



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2026-2027

DEUTSCHE SCHULE LA SERENA



Contenido

Introducción	4
CAPÍTULO I	6
ANTECEDENTES GENERALES	6
CAPÍTULO II	12
De los Derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa	12
CAPÍTULO III:	30
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	30
CAPÍTULO IV.	51
PROTOCOLO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	51
CAPÍTULO V	52
REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR PARA ESTUDIANTES DE PRIMER - SEGUNDO CICLO BÁSICO Y ENSEÑANZA MEDIA.	52
CAPÍTULO VI	54
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	54
CAPÍTULO VII	59
REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE	59
CAPÍTULO VIII	63
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	63
CAPÍTULO IX	90
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR	90
CAPÍTULO X	101
REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA	101
COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA	101
CAPÍTULO FINAL	116
MEDIDAS ESPECIFICAS DE RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA	117



PROCOLOS DE ACTUACIÓN, DEFINICIÓN, TIPOS Y CONTENIDOS MÍNIMOS	121
ANEXO 1: PROCOLO DE ACTUACIÓN FRETE A LA DETECCÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA	122
ANEXO 2: PROCOLO FRETE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y PÁRVULOS COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA.	135
ANEXO 3: PROCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA	161
ANEXO 4: PROCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA	181
ANEXO 5: PROCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, GIRA DE ESTUDIOS e INTERCAMBIO ESTUDIANTIL COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA	193
PROCOLO DE GIRA DE ESTUDIOS A ALEMANIA	198
REGLAMENTO PARA PARTICIPAR EN INTERCAMBIO ESTUDIANTIL CON ALEMANIA	202
ANEXO 6: PROCOLO DE ACTUACIÓN FRETE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA	204
ANEXO 7: PROCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA	238
ANEXO 8A: PROCOLO DE SALUD MENTAL	243
DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL EN NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA. COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA	243
ANEXO 8B: PROCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO DE CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA	257
ANEXO 9: PROCOLO DE SALUD MENTAL	267
AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA	267
ANEXO 10: PROCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO. COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA	283
ANEXO 11: PROCOLO DE APOYO Y ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) PARA ENSEÑANZA PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA	301



INTRODUCCIÓN¹²:

El Colegio Alemán de La Serena es un colegio, mixto, particular pagado que implementa una propuesta educativa fundada en la declaración de principios elaborada por Directores y Representantes de Sostenedores de colegios de habla alemana en Chile, en el mes de agosto de 2004, siendo aprobada por unanimidad.

Su objetivo es enunciar la visión de futuro común de todos los colegios de habla alemana en Chile, conteniendo las ideas centrales y metas que orientan el desarrollo permanente de esta comunidad.

Fue declarado Cooperador del Estado por REX 0514 de 05/05/1989

El Reglamento Interno que se presenta a continuación fue elaborado considerando este Proyecto Educativo compartido y constituye un instrumento de gestión institucional que busca servir a la formación integral de nuestros alumnos, de acuerdo al compromiso de calidad educativa y colaboración con las familias que es sello distintivo de su quehacer educativo.

Este Reglamento considera normas que permiten organizar el funcionamiento interno del Colegio, establece los derechos y deberes de los integrantes de nuestra comunidad en cumplimiento de las normas legales y de acuerdo con la participación que tiene cada uno de ellos en la generación de una convivencia fundada en el respeto y en la dignidad de la persona.

Asimismo, establece las regulaciones sobre resguardo de derechos, estrategias preventivas de la violencia escolar y la resolución constructiva de los conflictos escolares.

Junto con ello y considerando la importancia de la formación integral de sus alumnos, regula las conductas esperadas según las directrices del Proyecto Educativo, así como las faltas al presente Reglamento, poniendo el foco en el valor transgredido, las medidas y el procedimiento que garantice el debido proceso escolar.

Complementando estos contenidos, este Reglamento establece la regulación del ámbito de la convivencia escolar, así como los mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa del Colegio.

¹ En el presente reglamento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el hijo”, “el Rector”, “el Director”, “el profesor”, “el docente”, “la educadora”, “el asistente de la educación”, y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo evitar la discriminación de géneros en el idioma español, salvo usando “(o)”, “(los), (las)”, u otras similares para referirse a ambos sexos en conjunto, y ese tipo de fórmula supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

² El contenido del presente Reglamento se establece en su generalidad para la prestación del servicio educativo en modalidad presencial; no obstante, ello, se han mantenido aquellas disposiciones pertinentes para la modalidad online, en caso que, de acuerdo a las instrucciones de la autoridad, se daba retornar a esta alternativa.



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

El Colegio Alemán de La Serena se reconoce como colegio formal, de modo que todos los miembros de esta institución, deben acatar tanto el espíritu como la letra de este Reglamento.

El Reglamento ha sido actualizado de acuerdo a la necesidad del colegio y a las exigencias legales y aquellas establecidas por la autoridad ministerial.

Los invito a conocer y compartir este documento, así como a adherir a sus postulados, los que se orientan a promover una cultura del buen trato y a la concreción de las oportunidades de desarrollo integral de cada uno de quienes conformamos la comunidad del Colegio Alemán de la Serena.

GABRIELA MARTIN VÁSQUEZ

RECTORA



CAPÍTULO I

ANTECEDENTES GENERALES

1. Antecedentes Generales del Colegio

IDENTIFICACIÓN SOSTENEDOR:	Corporación Colegio Alemán de Elqui
NOMBRE DEL COLEGIO:	Colegio Alemán de la Serena /Deutsche Schule La Serena
DIRECCIÓN:	Avenida Cuatro Esquinas s/n La Serena
RUT:	72-024-300-8
ROL BASE DATOS:	13300
RECONOCIMIENTO OFICIAL:	REX 0514 de o5/05/1989
RECTORA:	Gabriela Martin Vásquez
CICLOS DE ENSEÑANZAS	Ciclo Inicial: Nivel Medio Mayor a Kinder Enseñanza básica: 1° a 6° básico Enseñanza Media: 7° básico a IV medio

2. Fundamentos y Objetivos del presente Reglamento Interno Escolar

Fundamento institucional y legal

El Reglamento Interno Escolar (en adelante RIE) es el documento central que regula las relaciones de los miembros de esta comunidad, a quienes está dirigido y, contiene los lineamientos del funcionamiento general que el colegio se da para la gestión eficiente al servicio de todos.

El fundamento del Reglamento Interno Escolar del Colegio Alemán de la Serena es la cultura institucional inspirada en su Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en su propuesta educativa inspirada en formación integral de sus alumnos en colaboración con las familias.

Asimismo, se funda en la libertad de enseñanza que consagra la Constitución Política de la República de Chile, en la Ley General de Educación y las normas correspondientes contenidas en la normativa educacional y orientaciones de la autoridad ministerial.



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

En esta línea, el Colegio espera a través de sus instrumentos de gestión, contar con las herramientas necesarias para crear y mantener un ambiente de sana convivencia escolar entendida como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Para el Colegio Alemán de La Serena, la comunidad educativa DSLS es el conjunto de personas que conviven por un mismo entorno educativo. Incluye a los estudiantes, profesores, corporación sostenedora y equipo directivo, personal administrativo, personal auxiliar y personal paraprofesor, padres y apoderados.

Este propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al PEI y a las reglas de convivencia establecidas en este Reglamento.

3. De la Misión, Visión, Principios y Valores del Proyecto Educativo que sustenta el presente Reglamento Interno Escolar.

El Colegio Alemán de La Serena fue fundado por Resolución Exenta Nº 514, año 1989, del Ministerio de Educación de la República de Chile. Para ello, fue necesario reunir, en torno al Instituto Chileno – Alemán de Cultura, a un grupo de alemanes, descendientes de alemanes y ex – alumnos de distintos Colegios Alemanes del país, a la luz del recuerdo de ese primer Colegio Alemán que existió en La Serena, hasta la década del 40 del siglo pasado.

En su misión, el Proyecto Educativo Institucional señala que como institución buscamos proporcionar una educación de excelencia, promoviendo y respetando la igualdad esencial y la dignidad de la persona. Esta tiene como fin la formación y realización personal de los estudiantes en todas sus dimensiones: espiritual, intelectual, volitiva, emocional, corporal y social, a través de la adquisición de virtudes humanas, desde una perspectiva humanista cristiana occidental, que respeta la libertad religiosa y considera a los padres y apoderados como los primeros educadores, acompañando a los estudiantes y sus familias en el proceso formativo. Como institución educativa, promovemos la biculturalidad chileno alemana y nos inspiramos en las virtudes de los primeros colonos: la honradez, el esfuerzo, la perseverancia y la sobriedad en el trabajo bien hecho.

En el aspecto valórico tiene como objetivo el logro de una convivencia sana, en la que los integrantes de nuestra comunidad educativa tengan una actitud responsable, respetuosa, honesta, solidaria, comprometida consigo mismo, con la familia, la sociedad y el entorno natural.

Los **Principios de los Colegios de Habla Alemana en Chile**, que establece que: “La convivencia al interior de nuestras comunidades escolares, se caracteriza por el respeto mutuo, el sentido de responsabilidad, la honestidad y la permanente búsqueda de justicia”.



4. De los objetivos del Reglamento Interno Escolar.

Para el Colegio Alemán de La Serena la convivencia escolar es la capacidad de las personas de vivir con otras (con- vivir). Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover la sana convivencia escolar, en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca valorando y aceptando las diferencias. “La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”³

Así, los objetivos del presente Reglamento, a través de los que se busca aportar a esta convivencia son:

Establecer las normas fundamentales de carácter técnico-pedagógico, administrativo y de regulación de las relaciones entre los miembros de la comunidad, resguardando sus derechos y deberes y las disposiciones normativas y con un claro enfoque preventivo del conflicto y la violencia escolar, el resguardo de derechos y en general, considerando aquellas acciones institucionales que posibiliten la organización efectiva y el adecuado funcionamiento del colegio.

5. Fuentes normativas del RIE.

a. Fuente legal del RIE:

El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de *“Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”*.

Junto con las disposiciones de la Ley General de Educación, se consideran fuentes constitucionales y legales, entre otras, las siguientes:³

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

³ Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).



- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010). Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley nº 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Ley Aula Segura (Nº 21.128)
- Ley 21.545 Ley de Autismo.
- Ley 21.544 Miscelánea de Educación
- Ley 21.643 sobre acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
- Ley 21.768 sobre la atención preferente y oportuna de personas con discapacidad y sus cuidadores.
- Decretos N° 586 y 812 SIE.
- Decretos N° 83, 67, 170.
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

b. Principios Constitucionales y Legales

Asimismo, el presente Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido reconocemos que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres⁴, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa⁵.

6. Principios que deben respetar los Reglamentos Internos

Este Reglamento Interno, en general y en cada una de sus partes respeta los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el Artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

- a. Dignidad del ser humano**, entendida como el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes;
- b. Interés superior del niño, niña y adolescente**, a través del que se garantiza el goce de los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

⁴ LGE, Artículo 4: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)”.

⁵ Decreto N° 27 de abril de 2020; “Actualización de los Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2020, pp. 63 a 94, N° 7, 8 y 9; dimensiones formación, convivencia escolar y participación.



