REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
COLEGIO KOPERNIKUS

*versión actualizada JULIO 2026

Índice

Introducción	4
Principios de la educación	5
Marco normativo y legal	6
TÍTULO I: DE NUESTRA INSTITUCIÓN	8
1.1 Visión y misión	8
1.1 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	12
2.4 Regulaciones técnico-pedagógicas	13
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 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: DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	21
4.1 Conceptos de la convivencia educativa	21
4.2 Modelo de convivencia kopernikus	24
4.3 Equipo de convivencia educativa	26
4.4 Coordinador de convivencia educativa	26
4.5 Organización y funcionamiento del equipo de convivencia educativa	28
4.6 Plan de gestión de la convivencia educativa	29
4.7 Técnicas alternativas de resolución de conflictos	29
TÍTULO V: POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y ESTRATEGIAS SEGÚN PROTOCOLOS	31
5.1 Protocolos	32

5.2 Estrategias de prevención del maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad educativa 36

5.3 Estrategias de prevención en caso de sospechas o evidencias de agresión y hechos de connotación sexual que afecten a los estudiantes 37

5.4 Estrategias de prevención frente a vulneración de derechos de estudiantes 37

5.5 Estrategias para retención de estudiantes padres, madres y embarazadas 38

5.6 Estrategias de prevención del uso y abuso del alcohol y drogas ilegales 39

5.7 Identidad de género y diversidad sexual 40

5.8 Estrategias de prevención frente a señales de depresión y riesgo suicida 41

TÍTULO VI: DE LAS NORMAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 43

6.1 Normas referidas a ausencias, atrasos y justificativos 43

6.2 Normas referidas a la presentación personal y el uso de uniforme 46

6.3 De las normas de interacción y el clima escolar 47

6.4 Normas referidas a requerimientos académicos 49

6.5 Normas referidas al uso de aparatos y artefactos en general que interfieren con el normal trabajo pedagógico, acordes a la implementación de la ley 21.801 50

6.6 Normas referidas al cuidado y uso del colegio 53

6.7 Normas referidas a los padres, madres y apoderados 54

TÍTULO VII: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS 58

7.1 Descripción de las faltas 58

7.2 Medidas de registro, protección, formación, disciplina y debido proceso. 59

7.3 Medidas administrativas y restrictivas de interacción a padres, madres o apoderados 69

7.4 Tablas de faltas y sanción correspondiente 71

TÍTULO VIII: DEL PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA 79

TÍTULO IX: EL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA 81

TÍTULO X: DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS PROTOCOLOS. 83

TÍTULO XI: ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 84

11.1 Reporte escrito 84

11.2 Protocolo de actuación frente a hechos de connotación sexual, agresiones sexuales o situaciones que puedan constituir delitos sexuales que afecten a estudiantes 85

11.3 Protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de derechos de los estudiantes 102

11.4 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, amenazas, agresiones o hechos de violencia ejercidos por padres, madres o apoderados hacia funcionarios del establecimiento 110

11.5 Protocolo de maltrato entre estudiante y funcionario 113

11.6 Protocolo de maltrato entre funcionarios 115

11.7 Protocolo de maltrato, acoso, violencia escolar, bullying, cyberbullying, mal uso de redes sociales y otras formas de violencia entre estudiantes 117

11.8 Protocolo de manejo de situaciones de suicidio 129

11.9 Protocolo de hechos relacionados a drogas y alcohol en el establecimiento. 139

11.10 Protocolo de accidentes escolares 148

11.11 Protocolo de retención escolar y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes 150

11.12 Protocolo de comunicaciones ante situaciones delicadas y confidenciales que involucren a estudiantes 157

11.13 Protocolo de salidas pedagógicas y salidas outdoor 158

11.14 Protocolo de actuación para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans 164

11.15 Protocolo de plan de acción ante situaciones desafiantes de estudiantes dentro o fuera del espectro autista 166

11.16 Procedimiento ante situaciones no contempladas en el manual de convivencia 170

11.17 Anexo sobre protocolo de funcionamiento de talleres 172

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 educativa, el Equipo Directivo, el Comité de Buena Convivencia Educativa, 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 enseñanza[1]. 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 educaciones 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, 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

[1] Ley Nª 20.370 Art. 3º D.O. 12.09.2009

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 conocimiento informado del 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

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se fundamenta en la Constitución Política de la República, en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en la Ley General de Educación y en la demás normativa educacional aplicable. Asimismo, incorpora las disposiciones relativas a convivencia educativa, buen trato, bienestar de las comunidades educativas, protección integral de niños, niñas y adolescentes, inclusión, no discriminación, debido proceso y protección de todos los integrantes de la comunidad educativa.

En particular, este Reglamento considera como principales fundamentos jurídicos las siguientes disposiciones:

A. Normas constitucionales e internacionales

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Declaración Universal de Derechos Humanos.
3. Convención sobre los Derechos del Niño.

B. Normativa educacional

4. Decreto con Fuerza de Ley N.° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.° 20.370, Ley General de Educación.

5. Ley N.° 20.536, sobre Violencia Escolar, modificada por la Ley N.° 21.809.
6. Ley N.° 21.809, sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.
7. Ley N.° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y la Superintendencia de Educación.
8. Ley N.° 20.845, de Inclusión Escolar.
9. Ley N.° 21.128, Aula Segura.

C. Protección de derechos e inclusión

10. Ley N.° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
11. Ley N.° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
12. Ley N.° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
13. Ley N.° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista.
14. Ley N.° 21.057, que regula entrevistas videograbadas y otras medidas de resguardo para niños, niñas y adolescentes víctimas de delitos graves.

D. Protección de trabajadores

15. Ley N.° 21.643 (Ley Karin), que modifica el Código del Trabajo en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo.

E. Otras normas aplicables

16. Ley N.° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.
17. Ley N.° 19.419, que regula actividades relacionadas con el tabaco.
18. Ley N.° 19.925, sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas.
19. Código Procesal Penal, artículos 175 y 176, relativos al deber de denuncia.
20. Ley N.° 16.618, en lo pertinente al deber de denuncia y protección de niños, niñas y adolescentes.
21. Decreto Supremo N.° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de Centros de Estudiantes.
22. Decreto Supremo N.° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados.
23. Decreto Supremo N.° 215, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso del uniforme escolar.
24. Circular N.° 812 de la Superintendencia de Educación, que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional, y las demás circulares e instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación aplicables a las materias reguladas en este Reglamento.

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 Educativa	Rodrigo Purcell
Coordinadora Académica	Lorena Meyer
Coordinadora de Ciclo Inicial	Janina Baeza
Coordinadora de Primer Ciclo	Roxana Flores
Coordinadora de Segundo Ciclo	Ignacia Cabrera
Coordinadora de Tercer Ciclo	Magdalena Provoste
Coordinador de Enseñanza Media	Felipe Larenas

Los Coordinadores de Ciclo ejercen, en el ámbito de sus respectivas responsabilidades, funciones de liderazgo técnico-pedagógico y formativo, siendo responsables de la implementación del Proyecto Educativo Institucional, del acompañamiento docente y de la articulación de los procesos académicos, formativos y de convivencia educativa del ciclo correspondiente, con el apoyo, acompañamiento y supervisión de la Coordinación de Formación y Convivencia Educativa y la Coordinación Académica. Para los efectos del presente Reglamento, los Coordinadores de Ciclo integran el equipo técnico-pedagógico del establecimiento dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

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:

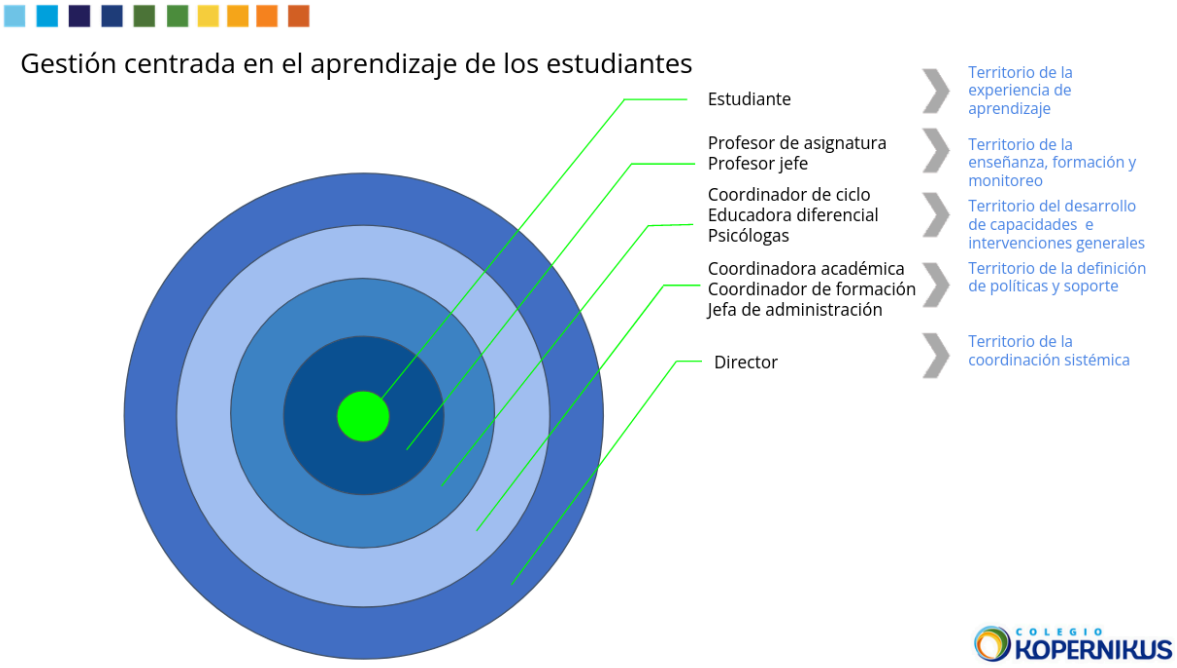
- Inicio de clases: 8:00 horas.
- Colación: 10:00 a 10:15.
- Primer recreo: 10:15 a 10:45.
- Segundo recreo: 11:30 a 12:00.
- Salida: 13:00 horas.

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



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.
>
> (Proyecto Educativo Colegio Kopernikus)

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, el conocimiento informado de 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 resolutivo.

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.
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.

[2] Ley Nº 20.370 Art. 10 D.O. 12.09.2009

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 hijo/a a 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: DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

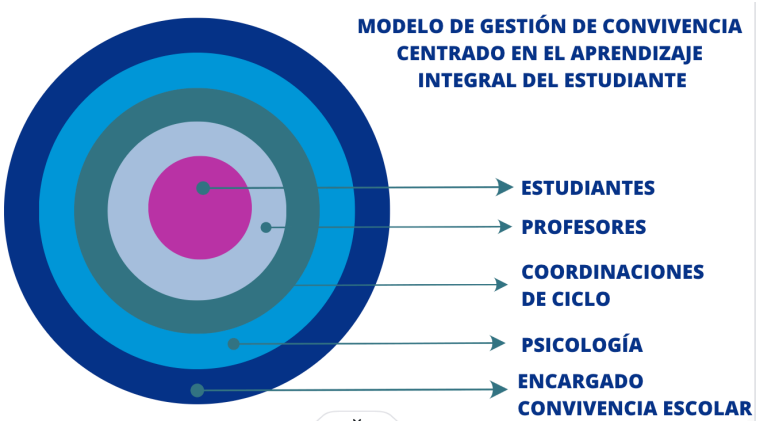
4.1 CONCEPTOS DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA[3]

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, Coordinador de convivencia educativa.



¿Qué es la convivencia educativa?

La convivencia educativa 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 también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que

[3] Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) 2019.

forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Buena convivencia educativa

En coherencia con la Ley N.° 21.809 y con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Kopernikus, la buena convivencia educativa corresponde a la coexistencia armónica de los integrantes de la comunidad educativa, basada en relaciones inclusivas, participativas y respetuosas, que favorecen el aprendizaje, el desarrollo integral de las personas y la construcción de una comunidad donde se aprende a vivir con otros.

La buena convivencia educativa supone reconocer la singularidad de cada persona, promover el diálogo, prevenir la violencia, el acoso y la discriminación, y abordar las diferencias y los conflictos de manera pacífica, colaborativa y formativa, procurando siempre el bien común, el respeto de los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Buen trato

El buen trato corresponde al conjunto de actitudes, conductas y formas de relación mediante las cuales se reconoce y respeta la dignidad de todas las personas. Se expresa en interacciones basadas en el respeto, la empatía, la inclusión, la colaboración y el cuidado mutuo, favoreciendo ambientes seguros para el aprendizaje, el trabajo y el desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad educativa.

El buen trato constituye un principio transversal del quehacer educativo del Colegio Kopernikus y orienta las relaciones entre estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, directivos y demás integrantes de la comunidad escolar.

Bienestar de la comunidad educativa

El bienestar de la comunidad educativa corresponde al conjunto de condiciones personales, relacionales e institucionales que favorecen el desarrollo integral, el aprendizaje, la participación, el sentido de pertenencia, la seguridad y la salud mental de todos quienes integran el Colegio.

El Colegio Kopernikus promoverá permanentemente acciones orientadas a fortalecer el bienestar de estudiantes, familias y funcionarios, comprendiendo que una convivencia positiva constituye una condición indispensable para el aprendizaje, el desarrollo personal y la construcción de una comunidad educativa respetuosa, inclusiva y comprometida con el cuidado de las personas.

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 solucionarlo.	-No se puede saber con claridad cuál es el problema. -No se sabe con precisión la solución adecuada 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

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.

En coherencia con los principios establecidos en el presente Reglamento, el modelo de convivencia escolar del Colegio Kopernikus se desarrolla desde el enfoque de la buena convivencia educativa, promoviendo el buen trato, el bienestar de la comunidad educativa, la participación activa de todos sus integrantes y la resolución formativa y colaborativa de los conflictos. Estos principios orientan tanto las acciones preventivas como las medidas de acompañamiento, protección y formación que el Colegio implementa para favorecer un ambiente propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de las personas.

4.3 EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Equipo de convivencia educativa está integrado por las personas del área de psicología y el Coordinador de convivencia educativa, 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.

El Equipo de convivencia educativa tendrá además la responsabilidad de colaborar en la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, asesorando a la Dirección del establecimiento en aquellas materias relacionadas con la convivencia escolar, el buen trato, el bienestar de la comunidad educativa y la prevención de toda forma de violencia, promoviendo siempre estrategias de carácter formativo, preventivo y colaborativo.

El Equipo de convivencia educativa promoverá el trabajo articulado con las coordinaciones de ciclo, los docentes, los asistentes de la educación, las familias y las demás instancias de participación del establecimiento, procurando que las acciones relacionadas con la convivencia escolar formen parte del proyecto educativo y de los procesos de mejora continua del Colegio.

Dentro del Equipo de convivencia educativa 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 COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Coordinador de Convivencia Educativa es el profesional responsable de liderar la gestión de la convivencia escolar del Colegio Kopernikus, promoviendo una cultura institucional basada en el buen trato, el bienestar de la comunidad educativa y la formación integral de los estudiantes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el presente Reglamento Interno y la normativa educacional vigente.

Su labor tiene un carácter esencialmente formativo, preventivo, articulador y de acompañamiento, procurando que la convivencia escolar sea comprendida como una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa y como una dimensión fundamental del proceso educativo. En este contexto, le corresponde liderar el desarrollo de condiciones que favorezcan el aprendizaje, la participación, el desarrollo integral de las personas y la construcción de relaciones respetuosas, inclusivas y colaborativas entre todos los integrantes de la comunidad escolar.

El Coordinador de Convivencia Educativa liderará el Equipo de convivencia educativa y asesorará al Director y al Comité de Buena Convivencia Educativa en todas aquellas materias relacionadas con la convivencia escolar, el buen trato, el bienestar de la comunidad educativa, la prevención de la violencia, la formación ciudadana y la resolución colaborativa de conflictos.

Corresponderán al Coordinador de Convivencia Educativa las siguientes funciones:

a) Liderar el Equipo de convivencia educativa, coordinando su funcionamiento y promoviendo el trabajo interdisciplinario entre los distintos profesionales y equipos del establecimiento.
b) Liderar la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, promoviendo procesos de mejora continua de acuerdo con las necesidades de la comunidad educativa.
c) Asesorar al Director, al Equipo Directivo y al Comité de Buena Convivencia Educativa en materias relacionadas con convivencia escolar, buen trato, bienestar de la comunidad educativa y prevención de toda forma de violencia.
d) Promover estrategias institucionales de carácter preventivo, formativo y restaurativo que favorezcan el desarrollo de una cultura de convivencia coherente con el Proyecto Educativo Institucional.
e) Coordinar acciones de promoción del buen trato, educación socioemocional, resolución colaborativa de conflictos, inclusión, participación y ciudadanía digital, integrándolas al currículum formativo y a la vida cotidiana del establecimiento.
f) Articular el trabajo de convivencia escolar con las coordinaciones de ciclo, docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, estudiantes, familias y redes externas cuando corresponda.
g) Coordinar y acompañar la implementación de los protocolos establecidos en el presente Reglamento Interno, procurando una actuación oportuna, respetuosa del debido proceso y centrada en la protección de las personas involucradas.
h) Promover la participación activa de estudiantes, familias y funcionarios en el diseño, implementación y evaluación de iniciativas destinadas a fortalecer la convivencia escolar y el sentido de comunidad.
i) Impulsar acciones de formación y capacitación dirigidas a los distintos integrantes de la comunidad educativa en materias relacionadas con convivencia escolar, buen trato, bienestar, inclusión, prevención de la violencia y desarrollo socioemocional.
j) Levantar información relevante sobre el estado de la convivencia escolar, promoviendo procesos sistemáticos de seguimiento y evaluación que permitan orientar la toma de decisiones institucionales y la mejora continua.
k) Coordinar las acciones de acompañamiento, apoyo y derivación que resulten necesarias frente a situaciones que afecten la convivencia escolar o el bienestar de integrantes de la comunidad educativa, articulando el trabajo con los equipos internos y las redes externas cuando corresponda.
l) Desarrollar las demás funciones que le encomiende el Director en materias propias de su ámbito de responsabilidad.

El ejercicio de las funciones del Coordinador de Convivencia Educativa no sustituye las atribuciones que corresponden al Director del colegio ni a las demás autoridades previstas en el presente Reglamento. Su rol consiste en liderar, coordinar, asesorar y articular la implementación de la política institucional de convivencia escolar, promoviendo que esta constituya un eje

transversal del Proyecto Educativo y una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa.

En la estructura organizacional del Colegio, esta función se desarrolla como parte del Área de Formación, favoreciendo la integración entre la convivencia escolar y el currículum formativo, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

El cargo será desempeñado por un profesional que cumpla los requisitos establecidos en la legislación educacional vigente para ejercer la Coordinación de Convivencia Educativa.

4.5 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Equipo de convivencia educativa constituye una instancia permanente de trabajo interdisciplinario destinada a promover la convivencia escolar, el buen trato y el bienestar de la comunidad educativa, mediante el desarrollo de acciones preventivas, formativas, de acompañamiento y de mejora continua, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

El Equipo será liderado por el Coordinador de Convivencia Educativa y estará integrado por los profesionales y funcionarios que determine la Dirección del establecimiento, de acuerdo con la estructura organizacional vigente y las necesidades institucionales.

El funcionamiento del Equipo de convivencia educativa se orientará por los siguientes principios:

a) **Corresponsabilidad**, entendiendo que la convivencia escolar constituye una responsabilidad compartida por todos los integrantes de la comunidad educativa y no exclusivamente del Equipo de convivencia educativa.

b) **Interdisciplinariedad**, promoviendo el trabajo colaborativo entre los distintos profesionales y equipos del establecimiento para abordar las necesidades de los estudiantes y de la comunidad educativa desde una perspectiva integral.

c) **Prevención y formación**, privilegiando el desarrollo de acciones orientadas a fortalecer las competencias personales, sociales y ciudadanas de los estudiantes, promoviendo el buen trato, la participación y la resolución colaborativa de conflictos.

d) **Confidencialidad y resguardo**, asegurando que toda información conocida en el ejercicio de sus funciones sea tratada con el debido respeto por la dignidad de las personas, resguardando la privacidad y la confidencialidad conforme a la normativa vigente.

e) **Mejora continua**, evaluando periódicamente las acciones implementadas y proponiendo ajustes que permitan fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de la comunidad educativa.

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el Equipo de convivencia educativa se reunirá periódicamente conforme a la planificación institucional y mantendrá mecanismos permanentes de coordinación con la Dirección, las coordinaciones de ciclo, los equipos docentes, los profesionales de apoyo y las demás instancias de participación del establecimiento. Asimismo, podrá convocar a otros profesionales o integrantes de la comunidad educativa cuando la naturaleza de los temas abordados así lo requiera, favoreciendo un trabajo colaborativo y una adecuada articulación institucional.

4.6 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Plan de Gestión de la Convivencia Educativa es el instrumento de planificación institucional mediante el cual el Colegio organiza, coordina y evalúa las acciones destinadas a promover la convivencia escolar, el buen trato, el bienestar de la comunidad educativa y la formación integral de los estudiantes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno.

Su finalidad es fortalecer una cultura institucional basada en el respeto, la participación, la inclusión, la colaboración, la resolución formativa de los conflictos y la prevención de toda forma de violencia, favoreciendo ambientes seguros y propicios para el aprendizaje y el desarrollo integral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

La elaboración, implementación, seguimiento y evaluación del Plan será liderada por el Coordinador de Convivencia Educativa junto al Equipo de convivencia educativa y será aprobada por el Director del establecimiento.

En su elaboración se procurará promover la participación de estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad educativa, considerando las necesidades institucionales, los resultados de los procesos de evaluación y las oportunidades de mejora detectadas por el establecimiento.

El Plan de Gestión de la Convivencia Educativa deberá contemplar, al menos:

a) Un diagnóstico de la convivencia escolar y de las necesidades institucionales.
b) Objetivos y prioridades de trabajo para el período correspondiente.
c) Acciones preventivas, formativas, de promoción y de acompañamiento.
d) Responsables de la implementación de las distintas acciones.
e) Un cronograma o planificación temporal.
f) Indicadores y mecanismos de seguimiento que permitan evaluar su implementación.
g) Procedimientos de evaluación y mejora continua.

El Plan será revisado y actualizado periódicamente de acuerdo con las necesidades de la comunidad educativa, los resultados obtenidos y los procesos institucionales de evaluación, procurando su permanente articulación con el Proyecto Educativo Institucional y con los demás instrumentos de gestión del establecimiento.

El Plan de Gestión de la Convivencia Educativa tendrá carácter dinámico y podrá incorporar ajustes durante el año escolar cuando las necesidades de la comunidad educativa así lo requieran, dejando constancia de dichas modificaciones.

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 educativa ante conflictos sobre medidas que afecten a dos personas o a un grupo.

N°	Pasos
1°	Manifestar 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. 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 educativa, para resolver conflictos entre estudiantes. También podría ocuparse la mediación de alguien externo al colegio en situaciones en que la dirección y el Coordinador de convivencia educativa lo decidan con razones fundadas.

N°	Pasos
1°	Manifestar 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 educativa 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 Educativa, 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 educativa 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

La apertura de un protocolo de convivencia escolar no constituye, en ningún caso, un juicio ni una sanción anticipada hacia un estudiante, sino que es un procedimiento formativo y resguardador que permite comprender adecuadamente una situación reportada. Un protocolo es un marco de actuación y no una sanción en sí misma, aunque puede tener como resultado la aplicación de una sanción y una acción formativa. En la mayoría de los casos, estos protocolos se activan a partir de relatos o antecedentes aportados por miembros de la comunidad, ya sean familias, profesores, funcionarios o estudiantes, frente a hechos complejos que afectan la convivencia y requieren ser comprendidos. En este sentido, su apertura no es arbitraria, sino una responsabilidad del establecimiento, orientada a garantizar el debido proceso, el resguardo de todos los involucrados y la toma de decisiones informadas y justas. El propósito central de este proceso es indagar con seriedad, escuchar a todas las partes y abordar las situaciones desde una perspectiva educativa, promoviendo el aprendizaje, la reparación y la sana convivencia.

La activación de protocolos de actuación dependerá de la naturaleza de los hechos y no exclusivamente de la gravedad de la falta tipificada. En aquellos casos en que los hechos no correspondan a situaciones reguladas por protocolos específicos, se aplicarán las medidas disciplinarias conforme a la tabla de faltas, resguardando siempre el debido proceso.

En términos operativos, cuando los hechos se encuentran suficientemente claros, delimitados y no requieren de un proceso indagativo mayor , el establecimiento actuará conforme a lo dispuesto en la tabla de faltas y las medidas formativas y disciplinarias establecidas en el presente reglamento, no correspondiendo la activación de un protocolo específico.

Por el contrario, cuando los hechos presenten mayor complejidad en su comprensión, requieran la recopilación de antecedentes desde diversas fuentes, o puedan dar lugar a la activación de redes externas o procesos de denuncia, el establecimiento evaluará y, de ser pertinente, activará el protocolo correspondiente.

Por otro lado, es importante señalar que en coherencia con el enfoque del Proyecto Educativo, los protocolos se aplican con una perspectiva formativa. Esto quiere decir que además de poder establecer sanciones y consecuencias disciplinarias, la mirada de fondo es siempre formativa entendiendo que los estudiantes son personas en formación aprendiendo a respetar y a hacerse responsables de sus actos, y se busca promover la reflexión, la reparación, y el aprendizaje para la convivencia.

Esta perspectiva, y siempre que sea debidamente comunicada a las personas implicadas, permite ajustar fundadamente ciertos plazos del proceso cuando sea necesario profundizar en la recopilación de antecedentes o abordar adecuadamente situaciones de mayor complejidad. En estos casos, el colegio deberá justificar la extensión, resguardar la continuidad del proceso y mantener informadas a las partes involucradas, velando siempre por el respeto del debido proceso que incluye la garantía a que las partes involucradas sean escuchadas en sus versiones.

A continuación se encuentran descritos los tipos de protocolos de actuación ante diversas situaciones pertenecientes al reglamento interno, **los cuales se encuentran en el anexo final de este documento**. 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 Frente a hechos de connotación sexual, agresiones sexuales o situaciones que puedan constituir delitos sexuales que afecten a 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 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 Situaciones de maltrato, amenazas, agresiones o hechos de violencia ejercidos por padres, madres o apoderados hacia funcionarios del establecimiento.

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, ciberbullying, mal uso de redes sociales y otras formas de violencia entre los estudiantes.

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 Manejo de situaciones 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 Hechos relacionados a 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 escolar y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

"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 Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11

5.1.12 Protocolo de comunicaciones ante situaciones delicadas y confidenciales que involucren a estudiantes.

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. Por esto, la información privada de un/a estudiante no debe ser expuesta, conversada, ni comentada en espacios y momentos informales ni por personas que no necesiten estrictamente manejar dicha información.

5.1.13 Protocolo de salidas pedagógicas y salidas outdoor.

Este 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.

5.1.14 Protocolo de actuación para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional, el colegio es el encargado de regular el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

5.1.15 Plan de acción ante situaciones desafiantes de estudiantes dentro o fuera del espectro autista.

Este protocolo ordena y regula el proceder correcto ante situaciones conductuales muy desafiantes para los funcionarios, complejas de manejar, que requieren una intervención adecuada, comunicación correcta de la situación, y posterior acompañamiento y seguimiento.

5.1.16 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 EDUCATIVA[4]

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.

[4] Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) 2019.

5.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN CASO DE SOSPECHAS O EVIDENCIAS DE AGRESIÓN Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN A LOS ESTUDIANTES [5]

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.

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 ESTUDIANTES[6]

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

[5] Superintendencia de Educación.

[6] Ídem.

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
- 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 SEXUAL[7]

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

[7] "Orientación para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno". MINISTERIO DE EDUCACIÓN, 2017

mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y 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 Educacionales”.
2. “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales**”,** 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 educativa 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 Coordinador de convivencia educativa, 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 Coordinador de convivencia educativa 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 hacía 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 sicológicos.

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 regirá 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 EN GENERAL QUE INTERFIEREN CON EL NORMAL TRABAJO PEDAGÓGICO, ACORDES A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY 21.801

Sentido de estas normas: *Las normas referidas al uso de aparatos y artefactos tecnológicos tienen como propósito resguardar un ambiente de aprendizaje que favorezca la concentración, la atención y el desarrollo de experiencias pedagógicas significativas.*

Asimismo, buscan promover espacios de interacción enriquecidos que favorezcan el desarrollo de habilidades sociales, el vínculo entre los estudiantes y un equilibrio saludable entre la vida digital y la vida cotidiana.0

El Colegio Kopernikus entiende que el uso de la tecnología es parte de la vida actual, pero considera fundamental educar en su uso responsable, generando condiciones que permitan a los estudiantes aprender a autorregularse y a participar activamente en la vida escolar.

La Ley 21.801 regula el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos tecnológicos en los establecimientos educacionales. Si bien esta normativa no modifica sustancialmente las disposiciones que el Colegio Kopernikus ha venido aplicando en esta materia, sí constituye una oportunidad para profundizar la reflexión al interior de la comunidad educativa y contar con un respaldo legal explícito a nuestras decisiones normativas.

Para efectos de esta regulación, se consideran teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets u otros dispositivos que permitan conexión a internet y acceso a plataformas de comunicación o redes sociales.

Norma 31: Durante toda la jornada escolar, incluyendo clases, recreos, talleres y cualquier

actividad pedagógica, los dispositivos tecnológicos personales deberán permanecer apagados y guardados dentro de la mochila del estudiante.
El uso de estos dispositivos no está permitido dentro del establecimiento durante la jornada escolar, salvo en las situaciones excepcionales reguladas en el presente reglamento.
En caso de que un estudiante necesite comunicarse con su familia, o una familia requiera contactarlo con urgencia, se utilizarán los canales formales del colegio, pudiendo acceder a teléfonos institucionales previa autorización del profesor jefe, la coordinación de ciclo o el equipo de psicología.

Norma 32: Excepcionalmente, según la ley 21.801, en Enseñanza Media, el docente a cargo podrá autorizar el uso de dispositivos tecnológicos personales cuando exista un propósito pedagógico claro, acotado en el tiempo y previamente explicitado a los estudiantes.
Este uso deberá estar directamente vinculado al proceso de aprendizaje y no constituirá una práctica habitual.
Finalizada la actividad, los dispositivos deberán volver a permanecer apagados y guardados.

Norma 33: El incumplimiento de esta norma será considerado una falta leve y será abordado desde una perspectiva formativa, considerando la etapa de desarrollo del estudiante, su contexto y la recurrencia de la conducta.
Las medidas aplicadas serán proporcionales, graduales y orientadas a la reflexión, el aprendizaje y la responsabilidad personal. En este marco, se establecen las siguientes acciones:

- En una primera ocasión, se solicitará la entrega del dispositivo, el cual será devuelto al final de la jornada escolar.
- En caso de reincidencia, el apoderado deberá acudir al colegio para retirarlo.
- Si la situación se repite por tercera vez, se solicitará la firma de un compromiso por parte del estudiante y su apoderado.

El dispositivo será devuelto en las mismas condiciones en que fue entregado. El establecimiento podrá dejar registro del procedimiento cuando corresponda.
La reiteración de esta conducta podrá implicar la aplicación de otras medidas conforme a lo establecido en el Título VII del presente reglamento.
Se espera que las familias acompañen y refuercen el cumplimiento de esta normativa, promoviendo el uso responsable de la tecnología y respetando los acuerdos establecidos por la comunidad educativa.

Norma 34: La ley contempla situaciones excepcionales en las que puede autorizarse el uso de dispositivos tecnológicos, tales como:

- Condiciones de salud debidamente diagnosticadas que requieran su uso.
- Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.
- Razones fundadas de seguridad personal.

En estos casos, las familias deberán presentar una solicitud formal a la Dirección del establecimiento, con copia a la Coordinación de Ciclo, adjuntando los antecedentes, diagnósticos o certificados correspondientes, emitidos por un profesional competente.
El colegio analizará cada caso y se reserva la facultad de autorizar o no dicha solicitud, considerando alternativas coherentes con el proyecto educativo y el bienestar del estudiante.
En caso de autorizarse el uso excepcional del dispositivo, se establecerán por escrito las condiciones específicas de uso, las cuales serán siempre acotadas, supervisadas por un adulto responsable y limitadas al propósito que justifica la excepción.
Asimismo, se definirán las consecuencias en caso de incumplimiento de dichas condiciones.
Bajo ninguna circunstancia las familias podrán autorizar de manera unilateral el uso libre de estos dispositivos dentro del establecimiento.

Norma 35: El establecimiento no se hace responsable por la pérdida, daño o deterioro de dispositivos tecnológicos personales. Su cuidado es de exclusiva responsabilidad del estudiante y su familia.

Norma 36: La regulación del uso de dispositivos tecnológicos también aplica a los adultos de la comunidad educativa, quienes cumplen un rol fundamental en el modelamiento del uso responsable de la tecnología.
En este sentido, se prohíbe el uso de dispositivos personales con fines no pedagógicos en salas de clases, pasillos y patios.
Esta restricción no aplica en oficinas ni en la sala de profesores.
Cuando sea necesario el uso de dispositivos personales por razones pedagógicas o propias de la función profesional, estos podrán ser utilizados siempre que contribuyan al adecuado desarrollo de las actividades escolares y al proceso de aprendizaje de los estudiantes.

Norma 37: Para las posibles excepciones que permitan el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes, o cualquier otro dispositivo durante la jornada escolar se debe elevar una solicitud a la Dirección del colegio.

- La solicitud de los apoderados debe presentarse por escrito, a la Dirección del colegio, adjuntando los certificados de los especialistas que fundamenten la medida.
- La Dirección del colegio tomará la decisión consultando diferentes puntos de vista a quien estime necesario hacerlo, pudiendo aprobar o negar la solicitud de manera fundamentada.
- En el caso de aprobarse la solicitud (por ejemplo, por una situación médica), los apoderados aprobarán y firmarán las condiciones en que el uso del celular u otro dispositivo se use.
- En el caso de aprobarse la solicitud, bajo ningún punto de vista supone el uso libre del celular o aparato tecnológico por parte del estudiante, sino que responde a una medida temporal, en que el teléfono es administrado por un adulto designado del colegio, y el estudiante lo usa de manera acotada, delante de ese adulto.

Norma 38: 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 39: 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 40: 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 41: 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 42: 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 destrozo que no sea provocado por el desgaste normal del uso cotidiano (en especial los destrozos intencionados).

Norma 43: Será responsabilidad de todos los actores del Colegio Kopernikus velar por el buen uso del equipamiento. Cualquier destrozo 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 44: 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 45: 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 46: 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 47: El CPMA tiene posibilidad de relacionarse con el Parlamento estudiantil a través de reuniones acordadas por las partes.

Norma 48: 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.
h) Las entrevistas sostenidas entre el colegio y los padres, madres o apoderados tienen carácter reservado. En consecuencia, no podrán ser grabadas, filmadas, fotografiadas, registradas, transcritas o procesadas mediante dispositivos electrónicos, aplicaciones de inteligencia artificial u otros medios tecnológicos, salvo autorización previa y expresa de todos los participantes, otorgada para un propósito específico. La autorización no podrá entenderse como general o permanente y se limitará exclusivamente al objetivo para el cual fue concedida.

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

Norma 49: 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 50: 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 51: 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 52: 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 53: 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 54: 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 55: 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 56: 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 57: 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 58: 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 59: 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 60: Cualquier deterioro o destrucción involuntaria o voluntaria deberá ser reparada con costo de las personas que la solicitaron.

Norma 61: 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

La convivencia educativa constituye un proceso esencial para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes. En consecuencia, toda transgresión a las normas de convivencia será abordada con un enfoque preferentemente formativo, procurando que las medidas adoptadas contribuyan al aprendizaje, la reparación del daño, la protección de las personas involucradas y el fortalecimiento de la comunidad educativa.

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.

La calificación de una conducta como falta leve, grave o muy grave se realizará considerando la naturaleza de los hechos, el daño ocasionado, el grado de afectación a la convivencia educativa, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la existencia de circunstancias atenuantes o agravantes y los demás antecedentes relevantes del caso concreto. La clasificación de una conducta no implica automáticamente la aplicación de una determinada medida disciplinaria, la que deberá definirse conforme al procedimiento establecido en este Reglamento y al principio de proporcionalidad.

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 aquellas conductas que provoquen una afectación grave a la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa,

vulneren gravemente la convivencia educativa, comprometan la seguridad de las personas o constituyan hechos que revistan caracteres de delito. También podrán ser calificadas como muy graves aquellas conductas graves que, por su reiteración o por las circunstancias particulares en que se produzcan, evidencien un incumplimiento especialmente significativo de las normas de convivencia del establecimiento.

7.1.2 Circunstancias para la calificación de faltas

Para determinar la gravedad de una conducta y la medida que corresponda aplicar, el establecimiento considerará especialmente:

a) La edad, etapa de desarrollo y madurez del estudiante.

b) La naturaleza, intensidad y consecuencias de los hechos.

c) La existencia de daño físico, psicológico o material.

d) La intencionalidad o negligencia en la conducta.

e) La existencia de provocación, legítima defensa u otras circunstancias relevantes.

f) La conducta anterior del estudiante y su disposición para asumir responsabilidad y reparar el daño.

g) Las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan resultar pertinentes para comprender la situación.

h) Cualquier otro antecedente que resulte relevante para adoptar una decisión proporcional, fundada y coherente con el carácter formativo del presente Reglamento.

7.2 MEDIDAS DE REGISTRO, PROTECCIÓN, FORMACIÓN, DISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO.[8]

Las medidas de sanción, desde una perspectiva pedagógica y formativa, deberán tener siempre en consideración que se respeten los principios de legalidad, debido proceso, interés superior del niño, niña y adolescente, dignidad, proporcionalidad, imparcialidad, confidencialidad, celeridad, no revictimización, derecho a ser oído y 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, aunque sí indagar en las circunstancias que permitan tomar decisiones acordes a este Reglamento.