- c. **No discriminación arbitraria**, que se va construyendo a partir de los principios de integración e inclusión, que favorecen el aprendizaje y la participación de los estudiantes y, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.
- d. **Legalidad**, que señala la necesidad que tienen los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Así, este principio tienen una doble aplicabilidad en cuanto las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos deben ajustarse a lo establecido en la normativa educacional para su validez, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento y, el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- e. **Justo y racional procedimiento**, que es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, el derecho a ser escuchado, el respeto a la presunción de inocencia y la garantía del derecho a presentar descargos.
- f. **Proporcionalidad** en relación a la calificación de la infracción y las medidas a aplicar según la gravedad de los hechos o conductas fundantes.
- g. **Transparencia**, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- h. **Participación**, este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- i. **Autonomía y Diversidad**, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- j. **Responsabilidad**, en cuanto a que todos los miembros de la comunidad educativa son responsables, cada uno desde su rol, del buen funcionamiento del establecimiento escolar.

7. Políticas de Inclusión

El Colegio Alemán de la Serena reconoce como concreción de los principios de su PEI, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa a través de la que se promueve la eliminación de toda forma de exclusión social y la instalación de una cultura en que el trato se funde en la convicción de que somos merecedores de una misma dignidad que garantice a todos sus miembros el acceso a condiciones de igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso se abordará a través del establecimiento de prácticas y estrategias inclusivas que promuevan el trato digno y respetuoso entre los miembros de la comunidad y en acciones que tiendan a erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la normativa vigente y a este Reglamento.



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la instalación del concepto de diferenciación en el aula, entendiendo como principio básico que todas las personas son únicas y merecen, además de planes de mejoramiento continuo de la calidad de las respuestas educativas a la diversidad, orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

En cuanto a la aplicación concreta de estos principios en el trato al alumno autista, se cumplirá con las exigencias legales y reglamentarias, de acuerdo a lo establecido en la ley y Circular respectiva.

El colegio implementa el Protocolo de apoyo a las actividades de la vida diaria para aquellos estudiantes discapacitados o con necesidades educativas especiales que requieran apoyo en las acciones de movilidad y transferencia, higiene, alimentación o administración de medicamentos o procedimientos de salud (Protocolo AVD), que se incluye como anexo 12 del presente Reglamento.

8. Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria.

El Colegio, fundado en los principios que inspiran su Proyecto Educativo, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnos, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.



CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Colegio Alemán de la Serena reconoce, como parte de su normativa interna, derechos y deberes de todo miembro de su comunidad, los que concretan la legislación vigente y las declaraciones del Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo con el rol que a cada uno le corresponde dentro de esta.

1. DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Son derechos de todos los integrantes de la Comunidad Escolar:

- a. Derecho a la dignidad humana: es el derecho a ser tratado como persona, en resguardo de sus derechos fundamentales, por ejemplo, en el resguardo de la intimidad, manejo responsable de la comunicación e información, levantamiento cuidadoso de la investigación y traspaso y/o comunicación cautelosa de la información a la Comunidad Escolar.
- b. Derecho de asociación y participación: es el derecho que tienen los integrantes del colegio a reunirse y formar grupos de colaboración. Por ejemplo, centro de padres, centro de estudiantes, sindicatos.
- c. Derecho a hacer descargos: es el derecho que se consagra en el presente Reglamento para solicitar la reconsideración de una medida disciplinaria. Estos se deberán realizar por escrito.
- d. Derecho al debido proceso y legalidad: es el derecho a contar con un Reglamento Interno Escolar (RIE), claro, que establezca procedimientos para que la Comunidad esté en conocimiento de cómo actuar frente a situaciones diversas tales como: abuso sexual, maltrato, consumo de drogas, faltas de respeto, entre otras.
- e. Derecho a no ser discriminado arbitrariamente: es el derecho de todos los integrantes de la Comunidad a ser tratados con respeto, sin importar su condición social, étnica, religiosa, orientación sexual, etc.

Son deberes de todos los miembros de nuestra comunidad:

- a. Aportar con sus acciones a la creación de un ambiente positivo y de buena convivencia institucional, comprometiéndose al cumplimiento de las normas descritas en el presente Reglamento.
- b. Colaborar en el tratamiento oportuno de acciones de transgresión al presente Reglamento Interno Escolar y/o los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional cometidas por cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa y cooperar en el esclarecimiento de los hechos.
- c. Contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes de la Comunidad Educativa, promoviendo acciones que favorezcan su pleno desarrollo moral, socioemocional, intelectual, artístico y físico.
- d. Ser corresponsables de la instalación de una cultura de paz fundada en la promoción de una buena convivencia escolar y en la prevención del conflicto y de todo tipo de discriminación arbitraria, violencia y acoso escolar, tanto presencial como virtual (redes sociales y plataformas virtuales oficiales).
- e. Comprometerse con el cuidado de los bienes propios, comunes y de otros, así como de aquellos que el Colegio pone a disposición de la Comunidad para trabajo presencial y a distancia.



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

- f. Participar activamente de las instancias educativas, formativas, culturales, deportivas y recreacionales, entre otras propuestas por el Colegio.
- g. Colaborar en la prevención y el tratamiento oportuno de situaciones de violencia escolar, abuso y vulneraciones de derechos, cometidas por cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y cooperar en la resolución de los hechos denunciados.
- h. Denunciar situaciones de vulneración de derechos que afecte a los estudiantes sean o no constitutivos de delito.
- i. Denunciar los delitos de que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas que ocurran en el colegio o afecten a cualquiera de sus miembros. La denuncia se regulará de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

2. DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA.

a. Definición de estudiante.

Será considerado como estudiante del Colegio Alemán de La Serena quien se encuentre matriculado para el respectivo año escolar, cumpliendo con los requisitos de permanencia y continuidad. Le serán aplicables todas las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento y sus Protocolos de Actuación y, del Reglamento de Evaluación y Promoción.

La calidad de estudiante regular para el año escolar en curso, se adquiere al momento de la matrícula.

b. Son Derechos de los Estudiantes los siguientes:

De acuerdo a lo señalado en el artículo 10 de la Ley General de Educación, letra a, son derechos de nuestros estudiantes los siguientes:

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



Como complemento a lo señalado en la ley, nuestros estudiantes tienen Derecho a:

1. Elegir y ser elegido miembro de la Directiva de Curso y Centro de Alumnos, siempre que reúna los requisitos necesarios para ello. Entre otros, no estar con carta de compromiso, pre condicionalidad de matrícula o matrícula condicional. En caso que esté cumpliendo un cargo en el centro de alumnos, y se aplica una medida disciplinaria de las mencionadas previamente, el estudiante será suspendido del cargo mientras dure la medida.
2. Ejercer su derecho de expresión y petición frente a temas y decisiones que le pudieran beneficiar y/o afectar, respetando los conductos regulares, la convivencia escolar y el Proyecto Educativo.
3. Ser informado de las anotaciones en su hoja de vida por temas de convivencia escolar o faltas al RIE.
4. Recibir, dentro de los plazos establecidos, pruebas, tareas y trabajos debidamente corregidos y calificados.
5. Que sea cautelada, en todo momento, la continuidad de estudios para quienes presenten dificultades de salud, familiares u otra, para las que se realizarán las adecuaciones curriculares pertinentes.
6. A disponer de un espacio seguro que favorezca el desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad escolar.
7. Recibir las primeras atenciones de salud (Primeros Auxilios) en caso de enfermedad o accidente escolar y hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al estudiante lo amerite.
8. Ser reconocido y estimulado tanto por sus logros académicos y formativos como por su participación destacada en representación del colegio.
9. Tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias y derecho a la reconsideración de la medida disciplinaria adoptada en el marco de un proceso por faltas al presente Reglamento.
10. Recibir atención personal, académica, social o de acompañamiento tales como orientación, asistencia psicológica, tutorías entre otras, cuando se considere necesario para su desarrollo integral y, de acuerdo con las posibilidades del Colegio y la colaboración de la familia. El alumno autista, debidamente diagnosticado, contará con un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual, el que se diseñará, aplicará, evaluará y mantendrá, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento y en el Reglamento de Evaluación y Promoción y en su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Para el adecuado cumplimiento de los objetivos, acciones y recursos del plan, se deberá contar con la colaboración estrecha de la familia. El alumno que requiera de apoyo en las actividades de la vida diaria, a solicitud de su familia o del mismo estudiante, se activará el Protocolo AVD respectivo (anexo 12 del Reglamento)
11. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio, pudiendo representar en dichas instancias a nivel comunal, nacional e internacional.
12. La/el estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente recibirá las facilidades académicas y administrativas que permitan la continuidad de sus estudios.
13. El estudiante que lo solicite, en razón de su proceso personal de transición de la identidad de género, contará con un plan de abordaje de su transición, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de reconocimiento escolar de la identidad de género que forma parte del presente Reglamento.



c. Son Deberes de los Estudiantes, de acuerdo a lo señalado en la Ley General de Educación, artículo 10 letra b, los siguientes:

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

Complementando los deberes señalados en la Ley, nuestros estudiantes deben:

1. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
2. Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
3. Informar a su apoderado/a sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
4. Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún integrante del establecimiento.
5. Comunicar, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, al profesor pertinente u otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
6. Presentarse diariamente al colegio cuidando su presentación personal y el material escolar e implementos, manteniendo en todo momento una conducta de respeto. Para actividades formales presentarse con el buzo oficial del colegio completo.
7. Respetar las normas de funcionamiento y seguridad del colegio, en todas las dependencias del establecimiento, evitando ingresar a lugares no autorizados y cumpliendo con las indicaciones entregadas por el colegio.
8. Mantener el orden, limpieza y aseo de las salas de clases y demás dependencias del colegio.
9. Cumplir con la puntualidad en todas las actividades escolares; al inicio y término de la jornada, de clases, recreos y/o a cualquier otra actividad oficial del colegio organizada dentro o fuera del recinto escolar.
10. Comprometerse, asistir y participar, con respeto, en actividades programadas por el colegio tales como actos cívicos, ceremonias y otras celebraciones y actividades organizadas por el colegio. En caso de ausencia presentar justificación en forma oportuna y obligatoria.
11. Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos y de ingresar al colegio con elementos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás.
12. Entregar firmada, en el plazo solicitado, las circulares enviadas al apoderado.
13. Rendir las evaluaciones y entregar trabajos, en las fechas calendarizadas de acuerdo a las regulaciones sobre Promoción y Evaluación.
14. Mantener una actitud de respeto en todas las actividades que se organicen por el Colegio tanto dentro como fuera del colegio haciendo un buen uso del lenguaje, cuidando los buenos modales y evitando groserías.
15. Portar diariamente su agenda, según las exigencias por niveles - Nivel medio mayor a 6° básico, que es uno de los medios oficiales, junto con el correo electrónico, de comunicación entre padres o apoderados con el Colegio.
16. Cuidar el entorno en el cual se desarrollan las actividades escolares procurando un uso racional y responsable de los recursos, evitando dañar el medio ambiente y los recursos, materiales e implementos del colegio y, en caso de daño asumir la responsabilidad de la reparación o reposición



debida.

17. Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno Escolar e impliquen la activación de un procedimiento y la aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias. En el ejercicio de esta responsabilidad deberá informar con veracidad las situaciones en que se viese involucrado/a aportar oportunamente al esclarecimiento de las situaciones de conflicto tanto personales como de aquellas que ha tenido conocimiento.
18. Colaborar con el buen clima del aula evitando actitudes o situaciones que perjudiquen el aprovechamiento de la clase por todos.
19. La alumna en estado de embarazo o maternidad, su padre, madre o apoderado, tienen el deber de informar su estado a su profesor/a jefe y a la Dirección del colegio, presentando el certificado médico que acredite su situación. El Colegio procederá según el protocolo estipulado en este Reglamento Interno Escolar.
20. Hacer buen uso del correo institucional y de Classroom, usándolos exclusivamente para fines académicos y de comunicación formal con la comunidad escolar (en el caso del correo).
21. El colegio asume y respeta las relaciones de pareja entre estudiantes. No obstante, ello, en el contexto de una actividad escolar, los alumnos deberán abstenerse de manifestaciones de pololeo, tales como abrazos, besos, caricias o cualquiera otra de esta índole, que según nuestra visión deben permanecer en el ámbito privado y bajo la supervisión de los padres como primeros educadores.
22. Los padres como primeros educadores de sus hijos deberán velar por el buen uso de los aparatos tecnológicos y la tecnología (IA entre otras) a la que éstos accedan. En concordancia con lo dispuesto en la ley, ellos deberán responder del mal uso y daño que provoquen sus hijos en estos aspectos

3. DEL APODERADO DEL COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA.

Definición de apoderado titular

El apoderado titular es el adulto responsable de apoyar, monitorear el trabajo escolar que desarrolla su hijo/a y actuar como contraparte familiar en el rol de colaborador con el colegio.

Tendrá el título de apoderado ante el colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tenga hijo/a/, su pupilo/a/s en calidad de alumno/a/s regular(es) del colegio.

El padre o la madre que no tenga la calidad de apoderado ante el colegio podrá igualmente participar de las instancias formativas, reparatorias y solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo/a y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el reglamento interno escolar, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento institucional.

En caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a la situación escolar de su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá informar de ello al colegio y entregar toda documentación actualizada que indique las medidas o restricciones decretadas.

Esto lo realizará a través de una entrevista formal con el Profesor jefe y Subdirección de Ciclo. La documentación entregada será archivada en la carpeta del/la alumno/a, informando de ello a Encargada



de Convivencia Escolar y Rectora. Si durante la etapa escolar del alumno hay cambio de apoderado, éste deberá entregar esta información a la dirección del colegio oportunamente y por escrito.

El apoderado titular tendrá la categoría de apoderado de cuentas, si no se establece lo contrario. Al momento de la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse, quién es el apoderado titular y apoderado suplente, quien deberá cumplir el rol del apoderado titular cuando éste no pueda hacerlo.

Del apoderado suplente:

El padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado titular, deberá delegar por escrito dicha función, en alguna persona adulta, de preferencia pariente del alumno, en calidad de apoderado suplente (académico) en el mismo acto de la matrícula o posteriormente en caso que se verifique la imposibilidad de cumplir con su rol durante el año escolar, debiendo informar al colegio de esta situación.

Son causales de imposibilidad:

- Permanencia prolongada fuera de la región, en la que se encuentra el colegio.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Condena y cumplimiento de pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento al hijo/a o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- por interdicción.

Una vez cesada la causal de imposibilidad y cumpliendo con los requisitos para ello, el apoderado podrá solicitar nuevamente ser el apoderado titular del alumno.

Esta designación de apoderado titular y suplente tendrá vigencia para el año escolar, salvo que al apoderado se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el rol, situación en que se activará la suplencia.

Del apoderado financiero (titular)

Es la persona que suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicios educacionales con el colegio, al cumplimiento de las obligaciones financieras que emanan de la colegiatura del alumno. se entiende, salvo que se indique en el contrato, expresamente lo contrario que es quien asume la calidad de apoderado titular y, que representa ante el colegio al alumno, de acuerdo con las normas del presente reglamento.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

a. Son derechos de los padres y apoderados, los siguientes⁶:

⁶ Se consideran los derechos y deberes del artículo 10 letra b de la LGE y se complementan.



1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. No ser discriminado/a arbitrariamente.
3. La libertad de opinión y de expresión.
4. Ser informados sobre el rendimiento académico, la situación disciplinaria y, en general, del proceso formativo de sus hijos/as.
5. Ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento.
6. Ser escuchados y atendidos por el personal del Colegio, solicitar entrevistas al personal directivo, docente y/o administrativo, en los horarios establecidos de acuerdo al conducto regular establecido en este Reglamento.
7. Ser atendidos en los horarios establecidos por los profesores jefes y/o de asignatura.
8. Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares, siempre que reúna los requisitos para ello.
9. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
10. Contar con un debido proceso y defensa en el marco de la activación por faltas al presente reglamento.
11. Conocer el Proyecto Educativo, Reglamento Interno Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción, y las líneas de formación propuestas por el Colegio.
12. Participar en las distintas actividades ofrecidas por el Centro General de Padres del Colegio y en general, en las actividades culturales, deportivas, sociales y otras que organice el colegio para sus familias.
13. Postular y asumir si correspondiere, cargos directivos dentro del Centro General de Padres y Apoderados, delegados de curso y otras instancias de participación.
14. Ser informados personalmente, cuando proceda, de la activación, indagación, resolución y ejecución de procesos de convivencia escolar, de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su pupilo/a como consecuencia de faltas al presente Reglamento Interno y del derecho a solicitar la reconsideración de las mismas.
15. Ser informados oportunamente sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo/a durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas, todo ello de acuerdo al protocolo correspondiente.
16. A contar con el certificado para presentar a su empleador en caso que por una emergencia deba ausentarse de su trabajo para asistir al colegio ante una desregulación emocional o conductual de su hijo con diagnóstico de autismo.
17. A contar con el apoyo del colegio a través de un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual en caso que su hijo/a esté diagnosticado/a como autista.
18. Contar con el apoyo en las actividades de la vida diaria para su hijo o pupilo cuando, en razón de su discapacidad requiera de dicha asistencia de acuerdo al Protocolo AVD respectivo. La determinación de las acciones, así como de las responsabilidades tanto del colegio como del apoderado en el cumplimiento de este apoyo, forma parte del protocolo que se activará, en caso de necesidad y pertinencia, para cada estudiante que lo requiera.

B. Son deberes de los padres y apoderados, los siguientes:

-
1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
 2. Conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno Escolar y sus protocolos de actuación, Reglamento de Evaluación y Promoción (REP) y en general, toda la normativa interna del colegio. Velar por el cumplimiento de esta normativa también por parte del estudiante.



3. Apoyar a su hijo/a en su proceso escolar, velando por su asistencia y puntualidad, uso del uniforme y presentación personal, actitud frente al trabajo, conducta escolar y trato respetuoso de su hijo/a hacia todo miembro de la comunidad educativa.
4. Cumplir con los compromisos financieros y de apoyo escolar asumidos con el establecimiento educacional.
5. Respetar los conductos regulares de información y atención del colegio, solicitando con la antelación requerida cualquier documento, informe o entrevista de parte del colegio.
6. Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su hijo/a.
7. Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones de curso convocadas por la Rectoría, entrevistas con profesor jefe, así como a las actividades específicas de cada nivel. En caso de imposibilidad, justificar por escrito en la agenda o correo electrónico su ausencia a dichas actividades.
8. Informar, a través de los conductos regulares de comunicación, cambios significativos en el desarrollo de su hijo/a (conductual, anímico, emocional, familiar, de salud y/o físico).
9. Asimismo, informar a la administración del Colegio sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos y cualquier otra información relevante que deba saber el colegio.
10. Preocuparse de la asistencia, puntualidad y presentación personal de su hijo/a.
11. Evitar agendar consultas médicas, hacer viajes u otros que coincidan con las horas de clases establecidas por el colegio e interrumpan el proceso educativo.
12. Proveer a su hijo/a de lo necesario para el cumplimiento de sus deberes escolares, en especial los requeridos por el colegio, procurando el desarrollo de hábitos que favorezcan el aprendizaje y manteniéndose informado del rendimiento escolar y disciplinario que se encuentra disponible en la plataforma oficial del colegio.
13. Mantener una actitud de respeto hacia el personal docente y hacia los asistentes de la educación y en general todo funcionario o personal que preste servicio al colegio evitando todo tipo de maltrato hacia ellos.
14. Mantener una comunicación directa y oportuna con el Profesor Jefe, como también con otras instancias del Colegio.
15. Solicitar, con la debida antelación, la autorización para que su hijo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
16. Justificar las ausencias del estudiante a través de la agenda escolar o correo electrónico según corresponda al ciclo.
17. Informarse de documentos y noticias emanadas del Colegio a través de su página web, circulares, correos electrónicos, etc.
18. Matricular, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el colegio, a su hijo/a de manera oportuna. Comunicar de inmediato el nombre del apoderado titular y del suplente. La ausencia de matrícula oportuna, sin motivo justificado, libera al colegio de la reserva de cupo.
19. Entregar el consentimiento informado al momento de la matrícula autorizando o no que su hijo/a aparezca en fotografías o videos oficiales del colegio. En caso de no informar, el colegio se reserva el derecho a subir las fotografías educativas de su hijo/a. Asimismo, entregar las autorizaciones que el colegio solicite en relación a otros asuntos del ámbito escolar (salidas pedagógicas, apoyo en el procedimiento de cambio de ropa, participación en campañas de vacunación, asistencia a clase de religión, entre otras).
20. Apoyar la buena convivencia escolar informando, tan pronto tome conocimiento de cualquier conflicto del que tome conocimiento y esté involucrado algún miembro de la comunidad escolar, usando para ello los conductos regulares, manteniendo en todo momento un trato respetuoso con todos los



involucrados y miembros de la comunidad educativa.

21. Respetar las normas de convivencia interna y acatar las decisiones que el colegio adopte en relación a la aplicación de medidas formativas pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias, así como aquellas referidas al ámbito académico tales como confirmación de cursos, distribución y/o fusión interna de los cursos, entre otras.
22. Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y el deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo/a individual o colectivamente. Lo mismo se aplica cuando el deterioro o destrucción se refiere a la infraestructura escolar o bienes ajenos.
23. Estar disponible y asumir con responsabilidad y proactividad, la participación en instancias de representación escolar.
24. Completar de manera fidedigna, al momento de la matrícula y, al inicio del año escolar, los datos informados en Colegium y mantenerlos actualizados.
25. Entregar la información de salud del estudiante, fidedigna y completa y aquellos datos familiares que sean importantes de conocer por el colegio para otorgar el apoyo pedagógico necesario al estudiante.
26. Informar oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el normal desempeño del estudiante, tales como fallecimiento de familiares, enfermedades, cambio de domicilio y otros.
27. Informar los tratamientos de salud permanentes o transitorios que reciba el estudiante, así como aquellos apoyos de profesionales externos recibidos que requieran un trabajo colaborativo por parte del colegio. Facilitar los certificados y prescripciones médicas que se requieran para coordinar el acompañamiento pedagógico y socioemocional desde el colegio.
28. Evitar enviar a clases al estudiante cuando se encuentre enfermo, hasta su total recuperación, especialmente si padece una enfermedad contagiosa. Lo mismo cuando haya sido informado desde el Colegio de presencia de pediculosis u otra situación de sanidad equivalente, hasta completar el tratamiento correspondiente.
29. Cautelar que el estudiante no ingrese al Colegio objetos de valor (celulares, dispositivos electrónicos, entre otros), o que puedan causar peligro y, en general objetos no solicitados por el colegio para la realización de las actividades escolares.
30. Devolver, a la brevedad posible, los objetos y/o ropa que sus hijos se hayan llevado a casa por equivocación.
31. Informar previamente, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento, cuando el estudiante deba retirarse de manera anticipada al término de jornada escolar, así también cuando sea retirado por otra persona que no sea el apoderado o tercero previamente registrado en el colegio.
32. Marcar con el nombre y curso de su hijo/a toda prenda de ropa y o artículo personal.
33. Entregar oportunamente el certificado de diagnóstico de su hijo/a autista para poder activar las estrategias y procedimientos de apoyo al estudiante. Mantener actualizados los tratamientos externos e informar al colegio, a través de los conductos regulares, toda aquella información que sea relevante para complementar los planes de apoyo del colegio.
34. Entregar al colegio la documentación emitida por el tribunal competente que señale expresamente alguna restricción en los derechos parentales tales como prohibición de acercamiento, retiro del alumno, cambio en la relación directa y regular u otros) al padre o madre del estudiante.
35. Informar y solicitar, la activación del Protocolo AVD (asistencia en las actividades de la vida diaria) para la asistencia de su hijo o pupilo cuando su discapacidad o necesidad lo requiera.
36. Apoyar la activación del Protocolo de detección, derivación y seguimiento en caso de existir señales



compatibles con autismo en su hijo o pupilo.