Los antecedentes serán apreciados de manera racional, conjunta y conforme a las reglas de la sana crítica, considerando su pertinencia, coherencia y concordancia.

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.

[8] https://www.ayudamineduc.cl/ficha/medidas-disciplinarias

7.2.1 Medidas de resguardo

Desde que el establecimiento tome conocimiento de hechos que puedan afectar la convivencia educativa o la integridad física o psicológica de uno o más integrantes de la comunidad educativa, podrá adoptar inmediatamente medidas de resguardo destinadas exclusivamente a proteger a las personas involucradas mientras se desarrolla el procedimiento correspondiente.

Estas medidas tendrán un carácter exclusivamente preventivo y precautorio, no constituyen una sanción anticipada ni implican un juicio respecto de la responsabilidad de las personas involucradas.

Entre otras, podrán adoptarse medidas tales como ajustes transitorios en la interacción entre los involucrados, acompañamiento por parte de funcionarios del establecimiento, cambios de ubicación dentro del aula, apoyos socioemocionales, resguardo de espacios comunes u otras medidas proporcionales que permitan proteger el bienestar y la seguridad de quienes participen en el procedimiento.

7.2.2 Derechos de las personas involucradas durante los procedimientos

Durante todo procedimiento regulado por este Reglamento, el establecimiento garantizará que las personas involucradas sean tratadas con respeto a su dignidad y derechos.

En particular, se asegurará:

a) El derecho a ser oído y presentar antecedentes.
b) El derecho a conocer los hechos que motivan el procedimiento.
c) El derecho a que la decisión sea adoptada por la autoridad competente y debidamente fundada.
d) El resguardo de la privacidad y confidencialidad de los antecedentes.
e) La adopción de medidas destinadas a evitar la revictimización de quienes hayan resultado afectados.
f) La aplicación de medidas disciplinarias proporcionales a la gravedad de los hechos acreditados y compatibles con el carácter formativo del Proyecto Educativo Institucional.

7.2.3 Medidas aplicables en Ciclo Inicial (preescolar)

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:

7.2.4 Anotación en el libro de clases

La anotación en el libro de clases constituye una medida de registro pedagógico y administrativo destinada a dejar constancia objetiva de hechos relevantes relacionados con la convivencia escolar, el comportamiento o el proceso formativo de un estudiante.

Las anotaciones deberán describir los hechos de manera objetiva, clara y respetuosa, evitando juicios de valor, descalificaciones o apreciaciones subjetivas sobre el estudiante.

Las anotaciones podrán ser consideradas como un antecedente para evaluar la evolución del proceso formativo del estudiante y la eventual adopción de otras medidas contempladas en este Reglamento, sin que por sí solas constituyan una sanción disciplinaria.

La anotación en el libro de clases es el registro válido oficial como evidencia de las conductas de los estudiantes, por lo tanto, es de suma relevancia que el libro de clases pueda expresar de manera objetiva, fiel y clara lo que sucede en el día a día de un estudiante. Por esto, los docentes deben ser muy responsables y rigurosos en este proceso.

7.2.5 Salida temporal de la sala de clases.

La salida temporal de la sala de clases constituye una medida pedagógica excepcional destinada a resguardar el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje cuando la conducta de un estudiante impida gravemente el normal funcionamiento de la clase.

Esta medida solo podrá ser aplicada por el docente a cargo, una vez que haya intentado previamente estrategias pedagógicas y de gestión de aula razonablemente adecuadas a la situación, salvo que exista un riesgo inmediato para la integridad física o psicológica de alguna persona.

La salida temporal de la sala tendrá una duración limitada al tiempo estrictamente necesario para que el estudiante pueda regular su conducta y reincorporarse al trabajo pedagógico en condiciones adecuadas. El establecimiento procurará que esta medida se implemente resguardando la seguridad del estudiante y favoreciendo su pronta reincorporación a la actividad pedagógica.

Toda aplicación de esta medida deberá quedar registrada en el libro de clases cuando la situación lo amerite e informarse posteriormente al profesor jefe cuando exista reiteración o especial gravedad.

7.2.6 Carta de compromiso

La carta de compromiso constituye una medida formativa mediante la cual el establecimiento, el estudiante y su padre, madre o apoderado formalizan acuerdos orientados a favorecer cambios en la conducta del estudiante y fortalecer su proceso formativo.

Esta medida podrá aplicarse cuando la gravedad o reiteración de una conducta haga necesario establecer compromisos explícitos de mejora, acompañamiento y seguimiento, antes o junto con la aplicación de otras medidas contempladas en este Reglamento.

La carta de compromiso deberá señalar, al menos:

a) Los hechos que motivan su suscripción.

b) Los compromisos específicos que asume el estudiante.

c) Los compromisos de apoyo que asumirá el establecimiento.

d) Los compromisos que asume el padre, madre o apoderado.

e) El plazo durante el cual se realizará el seguimiento.

f) Los mecanismos mediante los cuales se evaluará el cumplimiento de los compromisos.

El incumplimiento de los compromisos asumidos no dará lugar automáticamente a una medida disciplinaria de mayor entidad, sino que constituirá un antecedente que podrá ser considerado dentro del procedimiento correspondiente, junto con los demás antecedentes del caso y conforme al principio de proporcionalidad. Sin perjuicio de lo anterior, el incumplimiento de estos compromisos sí puede llegar a derivar en la decisión de una condicionalidad.

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.

En el caso de que algún estudiante o familia no quiera firmar el compromiso se dejará por escrito la razón, pero para efectos de este reglamento el compromiso se mantendrá igual.

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

7.2.7 Suspensión disciplinaria

La suspensión disciplinaria consiste en la separación temporal del estudiante de las actividades académicas presenciales como consecuencia de una falta grave o muy grave acreditada mediante el procedimiento establecido en el presente Reglamento. Constituye una medida disciplinaria de carácter excepcional, que solo procederá cuando resulte proporcional a la gravedad de los hechos y necesaria para resguardar la convivencia educativa, el adecuado desarrollo del proceso pedagógico o la seguridad de las personas.

La suspensión disciplinaria no podrá aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio de que, de manera excepcional y mediante resolución fundada, pueda prorrogarse por una sola vez hasta por igual período, cuando las circunstancias del caso así lo justifiquen.

La duración de la suspensión deberá limitarse al tiempo estrictamente necesario, procurando minimizar su impacto en el proceso educativo del estudiante.

Durante el período de suspensión, el establecimiento procurará adoptar medidas razonables para favorecer la continuidad del proceso educativo del estudiante, informando oportunamente las actividades académicas que deba desarrollar y facilitando su adecuada reincorporación a la vida escolar.

La suspensión disciplinaria solo podrá aplicarse una vez concluido el procedimiento correspondiente y mediante una decisión fundada de la autoridad competente. Cuando resulte necesario separar temporalmente a un estudiante antes de la resolución del procedimiento, podrá aplicarse únicamente la suspensión como medida cautelar regulada en el artículo siguiente.

7.2.8 Suspensión como medida cautelar

La suspensión como medida cautelar constituye una medida excepcional y transitoria destinada a resguardar la seguridad de las personas, el adecuado funcionamiento del establecimiento o el desarrollo del procedimiento disciplinario cuando los hechos investigados

revistan especial gravedad y puedan dar lugar a la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión.

Esta medida no constituye una sanción disciplinaria ni implica un pronunciamiento anticipado sobre la responsabilidad del estudiante.

Su aplicación deberá ser fundada, proporcional y limitada al tiempo estrictamente necesario para la tramitación del procedimiento correspondiente, resguardando en todo momento el derecho del estudiante al debido proceso.

Durante su aplicación, el establecimiento procurará adoptar las medidas razonables para favorecer la continuidad del proceso educativo del estudiante.

La suspensión disciplinaria no podrá utilizarse como medida cautelar durante el desarrollo de un procedimiento disciplinario. Cuando sea necesario separar temporalmente al estudiante antes de la resolución del procedimiento, deberá aplicarse la suspensión cautelar regulada en el artículo siguiente.

7.2.9 Condicionalidad

La condicionalidad de matrícula tiene un sentido formativo y de cuidado, y constituye una medida disciplinaria de carácter excepcional que busca proteger tanto al estudiante como a la comunidad educativa. Para muchos estudiantes, contar con límites claros, explícitos y consistentes constituye un factor protector que favorece la autorregulación, el aprendizaje de la responsabilidad personal y el desarrollo de conductas compatibles con la vida en comunidad.

La aplicación de una condicionalidad da cuenta de que la situación reviste una gravedad significativa o de que las acciones formativas y de acompañamiento implementadas previamente no han logrado generar los cambios esperados, haciendo necesario reforzar los límites, las expectativas y las consecuencias asociadas a determinadas conductas. Asimismo, supone un compromiso activo y explícito del estudiante, de su familia y del establecimiento, quienes deberán actuar de manera coordinada para intensificar los apoyos, el seguimiento y las acciones formativas necesarias.

En ningún caso esta medida se concibe desde una lógica de amenaza, sino como una oportunidad real para promover un cambio de conducta. No obstante, representa una advertencia formal respecto de la gravedad de la situación y supone reconocer que, de mantenerse o reiterarse conductas que afecten gravemente la convivencia educativa, podrá ser procedente la aplicación de medidas disciplinarias de mayores consecuencias, conforme a la normativa vigente y al presente Reglamento.

La condicionalidad de matrícula podrá aplicarse cuando:

a) La gravedad de una conducta haga necesario establecer un proceso intensivo de seguimiento y acompañamiento para resguardar la convivencia educativa.

b) Exista reiteración de conductas graves que, pese a las medidas formativas implementadas por el establecimiento, continúen afectando significativamente la convivencia escolar.

c) Se produzca una situación muy grave que comprometa la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o afecte gravemente la convivencia escolar, aun cuando no

existan medidas disciplinarias previas.

La condicionalidad de matrícula solo podrá aplicarse una vez concluido el procedimiento correspondiente, mediante una resolución fundada de la autoridad competente y con pleno respeto de las garantías del debido proceso establecidas en este Reglamento.

La aplicación de esta medida deberá ser comunicada formalmente al estudiante y a su padre, madre o apoderado, dejando constancia de los hechos que la fundamentan, del período durante el cual permanecerá vigente, de los objetivos del proceso de acompañamiento y de los mecanismos mediante los cuales se realizará su seguimiento.

La condicionalidad de matrícula será revisada al término de cada semestre, cualquiera sea la fecha en que haya sido aplicada. Para ello se considerarán los antecedentes aportados por el profesor jefe, la psicóloga del ciclo, la coordinación correspondiente, el Coordinador de Convivencia Educativa y los demás profesionales que hayan participado del proceso de acompañamiento. La decisión de mantener o levantar la medida corresponderá a la autoridad competente y será comunicada formalmente al estudiante y a su padre, madre o apoderado.

La sola existencia de una condicionalidad vigente no constituirá fundamento suficiente para cancelar la matrícula al término del año escolar. Toda decisión posterior deberá fundarse en nuevos antecedentes, en el procedimiento establecido en este Reglamento y en la normativa educacional vigente.

Si la familia no estuviere de acuerdo con la aplicación de la condicionalidad y se negare a firmar el acta respectiva, la medida mantendrá igualmente su vigencia, dejándose constancia de dicha circunstancia y de las razones expresadas por la familia. El establecimiento procurará siempre privilegiar el diálogo y la búsqueda de acuerdos que favorezcan el proceso formativo del estudiante.

Si la condicionalidad fuere levantada, el establecimiento podrá acordar con el estudiante y su familia compromisos de continuidad destinados a consolidar los avances alcanzados y prevenir la reiteración de conductas que afecten la convivencia educativa. Estos compromisos tendrán un carácter exclusivamente formativo y no constituirán una extensión de la condicionalidad.

7.2.10 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.

7.2.11 Cancelación de matrícula y expulsión

La cancelación de matrícula y la expulsión constituyen las medidas disciplinarias de mayor gravedad contempladas en el presente Reglamento y tendrán siempre un carácter excepcional.

Estas medidas solo podrán aplicarse cuando los hechos acreditados afecten gravemente la convivencia educativa, comprometan la seguridad o la integridad física o psicológica de integrantes de la comunidad educativa, o correspondan a otras situaciones previstas por la legislación vigente y por este Reglamento.

En ningún caso estas medidas podrán aplicarse por razones de rendimiento académico, necesidades educativas especiales, discapacidad, condición socioeconómica, nacionalidad, identidad de género, embarazo, maternidad, paternidad u otras circunstancias protegidas por la legislación vigente.

La cancelación de matrícula y la expulsión solo podrán adoptarse una vez concluido el procedimiento regulado en este Reglamento, mediante una resolución fundada del Director del establecimiento y con pleno respeto de las garantías del debido proceso.

Antes de adoptar cualquiera de estas medidas, el Director deberá considerar la naturaleza y gravedad de los hechos, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la proporcionalidad de la medida, los antecedentes del caso, las acciones formativas previamente implementadas cuando ello resulte procedente y el interés superior del niño, niña o adolescente.

Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión no podrán aplicarse en un período del año escolar que impida al estudiante matricularse en otro establecimiento para el año siguiente, salvo cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o concurra alguna otra circunstancia expresamente contemplada por la legislación vigente.

7.2.12 Procedimiento para la aplicación de la cancelación de matrícula o expulsión

La decisión de cancelar la matrícula o expulsar a un estudiante corresponderá exclusivamente al Director del establecimiento y deberá constar en una resolución escrita y debidamente fundada.

Antes de adoptar cualquiera de estas medidas, el Director deberá contar con un informe elaborado por una comisión integrada por:

- el o los profesores jefe del estudiante, según la organización interna del establecimiento;
- el Coordinador de Convivencia Educativa;
- el Coordinador de Ciclo correspondiente, en su calidad de responsable del liderazgo técnico-pedagógico del ciclo.

Cuando la naturaleza del caso lo haga aconsejable, participará también la psicóloga del ciclo, aportando antecedentes técnicos para la elaboración del informe.

El informe deberá contener, a lo menos:

a) Una síntesis objetiva de los hechos investigados y de los antecedentes que se estimen acreditados.

b) Los antecedentes pedagógicos, formativos y convivenciales relevantes del estudiante.

c) Los informes técnicos, psicológicos, psicosociales u otros antecedentes profesionales que existan y resulten pertinentes.

d) Las medidas pedagógicas, formativas y de apoyo implementadas previamente por el establecimiento, cuando ello corresponda, y una evaluación de sus resultados.

e) Un análisis de la gravedad de la afectación producida a la convivencia educativa y de la proporcionalidad de la medida disciplinaria propuesta.

f) Los factores personales, familiares o contextuales que la comisión estime relevantes para comprender adecuadamente la situación.

g) Una recomendación fundada respecto de la procedencia o improcedencia de la medida de cancelación de matrícula o expulsión.

h) Un análisis respecto de la existencia o no de medidas pedagógicas, formativas o de acompañamiento que permitan razonablemente dar continuidad al proceso educativo del estudiante en el establecimiento, dejando constancia de las razones por las cuales dichas medidas resultan suficientes o insuficientes para resguardar la convivencia educativa y la seguridad de la comunidad escolar.

El informe tendrá carácter asesor y no será vinculante para el Director. Si la resolución final se apartare de la recomendación formulada por la comisión, el Director deberá fundamentar expresamente las razones de su decisión.

Durante todo el procedimiento se garantizará al estudiante y a su padre, madre o apoderado:

a) El conocimiento oportuno de los hechos que motivan el procedimiento.

b) El derecho a ser oído y presentar sus descargos y antecedentes.

c) El derecho a aportar antecedentes y solicitar que se consideren aquellos que estimen pertinentes.

d) El derecho a una resolución fundada.

e) El derecho a solicitar la reconsideración de la medida en los términos establecidos por la legislación vigente.

La resolución que disponga la cancelación de matrícula o la expulsión deberá notificarse por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado, indicando los fundamentos de la decisión.

El estudiante y su padre, madre o apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de quince días corridos contado desde su notificación, mediante una presentación escrita dirigida al Director del establecimiento.

Antes de resolver la reconsideración, el Director deberá consultar al Consejo de Profesores,

el cual emitirá un pronunciamiento escrito considerando los antecedentes disponibles del caso.

Una vez firme la decisión, el establecimiento cumplirá las obligaciones de información establecidas por la legislación vigente respecto de la Superintendencia de Educación y de las demás autoridades que correspondan.

7.2.13 Apelación a medidas disciplinarias

Toda medida disciplinaria deberá ser notificada formalmente al estudiante y a su padre, madre o apoderado, indicando los hechos que la motivan, las normas del presente Reglamento que se estiman infringidas, los antecedentes considerados y la medida aplicada.

Durante todo procedimiento disciplinario, el estudiante y su padre, madre o apoderado tendrán derecho a ser oídos, presentar antecedentes, formular descargos y solicitar que se consideren aquellos elementos que estimen pertinentes para la adecuada resolución del caso.

Las medidas disciplinarias distintas de la cancelación de matrícula y la expulsión podrán ser apeladas mediante una presentación escrita y fundada dirigida a la Dirección del establecimiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde su notificación.

La Dirección revisará íntegramente los antecedentes del procedimiento, podrá solicitar nuevos antecedentes cuando lo estime necesario y resolverá fundadamente la apelación dentro del plazo máximo de cinco días hábiles contado desde su recepción. La resolución será notificada por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado.

En el caso de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión, el estudiante y su padre, madre o apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de quince días corridos contado desde su notificación, conforme a la normativa educacional vigente.

Antes de resolver la solicitud de reconsideración, la Dirección deberá consultar al Consejo de Profesores, el cual emitirá un pronunciamiento escrito considerando los antecedentes disponibles del caso. La resolución definitiva deberá ser escrita, fundada y notificada formalmente al estudiante y a su padre, madre o apoderado.

Durante todo el procedimiento se resguardarán los principios de confidencialidad, privacidad, imparcialidad, proporcionalidad, interés superior del niño, niña o adolescente y no revictimización. Toda la información compartida con motivo del procedimiento deberá limitarse estrictamente a aquella necesaria para su adecuada resolución, resguardando los derechos de todas las personas involucradas.

Todas las actuaciones desarrolladas durante el procedimiento, así como las resoluciones adoptadas, deberán quedar debidamente registradas, asegurando la trazabilidad de las decisiones y el adecuado resguardo de los antecedentes.

La resolución que recaiga sobre la apelación o sobre la solicitud de reconsideración pondrá término al procedimiento interno, sin perjuicio de los derechos que la legislación vigente reconoce a las partes para recurrir ante las autoridades competentes.

7.2.14 Medidas Formativas

Las medidas formativas constituyen acciones pedagógicas destinadas a favorecer la

reflexión, la responsabilización, la reparación del daño y el desarrollo de habilidades personales y sociales que permitan al estudiante fortalecer su proceso formativo y su adecuada convivencia con los demás. Siempre que la naturaleza de los hechos lo permita, el establecimiento procurará privilegiar la aplicación de medidas formativas, ya sea de manera autónoma o complementaria a una medida disciplinaria.

La elección de la medida formativa considerará la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la naturaleza de la conducta, el impacto generado, las circunstancias del caso, las necesidades de apoyo identificadas y las características propias del proceso educativo.

Entre las medidas formativas que podrá aplicar el establecimiento se encuentran, entre otras:

a) Instancias de diálogo reflexivo entre el estudiante y las personas que corresponda.

b) Procesos de mediación o de diálogo restaurativo, cuando la naturaleza del conflicto lo permita y exista disposición voluntaria de las personas involucradas.

c) Presentación de disculpas o acciones de reparación hacia la persona o comunidad afectada.

d) Acuerdos escritos de mejora suscritos entre el estudiante, su padre, madre o apoderado y el establecimiento.

e) Actividades de servicio escolar o comunitario acordes con la edad del estudiante, tales como apoyo en tareas de colaboración, organización de espacios comunes, biblioteca u otras similares.

f) Elaboración de trabajos, investigaciones, presentaciones, campañas u otros productos pedagógicos relacionados con la conducta abordada, orientados a promover la comprensión del impacto de los hechos y el aprendizaje de formas adecuadas de convivencia.

g) Participación en actividades de formación, talleres, acciones de apoyo o acompañamiento que el establecimiento estime pertinentes.

Las medidas formativas podrán complementarse con otras acciones de apoyo pedagógico, socioemocional o de acompañamiento, cuando ello resulte pertinente para favorecer el desarrollo integral del estudiante.

El presente listado es meramente ejemplar y no taxativo. El establecimiento podrá definir otras medidas formativas que resulten pertinentes para cada caso, procurando siempre que sean proporcionales, respetuosas de la dignidad del estudiante, coherentes con el Proyecto Educativo Institucional y orientadas al aprendizaje, la reparación y el fortalecimiento de la convivencia educativa.

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

El establecimiento reconoce el derecho de los estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes a recibir una educación inclusiva, libre de discriminación y respetuosa de su dignidad, promoviendo su participación plena en la vida escolar conforme a la legislación vigente y al Proyecto Educativo Institucional.

La existencia de una discapacidad o de una necesidad educativa especial permanente no exime al estudiante del cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en este

Reglamento. No obstante, toda situación que involucre la aplicación de medidas formativas o disciplinarias deberá considerar las características particulares del estudiante, su etapa de desarrollo, los apoyos que recibe, los ajustes razonables implementados por el establecimiento y los antecedentes técnicos disponibles.

Antes de adoptar medidas disciplinarias respecto de estos estudiantes, el establecimiento procurará recabar los antecedentes pedagógicos y profesionales pertinentes, con el objeto de determinar si la conducta guarda relación con su condición, evaluar la pertinencia de realizar ajustes razonables y asegurar que la medida resulte proporcional, no discriminatoria y compatible con su derecho a la educación.

Cuando corresponda, el establecimiento privilegiará la implementación de medidas pedagógicas, formativas y de apoyo, procurando fortalecer el desarrollo de habilidades, la autorregulación, la reparación del daño y la adecuada participación del estudiante en la comunidad educativa.

La aplicación de medidas disciplinarias respecto de estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes deberá adoptarse mediante un análisis individualizado de cada caso, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente, el principio de inclusión y las garantías del debido proceso establecidas en el presente Reglamento.

7.3 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y RESTRICTIVAS DE INTERACCIÓN A PADRES, MADRES O APODERADOS

El proceso formativo de los estudiantes constituye una responsabilidad compartida entre la familia y el establecimiento. En consecuencia, se espera que los padres, madres y apoderados mantengan una relación de colaboración, respeto y confianza con todos los integrantes de la comunidad educativa, actuando de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional, el presente Reglamento Interno y la normativa vigente.

Cuando un padre, madre o apoderado incumpla gravemente los deberes que le corresponden como integrante de la comunidad educativa, afecte el normal funcionamiento del establecimiento o incurra en conductas que vulneren la dignidad, integridad física o psicológica, seguridad o bienestar de estudiantes, funcionarios, familias u otros miembros de la comunidad educativa, el establecimiento podrá adoptar medidas administrativas y de resguardo institucional, sin perjuicio de las acciones legales o administrativas que correspondan.

Estas medidas tendrán por finalidad proteger a las personas, resguardar el adecuado funcionamiento del establecimiento y asegurar el normal desarrollo del proceso educativo, no constituyendo sanciones disciplinarias.

Previamente a la adopción de cualquiera de estas medidas, el establecimiento garantizará al padre, madre o apoderado el derecho a conocer los hechos que las motivan y a formular los antecedentes o descargos que estime pertinentes, salvo que la naturaleza de los hechos haga indispensable adoptar una medida inmediata de protección.

La decisión deberá constar por escrito, ser debidamente fundada y ser notificada al padre, madre o apoderado correspondiente.

Las medidas administrativas y de resguardo podrán consistir, entre otras, en:

a) Cambio de apoderado, cuando la permanencia de una persona en dicha calidad afecte gravemente el proceso educativo del estudiante, el cumplimiento de las obligaciones propias del apoderado o el adecuado funcionamiento del establecimiento.

b) Restricción o prohibición de ingreso al establecimiento, cuando resulte necesaria para proteger la seguridad, integridad o bienestar de los integrantes de la comunidad educativa, sin afectar el derecho del estudiante a la educación ni la posibilidad de mantener los canales formales de comunicación con el establecimiento.

c) Establecimiento de modalidades especiales de comunicación entre el establecimiento y el padre, madre o apoderado, cuando ello resulte necesario para resguardar el adecuado funcionamiento institucional o prevenir nuevas situaciones de conflicto.

La aplicación de estas medidas no impedirá que el establecimiento interponga las denuncias, acciones judiciales o requerimientos ante las autoridades competentes cuando los hechos pudieren constituir una infracción administrativa, un ilícito civil o un delito.

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.

Las siguientes tablas tienen por objeto orientar la respuesta institucional frente a las distintas conductas descritas en este Reglamento. Las medidas señaladas constituyen referencias generales y deberán aplicarse considerando las circunstancias particulares del caso, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, los principios de proporcionalidad, interés superior del niño, niña o adolescente, las circunstancias atenuantes o agravantes y el procedimiento disciplinario regulado en el presente Reglamento. La autoridad competente podrá complementar las medidas indicadas con medidas formativas, de resguardo o de apoyo cuando ello resulte pertinente.

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. 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.

	Conducta	**Medidas formativas posibles**	**Medidas disciplinarias posibles**	**Responsables autorizados para tomar las medidas**
1	Llegar sin los elementos esenciales para trabajar en la clase sin justificación.	Pedir disculpas Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. Limpieza y orden	Registro en libro de clases. Dar aviso a los apoderados. Salida temporal de la sala de clases.	Profesor/a de asignatura. Profesor/a jefe.
2	Presentar un atraso injustificado para comenzar el trabajo pedagógico y formativo, ya sea al iniciar la jornada escolar o durante el día.			
3	No realizar las actividades pedagógicas indicadas durante la clase.			
4	Elaborar, en clases, tareas de otras asignaturas sin autorización.			

5	Mantener su puesto de trabajo desordenado o sucio, así como también la sala de clases y/o el colegio en general.	Acuerdo escrito entre estudiante, familia y profesores jefes, según corresponda a la falta y la edad.		Coordinador /a. Psicólogo/a.
6	Molestar a sus compañeros/as.			
7	Comer en clases sin previa autorización.			
8	Comportarse irrespetuosamente durante actos cívicos, ceremonias, charlas o hitos importantes para la comunidad escolar.			
9	No presentar debidamente firmadas por los padres, madres o apoderados, las comunicaciones o instrumentos de las cuales expresamente se ha requerido dicha firma.			
10	No cumplir las responsabilidades académicas cuando es solicitado por el profesor.			
11	No contar con su agenda escolar/planner book.			
12	Utilizar elementos no autorizados en clases.			
13	Descuidar los materiales entregados por el colegio.			
14	Utilizar vocabulario soez, grosero o denostativo para referirse a una persona o a un grupo.			
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.			
16	Ausencia a clases, talleres extracurriculares, u otras actividades programadas por el colegio, sin la debida justificación.			
17	Usar el teléfono celular u otro dispositivo tecnológico personal durante la jornada escolar, sin autorización del adulto responsable.			

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. 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.

	Conducta	**Medidas formativas posibles**	**Medidas disciplinarias posibles**	**Responsables autorizados para tomar las medidas**
1	Reincidir 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.	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. Servicio escolar y comunitario (cooperación con limpieza y orden de la	Registro en libro de clases. Dar aviso a los apoderados. Salida temporal de la sala de clases. Firma de carta de compromiso. Suspensión.	Profesor/a de asignatura. Profesor/a jefe. Coordinador/a. Psicólogo/a. Coordinador de convivencia educativa.
2	Usar de manera reiterada el teléfono celular u otro dispositivo tecnológico personal durante la jornada escolar, sin autorización del adulto responsable, pese a haber mediado una intervención formativa previa.			
3	Interrumpir, dificultar, molestar o impedir de manera reiterada o persistente el normal desarrollo del proceso pedagógico, afectando significativamente el propio aprendizaje o el de otros estudiantes, mediante la generación de distracciones, ya sea a través del uso de dispositivos tecnológicos, objetos, conductas corporales, verbales u otros medios, pese a haber mediado indicaciones o intervenciones formativas previas por parte del adulto responsable.			
4	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.			

5	Faltar a la honradez en su trabajo escolar; presentar como propio el trabajo de otra persona; copiar o permitir la copia en pruebas escritas u orales; sustraer o cambiar pruebas; fotografiar y transmitir pruebas a través de celulares u otros aparatos; utilizar plataformas de inteligencia artificial para hacer pasar por propias ciertas ideas o procesamientos de la información; etc.	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. Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada.		
6	Usar lenguaje grosero, tanto gestual como verbal, dentro de la sala de clases, del establecimiento o en representaciones institucionales.			
7	No ingresar a clases estando dentro del establecimiento.			
8	Utilizar, encender, exhibir, facilitar, distribuir o promover el consumo de vaporizadores (vapers), cigarrillos u otros dispositivos o productos similares, con o sin contenido de nicotina u otras sustancias, dentro del establecimiento educacional, en actividades organizadas por el colegio o en cualquier espacio formativo, afectando la convivencia escolar, la promoción de la salud y el bienestar de la comunidad educativa.			
9	Salir de las dependencias del colegio sin autorización.			
10	Faltar el respeto, insultar, tener trato despectivo o agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.			
11	Comercializar productos al interior del Colegio sin la debida autorización.			
12	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.			
13	Hacer mal uso de la información, dispositivos tecnológicos y redes de Internet disponibles en el colegio.			

14	Hacer mal uso y deteriorar el material del colegio (materiales de biblioteca, material deportivo, material audiovisual y/o tecnológico, entre otros).			
15	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.			

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. 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 del ciclo justifique como necesarias.

	Conducta	**Medidas formativas posibles**	**Medidas disciplinarias posibles**	**Responsables autorizados para tomar las medidas**
1	Reincidir en faltas graves en más de 3 ocasiones, lo que demuestra que no hay actitud positiva de cambio.	Pedir disculpas Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. Limpieza y orden Acuerdo escrito entre estudiante, familia y	Registro en libro de clases. Dar aviso a los apoderados. Salida temporal de la sala de clases.	Profesor/a de asignatura. Profesor/a jefe. Coordinador/a. Psicólogo/a.
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.			
3	Tener conductas intencionadas, ya sea de manera presencial, física, online, o mediante el uso de teléfonos celulares,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.	profesores jefes, según corresponda a la falta y la edad. 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. Reparación con los estudiantes y/o parte	Firma de carta de compromiso. Suspensión. Firma de condicionalidad. Cancelación de matrícula. Expulsión.	
4	Tomar en falso el nombre de cualquier persona del establecimiento o utilizar su imagen física a fin de provocar menoscabo o burlas.			
5	Portar, vender y/o consumir alcohol o drogas de cualquier tipo al interior o alrededor del establecimiento.			
6	Ingresar al colegio bajo un estado evidente de consumo de alcohol, con hálito y/o un comportamiento que evidencie el consumo de sustancias ilícitas.			
7	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.			
8	Dar mal uso a cualquier elemento que pueda provocar daño, poniendo en riesgo la propia integridad y/o la de otros.			
9	Grabar, difundir y/o transmitir peleas, agresiones o cualquier situación que dañe la imagen personal o institucional de cualquier integrante de esta comunidad educativa y que ocurra dentro o fuera del colegio, divulgar o hacer mal uso de ella.			
10	Realizar cualquier tipo de hostigamiento o acoso, ya sea de manera cibernética y/o presencial, a otro integrante de la comunidad educativa.			
11	Falsificar o adulterar documentos institucionales.			
12	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.			

13	Robar o hurtar cualquier objeto a personas de la comunidad educativa, independiente del valor comercial que pueda tener este.	de la comunidad que ha sido afectada.		
14	Participar intelectual o activamente en la extracción, robo, difusión y/o receptación de material de evaluación como, por ejemplo, pruebas, rúbricas, pautas, etc.			
15	Sobornar o intentar hacerlo a un funcionario del establecimiento.			
16	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 cualquier integrante de la comunidad educativa.			
17	Ejercer de manera reiterada o persistente conductas discriminatorias, tales como excluir, apartar, denostar, ridiculizar, humillar o promover el rechazo hacia una persona, afectando gravemente su dignidad o la convivencia escolar, por motivos de condición social, situación socioeconómica, creencias, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, capacidades diferentes, aspectos físicos o cualquier otra circunstancia personal o social.			
18	Organizar y/o participar en actos vandálicos dentro del colegio			
19	Levantar falsos testimonios en relación a otros alumnos u otras personas a través de cualquier medio.			
20	Tener conductas que puedan ser consideradas de connotación sexual, ya sea por comentarios o gestos.			
21	Acosar, maltratar o abusar sexualmente de cualquier persona de la comunidad.			
22	Cometer cualquier acción que pueda ser constitutiva de delito.			

23	Vulnerar gravemente los derechos de cualquier miembro de la comunidad.			
24	Escaparse o fugarse del colegio.			
25	Suplantar la identidad de otra persona, creando, utilizando o difundiendo cuentas, perfiles, mensajes, imágenes, audios o cualquier otro contenido, haciéndose pasar por dicha persona o atribuyéndole conductas, opiniones o acciones que no le corresponden, mediante el uso de medios digitales o tecnológicos, afectando gravemente su dignidad, honra, seguridad personal o la convivencia escolar.			
26	Difundir, reenviar, publicar o viralizar, por cualquier medio digital o tecnológico, imágenes, audios, videos, mensajes o cualquier otro contenido de carácter personal, obtenido con o sin consentimiento, cuando dicha difusión afecte gravemente la dignidad, integridad psicológica, reputación o bienestar de una persona, o dañe de manera significativa la convivencia escolar, independiente de quién haya generado originalmente dicho contenido.			

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

Cuando una situación que afecte la convivencia educativa no se encuentre regulada mediante un protocolo específico del presente Reglamento, se aplicará el procedimiento general establecido en este Título, resguardando en todo momento los principios del debido proceso, interés superior del niño, niña o adolescente, imparcialidad, proporcionalidad, confidencialidad, no revictimización y protección de todas las personas involucradas.

8.1 Inicio del procedimiento

El procedimiento podrá iniciarse por denuncia verbal o escrita, por antecedentes conocidos directamente por funcionarios del establecimiento o por cualquier otra información que permita presumir razonablemente la existencia de hechos que pudieren afectar la convivencia educativa.

Tomado conocimiento de los hechos, el Profesor Jefe, el Coordinador de Ciclo o cualquier integrante del equipo directivo deberá informar oportunamente al Coordinador de Convivencia Educativa, quien determinará el procedimiento aplicable y coordinará el proceso de indagación cuando corresponda.

Ningún integrante de la comunidad educativa podrá ser objeto de represalias, amenazas o perjuicios por haber efectuado de buena fe un reporte o denuncia conforme al presente Reglamento. Lo anterior es sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren derivarse de denuncias realizadas de manera deliberadamente falsa o con ánimo de perjudicar a otra persona.

8.2 Indagación de los hechos

La indagación tendrá por objeto esclarecer los hechos, determinar las circunstancias en que ocurrieron e identificar los antecedentes relevantes para adoptar una decisión fundada.

Durante el procedimiento podrán realizarse entrevistas, recopilar documentos, solicitar informes y reunir cualquier otro antecedente pertinente para el adecuado esclarecimiento de los hechos.

Las entrevistas procurarán realizarse evitando interrogaciones reiteradas sobre los mismos hechos, especialmente respecto de niños, niñas y adolescentes, resguardando el principio de no revictimización.

Todas las actuaciones deberán quedar debidamente registradas.

El procedimiento deberá desarrollarse procurando afectar lo menos posible el normal proceso educativo de los estudiantes y resguardando siempre su dignidad, privacidad y bienestar.

8.3 Derechos de las personas involucradas

Durante todo el procedimiento se garantizará a las personas involucradas:

a) Conocer oportunamente los hechos que motivan el procedimiento.
b) Ser oídas y presentar su versión de los hechos.
c) Aportar antecedentes y solicitar que estos sean considerados.
d) Recibir un trato respetuoso, digno y libre de cualquier forma de discriminación o revictimización.
e) Ser informadas oportunamente de las decisiones adoptadas.

8.4 Medidas de resguardo

Desde el inicio del procedimiento y mientras este se encuentre en desarrollo, el establecimiento podrá adoptar las medidas de resguardo contempladas en el presente Reglamento cuando ello resulte necesario para proteger la integridad física o psicológica de las personas involucradas, asegurar la continuidad del proceso educativo o resguardar el adecuado desarrollo del procedimiento.

La adopción de estas medidas no constituirá una sanción disciplinaria ni implicará un pronunciamiento anticipado respecto de la responsabilidad de las personas involucradas.

8.5 Plazo del procedimiento

El procedimiento deberá desarrollarse con la mayor celeridad posible y concluir dentro del plazo máximo de dos meses, contado desde su inicio, salvo que una disposición legal especial establezca un plazo distinto o que circunstancias excepcionales, debidamente fundadas, hagan necesaria su ampliación.

8.6 Resolución

Concluida la indagación, el Coordinador de Convivencia Educativa elaborará un informe fundado con los antecedentes recopilados y propondrá, cuando corresponda, la aplicación de medidas formativas, medidas de resguardo o medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento.

La autoridad competente resolverá fundadamente el procedimiento considerando los antecedentes disponibles, los principios establecidos en este Reglamento y el principio de proporcionalidad.

La resolución será comunicada por escrito a las personas que corresponda, indicando las medidas adoptadas y los recursos que procedan conforme al presente Reglamento.

8.7 Registro y confidencialidad

Toda la documentación generada durante el procedimiento deberá mantenerse bajo reserva y será conocida únicamente por quienes intervengan directamente en su tramitación o por las autoridades legalmente facultadas para ello.

El establecimiento adoptará las medidas necesarias para proteger la privacidad de todas las personas involucradas, resguardar sus datos personales y evitar su exposición innecesaria durante el desarrollo del procedimiento.

8.8 Hechos que puedan constituir delito

Cuando los hechos conocidos por el establecimiento pudieren revestir caracteres de delito o exista una obligación legal de denunciar, el establecimiento efectuará la denuncia ante la autoridad competente dentro de los plazos establecidos por la legislación vigente.