c. Del incumplimiento o infracción a las normas contenidas en el presente reglamento:

La Rectoría del Colegio, habiendo escuchado previamente al apoderado, podrá activar un procedimiento y aplicar medidas sancionatorias ante la ocurrencia de una o más de las conductas que se describen a continuación:

1. Atentar contra la honra, dignidad, vida o integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, en una actividad oficial del colegio o a través de redes sociales u otros medios masivos de comunicación.
2. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar o que importen un daño reputacional del colegio como institución educativa, en forma presencial o a través de medios de comunicación u otros medios tecnológicos.
3. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre, sin autorización previa, en zonas del colegio reservadas para los estudiantes.
4. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
5. Ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio. En caso de encontrarse en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes, no se permitirá el ingreso al colegio o la participación en una actividad oficial del mismo.
6. Fumar cigarrillos, vaper o equivalentes, en las dependencias o recinto del colegio o en una actividad oficial del colegio.
7. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
8. Grabar, fotografiar o filmar a un docente o asistente de la educación, Directivo o miembro de la Corporación o instar a que su pupilo u otro alumno o adulto lo haga, sin contar con la autorización previa para ello.
9. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
10. Arrogarse la representación del Colegio frente a otras instancias o personas, sin contar con la autorización expresa para ello.
11. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
12. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del colegio, salvo con autorización expresa de la Dirección del colegio.



13. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello, o difundir opiniones, noticias y cualquier otra información que pueda causar alarma o daño al funcionamiento normal del colegio o a la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar. Dentro de estas conductas se incluyen los comentarios, opiniones, amenazas y actos vulneratorios cometidos a través del Whatsapp de apoderados
 14. Realizar actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado del colegio y en dependencias del colegio o actividades oficiales.
 15. En general, la realización de cualquier acción que pueda ser constitutiva de delito, de acuerdo a las reglas generales de la legislación chilena.
 16. Asimismo, se podrán activar el procedimiento sancionatorio cuando, en forma reiterada no responde a sus compromisos como apoderado del Colegio, habiendo requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
 17. Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y/o agresión sexual o en conductas constitutivas de delito en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
 18. Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio o bienes particulares de algún miembro de la comunidad dentro del recinto escolar o en el contexto de una actividad oficial.
 19. Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la reputación y/o identidad del colegio o de cualquiera de sus miembros.
- *NOTA: las conductas de agresión verbal o física, por escrito, presencial o virtual cometidas por un Apoderado contra un funcionario del Colegio, dará derecho a éste a solicitar la activación del Procedimiento de Investigación de la Ley 21.643, el que se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en este Reglamento y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.*

d. Procedimiento y derecho de reconsideración de la Medida:

Frente a la presencia de alguna de las conductas, la Rectoría del colegio, dentro de los 2 días hábiles siguientes a que tome conocimiento de ellas, citará al apoderado a una entrevista informativa de activación del protocolo. En dicha oportunidad se le informará de la falta y las posibles medidas a aplicar. El apoderado tendrá el plazo de 10 días hábiles para presentar las evidencias, pruebas, testimonios en que funde sus descargos. Finalizado el plazo y con los antecedentes de que se dispongan, la Rectora resolverá la aplicación de la(s) medida(s) correspondiente(s) e informará al apoderado, por escrito la resolución, vía mail.

e. Del derecho de reconsideración:

El apoderado podrá recurrir de la resolución, ante la misma autoridad, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución. El recurso será evaluado y considerado por la Rectora sólo en la medida que se funde en hechos nuevos o anteriores que no se tuvieron a la vista al momento de



resolver. Conocerá y resolverá el recurso, la Rectora, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso.

El recurso deberá ser presentado por escrito a la secretaría de Rectoría o enviado al mail indicando en el asunto que se trata de este recurso.

De las medidas a aplicar

La Rectoría, luego de escuchar al apoderado y recibir sus descargos y pruebas, podrá, en caso de verificarse los hechos, sin que la numeración siguiente implique una graduación de las medidas, lo siguiente:

- a. Plan de trabajo “Familia - Colegio”, a fin de revertir la situación. Este plan será acordado con Director/a de Formación, y se revisará mensual o bimensualmente según las características del caso (inasistencias injustificadas, atrasos reiterados, incumplimiento deberes y porte de materiales escolares, entre otras responsabilidades parentales).
- b. Carta de compromiso parental: se aplica en caso del incumplimiento del Plan de trabajo “familia - colegio”. El apoderado será citado por Director/a de Formación, a fin de informar la activación de un procedimiento para la aplicación de esta medida. Se considerará un incumplimiento grave al contrato de prestación de servicios educativos, por el cual podría activarse su terminación. La medida será aplicada por Director/a de Formación y se revisará bimensualmente.

En caso de incumplimiento de los acuerdos, se evaluará por parte de la Rectoría y encargado de convivencia escolar, la activación del Protocolo de Vulneración de Derechos del estudiante (Anexo 1 del presente Reglamento)

- c. Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso que se requiera, las disculpas del caso. Esta medida será aplicada por la Rectora o el Encargado de Convivencia Escolar en caso de imposibilidad o ausencia de la primera.
- d. Suspender temporalmente su calidad de apoderado, razón por lo que deberá buscar un apoderado suplente. Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (previo informe psicosocial). La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se adopta en el primer semestre. Esta medida será aplicada por la Rectora o el Encargado de Convivencia Escolar en caso de ausencia o imposibilidad de la primera.
- e. Suspender en forma permanente su calidad de apoderado, si la falta es muy grave y atenta contra la identidad institucional, vida, integridad o dignidad física y/o psicológica de algún integrante de la Comunidad Educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura. Esta medida será aplicada por la Rectora o el Encargado de Convivencia Escolar en caso de ausencia o imposibilidad de la primera.
- f. Prohibición de ingreso a las dependencias del colegio para resguardar la seguridad de los integrantes de la Comunidad Educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo. Esta medida será aplicada por la Rectora o Encargado de Convivencia Escolar en caso de ausencia o imposibilidad de la primera.



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

- g. Prohibición de participar en las salidas pedagógicas, ceremonias y actos de representación escolar del estudiante. Esta medida será aplicada por la Rectora o el Encargado de Convivencia Escolar en caso de ausencia o imposibilidad de la primera.
- h. Derivación a instituciones de apoyo psicosocial (OLN, Tribunal de Familia, etc). Esta medida será aplicada por la Rectora o el Encargado de Convivencia Escolar en caso de ausencia o imposibilidad de la primera.
- i. En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño y por comisión de hechos constitutivos de delito. Esta medida será aplicada por la Rectora o el Encargado de Convivencia Escolar en caso de ausencia o imposibilidad de la primera.

La duración de las medidas aplicables a apoderados, se definirá según las características de la situación, permitiendo establecer un plazo específico para su evaluación y levantamiento.

De las medidas de suspensión y prohibición de ingreso que se adopten, se informará a la Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación.

Denuncia de delitos y vulneración de derechos

De los hechos que puedan constituir delito en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, cometidos por el apoderado y de los que se tome conocimiento, la Rectora o el Encargado de Convivencia Escolar, hará la denuncia correspondiente de acuerdo a lo prescrito en la ley.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del estudiante, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como Ministerio Público, u Oficina Local de Niñez (OLN), cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a alguno de sus alumnos y que no sea constitutiva de delito.



4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES CONFORME AL REGLAMENTO DEL COLEGIO.

NOTA: si bien la descripción detallada y completa de los derechos y deberes de los docentes y asistentes de la educación se encuentran descritos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, se relevan los siguientes:

a. Son Derechos de los Docentes de nuestro colegio los siguientes:

1. Ser respetado en 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.
2. Ser escuchados y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
3. Contar con instancias de participación.
4. Ser acompañados y supervisados profesionalmente.
5. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
6. Conocer el PEI y los documentos oficiales del colegio, tales como el presente reglamento, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y otros protocolos adoptados.
7. Poder tomar medidas administrativas, formativas y disciplinarias para mantener el buen clima y la convivencia dentro de la sala de clases y actividades escolares.
8. Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
9. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
10. Disponer de las condiciones físicas, ambientales, psíquicas y materiales que le permitan desarrollar en mejor forma su trabajo.
11. No ser discriminado/a arbitrariamente.
12. La libertad de opinión y de expresión.
13. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
14. La libertad de opinión y de expresión.
15. A que se activen los mecanismos de resguardo de derechos y protección en caso de ser víctima de conductas consideradas violencia en el trabajo.

b. Son Deberes generales de los Docentes, los siguientes:

1. Cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar, el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y en general la normativa institucional del establecimiento.
2. Ejercer la función docente en forma profesional, idónea y responsable y de acuerdo a los valores y principios del Proyecto Educativo.
3. Implementar los lineamientos educativos de la Rectoría del colegio en su desempeño profesional tanto respecto de sus acciones en el aula como en el contacto con las familias y el resto del equipo docente del colegio.
4. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.



5. Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los estudiantes como a aquellos apoderados que requieran información académica, de convivencia escolar u otra, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.
6. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
7. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes, sus familias y los demás miembros de la comunidad escolar. Especial relevancia tiene la reserva y respeto de la propiedad intelectual y aspectos de la gestión pedagógica, curricular y de convivencia escolar que realice el colegio.
8. Informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar, cualquier antecedente sobre vulneración de derechos fundamentales del estudiante y hechos de violencia escolar de los que tome conocimiento.
9. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
10. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
11. Cumplir con las funciones administrativas propias de su cargo.
12. Mantener las planificaciones, evaluaciones, informes, material pedagógico y otros instrumentos de gestión docente actualizados y entregarlos en las fechas estipuladas para ello.
13. Hacer uso racional y adecuado de los recursos pedagógicos, implementos y materiales disponibles.
14. Investigar, exponer y desarrollar los objetivos de aprendizajes, habilidades, conocimientos y actitudes establecidos en los Programas de Estudio oficiales correspondientes a cada nivel educativo.
15. Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes.
16. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. Aplicar en caso que se requiera, el plan de acompañamiento individual y las acciones de regulación para el alumno autista. Mantener una comunicación permanente con las familias de su curso.
17. Aportar, desde la actividad profesional, al buen clima de aula y en general a la buena convivencia con estudiantes, familias y el resto de la comunidad escolar. Cuando ocurra una situación de desregulación emocional y conductual de alguno de sus estudiantes, es deber del docente apoyar el procedimiento de contención inicial, aportar para el progreso de la situación y solicitar, en caso de emergencia, el apoyo del equipo de Convivencia escolar o Formación.
18. Propiciar una buena relación entre docentes y estudiantes.
19. Trabajar colaborativamente, aportando ideas y respetando acuerdos e indicaciones de equipos de apoyo pedagógico y de formación integral.
20. Utilizar el canal de comunicación con los/as alumnos/as y madres, padres y/o apoderados del Colegio a través de los canales oficiales establecidos por el colegio para ello.
21. No mantener contacto con los/as alumnos/as y madres, padres y/o apoderados del Colegio a través de redes sociales, considérese Facebook, WhatsApp, X u otras que pudiesen crearse, etc. No obstante, en caso de ser necesario será Rectora quien autorizará alguna excepción y que esté debidamente justificada.
22. Brindar apoyo al estudiante con un protocolo AVD activado, en todas aquellas acciones que favorezcan la realización de las acciones de apoyo en las actividades de la vida diaria, acordadas en su plan de acompañamiento individual.

5. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:



a. Son Derechos de los asistentes de la educación del colegio, los siguientes:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Recibir un trato respetuoso e igualitario de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. Participar de las instancias colegiadas de esta comunidad.
5. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
6. De asociarse.
7. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
8. No ser discriminado/a arbitrariamente.
9. La libertad de opinión y de expresión.
10. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
11. La libertad de opinión y de expresión.
12. A que se activen los mecanismos de resguardo de derechos y protección en caso de ser víctima de conductas consideradas violencia en el trabajo.

b. Son Deberes de los asistentes de la educación del colegio, los siguientes:

1. Conocer y colaborar con el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento y del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
2. Ejercer su trabajo en forma profesional, idónea y responsable, de acuerdo a los valores y principios del Proyecto Educativo.
3. Respetar las normas del establecimiento y las indicaciones emanadas de la Dirección.
4. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Aportar, desde su rol al buen clima de aula y la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Informar y canalizar oportunamente, situaciones que afecten a los alumnos, utilizando el conducto regular: educadora y/o profesor jefe.
7. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias.
8. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
9. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
10. Conocer y aplicar la normativa interna del colegio, especialmente aquella referida a la mantención de una buena convivencia escolar.
11. Aportar, desde la actividad profesional, al buen clima de aula y en general a la buena convivencia con estudiantes, Familias y el resto de la Comunidad escolar. Cuando ocurra una situación de desregulación emocional y conductual de alguno de sus estudiantes, es deber del docente apoyar el procedimiento de contención inicial, aportar para el progreso de la situación y solicitar, en caso de emergencia, el apoyo del equipo de Convivencia escolar.
12. Brindar apoyo al estudiante con un protocolo AVD activado, en todas aquellas acciones que favorezcan la realización de las acciones de apoyo en las actividades de la vida diaria, acordadas en su plan de acompañamiento individual.

6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.

a. Son Derecho de los equipos docentes directivos:



1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. No ser discriminado/a arbitrariamente.
3. La libertad de opinión y de expresión.
4. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
5. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
6. Ser respetado en 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.
7. Ser escuchados y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
8. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.

b. Son deberes de los equipos docente directivos:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
3. Conducir el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno Escolar del establecimiento y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del colegio.
4. Liderar el personal a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades.
5. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
6. Conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
7. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
8. Utilizar el canal de comunicación con los/as alumnos/as y madres, padres y/o apoderados del Colegio a través de los canales oficiales establecidos por el colegio para ello.

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

7. DERECHOS Y DEBERES DE SOSTENEDORES

a. Son Derecho de los sostenedores:

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. No ser discriminado/a arbitrariamente.
3. La libertad de opinión y de expresión.
4. No ser discriminado/a arbitrariamente.
5. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
6. La libertad de opinión y de expresión.



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

7. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
8. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

b. Son deberes de los sostenedores:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
3. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
4. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. Someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.



CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. NIVELES DE ENSEÑANZA.

El Colegio Alemán de La Serena está estructurado en 3 Ciclos, los que están comprendidos de la siguiente manera:

- a. Ciclo Inicial (Nivel Medio Mayor, Prekinder y Kinder)
- b. Ciclo de Enseñanza Básica (1° a 6° Básico)
- c. Ciclo de Enseñanza Media (7° Básico a 4° Medio)

2. HORARIOS DE CLASES, INGRESO, SALIDA O RETIROS DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

A. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

1. El horario de ingreso y salida de los estudiantes de los diferentes ciclos de estudio será informado por la Dirección del Colegio al inicio del año escolar.
2. El horario de apertura de las puertas del colegio es a las 7:30 hrs. para los estudiantes desde Ciclo Inicial a Cuarto Medio. Los estudiantes serán acompañados hasta el inicio de clases por una persona asignada por el colegio para que cumpla ese rol. En el Ciclo Inicial los estudiantes permanecerán en el Hall Central entre 07:30 a 08:00 horas. Los estudiantes del Ciclo Básico y Ciclo Media permanecerán en el patio central, patio de Básica o sala de espera habilitada para ello entre las 07:30-07:55 hasta la apertura de sus respectivas salas de clases. Los estudiantes de primer Año Básico podrán ingresar a sus salas de clases y serán acompañados por personal del colegio asignado. A partir de las 08:05 todo estudiante que ingresa atrasado se dirige a biblioteca u otro determinado por el Colegio, hasta el cambio de la primera hora y debe realizar trabajo escolar.
3. El inicio de clases es a las 07:55 horas desde Primero Básico a Cuarto Medio. En el Nivel del Ciclo Inicial las clases comienzan a las 08:00 horas.
4. El horario de cierre de las puertas del colegio es a las 18:00hrs.
5. El colegio podrá abrir sus puertas de manera extraordinaria a las 07:00 horas. Solo podrán ingresar en ese horario los estudiantes de 3ero básico a 4to año medio cuyos padres completen formulario de solicitud y deberán permanecer en todo momento solo en el acceso principal y/o sala habilitada para esperar.



B. LOS HORARIOS DE CLASES Y NORMAS:

- 1.El horario de clases, la hora de ingreso y salida se fijará y comunicará al inicio del año escolar.
- 2.Los estudiantes deben estar puntualmente al toque del timbre de las 7:55 a.m. en su sala de clases para el inicio de cada jornada.
- 3.Los/las alumnos/as que lleguen atrasados al inicio de la jornada no podrán ingresar a la sala de clases hasta la hora siguiente. La medida adoptada tiene como finalidad no interrumpir el proceso de enseñanza- aprendizaje de los demás estudiantes. Podrán ingresar al colegio por la oficina de recepción donde serán registrados en hoja de vida digital del estudiante la falta (Ver Artículo Faltas y medidas). Posterior a ello deberán esperar en biblioteca u otro espacio determinado por el colegio, bajo la supervisión de una persona asignada a dicha función. Durante el tiempo de espera deberán realizar actividades relacionadas con sus quehaceres escolares.

4.Situación de ingreso especial de un estudiante ya iniciado la jornada:

Un estudiante podrá hacer ingreso más tarde ya iniciada la jornada sólo si cuenta con plan de acompañamiento especial debidamente justificado o certificado médico respectivo (enviado a recepción), que cuente con la autorización de Rectora o Director Académico y si es acompañado por su apoderado.

5.Registro de los atrasos y consecuencias:

La encargada de recepción lleva el registro de los atrasos y lo envía semanalmente a los profesores jefes.

6.Atrasos dentro de la jornada:

El atraso del alumno durante la jornada, tanto en la presentación a la hora de clases u otra actividad escolar, es de responsabilidad del alumno. Una vez que se incorpore a la actividad deberá justificar su atraso. En caso de no contar con justificación, se considerará la conducta como una falta y se aplicará lo que corresponda de acuerdo a lo señalado en el capítulo VIII sobre faltas y medidas.

7.Permisos de ausencia a clases dentro de la jornada.

- a. Si el estudiante necesita salir de la sala de clases, para ir al baño, entrevista con profesionales del colegio, asistir a la sala de primeros auxilios u otra actividad similar, deberá ser autorizado previamente por el profesor o asistente de la educación responsable de la actividad que se lleve a cabo. Una vez cumplida la razón de la salida de la clase, el alumno deberá volver a ella.
- b. Si el estudiante necesita ausentarse de la sala de clases, por ensayo o presentaciones de actividades extracurriculares deberá mostrar anticipadamente la justificación emitida por el profesor a cargo de la actividad, indicando la cantidad de tiempo que se le destina, el lugar y la hora aproximada del retorno.
- c. Si el estudiante necesita ausentarse de clases por representación del colegio debe contar con autorización escrita de su apoderado completando el formulario del colegio elaborado para ello.
- d. Si el estudiante necesita ausentarse de clases por participar en actividades deportivas no organizadas por el colegio los padres deberán enviar carta a Rectora con el debido respaldo de la institución federada por la que participará, solicitando la autorización respectiva.



C.- RETIROS DURANTE LA JORNADA

Si un alumno debe ser retirado durante la jornada escolar, se procederá de la siguiente forma:

Los retiros de alumnos/as, en casos debidamente justificados sólo se pueden llevar a cabo durante los horarios de recreos o almuerzo.

Los/las estudiantes que se encuentren enfermos durante la jornada escolar, podrán ser retirados por su apoderado o algún adulto debidamente autorizado, contando previamente con el pase de la encargada de primeros auxilios del Colegio. Este retiro podrá ser en otro momento de la jornada (no recreo o almuerzo).

De forma excepcional, el Subdirector/a de Ciclo, Encargada de Convivencia Escolar o Directivo podrá autorizar el retiro de un/a alumno/a en horario de clases cuando éste se encuentre en riesgo físico, emocional o psicológico o cuyo retiro sea necesario dentro de la activación del protocolo de desregulación emocional o conductual.

De igual forma, en caso que se haya acordado con la familia y con el estudiante autista, en razón de un Plan de acompañamiento emocional y conductual, o un Plan de Acompañamiento Individual del estudiante discapacitado o con NEE que requiera apoyo en las actividades de la vida diaria (Protocolo AVD), un horario de ingreso al colegio o de salida diferente al horario de la jornada, se revisará dicho acuerdo para establecerlo. No obstante, las normas sobre puntualidad y asistencia también se aplican en este caso, con la variante establecida. Respecto de las obligaciones pedagógicas del estudiante, en caso de retiro se le entregará una carpeta pedagógica con las actividades a realizar en casa, las que deberán ser devueltas al colegio, realizadas, tan pronto retorne a sus actividades presenciales

1. Para proceder al retiro durante la jornada de un estudiante de 1° básico hasta 4° Medio, deberá hacerlo en compañía de su apoderado, padre, madre o aquella persona autorizada por escrito y firmado.
2. El alumno esperará en la Unidad de Recepción (U.R.P) para su retiro.
3. Para el retiro, el adulto deberá señalar, nombre completo del estudiante y curso, nombre completo de la persona que retira y chequeo de autorización si no es el apoderado y Firma de la persona que retira. En caso que retire una persona no autorizada previamente, se deberá verificar si en la agenda se consignan estos datos, o se han enviado por mail al profesor jefe con copia a U.R.P (recepcion@dsls) y la autorización correspondiente. De no existir información no se podrá proceder al retiro y la Recepcionista, Personal de Convivencia Escolar o Secretaría se pondrá en contacto con el apoderado.
4. El adulto responsable del retiro deberá presentar su cédula de identidad en U.R.P y firmar el libro de retiro de estudiantes.
5. En caso que el retiro lo realicé un conductor de aplicación (Uber u otros), el retiro es de exclusiva responsabilidad del apoderado, el cual debe informar con anterioridad (al menos un día hábil antes entre las 8:00 y las 16:00 horas) la modalidad del retiro, nombre del conductor y la patente del auto al momento del retiro de lo contrario, no se entregará el/la estudiante.
6. Cada estudiante será responsable de cumplir con sus deberes académicos antes de retirarse y no podrá volver a ingresar al Colegio durante esa jornada.