La realización de la denuncia no sustituirá las obligaciones del establecimiento de adoptar oportunamente medidas de resguardo, brindar el acompañamiento que corresponda ni continuar la tramitación de los procedimientos internos cuando ello resulte procedente.

TÍTULO IX: EL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Colegio Kopernikus contará con un **Comité de Buena Convivencia Educativa**, en conformidad con la normativa educacional vigente. Este Comité constituye una instancia permanente de participación, reflexión y asesoría, destinada a fortalecer la convivencia escolar, promover el buen trato, contribuir al bienestar de la comunidad educativa y colaborar con el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

El Comité será presidido por el Coordinador de Convivencia Educativa y tendrá como finalidad asesorar a la Dirección del establecimiento y colaborar con el Equipo de convivencia educativa en el fortalecimiento de las políticas, estrategias y acciones destinadas a promover una convivencia escolar respetuosa, inclusiva, participativa y formativa.

Corresponderá al Comité de Buena Convivencia Educativa:

a) Promover iniciativas, estrategias y acciones que fortalezcan la convivencia escolar, el buen trato y el bienestar de la comunidad educativa.
b) Participar en los procesos de revisión y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de sus protocolos de actuación.
c) Conocer, revisar y formular observaciones al Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y colaborar en su evaluación periódica.
d) Proponer acciones de mejora institucional orientadas a fortalecer la convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia, acoso o discriminación.
e) Promover espacios de participación y diálogo con los distintos estamentos de la comunidad educativa.
f) Conocer las principales necesidades y desafíos institucionales en materias de convivencia escolar y formular recomendaciones a la Dirección y al Equipo de convivencia educativa.

El Comité estará integrado por:

- El Coordinador de Convivencia Educativa.
- Los profesionales del Equipo de convivencia educativa.
- Dos representantes del equipo docente elegidos por el Consejo de Profesores.
- Dos representantes de los padres, madres y apoderados designados por el Centro de Padres, Madres y Apoderados.
- Un representante de los asistentes de la educación o administración.

La Dirección podrá invitar a participar, cuando la naturaleza de los temas lo amerite, a Coordinadores de Ciclo, representantes del Parlamento de Estudiantes, profesionales de apoyo u otros integrantes de la comunidad educativa cuya participación resulte pertinente.

Los representantes de docentes, asistentes de la educación y apoderados permanecerán dos años en sus funciones y podrán ser nuevamente designados conforme a los procedimientos establecidos por sus respectivos estamentos.

El Comité sesionará ordinariamente al menos tres veces durante cada año escolar, debiendo realizar su primera sesión dentro de los dos primeros meses del año. Asimismo, podrá ser convocado extraordinariamente cuando las circunstancias institucionales así lo aconsejen.

De cada sesión se levantará un acta que contendrá los principales temas abordados, acuerdos adoptados y acciones de seguimiento. Dichas actas tendrán carácter interno y podrán ser conocidas por los integrantes de la comunidad educativa, resguardando siempre la confidencialidad de los antecedentes cuya divulgación pueda afectar derechos de personas o procedimientos en curso.

El Comité de Buena Convivencia Educativa no constituye una instancia destinada a investigar hechos particulares, determinar responsabilidades individuales ni adoptar medidas disciplinarias respecto de integrantes de la comunidad educativa. Dichas materias serán abordadas conforme a los procedimientos y autoridades establecidos en el presente Reglamento Interno.

El Comité podrá promover reuniones de trabajo con cursos, ciclos o grupos específicos de la comunidad educativa cuando ello contribuya al fortalecimiento de la convivencia escolar, la prevención de conflictos o el desarrollo de iniciativas formativas.

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 educativa, según lo determine su Plan Anual de Gestión, determinará los momentos del año en que se hagan revisiones y actualizaciones. 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 Buena Convivencia Educativa.
- Las coordinaciones de ciclo.
- El equipo de apoyo.
- El Coordinador de convivencia educativa.
- La Dirección del colegio.

Una vez presentadas las sugerencias de modificación o actualización, se analizarán y serán definidas por el Coordinador de convivencia educativa junto a la Dirección del colegio, quienes deberán comunicar al Comité de Buena Convivencia Educativa la actualización, quienes podrán formular observaciones y recomendaciones. La decisión final respecto de las modificaciones corresponderá a la Dirección del establecimiento, dentro del ámbito de sus atribuciones y de conformidad con la normativa vigente.

Una vez que la modificación o actualización ha sido incorporada al texto, el Coordinador de convivencia educativa se encargará de facilitar los canales de comunicación para que toda la comunidad pueda acceder al documento actualizado.

TÍTULO XI: ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

11.1 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: _____

11.2 Protocolo

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES O SITUACIONES QUE PUEDAN CONSTITUIR DELITOS SEXUALES QUE AFECTEN A ESTUDIANTES.

Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad establecer las actuaciones que deberá realizar el establecimiento frente a hechos de connotación sexual, agresiones sexuales o situaciones que puedan constituir delitos sexuales que afecten a estudiantes, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente, la protección inmediata de la persona afectada, el debido proceso, la confidencialidad, la no revictimización y el cumplimiento de las obligaciones legales de denuncia y derivación que correspondan.

Principios rectores

Todas las actuaciones desarrolladas en virtud de este protocolo se regirán por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Protección inmediata.
- Confidencialidad.
- No revictimización.
- Presunción de inocencia respecto de toda persona denunciada.
- Debido proceso.
- Colaboración con las autoridades competentes.
- Celeridad.
- Coordinación con la familia cuando ello no represente un riesgo para el estudiante.

Medidas inmediatas de resguardo

Ante la recepción de antecedentes que permitan presumir la existencia de una situación regulada por este protocolo, el establecimiento adoptará inmediatamente las medidas de resguardo que resulten necesarias y proporcionales para proteger al estudiante presuntamente afectado, las que podrán considerar, entre otras:

- Separación preventiva entre las personas involucradas cuando ello sea posible.
- Acompañamiento permanente por un adulto responsable.
- Contención emocional inicial.
- Adecuaciones transitorias de espacios, horarios o actividades.
- Comunicación con la familia, cuando ello no represente un riesgo para el estudiante.

La adopción de estas medidas no constituye un juicio respecto de los hechos denunciados, sino una actuación preventiva destinada a resguardar el bienestar y la seguridad de los estudiantes mientras las autoridades competentes realizan las actuaciones que les corresponden.

Todas las actuaciones desarrolladas en aplicación del presente protocolo deberán quedar registradas por escrito, indicando fecha, hora, participantes, decisiones adoptadas y responsables de su ejecución, resguardando la reserva de los antecedentes conforme a la normativa vigente.

Prevención en Colegio Kopernikus

Como una forma de prevención, 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.
- Dedicar 15 minutos de acogida diaria entre la dupla de profesores jefe y estudiantes para hablar de temas formativos.
- Páginas del diario de aprendizaje en que pueden abordar temas formativos, de gestión de emociones, etc.
- Vínculo directo con SENDA (Previene Frutillar)
- Escuelas para padres.
- Prohibición del uso de teléfonos móviles.
- Acceso limitado a internet con firewalls para impedir el acceso a contenido inapropiado para menores de edad.
- Prohibición de contacto por redes sociales entre estudiantes y funcionarios.
- Acreditación de las psicólogas en el programa CESI (Centro de educación sexual integral).
- Se realizan actividades escolares en relación a la materia (Unidades de vida afectiva y sexual).
- Se aborda la unidad de sexualidad en clases e instancia de círculo, transversalmente en el colegio.
- Charlas de especialistas, tanto con padres como con niños.
- Actividad de Reforzando el Vínculo entre padres, madres y sus hijos/as en todos los niveles del colegio.
- Vínculo con la Fundación para la Confianza para recibir capacitación, asesoría y acreditación.
- Horas de Círculo en cada curso para desarrollar habilidades y destrezas que permitan el autoconocimiento, la reflexión en torno a su vida y valoración por lo que cada uno es.
- Desarrollo de habilidades sociales que promueven relaciones basadas en el respeto y la confianza, tanto con pares como con adultos.
- Educar y sensibilizar respecto a los efectos nocivos de ciertas situaciones y conductas que atenten contra su salud física, social y emocional.
- Promover una postura crítica orientada al cuidado de la vida propia y de los demás.
- Promover el conocimiento y valoración de la afectividad y sexualidad propia y de los otros.
- Prohibición a los funcionarios del colegio de mantener contacto por redes sociales con estudiantes.
- Dependencias (salas, oficinas, etc.) con visibilidad exterior.
- Baños de uso exclusivo de los estudiantes donde no pueden entrar adultos.

- Evaluación psicolaboral y revisión de antecedentes de los funcionarios que se incorporan a trabajar al colegio

Informaciones preliminares relevantes:

- Cualquier funcionario del colegio es responsable y puede realizar una denuncia en el tribunal correspondiente, o en instituciones como Tribunal de Familia, 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.

Procedimiento básico de actuación:

Quién recibe la información:

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de hechos que puedan constituir una agresión sexual, un hecho de connotación sexual o un delito sexual que afecte a un estudiante deberá informar inmediatamente al Director, al Coordinador de Convivencia Educativa o a otro integrante del equipo directivo, sin realizar indagaciones que excedan lo estrictamente necesario para conocer la naturaleza de los hechos.

La persona que reciba la información deberá acoger el relato con respeto, evitar emitir juicios, no realizar preguntas sugestivas o reiteradas y registrar únicamente los antecedentes necesarios para activar el presente protocolo.

Sobre la indagación de los antecedentes:

El establecimiento no realizará interrogatorios ni buscará obtener una declaración detallada de los hechos. Su actuación tendrá únicamente por finalidad conocer los antecedentes mínimos necesarios para adoptar medidas de resguardo, cumplir las obligaciones legales de denuncia y activar el presente protocolo.

Toda interacción con el estudiante deberá realizarse resguardando su dignidad, privacidad y bienestar emocional, evitando la reiteración innecesaria del relato y cualquier actuación que pueda generar revictimización.

Sobre la comunicación a las familias:

Como regla general, el establecimiento informará oportunamente al padre, madre o apoderado sobre la activación del presente protocolo.

Excepcionalmente, dicha comunicación podrá diferirse cuando existan antecedentes fundados para estimar que informar inmediatamente podría poner en riesgo la seguridad, integridad o bienestar del estudiante, caso en el cual el establecimiento actuará conforme a las orientaciones de la autoridad competente.

Sobre la indagación:

El establecimiento realizará una **indagación interna** exclusivamente para adoptar medidas de resguardo, resguardar la convivencia educativa y cumplir las obligaciones establecidas en la normativa vigente, sin interferir en las investigaciones que correspondan a los organismos competentes.

Coordinación con organismos externos:

La activación del presente protocolo no reemplaza las actuaciones que corresponda desarrollar a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Tribunales de Justicia, Tribunales de Familia u otros organismos competentes.

El establecimiento colaborará con dichas instituciones dentro del ámbito de sus competencias y mantendrá la reserva de los antecedentes conforme a la legislación vigente.

Sobre el seguimiento al finalizar el procedimiento del protocolo:

Una vez adoptadas las medidas inmediatas y efectuadas las denuncias o derivaciones que correspondan, el Coordinador de Convivencia Educativa realizará el seguimiento del caso, verificando el cumplimiento de las medidas de resguardo implementadas, coordinando los apoyos internos que resulten pertinentes y manteniendo comunicación con la familia cuando ello corresponda, resguardando siempre la confidencialidad de los antecedentes.

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 Carabineros 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.**
- Informar a la Superintendencia de Educación de la apertura de un protocolo por agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual.

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 nacional

La ley 19.617 regula la tipificación de delitos de índole sexual. Según esa ley, podemos entender las siguientes definiciones.

Tipificación de delitos y conductas	
Delito	**Conducta**
Violación	La violación es cuando una persona tiene relaciones sexuales con otra sin su permiso, ya sea por medio de violencia, amenazas, o si la otra persona no puede defenderse, por ejemplo, porque está inconsciente o tiene algún problema mental, o está privada de sus sentidos, lo que le impide oponerse.
Violación de persona menor de 14 años	Lo mismo que lo anterior, pero la víctima es menor de 14 años.
Estupro	Acto sexual entre un hombre mayor de 18 años y una mujer menor de edad, aún cuando exista consentimiento. La ley establece que 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	Acto sexual con consentimiento entre dos hombres de entre 14 y 18 años.
Incesto	Acto sexual entre un hombre y una mujer con la que tiene algún grado de parentesco cercano (ascendientes, descendientes, hermanos/as), con su consentimiento.
Abuso sexual con contacto	Es un acto sexual que no implica una relación completa, pero que incluye contacto físico con la víctima o afecta su boca o sus genitales. • 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.

Abuso sexual con contacto agravado o calificado	Es un acto sexual que incluye contacto físico con la víctima y afecta su boca o sus genitales mediante la introducción de objetos de cualquier tipo. • 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.
Abuso sexual sin contacto contra niños, niñas o adolescentes	Comprende distintas acciones para generar la excitación sexual del/a autor/a o la excitación sexual de otro/a. Entre estas acciones se encuentran: - Realizar acciones sexuales ante niños, niñas o adolescentes. - Hacerles ver o escuchar pornografía o espectáculos del mismo carácter. - Obligarles a realizar acciones de significación sexual. En cualquiera de estos casos. • 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 del estupro; o amenazas.
Grooming o acoso sexual virtual de niños, niñas o adolescentes	Acto por el cual una persona, buscando su excitación sexual o de otro/a, principalmente a través de medios online, 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. • 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.

DEBIDO PROCESO

1. Reporte:	
Plazo	• Inmediatamente, denunciando a las instituciones pertinentes en menos de 24 horas.
Quién puede informar de una situación.	• Cualquier miembro de la comunidad Kopernikus.

Manejo de la información.	• Quién recibe la información y/o relato[9], debe entregar un registro escrito o reporte [10], con nombre. • Todo reporte debe incluir cómo fue que adquirió el relato, el relato mismo de la manera más detallada y objetiva posible, sin hacer juicios de valor y, en caso de ser posible, las conductas observadas durante el relato de la persona adulta o estudiante.
Quién recibe el reporte escrito.	• La persona que haya recibido el relato debe informar al Profesor jefe. Éste informa al coordinador, director, Coordinador de convivencia educativa y psicóloga de ciclo.
Quiénes aplican el protocolo y sus distintas etapas del debido proceso.	• La persona que recibe el relato informa al profesor jefe quien transmite la información a Coordinación de ciclo, Coordinador de convivencia educativa y Dirección. • El Coordinador de convivencia educativa, a su vez, da aviso a la psicóloga del ciclo correspondiente. • Este equipo de personas es el encargado de llevar a cabo el debido proceso del protocolo. • Las denuncias formales ante otras instituciones las debe realizar el Director del colegio. • En el caso de que el Director deba ser subrogado por el motivo que sea, el Coordinador de convivencia educativa asume su representación. En el caso de que éste también deba ser subrogado por el motivo que sea, la Coordinación de ciclo asume su representación.
Apoyo a las personas involucradas.	• El colegio debe preocuparse de garantizar que cada persona involucrada, ya sean estudiantes, apoderados o funcionarios, tenga un momento y un espacio en que sean escuchados y se sientan protegidos, respetados, y se les guarde la confidencialidad.
Tipo de situaciones en relación a quién relata.	• Situación 1. Un estudiante revela que está siendo víctima de abuso sexual o algún hecho de connotación sexual. • Situación 2. Un compañero/a de la posible víctima reporta la situación. • Situación 3. Un adulto expone en Kopernikus, la supuesta victimización de un estudiante. • Situación 4: Sospecha fundada. • Situación 5: Agresión sexual o hechos de connotación sexual entre estudiantes.

[9] 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.
[10] 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	● Las familias del o los estudiantes involucrados serán comunicadas formalmente por la Coordinación de ciclo, Dirección o Coordinador de convivencia educativa. El medio de comunicación oficial será por correo electrónico, dejando la invitación por si quisieran solicitar una entrevista presencial. ● En caso de reunirse presencialmente se tomará acta, la que será compartida luego a las familias. ● En cada instancia comunicativa se resguardará la intimidad de estudiantes que no sean sus hijos/as. ● El colegio junto con informar de la apertura del protocolo, deberá señalar que es responsabilidad de los adultos poner la denuncia, si corresponde, ante las instituciones pertinentes (PDI, Fiscalía, Carabineros, Tribunal de Familia). Se le dará plazo a la familia hasta el día siguiente para demostrar que la denuncia está hecha. ● En el caso de que la familia no lo haga, por la razón que sea, el colegio hará la denuncia. ● 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.	● 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. ● Lo anterior no aplica entre los involucrados en el protocolo o entre sus familias, sobre todo si son las mismas familias las que hacen algún reporte, ya que entre los involucrados hay conocimiento sobre las personas que son parte de la indagación en el protocolo. ● Solo el equipo de profesores que trabaje 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.	● 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. ● En el caso de que el colegio, ya sea por razones de infraestructura, proyecto educativo, o cualquier otra razón, se vea imposibilitado de tomar alguna de esas medidas (medidas cautelares, por ejemplo), deberá hacerlo saber a la brevedad a la institución pertinente.

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 de denuncia	● Dentro de las primeras 24 horas a partir de que se tome conocimiento del hecho.
Procedimiento Situación 1. **Un estudiante revela que está siendo víctima de abuso sexual.**	Quien recibe la información debe: ● 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 coordinador 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 le dice a la familia que haga la denuncia correspondiente. Si al día siguiente no lo han hecho, el colegio procederá a hacer la denuncia. ● Si por algún motivo la familia no puede asistir, se le informará formalmente por correo electrónico. ● Si el autor del abuso vive con el estudiante, el colegio realizará la

	denuncia antes de la citación a reunión. ● El director realiza la denuncia de forma presencial o virtual en Carabineros de Chile, Tribunal de Familia, PDI y/o Fiscalía, solo en caso de que la familia no lo haga antes. ● En una reunión presencial, se informará a los profesores jefe que hay una denuncia, sin dar detalles, para estar informados y atentos a cualquier hecho.
Procedimiento Situación 2. **Un compañero de la posible víctima reporta la situación.**	● Se deben respetar básicamente las mismas condiciones y acciones de la situación 1 del presente protocolo. ● Sumado a lo anterior, el coordinador de ciclo cita 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.
Procedimiento Situación 3. **Un adulto expone en Kopernikus, la supuesta victimización de un estudiante.**	o 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. 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.
Procedimiento. Situación 4. **Sospecha**	● 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: ● Realizar un reporte escrito que contenga las sospechas fundadas y entregarlo al profesor jefe. Se le pedirá que en ese reporte, si no lo contiene, queden por escrito las señales o indicadores observados que generan la sospecha. ● El Profesor jefe lo presenta a la coordinación, encargado de convivencia, director y a la psicóloga del ciclo. ● Se convoca a una mesa estratégica con un plazo máximo de una semana. En esta mesa participan el director, encargado de convivencia, psicóloga del ciclo, coordinación de ciclo, y un representante de los apoderados del Comité de Buena Convivencia Educativa. En conjunto discuten los antecedentes que hacen

	sospechar que un estudiante esté siendo víctima de alguna situación abusiva en la esfera de su sexualidad. En todo momento se mantiene plena reserva de los datos de identidad del estudiante y sus familias. ● En el caso de que esa mesa estratégica determine que la sospecha de abuso es plausible, el director realiza la denuncia a Carabineros, Fiscalía, PDI y/o Tribunales. ● Se informa formalmente a la familia que, por deber del establecimiento escolar ante el reporte de sospechas, se ha realizado una denuncia a las entidades correspondientes.
Procedimiento Situación 5. **Agresión sexual o hechos de connotación sexual entre estudiantes.**	● 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, Coordinador de convivencia educativa y director. ● 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.

Cierre del proceso y registro final
● 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.

Las medidas que se adopten en el marco de este protocolo podrán ser objeto de apelación conforme a lo establecido en el punto 7.2.10 del presente reglamento.

Indicadores de sospecha de acuerdo a Mineduc
Indicadores físicos: 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.

Indicadores psicológicos, emocionales y conductuales:
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.
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 el colegio

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.
j) Dar a conocer a toda la comunidad de apoderados, estudiantes y funcionarios, que el colegio tiene protocolos ante el abuso y que está atento a cualquier situación que genere sospecha.

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 que podrían ser tomadas según cada situación.	
Encargados de adoptar medidas de apoyo.	● Coordinador de ciclo y profesor jefe junto a la psicóloga del ciclo y Coordinador de convivencia educativa, analizando cada situación, determinarán qué medidas de apoyo y seguimiento serán tomadas.
Medidas	● 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 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.

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 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 del 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.

Instituciones que pueden brindar asesoría y acompañamiento

Oficina de protección de derechos (OPD)

Aníbal Pinto 153, Frutillar
opd@munifrutillar.cl
(65) 2480462
9 74081472

CESFAM

Cristino Winkler 4201, Frutillar
(65) 2421405

Fundación para la Confianza

José Ramón Gutiérrez 269, Santiago
9 62272718

contacto@paralaconfianza.cl
carolinacastro@paralaconfianza.cl
Línea Libre 1515

Defensoría de la niñez
Carmen Sylva 2449, Santiago
(56) 2 24979600

Carabineros
Carlos Richter 453, Frutillar
(65) 2765149
Línea de emergencia 133

Policía de Investigaciones PDI - Brigada de delito sexuales (Puerto Montt)
Ramón Munita 536, Puerto Montt
(65) 2775004
brisexme.pmo@investigaciones.cl

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

Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad establecer las actuaciones que deberá desarrollar el establecimiento cuando tome conocimiento o existan antecedentes que permitan presumir la existencia de una situación de vulneración de derechos que afecte a un estudiante, resguardando su protección integral, el interés superior del niño, niña o adolescente, la confidencialidad, la no revictimización y la coordinación oportuna con la familia y los organismos competentes.

Principios rectores

Las actuaciones desarrolladas en aplicación del presente protocolo se regirán por los principios de interés superior del niño, niña o adolescente, protección integral, confidencialidad, no revictimización, participación, debido proceso, coordinación interinstitucional, celeridad y proporcionalidad.

Medidas inmediatas de resguardo

Desde que el establecimiento tome conocimiento de antecedentes que hagan presumir una situación de vulneración de derechos, adoptará inmediatamente las medidas de resguardo necesarias para proteger al estudiante, procurando asegurar su bienestar físico y emocional, la continuidad de su proceso educativo y la prevención de nuevas situaciones de riesgo.

Estas medidas tendrán carácter preventivo y no implicarán un pronunciamiento respecto de la existencia o no de una vulneración de derechos.

Sobre la indagación

Las entrevistas que se desarrollen con motivo de este protocolo deberán realizarse procurando evitar la reiteración innecesaria del relato, especialmente cuando involucren a niños, niñas y adolescentes, resguardando el principio de no revictimización.

Sobre la comunicación con las familias

Como regla general, el establecimiento informará oportunamente al padre, madre o apoderado acerca de la activación del presente protocolo.

Excepcionalmente, dicha comunicación podrá diferirse cuando existan antecedentes fundados para estimar que ello podría aumentar el riesgo para el estudiante o dificultar su adecuada protección, actuando en tal caso conforme a las orientaciones de la autoridad competente.

Seguimiento

El Coordinador de Convivencia Educativa realizará el seguimiento del caso, verificando el cumplimiento de las medidas de protección implementadas, manteniendo coordinación con los

profesionales internos y, cuando corresponda, con los organismos externos que intervengan, resguardando siempre la confidencialidad de los antecedentes.

Todas las actuaciones desarrolladas en aplicación del presente protocolo deberán quedar debidamente registradas, indicando las decisiones adoptadas, los responsables de su ejecución y las comunicaciones efectuadas, resguardando la reserva de la información conforme a la legislación vigente.

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.

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.

DEBIDO PROCESO

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 Coordinador de convivencia educativa, 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 5 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 Coordinador de convivencia educativa 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. (Coordinador de convivencia educativa, 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 Higuer.	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)	Avda. Alessandri s/n Ex recinto estación 65-2421427

Las medidas que se adopten en el marco de este protocolo podrán ser objeto de apelación conforme a lo establecido en el punto 7.2.10 del presente reglamento

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 rememorar 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.

11.4 Protocolo

ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, AMENAZAS, AGRESIONES O HECHOS DE VIOLENCIA EJERCIDOS POR PADRES, MADRES O APODERADOS HACIA FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad establecer las actuaciones del establecimiento frente a situaciones de maltrato, amenazas, agresiones o hechos de violencia ejercidos por padres, madres o apoderados hacia funcionarios del establecimiento, resguardando la integridad física y psicológica de los trabajadores, la continuidad del servicio educativo y el adecuado funcionamiento de la comunidad educativa.

Principios rectores

Las actuaciones desarrolladas en aplicación de este protocolo se regirán por los principios de protección de las personas, debido proceso, confidencialidad, proporcionalidad, celeridad, imparcialidad y coordinación con las autoridades competentes cuando corresponda.

Medidas inmediatas de resguardo

Conocidos los hechos, el establecimiento podrá adoptar inmediatamente las medidas de resguardo que resulten necesarias para proteger a las personas involucradas, asegurar el normal funcionamiento del establecimiento y prevenir la reiteración de nuevas situaciones de violencia.

Entre otras medidas, podrán adoptarse restricciones temporales de contacto, modificaciones en la modalidad de atención, restricción de ingreso al establecimiento u otras medidas administrativas previstas en el presente Reglamento, sin que ello constituya un pronunciamiento respecto de la responsabilidad de las personas involucradas.

Comunicación con el funcionario

El funcionario afectado será informado oportunamente de las medidas de resguardo adoptadas por el establecimiento y podrá aportar todos los antecedentes que estime pertinentes durante la indagación.

Coordinación con “ley Karin”

Cuando los hechos denunciados pudieren constituir violencia ejercida por terceros en los términos de la Ley N.° 21.643 (Ley Karin), el establecimiento adoptará además las medidas preventivas y de protección que correspondan conforme a su Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y demás normativa laboral aplicable.

Al cierre del procedimiento de aplicación del protocolo

Concluida la indagación, la Dirección resolverá fundadamente las medidas administrativas o institucionales que correspondan, las cuales serán notificadas a las personas involucradas, resguardando la confidencialidad de los antecedentes y los derechos de todas las partes.

Todas las actuaciones desarrolladas en aplicación del presente protocolo deberán quedar registradas por escrito, incluyendo las entrevistas realizadas, los antecedentes recopilados, las medidas adoptadas y las comunicaciones efectuadas.

La existencia de una denuncia no implicará por sí sola que los hechos se encuentren acreditados. Las medidas de resguardo que se adopten tendrán carácter preventivo y no constituirán una sanción anticipada ni un pronunciamiento respecto de la responsabilidad de las personas involucradas.

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.

Las medidas que se adopten en el marco de este protocolo podrán ser objeto de apelación conforme a lo establecido en el punto 7.2.10 del presente reglamento

11.5 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 ● Coordinador de convivencia educativa.

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.

- Coordinador de convivencia educativa.
- 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.

Las medidas que se adopten en el marco de este protocolo podrán ser objeto de apelación conforme a lo establecido en el punto 7.2.10 del presente reglamento

11.6 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.

Las medidas que se adopten en el marco de este protocolo podrán ser objeto de apelación conforme a lo establecido en el punto 7.2.10 del presente reglamento

11.7 Protocolo
MALTRATO, ACOSO, VIOLENCIA ESCOLAR, BULLYING, CYBERBULLYING, MAL USO DE REDES SOCIALES Y OTRAS FORMAS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES.

Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad establecer las actuaciones del establecimiento frente a situaciones de maltrato, violencia, acoso escolar, bullying, ciberbullying u otras formas de violencia entre estudiantes, procurando proteger a todas las personas involucradas, restablecer la convivencia educativa y adoptar oportunamente las medidas de resguardo, formativas y disciplinarias que correspondan.

Principios rectores

Las actuaciones desarrolladas en virtud del presente protocolo se regirán por los principios de interés superior del niño, niña y adolescente, protección, confidencialidad, imparcialidad, debido proceso, proporcionalidad, no revictimización, reparación, participación y convivencia educativa.

Definiciones:

Para efectos del presente protocolo se entenderá por:

- **Conflicto**: diferencia o desacuerdo entre estudiantes que no implica necesariamente una relación de abuso.
- **Maltrato**: conducta que provoca daño físico o psicológico a otro estudiante, aun cuando ocurra de manera aislada.
- **Bullying o acoso escolar**: conducta reiterada, intencional y sostenida en el tiempo, ejercida en un contexto de desequilibrio de poder, que produce afectación física, psicológica o social en otro estudiante.
- **Ciberbullying**: cualquier forma de acoso, hostigamiento, humillación o agresión realizada mediante tecnologías digitales, redes sociales, plataformas de mensajería, videojuegos, inteligencia artificial u otros medios electrónicos, incluyendo contenido generado o manipulado mediante herramientas de inteligencia artificial.
- **Violencia entre estudiantes**: toda acción u omisión intencional, física o psicológica, ejercida entre estudiantes, que afecte o pueda afectar la integridad, dignidad o bienestar de uno o más de ellos. Puede manifestarse de forma aislada u ocasional y no requiere, para su configuración, la existencia de reiteración ni de un desequilibrio de poder, elementos propios del bullying o acoso escolar..

Medidas inmediatas de resguardo

Desde que el establecimiento tome conocimiento de los hechos podrá adoptar inmediatamente las medidas de resguardo necesarias para proteger a las personas involucradas.

Estas medidas podrán comprender separación preventiva, ajustes de horarios, cambios transitorios de ubicación, acompañamiento por adultos, supervisión reforzada, apoyo emocional u otras que resulten proporcionales.

La adopción de estas medidas no constituye una sanción disciplinaria ni implica un pronunciamiento respecto de la responsabilidad de las personas involucradas.

Las medidas de resguardo tendrán carácter preventivo y transitorio, no constituirán una sanción anticipada y deberán adoptarse considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, el principio de proporcionalidad y la necesidad de resguardar la seguridad y bienestar de todas las personas involucradas. Dichas medidas podrán ser modificadas o dejadas sin efecto durante la indagación si cambian las circunstancias que las motivaron.

Sobre redes sociales

El presente protocolo será aplicable también respecto de hechos ocurridos fuera del establecimiento cuando estos tengan un impacto significativo en la convivencia educativa, afecten la seguridad o bienestar de estudiantes o alteren el adecuado funcionamiento del establecimiento.

Lo anterior comprenderá, entre otros, situaciones de ciberbullying, difusión de imágenes, videos, audios, montajes digitales, creación o utilización de perfiles falsos, inteligencia artificial, stickers, memes, mensajes, publicaciones o cualquier otra forma de interacción digital que produzca efectos en la convivencia educativa.

Sobre entrevistas

Las entrevistas deberán realizarse procurando evitar la reiteración innecesaria de los relatos y resguardando especialmente la dignidad y bienestar emocional de los estudiantes.

Cada estudiante podrá ser acompañado por su padre, madre o apoderado cuando ello resulte pertinente.

Sobre el seguimiento una vez concluido el procedimiento del protocolo

Concluida la aplicación de las medidas correspondientes, el Coordinador de Convivencia Educativa realizará seguimiento del caso durante el tiempo que estime necesario para verificar el restablecimiento de la convivencia educativa y prevenir nuevas situaciones de violencia.

Sobre las medidas de reparación

Además de las medidas disciplinarias que correspondan, el establecimiento procurará implementar acciones restaurativas y de reparación cuando la naturaleza de los hechos, la voluntad de las personas involucradas y las condiciones del caso así lo permitan.

Todas las actuaciones desarrolladas en aplicación del presente protocolo deberán quedar registradas por escrito.

La existencia de una denuncia no implicará por sí sola que los hechos se encuentren acreditados. Toda decisión deberá fundarse en los antecedentes recopilados durante la indagación y en los principios establecidos en el presente Reglamento.

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.

¿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	Dentro de las primeras 24 horas desde que se tiene conocimiento del hecho.
Quién puede reportar	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, bullying, ciberbullying o mal uso de redes sociales.
Manejo de la información	Quién reporta[11], debe entregar un registro escrito del contenido del reporte[12], 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 Coordinador de convivencia educativa. Es importante hacer explícito en todo momento que el colegio no actúa como tribunal de justicia sino como institución educativa, por lo que se respeta la presunción de inocencia, con apertura a escuchar los puntos de vista de los involucrados, hasta que no exista una resolución final.
Quien recibe el reporte escrito	El profesor jefe correspondiente. Éste informa al coordinador/a. Coordinador de ciclo cita a una reunión inmediata al Coordinador de convivencia educativa, profesores jefes de los estudiantes involucrados y psicóloga de ciclo. Coordinador/a de ciclo determinará de acuerdo a la gravedad de la situación, si corresponde la presencia del Coordinador de convivencia educativa en la reunión, o bien puede ser notificado por correo electrónico sólo para informar y hacer seguimiento.
Apertura del proceso de recopilación de antecedentes	Recibido el reporte, el Coordinador de Convivencia Educativa o la persona que la Dirección designe para estos efectos dará inicio a la indagación, dispondrá las primeras diligencias necesarias para el

[11] 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.
[12] Utilizar hoja “Documento de reporte escrito”, Kopernikus.

	esclarecimiento de los hechos y adoptará, cuando corresponda, las medidas inmediatas de resguardo previstas en este protocolo. La designación de una persona distinta no exime al Coordinador de Convivencia Educativa de efectuar el seguimiento general del procedimiento.
Medidas temporales	Durante el proceso de indagación, y si la situación lo amerita, el establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo transitorias, tales como cambios temporales de espacio, ajustes de horarios, acompañamiento reforzado u otras medidas que no constituyan sanción anticipada.

2. Indagación	
Plazo	Recibido el reporte, el establecimiento dará inicio a la indagación a la mayor brevedad posible y, en todo caso, dentro de los 2 días hábiles siguientes, salvo que existan circunstancias excepcionales debidamente justificadas. Para la indagación se cuenta con un plazo máximo de 7 días hábiles. En el caso de que el hecho reportado involucre a más de 3 estudiantes, se cuenta con un plazo de 10 días hábiles. En el caso de que durante la indagación se recoja información que muestren que es necesario entrevistar a más de 3 personas, también se cuenta con 10 días hábiles. Si las fechas, por el calendario escolar, complican hacer bien la indagación en esa cantidad de días, el Coordinador de convivencia educativa autorizará y notificará por escrito que el plazo se extiende en la cantidad de días que se considere necesario.
Inicio proceso de indagación e información a las familias.	Para dar inicio a la indagación, el coordinador de ciclo informará formalmente a los padres, madres o apoderados de la presunta víctima mediante correo electrónico, comunicando los hechos conocidos hasta ese momento, el inicio del proceso de indagación y los pasos a seguir. En dicha comunicación se les invitará a aportar antecedentes si así lo desean y a solicitar una reunión presencial o virtual en caso de estimarlo pertinente. Del mismo modo, se informará por correo electrónico a los apoderados de los estudiantes presuntamente involucrados,

	resguardando la confidencialidad del proceso, comunicando el inicio de la indagación y la posibilidad de aportar antecedentes, así como de solicitar una instancia de reunión si así lo estiman conveniente. En casos de especial gravedad, tales como situaciones de violencia física, amenazas u otros hechos que requieran una intervención inmediata, el establecimiento podrá informar por escrito y ofrecer instancias de diálogo a los apoderados, con el fin de abordar la situación de manera oportuna y resguardar a los estudiantes involucrados. Durante esta etapa, se evaluará la necesidad de implementar medidas de apoyo o resguardo inmediato para alguno de los estudiantes involucrados. Las partes podrán aportar antecedentes adicionales por escrito durante todo el proceso de indagación. Durante la indagación deberán recopilarse tanto los antecedentes que permitan acreditar la ocurrencia de los hechos como aquellos que puedan desvirtuarlos o atenuar la eventual responsabilidad de las personas involucradas. Todas las personas serán oídas en condiciones de respeto, imparcialidad y confidencialidad, evitando cualquier forma de prejuzgamiento. Durante la indagación se procurará evitar que las personas afectadas deban relatar reiteradamente los mismos hechos ante distintos funcionarios del establecimiento, resguardando el principio de no revictimización. Las entrevistas deberán realizarse únicamente cuando resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos y procurando reducir al mínimo las intervenciones que puedan generar una afectación adicional.
Manejo de la información	Toda la información recabada: entrevistas, documentos, relatos, otros, se dejarán por escrito en los formatos de entrevista a estudiantes y apoderados.
Procedimiento	1.Comunicación formal con los padres de la presunta víctima: Se informará de los hechos que se abordarán, 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. Se informará que se realizará una entrevista con su hijo/a. 2.Comunicación formal con los padres del presunto estudiante que estaría ejerciendo maltrato o acoso:

	Se informará del reporte recibido, de los hechos que se abordarán, 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. Se informará que se realizará una entrevista con su hijo/a. El establecimiento informará oportunamente a los padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados acerca del inicio del procedimiento, de las medidas de resguardo que correspondan y del desarrollo general de este, resguardando en todo momento la confidencialidad, la protección de datos personales y los derechos de las demás personas involucradas. Excepcionalmente, esta comunicación podrá diferirse cuando ello resulte indispensable para proteger a un estudiante o por instrucción de la autoridad competente. 3. Entrevista con el/la estudiante presuntamente acosado, debiendo garantizar al estudiante confidencialidad de su declaración para con los habilitados para actuar en el presente protocolo. 4. En caso que corresponda, se realizará 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. 5. En procedimientos que impliquen más de 3 estudiantes, se podrá realizar las entrevistas de apoderados de forma virtual si hay común acuerdo, para facilitar los tiempos de la indagación. 6. Las entrevistas a los estudiantes serán de manera presencial pero, el equipo de ciclo decidirá si se hacen de manera individual, en grupos pequeños, en grupos grandes, etc. según sea el caso.

3. Informe de cierre	
Plazo	Para el análisis y redacción del informe se cuenta con un máximo de 8 días hábiles.
Encargado del informe	Persona designada por el Coordinador de convivencia educativa.
Elaboración de informe	El encargado de redactar, deberá recopilar los antecedentes y generar un informe con todos los pasos realizados. Una vez redactado, se debe reunir el equipo para decidir si la acusación se confirma o no.