D. DEL RETIRO AL FINALIZAR LA JORNADA ESCOLAR Y DE LOS ATRASOS EN EL RETIRO.



1. Los padres tienen la obligación de retirar a sus hijos en el horario estipulado, debido a que el Colegio no puede garantizar- por límites de horarios del personal contratado para esos servicios- la seguridad de los alumnos en horarios no considerados como actividades escolares.
2. La reiteración en el retraso en el retiro del alumno será considerada una falta del apoderado pudiendo activarse los procedimientos y sanciones establecidos en este reglamento (Capítulo II, medidas sancionatorias aplicables al Apoderado y/o posibilidad de activar el protocolo de vulneración de derechos del niño, niña o adolescente). Para estos efectos se considerará una conducta reiterada cuando se verifique en 3 o más oportunidades dentro de un mes.
3. Una vez excedido en 30 minutos el horario de salida, será contactado vía telefónica por un miembro del equipo de convivencia escolar o desde portería. Después de los 45 minutos de haberse terminado la jornada de clases del estudiante y no teniendo respuesta del apoderado, el integrante del equipo de convivencia escolar, portería o Director de Formación se contactará con el otro apoderado (padre, madre o tutor) o con alguno de los adultos autorizados por el apoderado para el retiro.
4. Los alumnos de **nivel medio mayor hasta 5° año básico** deben ser retirados por el apoderado o adulto responsable. Sin embargo, los padres podrán autorizar a un adulto ya sea un familiar, otro apoderado del colegio o bien al chofer del transporte escolar de manera permanente como persona responsable del retiro. El apoderado deberá enviar una autorización a recepción con copia a profesor jefe y Subdirector de ciclo correspondiente a principio del año escolar y avisar oportunamente cualquier cambio al respecto.
5. **Los alumnos de 6° básico a IV medio** cuyos padres previamente hayan completado el formulario al inicio del año escolar autorizando el retiro de su hijo, podrán retirarse sin la obligatoria compañía de un adulto.
6. Cada curso tendrá su salida correspondiente asignada según carga horaria curricular, las que serán las indicadas según su horario respectivo.

E. **DEL REGISTRO DE PERSONAS AUTORIZADAS PARA EL RETIRO DE LOS ALUMNOS⁷:**

Existe en el colegio un Registro General de Personas Autorizadas para el retiro de los alumnos, en el que se deja constancia de las autorizaciones de las personas que pueden retirar a sus hijos/as o pupilos/as del colegio. Este registro se actualiza año a año con la información entregada por las familias y en la medida que dicha información cambie. Se mantendrá registro en U.R.P. de manera física.

F. **HORARIO DE RECREO Y ALMUERZO**

⁷ De acuerdo a la exigencia de la Circular N° 30 de la SIE.



Los horarios de recreo y almuerzo, se regirán por las siguientes normas:

1. RECREOS

- a. Los/las estudiantes dispondrán de dos a tres períodos de recreo, dependiendo del ciclo que cursen, durante la jornada de clases, teniendo un periodo de al menos 30 minutos (distribuidos en lapsos de 15 minutos cada uno durante la jornada escolar) destinado a actividades de recreación y esparcimiento, los cuales son parte de su formación integral. Durante estos tiempos destinados a la recreación y esparcimiento los/las estudiantes serán monitoreados de forma constante por personal destinado por el colegio para esa labor.
- b. Durante el recreo no puede quedar ningún estudiante en las salas de clase. En días de lluvia, durante el recreo, los/las estudiantes estarán autorizados excepcionalmente para permanecer en sus salas y/o los pasillos.
- c. Al primer toque de timbre, que indica el término del recreo, los/las estudiantes se deben dirigir a sus respectivas salas.
- d. Los atrasos en las horas posteriores a los recreos serán ingresados por el profesor de asignatura que corresponda aplicando la medida disciplinaria o formativa según lo establecido en este Reglamento Interno Escolar.

2. ALMUERZO

- a. Los horarios de almuerzo establecidos para los distintos niveles de enseñanza serán dados a conocer al inicio del año escolar.
- b. Se contará con tres zonas habilitadas para el almuerzo de los estudiantes: Casino, terraza y zona de picnic en el sector de “El Bosque”. No está permitido almorzar en otro lugar del Colegio por razones de orden, higiene y seguridad.
- c. Los/las estudiantes a partir de 5° básico que cuenten con “pase de almuerzo” podrán salir del colegio en el horario que esté estipulado para ello. Para obtener el pase de salida en horario de almuerzo, se deberá entregar formulario firmado por su apoderado (disponible en la pág. web) al profesor jefe. Una vez aprobada la solicitud se informará en Recepción. Cada vez que el alumno salga del colegio a almorzar a su casa y a su retorno al colegio debe presentar el pase respectivo. En el caso de los/las estudiantes de 1° a 4° básico estarán autorizados a salir solo si su apoderado o persona debidamente autorizada por el apoderado lo/la retira en Recepción firmando el libro de retiro respectivo.

Los alumnos durante el tiempo de recreo y almuerzo serán supervisados por asistentes de convivencia escolar.

El colegio cuenta con un Kiosko debidamente autorizado para su funcionamiento, en donde los alumnos pueden adquirir/comprar sus colaciones y almuerzo.



G. OTROS HORARIOS.

- **Atención de Apoderados por profesor jefe o profesor de asignatura para entrevistas y reuniones:**

El horario de atención de los apoderados por parte de su profesor jefe o profesor de asignatura será informado al inicio del año escolar, según su disponibilidad horaria.

- **Atención a proveedores y público en general.**

- Atención de Secretaría: de 08:00 a 17:30 horas.
- Atención de enfermería: 07:30 a 18:00 horas.
- Atención de Administración: 08:30 a 17:30 horas.
- Atención de Dirección: se debe agendar hora previamente.
- Otros (ropero): El horario se informa a través de la página web y/o correo.
- Atención biblioteca: 08:00 a 17:00 horas
- Actividades Extraprogramáticas: 14:45 - 17:45

- **Atención Preferencial a apoderados con discapacidad.**

Las personas que cuenten con credencial o certificado de discapacidad vigente emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, y sus cuidadores o cuidadoras que cuenten con el certificado del Registro Nacional de Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56, o que puedan acreditar dicha calidad mediante otro mecanismo reconocido por la ley, tendrán derecho a ser atendidas preferente y oportunamente en todas las instituciones públicas y privadas que brinden atención al público⁸.

3. INASISTENCIAS/ AUSENCIAS A CLASES

Con el fin de alcanzar los objetivos de aprendizaje propuestos en los planes y programas de estudio del Colegio y dar cumplimiento a la reglamentación del Ministerio de Educación, **que establece un 85% como mínimo de asistencia para que el estudiante sea promovido.**

Se entenderá como ausencia justificada aquella que se funde en problemas de salud (con respaldo respectivo), situaciones familiares graves de los padres y/o apoderados titulares; las representaciones institucionales autorizadas por la dirección del colegio u otra situación equivalente se consideran como asistencia escolar.

A. LAS INASISTENCIAS Y AUSENCIAS QUEDARÁN SUJETAS A SIGUIENTES NORMAS:

1. **Hasta tres días de inasistencia:** el Apoderado deberá justificar por escrito, en la libreta de comunicación (Ciclo Inicial a 6° básico) o correo electrónico y solo vía correo electrónico (7° básico a 4° medio) a más tardar el primer día de inasistencia al profesor Jefe.
2. **Más de tres días de inasistencia:** si el/la estudiante falta más de tres días consecutivos, el apoderado

⁸ Ley N° 21.768, 2025



debe presentar un certificado médico en Unidad de Recepción y Portería a más tardar el segundo día de licencia.

3. **En caso de inasistencia a un examen nacional o internacional** estandarizado solo puede ser justificado con certificado médico. En caso de no presentar el documento respectivo, no volverá a ser inscrito en otra certificación internacional.
4. La inasistencia no libera al estudiante de sus responsabilidades académicas y extraescolares por lo que deberá ponerse al día. En caso que se haya autorizado la recalendarización de una evaluación no rendida, el estudiante deberá rendir en la fecha y horario que establezca el colegio.
5. No se considerarán válidos los certificados médicos que presenten enmiendas, justificativos genéricos que expongan como causa aspectos tales como: "Motivos personales" o certificados extemporáneos. Los certificados deberán ser actuales y entregados tan pronto el estudiante retorne a clases
6. Alumna embarazada .No será exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar de la estudiante en estado de embarazo o maternidad; las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, post-parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presente el correspondiente certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia, tanto de la madre como del padre adolescente.
7. En relación a la inasistencia a actividades complementarias o talleres extraescolares; El apoderado deberá justificar personalmente con el profesor a cargo de dicha academia o selección, la inasistencia a todo tipo de actividad complementaria o extracurricular a la que haya sido citado o inscrito previamente el alumno. Si un estudiante presenta reiteradas inasistencias injustificadas, será evaluada su permanencia en el taller y podría ser eliminado de la nómina, para el mes siguiente, abriéndose un nuevo cupo para otro estudiante que lo requiera. Esto se comunicará formalmente al alumno y a su apoderado.

B.- PERMISOS DE VIAJES EXCEPCIONALES Y OTRAS SITUACIONES.

Si un estudiante se debe ausentar por motivos de viaje u otra razón debidamente fundamentada por el apoderado, éste, su apoderado deberá elevar una solicitud según criterios señalados en este apartado, para ser evaluado el requerimiento. El apoderado será citado para informar sobre su solicitud (si corresponde al punto N°4) y las condiciones académicas en que deberán cumplirse las obligaciones escolares en el tiempo en que se ausente el alumno, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción (REP). De la entrevista y acuerdo deberá quedar registro en la hoja de vida del alumno. En caso que durante la ausencia se verifiquen evaluaciones, el estudiante, deberá rendirlas antes del viaje (según corresponda) o a su regreso, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Los criterios para la solicitud de permisos escolares por parte del apoderado se regirán por los siguiente:



1. Permiso por un día, el apoderado deberá solicitarlo al menos un día antes, al profesor jefe de curso.
2. Permiso hasta por tres días corridos, el apoderado deberá solicitarlo con una anticipación de al menos ocho (8) días hábiles, al profesor jefe de curso. Este verá si es factible según registro de asistencia y rendimiento y previa consulta al Subdirector de Ciclo correspondiente. En caso de ser factible informará a los profesores de asignatura del curso.
3. Permiso por más de tres días corridos hasta 5 días, el apoderado deberá solicitarlo con una anticipación no menor a quince (15) días hábiles, al Subdirector de Ciclo correspondiente. Éste verá si es factible según registro de asistencia y rendimiento. En caso de ser factible informará al profesor jefe y este a su vez a los profesores de asignatura del curso.
4. Permisos por períodos superiores a 1 semana, o que en su efecto extienden las vacaciones o fines de semanas combinados con feriados, serán analizados por la Rectora y podrán ser aprobados en casos excepcionales y debidamente justificados. La solicitud debe ser presentada por escrito, con una anticipación no inferior a quince (15) días hábiles.
5. El Colegio por principio no otorga permisos solicitados fuera de plazo. En casos excepcionales, ellos serán evaluados por las instancias correspondientes.
6. La respuesta a la solicitud especificada en el punto 3, será dada al apoderado solicitante en un plazo no superior a seis (6) días hábiles, desde la fecha de su recepción. Las respuestas a las solicitudes especificadas en los puntos 4 y 5 serán dadas al apoderado solicitante en un plazo no superior a diez (10) días hábiles, desde la fecha de su recepción en la respectiva Secretaría.