	Dicha resolución del equipo será incluída en el informe y luego se le dará cierre al proceso. El coordinador de ciclo recibe una copia y el Coordinador de convivencia educativa guarda el informe en la carpeta correspondiente.
Conclusión del informe	1. Denuncia **NO** confirmada: 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, maltrato escolar, o mal uso de redes, se procederá a informar formalmente y oportunamente a los apoderados. En todo momento se protegerá a los estudiantes, procurando que no ocurra una revictimización, dentro de las capacidades y facultades del colegio. Se indicarán los pasos a seguir, medidas disciplinarias y formativas pertinentes y correspondientes al reglamento interno y la intervención integral por parte del colegio. Las medidas disciplinarias y formativas se determinarán considerando la gravedad de los hechos, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la intencionalidad, la reiteración y el contexto en que ocurrió la situación La resolución deberá ser fundada, señalar los hechos que se tuvieron por acreditados, los antecedentes considerados, las normas del Reglamento Interno aplicadas y las razones que justifican las medidas de resguardo, formativas y/o disciplinarias adoptadas, según corresponda. Las medidas adoptadas podrán ser revisadas, modificadas, reforzadas o dejadas sin efecto durante el proceso de seguimiento, cuando existan nuevos antecedentes o cuando la evolución de la situación así lo haga aconsejable, debiendo mantenerse siempre criterios de proporcionalidad, protección y resguardo de la convivencia educativa.

Seguimiento	El Coordinador de Convivencia Educativa, o la persona designada para ello, realizará el seguimiento de las medidas adoptadas, verificando su cumplimiento y evaluando si la situación de maltrato, violencia o acoso ha cesado y si las personas involucradas cuentan con las condiciones necesarias para desarrollar su proceso educativo en un ambiente seguro. Si durante el seguimiento surgieren nuevos antecedentes o persistieran las conductas que dieron origen al procedimiento, podrán adoptarse nuevas medidas de resguardo, formativas o disciplinarias, de conformidad con el presente Reglamento.
Cierre	El procedimiento se entenderá concluido una vez que: ● se haya dictado y comunicado la resolución correspondiente; ● se hayan implementado las medidas de resguardo, formativas y/o disciplinarias que procedan; ● se haya realizado el seguimiento que el establecimiento estime necesario para verificar el restablecimiento de la convivencia educativa; y ● todos los antecedentes del procedimiento queden incorporados al expediente respectivo, bajo custodia del Coordinador de Convivencia Educativa.

4. Comunicación de la resolución	
Plazo	A partir del envío del informe de forma interna, se cuenta con un plazo de 5 días hábiles para comunicar formalmente a los apoderados de los involucrados directos implicados en la denuncia. Esta resolución se puede comunicar por correo electrónico o en entrevista presencial si así se estima conveniente.
Habilitados para informar	Coordinador de ciclo, psicóloga de ciclo y profesor jefe. En caso de mayor gravedad, acompaña el Coordinador de convivencia educativa.
Encargado responsable de informar	El Coordinador de ciclo debe procurar que todos los apoderados han sido informados debidamente.
A las familias involucradas	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 psicóloga de ciclo.

Autoridades competentes (Carabineros, PDI, Fiscalía)	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	Si los hechos denunciados revisten carácter de delito, el director podrá realizar una denuncia al Ministerio Público.

4. Apelación	
Plazo	Se cuenta con un máximo de 5 días hábiles, luego de ser informada la resolución.
Habilitados para recibir y revisar	Coordinador de convivencia educativa y/o Dirección.
Procedimiento	La apelación debe ser recibida por escrito, con nombre y firma. Coordinador de convivencia educativa, luego de consultar con Coordinación, Psicóloga y Dirección, cuenta con un plazo de hasta 10 días hábiles para revisar la apelación y, en caso de ser atingente, modificar la resolución. La apelación podrá fundarse en la revisión del procedimiento, nuevos antecedentes relevantes o la proporcionalidad de las medidas adoptadas.
Resolución	La respuesta deberá ser entregada por el Coordinador de convivencia educativa, 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 (en caso de suspensión), 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, con la psicóloga de ciclo, profesor jefe, coordinador de ciclo, o Coordinador de convivencia educativa. Este seguimiento tendrá una duración de al menos dos reuniones. ● 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. ● La cantidad de entrevistas de seguimiento será determinada en conjunto entre la psicóloga y la

	coordinación de ciclo, estableciendo un mínimo de dos entrevistas.
En relación al estudiante sancionado	● Se aplicarán las medidas estipuladas en el manual de convivencia, además de la sugerencia de 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 su evolución.
En relación al resto de la comunidad escolar (estudiantes, profesores y apoderados):	● 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
● El Coordinador de convivencia educativa guarda una carpeta con todo el proceso y los documentos, en los archivos de Convivencia Escolar.

Las medidas que se adopten en el marco de este protocolo podrán ser objeto de apelación conforme a lo establecido en el punto 7.2.10 del presente reglamento

11.8 Protocolo
MANEJO DE SITUACIONES DE SUICIDIO

Número de urgencia y apoyo de Minsal: 414

El objetivo de este protocolo es entregar a la comunidad escolar (funcionarios, estudiantes y apoderados) información relevante para pesquisar y/o abordar situaciones de ideación, intento suicida o suicidio consumado. Cada caso es único y debe considerarse en su particularidad, respetando y comprendiendo su historia. Abordando las situaciones adecuadamente, bajo los protocolos sugeridos, podrá evitar agravar situaciones de riesgo mayor. Por tales motivos, este protocolo debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad escolar.

En conjunto con la implementación de este protocolo, el Colegio Kopernikus realiza actividades formativas generales a cargo del área de formación y psicología, dirigidas a trabajar en la promoción de la salud mental, autoconocimiento, autoestima, reconocimiento de emociones, aceptación y cuidado del propio cuerpo, etc.

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). Es importante considerar que, según el contexto, existen expresiones cotidianas como "me quiero morir", "me muero", entre otras, que no necesariamente constituyen por sí solas indicadores de ideación suicida. Estas expresiones deben ser siempre comprendidas en su contexto y abordadas de manera formativa, evitando tanto su sobrerreacción como su minimización. En todos los casos, el establecimiento realizará una evaluación inicial de la situación, considerando el contexto, la frecuencia de la expresión, el estado emocional del estudiante y la existencia de antecedentes previos. En función de esta evaluación, se determinará la pertinencia de activar un protocolo específico u otras acciones de acompañamiento y seguimiento, resguardando siempre el bienestar del estudiante. 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 conductas autolesivas no letales, generalmente asociadas a un pedido de ayuda.
- **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.

Señales de alerta indirecta
Alejamiento de la familia y/o amigos, con sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. Incremento en el consumo de alcohol o drogas. Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, con inquietud o nerviosismo. Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo. Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Señales de alerta directa
Busca modos para suicidarse: búsquedas en internet, intentar adquirir armas o algún medio letal. Realiza actos de despedida, envía cartas, regalos, mensajes, habla como si ya no fuera a estar más presente. Presenta conductas autolesivas como cortes, quemaduras, etc. Habla o escribe sobre el deseo de morir, herirse, sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir, sensación de ser una carga para otros, responsable de las cosas malas que suceden, sentirse atrapado o sufrir un dolor que no se puede soportar.

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. ● Instancias de aprendizaje en que se aborda la salud mental.

DEBIDO PROCESO ANTE IDEACIÓN SUICIDA O INTENTO DE SUICIDIO

Etapa	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	**Recepción de la información y atención inmediata** - Al momento de recibir información se debe mantener una actitud contenedora con el estudiante, de escucha acogedora, sin juicio y con calma, para comprender la situación y transmitirle apoyo y seguridad. Si quien recibe la información no es la psicóloga del ciclo, no indagará en detalles dado que esto debe quedar en manos de la especialista a cargo. - Agradecer la confianza e indagar si ha hablado esto con alguien más, ya sea un par o adulto de confianza y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental. - Informar al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad, es necesario comunicar esto a otros adultos a cargo del colegio, para informar a los padres y resguardar la protección del estudiante. Explicitar que ante riesgo de vida o daño inminente no puede haber confidencialidad. - Frente a una presunción de riesgo suicida inminente, idealmente el estudiante no debe ser dejado solo en ningún momento. - Quien reciba la información deberá informar de manera inmediata a la coordinación de ciclo. - En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios que el protocolo de accidentes escolares, siendo atendido en enfermería. En toda situación en que existan indicios de riesgo suicida inminente, intento de suicidio o una emergencia asociada a la conducta suicida, la prioridad del establecimiento será resguardar la vida e integridad del estudiante, activando de inmediato los servicios de salud o de emergencia que correspondan y comunicando la situación a su padre, madre o apoderado. Ninguna actuación administrativa del establecimiento podrá retrasar la atención de urgencia que el caso requiera.	Receptor de la información	Inmediato
2	**Coordinación de acciones**	Coord. de	Inmediato

	La coordinación de ciclo coordina de forma inmediata la entrevista de la psicóloga del ciclo al estudiante, informa de lo ocurrido al profesor jefe, encargado de convivencia y a Dirección. En caso de imposibilidad de contactarse algunas de estas personas se deberán coordinar las primeras acciones con el psicólogo del ciclo. Quien recibe el relato, debe informar a coordinador de ciclo o profesor jefe, mientras se contacta a los apoderados para citarlos de manera inmediata. Idealmente no dejar al estudiante sólo. Todas las actuaciones desarrolladas en el marco del presente protocolo, incluyendo las comunicaciones con la familia, las coordinaciones con organismos externos, las medidas adoptadas y el seguimiento realizado, deberán quedar registradas por escrito e incorporadas al expediente correspondiente.	ciclo	
3	**Entrevista del psicólogo con el estudiante** Explorar la existencia de riesgo suicida con cautela y contención.	Psicóloga	Inmediato
4	**Citación inmediata a los apoderados** Se cita a los apoderados de manera urgente para informarles presencialmente, entregando detalles de lo ocurrido y explicándoles los pasos a seguir. Se sugiere que pueda estar en algún lugar que ofrezca contención. En el caso de que se tenga información que sea señal de que el estudiante presenta ideación suicida, mediante relatos de otros estudiantes o miembros de la comunidad escolar y que el estudiante se encuentre ausente del colegio, se notificará de igual modo a los apoderados para que resguarden que permanezca acompañado. Si no fuere posible contactar al padre, madre o apoderado, o si éste no concurriere oportunamente al establecimiento, se mantendrán las acciones necesarias para resguardar la seguridad del estudiante y se continuará gestionando su atención por los servicios de salud correspondientes, dejando constancia de todas las gestiones realizadas.	Coord. de ciclo	Inmediato
5	**Derivación a profesional externo** Durante la entrevista se solicita a los padres una evaluación	Coord. de ciclo	Día 1

	psiquiátrica urgente, idealmente dentro de las primeras 24 horas (sugerir la presencia de ellos para cuidado permanente en el hogar). Se deberá evaluar junto al especialista externo la gravedad de la situación, tratamiento y determinar si está en condiciones para continuar asistiendo a clases. En caso de intento suicida actual o ideación con intentos previos se solicitará una pausa escolar como medida de resguardo de su salud, pudiendo reintegrarse cuando el especialista tratante externo acredite mediante un certificado médico que se encuentra en condiciones de hacerlo. En caso de que los apoderados no cumplan con la solicitud de atención por un especialista externo dentro de un plazo acordado, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, siendo deber del colegio tomar las medidas para la denuncia legal correspondiente. La intervención del establecimiento tendrá un carácter preventivo, de contención inicial, acompañamiento y coordinación. En ningún caso reemplazará la evaluación, diagnóstico o tratamiento que corresponde realizar a los profesionales y establecimientos de salud competentes.		
6	**Apoyo en el reintegro** Cuando el estudiante se reincorpore al establecimiento después de una situación de riesgo suicida, intento de suicidio o hospitalización asociada, el Colegio elaborará un plan de acompañamiento acorde a sus necesidades, en coordinación con la familia y, cuando corresponda, con los profesionales tratantes. Dicho plan podrá contemplar apoyos pedagógicos, medidas de bienestar, seguimiento por parte del equipo correspondiente y otras acciones destinadas a favorecer una reincorporación gradual y segura, resguardando siempre la confidencialidad de la información.	Coord. académica y Coord. de convivencia	Cuando se reintegre
7	**Trabajo con el curso** Primero es necesario indagar con el profesor jefe qué saben los estudiantes. Dependiendo de la situación ocurrida y la información que maneje el curso se coordinará un momento de trabajo con el curso.	Psicóloga, Coord. de ciclo y Profes jefe	Durante la primera semana
8	**Seguimiento** El profesor jefe se mantendrá en contacto con los apoderados para	Psicóloga y Profes jefe	Una vez a la semana

	realizar un seguimiento de la situación del estudiante y la psicóloga del ciclo se contactará con el equipo tratante externo para estar informado de los avances del tratamiento y sugerencias para el colegio.		la primera quincena, luego quincenal hasta que se considere necesario.

DEBIDO PROCESO ANTE SUICIDIO CONSUMADO

Etapa	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	**Recepción de información** El receptor de la información comunicará de forma inmediata el hecho a Dirección.	Receptor de la información	Inmediato
2	**Activación del protocolo** El director del colegio coordinará la activación del protocolo convocando a una primera reunión con el equipo directivo y profesores jefe.	Dirección	Inmediato
3	**Contactar a los padres y recabar información de lo sucedido (suicidio fuera del colegio)** El profesor jefe se comunicará con los apoderados del alumno afectado. Se verifican los hechos, asegurándose de la causa de muerte, por medio de la información oficial que hayan entregado los padres. Si la familia no confirma esta información, la Dirección del colegio debe informar a los funcionarios que la situación está siendo evaluada y que se entregarán antecedentes más veraces tan pronto como haya más antecedentes. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se designará al miembro del equipo escolar que tenga más cercanía con la familia para comunicarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo para que traten lo ocurrido con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional. A corto plazo, se resolverán los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia del estudiante, de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios y con el fin de recibir apoyo	Dirección y Coord. de ciclo	24 horas

	(entrega de sus materiales y pertenencias, detener las cobranzas de mensualidad y notificaciones por correo electrónico, entre otros).		
4	**Si el suicidio ocurre dentro del colegio** El director deberá informar a carabineros y a las autoridades pertinentes sobre lo ocurrido. Los profesores jefe, en compañía de la coordinación de ciclo y psicóloga, se comunicará con los apoderados para informar lo ocurrido. Si la situación ocurre en la tarde, se suspenderán las clases y otras actividades escolares del día siguiente. Si el hecho ocurre durante la jornada escolar, se suspenderán las clases y otras actividades escolares y se trasladará a los alumnos con salas cercanas al lugar del suceso, hacia otros sectores para proceder con su retiro. El equipo de psicólogas del colegio facilitará especial contención a los estudiantes cercanos a la víctima. En caso de que existan hermanos en el colegio, se les acompañará y contendrá emocionalmente hasta la llegada de sus apoderados.	Dirección, coords. de ciclo y psicólogas.	Inmediato
5	**Atención a los estudiantes: comunicación y apoyo** Se realizará una intervención de contención con los cursos, priorizando al curso del estudiante involucrado, en que se facilite la expresión de emociones de los estudiantes y se trabajen estrategias saludables de manejo de la situación.	Coord. de ciclo, profesores jefe y psicólogas	Día 1 de reinicio de clases.
6	**Atención a los funcionarios: comunicación y apoyo** Organizar una reunión con los funcionarios, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. También es importante informar a los funcionarios acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.	Equipo directivo	Día 1 de reinicio de clases
7	**Entrega de información y orientación a apoderados** Informar a los apoderados lo ocurrido sin dar detalles específicos (método y lugar) y entregar recomendaciones para acompañar a sus hijos ante este suceso.	Dirección, Coord. de cada ciclo y Encargada de comunicaciones	Día de reinicio de clases

8	**Información a los medios de comunicación** Si se considera necesario, Dirección y Encargada de comunicaciones emitirán un comunicado de prensa.	Dirección y Encargada de comunicaciones	Día 1 de reinicio de clases
9	**Seguimiento y evaluación** Promover entre los docentes y equipos de apoyo la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a señales de alerta). Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el estudiante pudiera haber tenido conflictos.	Equipo directivo y Psicólogas	

Manejo de la información

Toda comunicación dirigida a la comunidad educativa con ocasión de una situación de riesgo suicida, intento de suicidio o suicidio consumado deberá limitarse a la información estrictamente necesaria para resguardar el bienestar de la comunidad, evitando difundir antecedentes personales, detalles del hecho o cualquier información que pueda afectar la dignidad de la persona involucrada, vulnerar su privacidad o favorecer conductas de imitación.

Medidas administrativas, formativas, psicosociales y pedagógicas de apoyo.	
Encargados de generar y adoptar medidas de apoyo.	● Coordinador de ciclo, profesores jefes y psicóloga del ciclo.
Medidas generales	● 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	● 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	● 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.

Las medidas que se adopten en el marco de este protocolo podrán ser objeto de apelación conforme a lo establecido en el punto 7.2.10 del presente reglamento

11.9 Protocolo
HECHOS RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Descripción
¿Qué determina la Ley de tráfico de drogas? 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. ¿Está penado por la Ley consumir drogas? De acuerdo a la Ley Nº 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

Consideraciones relevantes e inmediatas
● 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.

- Cuando los antecedentes permitan presumir la comisión de un hecho que revista caracteres de delito, el establecimiento actuará conforme al deber legal de denuncia establecido en la normativa vigente, sin perjuicio de las medidas de resguardo, apoyo y acompañamiento que correspondan respecto del estudiante.

¿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. T**ráfico** de drogas al interior o fuera del colegio.
- 3. S**ospecha 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	● De forma inmediata.
Habilitados para reportar	● Cualquier miembro de la comunidad Kopernikus.
Manejo de la información	● Quién reporta[13], debe entregar un registro escrito del contenido del relato[14] al coordinador de ciclo. ● Coordinador de ciclo informa al Coordinador de convivencia educativa, psicóloga de ciclo y director, dando inicio al procedimiento protocolar.

2.Procedimiento	
Plazo	● Dentro de las primeras 24 horas desde que se tiene conocimiento de los hechos.

[13] 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.
[14] Utilizar hoja “Documento de reporte escrito”, Kopernikus.

Procedimientos en orden.	● 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: -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	● 5 días hábiles.
Personas habilitadas para resolver.	● Director ● Coordinador de convivencia educativa. ● Coordinador de ciclo. ● Psicóloga de ciclo.
Acciones de los habilitados.	Analizar los antecedentes del estudiante y la situación reportada. Tipificar y registrar la falta, de acuerdo al reglamento interno del colegio Kopernikus.

	Informar a los apoderados, vía e-mail, la reflexión formativa que realizará el estudiante durante la suspensión. ● 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.

1.Reporte	
Plazo	● Se reporta inmediatamente.
Habilitados para reportar	● 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 Coordinador de convivencia educativa.
Manejo de la información	● Quién reporta[15], debe entregar un registro escrito del contenido de relato[16]. ● El Coordinador de convivencia educativa informa inmediatamente al director, dando inicio al procedimiento protocolar.

2.Procedimiento

[15] 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.
[16] Utilizar hoja "Documento de reporte escrito", Kopernikus.

Plazo	● Dentro de las primeras 24 horas desde que se obtuvo el reporte escrito.
Procedimientos obligatorios	● 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 Coordinador de convivencia educativa 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 Coordinador de convivencia educativa 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 Coordinador de convivencia educativa contacta a los apoderados vía telefónica, para solicitar una reunión inmediata sin excepción. ● 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: 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 Coordinador de convivencia educativa 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	• Dentro de las primeras 24 horas desde que se tiene conocimiento del hecho.
Acciones y responsables	• 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.

1.Reporte y detección	
Habilitados para reportar una sospecha	• 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 Coordinador de convivencia educativa. • 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	• Quién reporta una sospecha[17], debe entregar un registro por escrito[18] al Coordinador de convivencia educativa. • Coordinador de convivencia educativa y psicóloga de ciclo de él o los estudiantes involucrados, elaboran un informe que contiene los detalles del caso.

2.Procedimiento	
Plazo	• El plazo es de 5 días hábiles. La Dirección podrá indicar un mayor plazo de tiempo, en caso de ser necesario. Máximo 5 días hábiles.
Acciones y responsables	• 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, Coordinador de convivencia educativa 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: 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.

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

Encargados de generar y adoptar las medidas de apoyo.	● Coordinador de ciclo, profesorado y psicóloga del ciclo.
Medidas generales	● 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. ● 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	● Se deberá considerar la realización de campañas, charlas, talleres y/u otros que vayan en la línea de la detección, actuación y prevención.

Las medidas que se adopten en el marco de este protocolo podrán ser objeto de apelación conforme a lo establecido en el punto 7.2.10 del presente reglamento

11.10 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.

11.11 Protocolo
RETENCIÓN ESCOLAR Y APOYO A 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 Coordinador de convivencia educativa.
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 Coordinador de convivencia educativa 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 dela 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?
● 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

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.

11.12 Protocolo
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:

- Coordinador de convivencia educativa.
- 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.

11.13 Protocolo
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 al menos 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 que 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 o asegurarse de que exista en el lugar de la visita.
- 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.
- Si ocurre alguna situación conductual con uno o más estudiantes que por no seguir instrucciones ponga en riesgo alguna actividad o a alguien, o si ocurre que alguno o algunos estudiantes cometen faltas consideradas muy graves dentro del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el colegio podrá tomar la decisión de apartar a ese o esos estudiantes de las actividades de la salida outdoor mientras espera que su familia lo vaya a buscar.

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 equipo de profesores o 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 a través de las coordinaciones o profesores jefe 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 apoderados 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 outdoor..

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 contínua para futuras experiencias.
- Responsabilidad directa en las actividades diseñadas por el colegio, con sentido pedagógico y formativo de la salida (identidad de curso, convivencia, reflexiones, juegos, círculos, etc.)

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.

11.14 Protocolo
ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional, el colegio es el encargado de regular el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, y buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, como así también por el/la estudiante, en caso de contar con más de 14 años de edad. Podrán solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el/la estudiante si tiene más de 14 años de edad, podrá informar el proceso que está viviendo a cualquier adulto de su confianza, quién deberá informar que esta situación será informada a coordinación de ciclo, psicóloga de ciclo, Coordinador de convivencia educativa y dirección.

2. La dirección del colegio, junto a la coordinación de ciclo, Coordinador de convivencia educativa y psicóloga del ciclo recibirán en un plazo de 5 días hábiles al estudiante y a sus apoderados.

3. El colegio deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento del estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:

a. Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia, mediante entrevistas y acompañamiento de las jefaturas de curso, psicología y coordinación.
b. Monitoreo constante de su bienestar social y emocional.
c. Coordinación con especialistas externos.
b. Orientación a la comunidad educativa.
c. Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
d. Uso del nombre legal en documentos oficiales.
e. Permitir la libre presentación personal.
f. Facilitar la utilización de servicios higiénicos.

g. En el caso que él o la estudiante esté acompañado/a en un proceso con especialistas externos, las autoridades escolares deben coordinarse con esos especialistas para favorecer los procesos de los estudiantes.

4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, al equipo de profesores y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos.

5. Las medidas adoptadas contarán con el consentimiento del/la estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado, favoreciendo siempre la cultura del diálogo. En caso de dificultad para llegar a un consenso:

- se sostendrán reuniones individuales para ayudar a entender distintos puntos de vista, escuchar perspectivas, y fomentar el diálogo.
- se hará mediaciones entre la familia y el/la estudiante.
- si es necesario, se consultará a instituciones externas encargadas de velar por los derechos de niños, niñas y jóvenes el procedimiento recomendado, garantizando el interés superior del estudiante.

Protocolo 11.15
PLAN DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DESAFIANTES DE ESTUDIANTES DENTRO O FUERA DEL ESPECTRO AUTISTA

Introducción

Avanzar hacia una educación parvularia, básica y media inclusiva constituye un proceso permanente que requiere reflexionar en torno a las barreras que limitan el acceso, permanencia, aprendizaje, bienestar y participación de niños y niñas, bajo la comprensión de que la neurodiversidad es también una expresión de la diversidad humana. De este modo, la atención que las personas adultas brindan a situaciones desafiantes representa un compromiso de trascendental importancia para asegurar el pleno ejercicio del derecho a la comunicación y la expresión de las emociones de niños y niñas.

El presente documento es para todos los estudiantes del colegio Kopernikus, incluyendo estudiantes neuro divergentes y dentro de la condición del espectro autista. La atención sensible y responsiva de los equipos pedagógicos, constituye una de las formas de materializar el principio relacionado con que toda persona en el Espectro Autista debe recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, lo que se encuentra señalado en la Ley 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación para la Educación parvularia, básica y media.

El Colegio Kopernikus se ocupa de que su cultura escolar tenga una mirada integradora no sólo en términos de herramientas de gestión sino también en cómo nos relacionamos, resguardando el derecho de los niños y niñas a recibir una educación de calidad con el foco en una educación cada día más inclusiva.

Este protocolo se aplica en concordancia con el RICE vigente y por lo mismo, puede cruzarse con la aplicación de otros protocolos en el caso de se establezcan lesiones, maltratos, etc., y con las medidas disciplinarias y formativas establecidas en las faltas leves, graves o muy graves.

Consideraciones importantes

En lugar de utilizar términos como “desregulaciones” o “conductas disruptivas” se utilizará el término “situación desafiante”.

- La regulación emocional es una capacidad que se encuentra en desarrollo desde la primera infancia en adelante, desde la dimensión cognitiva, emocional, social y sensorial, por lo que difícilmente se podría delimitar un comportamiento esperable de aquel que no lo es.
- El concepto de desregulación conductual y emocional centra la atención exclusivamente en los factores emocionales y conductuales del niño y la niña, dejando al margen aquellos provenientes del contexto y otros provocados por un procesamiento sensorial no típico.

- En aquellos casos de un estudiante con condición del espectro autista, la desregulación no sólo podrá deberse a su condición misma, sino que también puede estar relacionado con el entorno y estímulos desencadenantes.

Por lo tanto, es importante prestar atención a qué factores del entorno podrían estar "activando" estas desregulaciones.

Una vez que la situación desafiante se desencadena, es crucial que estemos conscientes y tengamos presente que la emoción intensa seguirá su trayecto hasta concluir. Las emociones no se pueden encender ni apagar por lo que las estrategias como ignorar, reprender o alarmarse no serán de ayuda.

Plan de actuación

1.Prevención

Objetivo: Crear condiciones y prácticas que reduzcan la probabilidad de crisis.

a) En aquellos casos donde exista un diagnóstico del estudiante, se debe coordinar con familias un plan de apoyo para identificar patrones recurrentes de desregulación. Este plan de apoyo puede estar en contínua actualización, integrando situaciones familiares esporádicas, eventos estresantes o bien, estímulos que se van considerando gatillantes de situaciones de desregulación.

Este plan de apoyo puede ser socializado con el equipo externo para reforzar indicadores e ir avanzando en estrategias preventivas y de intervención inmediata.

Para todos los estudiantes del colegio Kopernikus existe la posibilidad de crear un plan de apoyo permanente o esporádico, construído entre docentes, equipos de apoyo y familia. Por ejemplo: en caso de una situación emergente de índole emocional dentro del contexto personal y/o familiar, los apoderados pueden dar aviso a los docentes y alertar de una posible alteración de la estabilidad emocional del estudiante, para estar atentos a cualquier desregulación a nivel emocional y conductual.

2) Intervención Inmediata

Objetivo: Actuar de manera segura, eficaz y respetuosa cuando ocurra una situación desafiante.

Activación del protocolo

1. **Detectar la señal de desregulación** y acercarse con calma.
2. **Informar inmediatamente** a coordinación de ciclo y/o psicóloga de ciclo.
3. **Proteger la seguridad física y emocional**: separar de forma calmada al estudiante de estímulos potencialmente desencadenantes, y asegurar que otros estudiantes estén resguardados.
4. **Contención emocional**: Hablar con voz calmada, al nivel del estudiante y ofrecer opciones para recuperar la calma (respiración profunda, espacio tranquilo).
5. **Evitar medidas punitivas o físicas restrictivas** salvo cuando exista riesgo inminente para la seguridad, y siempre dentro de la normativa vigente y con supervisión. El o la profesora a cargo, puede tomar la decisión de tomar una medida de separación para calmar al estudiante, procurando pedir ayuda a otro adulto para dar aviso a la psicóloga o coordinación de ciclo. Este

tipo de acción no constituye una sanción y solo se permite para evitar daño inminente, y la intervención siempre debe ser proporcional, breve, supervisada, y posteriormente se deja registro para dar aviso a la familia.

6. Este último punto implica que bajo ninguna circunstancia estará permitido el encierro, castigo físico, aislamiento forzado, ni ningún tipo de medida de esas características que atente contra la dignidad del estudiante.

Para clarificar la activación del protocolo, se sugieren estos 3 niveles de gravedad:

Nivel 1 (Leve)	Conductas de oposición, frustración o desregulación que no implican riesgo físico.
Nivel 2 (Moderado)	Conductas que afectan significativamente la convivencia o el funcionamiento del aula.
Nivel 3 (Crítico)	Conductas que implican riesgo para el propio estudiante o terceros.

3) Comunicación con la familia

1. Contactar a la familia o apoderado **tan pronto como sea posible** y explicar la situación de forma clara y respetuosa.
2. Coordinar próximos pasos según lo acordado con el equipo educativo y familiar (seguimiento, plan individualizado). El equipo educativo consiste en el/la profesor/a a cargo de la clase, dupla de profesores jefe, psicóloga, y coordinación de ciclo.

4) Registro y monitoreo

1. Registrar cada episodio considerando fecha, hora, contexto, duración de la situación desafiante, tipo de daños o lesiones, derivaciones; desencadenantes observados; intervenciones aplicadas; resultado y acuerdos con la familia.
2. Analizar registros periódicamente para identificar patrones y ajustar estrategias.

5) Seguimiento y reparación

Ante cualquier decisión que se tome es importante resguardar el criterio de dignidad del estudiante y el derecho a su educación. Por esta razón, el colegio, en acuerdo con la familia, debe promover que el estudiante no sea discriminado, actuar con un enfoque de inclusión acorde a su Proyecto Educativo y el Marco Pedagógico Jenaplan, resguardar la confidencialidad de la información, y tomar medidas proporcionales sin sanciones anticipadas.

Considerando lo anterior, es importante promover la reintegración positiva del estudiante al contexto escolar.

Acciones:

1. **Revisión junto a familia y equipo educativo** de posibles ajustes pedagógicos o de apoyo emocional continuo. La evaluación para autorizar el reintegro la realiza la coordinación de ciclo junto a la psicóloga y dupla de jefatura.
2. **Intervenciones de apoyo** que pueden consistir en tutorías, coordinación con profesionales, adecuaciones curriculares. Junto con esto, si se considera necesario se hace intervenciones con el curso para preparar el reintegro. Estas intervenciones están a cargo de la psicóloga del ciclo y buscan generar un clima emocional propicio y seguro para todo el curso.
3. Promover **reflexión restaurativa** si afectó a otros estudiantes, siempre con enfoque de reparación y no punitivo.

11.16 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
● 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.

DEBIDO PROCESO

1. Reporte: Informar inmediatamente o máximo 1 día hábil desde que se tiene conocimiento.	
Quién puede reportar.	● Cualquier miembro de la comunidad Kopernikus (estudiantes, profesores, personal no docente, paradocentes, apoderados.)
Manejo de la información.	● Quién reporta[19] debe entregar, con su nombre, un registro escrito del contenido del relato o lo ocurrido[20]. Éste documento debe ser enviado vía e-mail a los habilitados para recibir el reporte.
Habilitados para recibir el reporte.	● Profesor jefe ● Coordinador de ciclo
Apertura del proceso de recopilación de antecedentes.	● Coordinador de ciclo y/o profesor jefe, cuentan con un plazo de 5 días hábiles para informar al Coordinador de convivencia educativa.

[19] 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.
[20] Utilizar hoja “Documento de reporte escrito”, Kopernikus.

2. Indagación Para la recopilación de hechos se cuenta con un máximo de 15 días hábiles.	
Encargados de recopilar los antecedentes	● Profesor jefe ● Coordinador de ciclo
Manejo de la información.	● 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	● Coordinador de convivencia educativa -Debe contestar informado que ha recibido conforme la información.

3.Resolución Plazo máximo de 5 días hábiles	
Responsable	● Coordinador de convivencia educativa
Análisis de la documentación	● 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	● El Coordinador de convivencia educativa 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.

11.17 Anexo sobre protocolo de funcionamiento de talleres

El funcionamiento de los talleres se rige por el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)** y el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** del colegio.

1. Asistencia y participación en talleres

• Los estudiantes que **no hayan asistido a la jornada escolar no podrán asistir posteriormente al taller** en la tarde.

• No está permitido **salir del establecimiento a almorzar y regresar al taller**. La única excepción corresponde a estudiantes de Enseñanza Media que cuentan con autorización de los apoderados en acuerdo con el colegio para salir.

• Los estudiantes inscritos en talleres **deben ingresar al taller correspondiente** y no permanecer en otros espacios del colegio durante ese horario.

• Las inasistencias deben **justificarse por correo electrónico a la Coordinadora de Talleres** al mail: sfranzani@kopernikus.cl

• En caso de **tres inasistencias consecutivas sin justificación**, el estudiante podría perder su cupo en el taller.

• En casos excepcionales y de acuerdo con lo establecido en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), el colegio podrá solicitar a la familia el retiro definitivo del estudiante del taller cuando, producto de una falta grave o de una conducta reiterada, se vea afectado el normal desarrollo de las actividades, el aprendizaje de los demás participantes o el adecuado funcionamiento del grupo. Esta medida será adoptada considerando el debido proceso y las disposiciones contempladas en el RICE.

2. Puntualidad y horario de funcionamiento

• Los talleres comienzan y terminan **puntualmente según el horario establecido por el colegio**.

• Se solicita a las familias **respetar los horarios de inicio y término**, tanto para favorecer el buen desarrollo de las actividades como por razones de organización y seguridad.

• Los estudiantes deben **llegar puntualmente al inicio del taller** y permanecer en él durante toda la sesión. Los estudiantes no pueden cambiar de taller durante la jornada.

3. Funcionamiento general de los talleres

• Todos los talleres están **sujetos a un número mínimo de estudiantes inscritos para su realización**. En caso de no cumplirse este mínimo, el taller no podrá impartirse.

• Si en una sesión **solo asiste un estudiante**, la clase deberá suspenderse.

4. Uso de celulares

De acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Kopernikus:

• El **uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos está prohibido durante todo el contexto de talleres**, tanto en las actividades dentro del colegio como en traslados o actividades realizadas fuera del establecimiento.
• En caso de que un estudiante use su celular o algún dispositivo electrónico, el profesor/a informará a la Coordinación de Talleres y se aplicará el reglamento de convivencia escolar que está adherido a la ley.
• La comunicación entre el colegio, los estudiantes y las familias se realiza **exclusivamente por canales institucionales**, como correo electrónico o agenda escolar (*planner*).

5. Mochilas y materiales
• Los estudiantes deben **llevar su mochila a la sala donde se realiza el taller**.
• Si el taller se realiza fuera del colegio, las mochilas deberán **quedar guardadas en los casilleros ubicados en la entrada interior del establecimiento**.

6. Retiro de estudiantes
• Al finalizar el taller, los estudiantes deben ser **retirados puntualmente por sus apoderados o transportes autorizados**.
• Con el fin de facilitar la organización de la salida, los estudiantes permanecen **dentro del colegio hasta ser retirados**.
•Si un estudiante no ha sido retirado transcurridos 10 minutos, el profesor o profesora del taller lo acompañará hasta la entrada interior del colegio, donde quedará registrado en conserjería.
• Desde ese momento, el estudiante quedará **bajo supervisión del personal de portería**, quienes podrán contactar al apoderado.

7. Traslado en bus
Para talleres que se realizan fuera del establecimiento:
• Los estudiantes deberán contar con **una autorización firmada por el apoderado o apoderada** para el traslado en bus. Esta autorización se enviará vía *planner* o agenda y debe ser devuelta firmada antes del comienzo de los talleres.
• El grupo se reunirá dentro del colegio antes de salir y se registrará la salida en portería.
• Los estudiantes se trasladarán en grupo hacia el estacionamiento donde se encuentra el bus.
• Es **obligatorio el uso del cinturón de seguridad durante todo el traslado**, ya que constituye una medida esencial de seguridad y un requisito legal.

8. Accidentes escolares
Durante las actividades de taller –tanto dentro como fuera del establecimiento– rige el **Protocolo de Accidentes Escolares** del Colegio Kopernikus, incluido en el **Manual de Convivencia Escolar**.
El documento completo puede revisarse en el siguiente enlace:
http://www.kopernikus.cl/_files/ugd/4ad2a8_763ba224a03a4a9285d12fecf1d8c3e5.pdf
En caso de accidente:

Accidente menor

• Se enviará una comunicación a la familia a través de la agenda escolar (*planner*), informando lo ocurrido.

• Se adjuntará una hoja de seguro médico para que, en caso necesario, el estudiante pueda ser atendido en un centro médico.

Accidente grave

• El colegio se comunicará inmediatamente con el apoderado o apoderada.

• Se informará a Dirección del Colegio y a la Coordinación de Talleres para activar el protocolo correspondiente.

9. Salidas pedagógicas, encuentros o competencias

En caso de actividades como encuentros deportivos o salidas pedagógicas:

• La participación de los estudiantes requerirá **una autorización firmada por el apoderado o apoderada**.

• Las familias serán informadas oportunamente mediante comunicación formal del colegio.

10. Compromiso de las familias

La inscripción en los talleres del Colegio Kopernikus implica que las familias conocen y aceptan las normas de funcionamiento descritas en este protocolo. Se espera que las familias apoyen el cumplimiento de estas disposiciones, promoviendo la asistencia regular, la puntualidad en los horarios de inicio y retiro, y el respeto por las normas de convivencia y funcionamiento del colegio.

El compromiso y colaboración de las familias resulta fundamental para el buen desarrollo de los talleres y para resguardar un ambiente seguro, organizado y formativo para todos los estudiantes.