NOTA: las situaciones de viajes familiares, ausencias de fines de semana extendidos o ausencias sin permisos autorizados previamente no implican suspensión del plazo de asistencia a clases, por lo que rige la exigencia legal de asistencia del 85% para la promoción escolar, situación que deberá ser considerada por el apoderado al momento de solicitar dicho permiso.

C. DE LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Se considerarán ausencias injustificadas aquellas que sean reiteradas, intermitentes, y que carezcan de motivo calificado para fundamentarla, o son de larga data con riesgo de grave impacto para el progreso académico del alumno. Para abordar esta situación, el colegio, a través de Profesor Jefe, activará un plan de trabajo con la familia con el fin de regularizar su asistencia al colegio.

PROCEDIMIENTO

Luego del tercer día de inasistencia injustificada, el profesor jefe enviará mail al apoderado para pedir información de la situación del estudiante. Si no hay noticias, dentro de los dos días siguientes se enviará una carta certificada a su domicilio indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en el colegio.

De no presentarse el apoderado dentro de los 3 días siguientes al envío, y manteniéndose la situación de ausencia del estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar podrá activar el protocolo de vulneración de derechos del alumno y adoptar medidas internas y/o externas tales como activación de las redes de apoyo (OLN y otras). De esta medida se oficiará a la Dirección Provincial de Educación con copia al Apoderado, quedando, además, testimonio de ello en la hoja de vida del estudiante.



4. DEL CALENDARIO DE CLASES.

El colegio se ajusta al calendario escolar presentado y aprobado por el Ministerio de Educación para cada año escolar, frente al cual los estudiantes deberán asistir desde el primer día hasta el último. En caso de que se realice alguna variación de este, autorizada por el Ministerio, estos cambios serán informados oportunamente a toda la comunidad escolar.

5. DEL CAMBIO DE ACTIVIDAD.⁹

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos religiosos, culturales, sociales y deportivos, entre otros.

a. Consideraciones Específicas del Cambio de Actividad.

Los cambios de actividades deben considerarse dentro de la planificación anual de los establecimientos, por lo que sólo las excepciones o situaciones imprevistas que impliquen un cambio de lo planificado deberán comunicarse con anticipación al Departamento Provincial de Educación respectivo. Estos cambios son una modificación al horario y forma de organización regular de las clases, pero siempre con asistencia de estudiantes. Si una actividad que se planifica es sin asistencia de estudiantes, eso corresponde a suspensión de clases y requiere recuperación.

b. De la suspensión de clases.

Se produce cuando el Colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar, por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, situaciones que atenten gravemente contra la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa u otra de similar naturaleza).

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.

Cualquier suspensión de clases involucra que los/as alumnos/as no asistan al Colegio, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Estas solo deben corresponder a situaciones excepcionales tales como: catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de suministro de agua, u otras de fuerza mayor. La solicitud de suspensión debe ser presentada ante la Secretaría Regional Ministerial, o el Departamento Provincial de Educación correspondiente, en caso de que la facultad se encuentre delegada. Asimismo, la solicitud presentada por el establecimiento deberá acompañar el respectivo calendario de recuperación de clases y deben ser presentadas los cinco días hábiles posteriores al evento.

⁹ Rex 2332 de 11 de diciembre de 2025 que fija el calendario escolar para la Región de Coquimbo.



6. SISTEMA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

A.- CONDUCTO REGULAR

Para plantear cualquier tipo de requerimiento a los distintos estamentos del colegio según la materia de que se trate, los padres y apoderados deberán solicitar entrevista utilizando los canales de comunicación con los que cuenta el colegio.

Situaciones académicas	Situaciones de convivencia
Profesor de asignatura	Profesor de asignatura
Profesor Jefe	Profesor Jefe
Coordinador pedagógico	Encargado de Convivencia Escolar
Subdirector de Ciclo	Subdirector de Ciclo
Director Académico	Director de Formación
Rectora	Rectora
Otras situaciones ¹⁰ : - Secretaría - Tesorería	

B.- COMUNICACIONES Y RELACIÓN DE PADRES Y APODERADOS CON COLEGIO

El colegio apoyará a los padres y apoderados en materias relativas al desarrollo y educación de sus hijos/as, por medio de los siguientes canales de comunicación:

- Hora de consulta y/o entrevista
- **Reuniones de padres y apoderados**, Para todas las reuniones que se lleven a cabo entre representantes del colegio y los padres y/o apoderados, deberá levantarse un acta in situ (formato DSLS), la que deberá ser firmada por los presentes al momento de terminar la reunión, la cual será archivada por el colegio.
- **Libreta de comunicaciones y/o correo institucional**: desde Ciclo Inicial hasta Sexto Básico
- Correo electrónico institucional: Séptimo Básico a enseñanza Media
- **Plataforma Colegio- Schoolnet**: información académica y formativa del estudiante; correo masivo a todos los apoderados.
- **La página web institucional**
- **Encuentro Padres-Profesores**

¹⁰ administrativas, solicitudes de certificados, por ejemplo.



A través de la Libreta de comunicaciones y/o el Correo Electrónico Institucional, según Ciclo, el profesor y el apoderado intercambiarán informaciones, tales como fechas de reuniones, fechas de entrevistas, entre otras.

En caso de Actividades Colectivas: Se comunicarán a través de circulares digitales enviadas por correo electrónico a todos los cursos para los que esté destinada la actividad (asambleas, jornadas, encuentros, charlas, reuniones de microcentro, campeonatos y encuentros deportivos, actividades culturales y otros).

C. FRENTE A UNA SUGERENCIA, SOLICITUD, CONSULTA O RECLAMO

Cualquier apoderado, padre o madre podrá hacer una sugerencia, solicitud, consulta o reclamo en el colegio dirigida al Directorio de la Corporación Colegio Alemán y/o a la Rectora del colegio cuando se produzca alguna situación no vinculada al ámbito académico, de formación o convivencia escolar de acuerdo al siguiente procedimiento:

- 1.- Para ingresar una sugerencia, solicitud, consulta o reclamo se deberá hacer por medio de una carta escrita en papel, con remitente claro y firmada, donde deberá exponer lo requerido.
- 2.- Cuando se trate de cartas en representación de un curso, deberá ser suscrita y firmada al menos por el 50% de los apoderados implicados. Cartas o comunicaciones que no cumplan con estos requisitos, no serán consideradas ni tramitadas por secretaría de Dirección.
- 3.- Una vez recepcionada en secretaría la sugerencia, solicitud, consulta o reclamo, secretaría entregará ficha al departamento respectivo.
- 4.- A partir de la fecha de ingreso de la sugerencia, solicitud, consulta o reclamo el colegio dispondrá de 10 días hábiles para dar respuesta a la(s) persona(s) señalada. Estas solo serán recepcionadas y respondidas en período lectivo escolar, no están contemplados los períodos de receso, vacaciones, feriados y días libres.
- 5.- El caso será analizado en el área correspondiente, se elaborará una respuesta al apoderado la que será firmada por quien da respuesta al apoderado por el canal institucional.

7. INGRESO A LAS DEPENDENCIAS

Con el objeto de no perturbar el desarrollo de las actividades académicas y velar por el cuidado y seguridad de los alumnos cuando se encuentran realizando sus actividades escolares es que, el ingreso a las distintas dependencias del colegio antes, durante y después de la jornada escolar sólo estará permitido para el personal autorizado (colaboradores DSLS). Queda estrictamente prohibido a los padres y apoderados o personas ajenas al quehacer académico ingresar a las instalaciones del colegio durante la jornada de clases. Cualquier excepción debe ser vista por Rectora, Director Académico, Directora de Formación, Encargada de Convivencia Escolar y/o Departamento de Gestión de Recursos.

En caso que un apoderado, visita, proveedor u otro requiera ingresar al colegio por reunión, entrevista o actividad similar, deberá esperar en Secretaría y será acompañado en todo momento por el docente o funcionario que lo citó y acompañará en todo momento.



8. INGRESO DE MATERIALES U OTROS OLVIDADOS EN CASA

De acuerdo a la línea formativa del Colegio Alemán de La Serena la autonomía, responsabilidad y organización son elementos claves del quehacer educativo de los estudiantes. Con la finalidad de desarrollar y fomentar estas habilidades, así como cautelar la higiene y seguridad de todos los estudiantes es que, el personal de portería, auxiliar de servicio y asistentes de la educación del colegio no está autorizado para recibir útiles, materiales, colaciones, almuerzos, ni trabajos escolares olvidados por los estudiantes antes de ingresar al colegio. Sólo de manera excepcional se recibirán lentes ópticos, medicamentos y elementos necesarios por razones médicas.

9. USO DE ESTACIONAMIENTO Y TRÁNSITO VEHICULAR EN DEPENDENCIAS DEL COLEGIO

Importante señalar que el espacio destinado para estacionamiento se encuentra al interior del colegio y corresponde a un uso privado.

Las disposiciones establecidas en relación al uso adecuado de estacionamientos y el tránsito de vehículos motorizados en dependencias del Colegio tienen el fin de procurar la seguridad de los miembros de nuestra comunidad educativa, lo cual es un objetivo fundamental para nuestra institución. En consecuencia:

1. En dependencias del establecimiento destinadas a circulación vehicular rigen íntegramente las leyes de tránsito vehicular vigentes de la República de Chile, Ley de Tránsito N° 18.290 y normas complementarias.
2. Los estacionamientos destinados a padres, madres, apoderados y transporte escolar se ubican, preferentemente, a la entrada de estudiantes del Colegio (entrada principal). Los estacionamientos ubicados en la zona contigua al área principal están destinados preferentemente al uso de personal del establecimiento y los estacionamientos ubicados en sector de secretaría son de uso exclusivo para el personal Directivo y Administrativo.
3. Para transitar y estacionar un vehículo al interior de las dependencias del Colegio se deben tener presentes las siguientes consideraciones:
 - a. La velocidad máxima es de 10 kilómetros por hora.
 - b. Se debe respetar al peatón, los estacionamientos designados para personas discapacitadas y mujeres embarazadas, además de los espacios destinados para furgones o buses escolares.
 - c. No se debe congestionar el tránsito de los estacionamientos generando tacos, ni estacionarse en doble fila o bloquear las vías de circulación, ni dejar vehículos con el motor en marcha o con niños en su interior que no sean acompañados por un adulto.
 - d. El sector establecido para subida y bajada de pasajeros “Un besito y chao”, no es para detener el vehículo.
 - e. Los vehículos deben estacionarse ordenadamente, respetando la señalética, demarcaciones de espacios y leyes de tránsito correspondientes.
4. El Colegio se reserva el derecho a tomar las medidas que estime convenientes de acuerdo a lo



establecido en este Reglamento, frente al incumplimiento de las disposiciones estipuladas en relación al uso de estacionamientos y tránsito vehicular en dependencias del establecimiento, así como también contará con la facultad de requerir la fuerza pública (Carabineros de Chile) en casos de infracción de lo establecido por ley.

10. SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

El transporte escolar es un servicio externo al Colegio, siendo responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados contactarlo si así lo requiere y asumir las responsabilidades contractuales que con ellos acuerde.

Los padres informarán al colegio por escrito en la agenda la identificación del conductor Rut, nombre, teléfono y firma del apoderado que indique que es la persona autorizada para retirar a sus hijos mencionando días asignados, horarios estipulando que los retiros se realizan desde la puerta del colegio. No se autorizará a los estudiantes a salir solos del establecimiento para irse en un transporte escolar. (Ciclo Inicial a Sexto año Básico).

El servicio de transporte escolar deberá cumplir con las normas de horario de retiro, uso de estacionamientos y en general con toda norma de respeto y urbanidad que el colegio le haga exigible.

11. CUIDADO DE OBJETOS DE VALOR

El apoderado deberá velar por que el alumno no porte artículos de alto costo durante la jornada escolar, tales como artículos electrónicos, teléfonos celulares, cámaras fotográficas o de video, joyas, prendas de vestir costosas. En caso de hurto o pérdida de dichos elementos o artículos el Colegio no se hace responsable.

En caso de traerlos por alguna razón atendible, el alumno debe asumir la responsabilidad de su custodia y uso, dado que es un elemento personal no solicitado por el colegio para la realización de la actividad escolar.



12. PORTE Y USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DENTRO DEL COLEGIO

DE NIVEL MEDIO MAYOR A KINDER:

1. De Nivel Medio Mayor hasta Kinder no se permitirá el uso ni porte de celulares ni otros aparatos electrónicos similares (Tablet, notebooks, consolas, iPod, reloj inteligente, etc.) en el Colegio.

DE PRIMERO A OCTAVO BÁSICO:

1. De Primero a Octavo Año Básico no se permitirá el uso ni porte de teléfonos celulares ni otros aparatos electrónicos similares (Tablet, notebooks, consolas, iPod, reloj inteligente, etc.) en el colegio (eso incluye clases, recreos, actividades extracurriculares, eventos, u otro que se realice en las dependencias del colegio).
2. En caso de no respetar la norma anterior el profesor, directivo o asistente de Convivencia Escolar solicitará la entrega del aparato a fin de entregarlo a convivencia escolar para su custodia. Se realizará una entrevista con el estudiante en la cual se firmará un compromiso y se hará entrega del artefacto previa firma del compromiso al final de la jornada escolar. Si la situación se repite una segunda, se citará a entrevista al apoderado y quedará consignada la falta de acuerdo a la gradualidad (grave) establecida en el presente Reglamento. Será el apoderado quien deberá retirar el artefacto con la encargada de Convivencia Escolar, tras el término de la jornada.
3. Se permitirá excepcionalmente el uso de celulares y otros aparatos tecnológicos en los siguientes casos:
 - En casos de emergencia o catástrofe.
 - Cuando el celular sea una herramienta de apoyo para necesidades educativas especiales. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente. Sólo se permitirá el uso para ese apoyo.
 - Si el estudiante requiere el dispositivo por razones de salud o monitoreo médico. En este caso deberá ser acreditado por medio de un certificado emitido por médico tratante.
 - Cuando los apoderados lo soliciten por motivos de seguridad personal (porte no uso dentro de la jornada). En estas circunstancias deberá el apoderado enviar carta a la Rectora fundamentando y en caso de ser acogida la solicitud, esta deberá establecer las restricciones temporales.

DE PRIMER AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA A CUARTO DE ENSEÑANZA MEDIA:

1. De Primer Año Medio a Cuarto Año Medio no se permitirá el uso de teléfonos celulares ni otros aparatos electrónicos similares (Tablet, notebooks, consolas, iPod, reloj inteligente, etc.) en el colegio (eso incluye clases y recreos).



2. De Primer Año Medio a Cuarto Año Medio, se permitirá eventualmente el uso de estos aparatos electrónicos durante las clases solo con autorización del profesor y sólo mientras dicha actividad se realice. Luego el alumno deberá guardar su aparato electrónico.
3. En caso de no respetar la norma anterior el profesor, directivo o asistente de Convivencia Escolar solicitará la entrega del aparato a fin de entregarlo a convivencia escolar para su custodia. Se realizará una entrevista con el estudiante en la cual se firmará un compromiso y se hará entrega del artefacto previa firma del compromiso al final de la jornada escolar. Si la situación se repite una segunda, se citará a entrevista al apoderado y quedará consignada la falta de acuerdo a la gradualidad (grave) establecida en el presente Reglamento. Será el apoderado quien deberá retirar el artefacto con la encargada de Convivencia Escolar, tras el término de la jornada.
4. Se permitirá excepcionalmente el uso de celulares y otros aparatos tecnológicos en los siguientes casos:
 - En casos de emergencia o catástrofe.
 - Cuando el celular sea una herramienta de apoyo para necesidades educativas especiales. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente. El uso sólo se permitirá para ese apoyo.
 - Si el estudiante requiere el dispositivo por razones de salud o monitoreo médico. En este caso deberá ser acreditado por medio de un certificado emitido por médico tratante.
 - Cuando los apoderados lo soliciten por motivos de seguridad personal (porte no uso dentro de la jornada). En estas circunstancias deberá el apoderado enviar carta a Rectora fundamentando y en caso de ser acogida la solicitud, esta deberá establecer las restricciones temporales.
4. Está prohibido operar drones en el espacio aéreo del Colegio, a menos que sea autorizado por la Rectora.

13. NORMAS SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.

El Colegio cuenta con una sala de primeros auxilios a cargo de una Técnico de enfermería de nivel superior. El objetivo principal es otorgar la primera atención básica de salud a nuestros estudiantes ante una enfermedad, lesión o accidente ocurrido durante la jornada de clases. No está habilitada para responsabilizarse de procedimientos y tratamientos médico-quirúrgicos, salvo aquellos que se hayan acordado con el estudiante y su familia en el contexto de un Plan de acompañamiento de apoyo en las actividades de la vida diaria (Protocolo AVD) que considera este apoyo, ya sea para la realización de un procedimiento o la administración de un medicamento. Las condiciones de uso y las acciones que se realizarán para la atención de los alumnos en caso de accidente, se encuentran descritas en el Protocolo de accidente escolar que se anexa con el N° 4 y Protocolo AVD que se anexa con el N° 12 al presente reglamento.



14. OTROS ASPECTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA.

a. Ventas y permutas.

Se encuentra prohibida la venta, permuta u otra forma de transacción al interior del Colegio. El Subdirector de Ciclo respectivo, previa solicitud escrita de los interesados, cuando, por ejemplo, los cursos quieran recaudar fondos para el viaje de estudios u otra causa justificada), podrá autorizar, de manera excepcional, transacciones menores dentro de las actividades del colegio tales como venta de alimentos envasados en reuniones de apoderados, stand en actividades deportivas, feria de las pulgas o equivalentes. En caso de verificarse dicha venta o permuta, se deberá dar cuenta de lo que se va a ofrecer y posterior a su realización, del resultado de la actividad al profesor jefe de cada curso autorizado.

En el colegio está prohibido el consumo y la venta de bebidas energéticas

Asimismo, se prohíbe la compra de alimentos (Delivery) durante la jornada escolar. El colegio no se hace responsable de pérdidas u otros que se generen por compra no autorizada.

b. Del orden y limpieza de las salas y espacios comunes.

Es deber de toda la comunidad escolar mantener la limpieza y orden de los diversos espacios del colegio. Por tanto, cada estudiante deberá mantener las sillas y mesas de sala de clases en su lugar, cuidar la limpieza y el orden de la sala y otras dependencias que utilicen, cuidar el aseo de los baños, camarines, casino y espacios comunes.

c. Objetos olvidados en el colegio

La responsabilidad es una virtud primordial en el desarrollo del ser humano. Por lo tanto, cada estudiante es responsable de sus pertenencias. Los materiales y objetos olvidados serán guardados y dispuestos en el lugar asignado por Convivencia Escolar, siendo responsabilidad de los alumnos o padres recuperarlos. De no hacerlo a lo largo del año escolar, serán vendidos o donados al finalizar el primer y segundo semestre.

d. De los objetos perdidos.

El colegio no se hace responsable por la pérdida y/o daños de juguetes, artículos personales u objetos de valor como dinero, celulares, joyas, máquinas fotográficas, cámaras de video, pendrives, discos duros, tablets o ipads, notebooks, audífonos, instrumentos musicales y otros objetos que los alumnos puedan perder o dañar durante la jornada escolar.

No obstante, lo anterior, el colegio dispondrá de un lugar donde se juntarán todos aquellos elementos que queden en las salas de clases y patios al término de cada jornada. Para ello es importante que los artículos personales sean debidamente marcados y personalizados.

Las prendas del uniforme extraviadas se ubicarán en un lugar específico del colegio y podrán ser retiradas por el apoderado los tres últimos días de cada semestre entre las 7:30 y las 18:00 hrs. Las prendas de vestir que no sean retiradas y no sean institucionales, podrán ser donadas por el colegio a alguna institución de beneficencia.

La comunidad debe entregar todo objeto que encuentre sin su dueño/a en secretaría del edificio correspondiente.



Se recomienda mantener en casa objetos de valor y en caso de traerlos al colegio, que se los lleven a casa al fin de cada jornada.

e. Actividades Extraescolares.

El Colegio ofrece a sus alumnos anualmente, una serie de actividades extraprogramáticas, las que serán informadas para su selección e inscripción a través de los canales establecidos por el colegio.

f. Certificado para trámites diversos.

El colegio proporcionará a solicitud del apoderado sostenedor, toda aquella documentación necesaria para la continuidad del estudiante en el sistema educativo, especialmente los siguientes documentos:

- Certificado de promoción
- Informe de desarrollo personal y social
- Certificado de notas
- Informe de Ciclo Inicial

El apoderado que requiera algunos de estos certificados de su hijo/a o pupilo/a deberá solicitarlo con a lo menos 24 horas de anticipación en Secretaría.

En caso que el apoderado no custodio solicite certificados o información relacionada con el proceso educativo de su hijo/a, deberá presentar una solicitud por escrito a Rectora indicando la finalidad. La entrega de los documentos podrá ser realizada en formato papel o digital y registrarse en el Registro de entrega de documentos del colegio.

g. Documentación solicitada por organismos externos.

El colegio está facultado para entregar documentación solicitada por entidades jurídicas u otros organismos públicos (Ministerio de Educación, Salud y otros), previa solicitud expresa del tribunal o entidad, por escrito. Nunca se entregará a los apoderados u otra persona, documentación que tenga que ver con procesos judiciales.

Esta entrega podrá realizarse en formato papel o digital y deberá ser registrada en el Registro de entrega de documentos del colegio.

h. De los útiles escolares.

En relación a los útiles escolares los estudiantes deberán:

- a. Asistir a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, en buen estado, identificados con su nombre y curso.
- b. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para fomentar la responsabilidad de nuestros alumnos y no alterar el proceso de aprendizaje.
- c. El deber de cuidado y buen uso se extiende al material proporcionado por el colegio o a las pertenencias de sus compañeros; por tanto, todo daño, destrucción, deterioro o mal uso con consecuencia de daño en las cosas, será de responsabilidad del estudiante y deberá hacerse cargo (estudiante y apoderado) de las acciones reparatorias o de reposición.
- d. Al finalizar el año escolar respectivo, todo estudiante deberá devolver los artículos, equipos deportivos, aparatos tecnológicos y otros implementos que les hayan sido entregados por el



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

colegio en préstamo.

i. Del uso de lockers y bicicleteros.

El colegio pone a disposición de sus estudiantes de lockers para uso durante la jornada. Tanto el orden, limpieza como la seguridad de dichos espacios es responsabilidad del estudiante quien deberá procurar mantenerlo limpio y en buen estado, con candado.

En relación a los bicicleteros, el colegio pone a disposición de sus estudiantes estos espacios para dejar sus bicicletas, bajo su responsabilidad. El estudiante deberá dejarla bien estacionada y con candado.

El colegio no se hace responsable de pérdidas, desperfectos o deterioros

15. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO; ESTRUCTURA Y PRINCIPALES FUNCIONES

El organigrama de funcionamiento del Colegio Alemán de La Serena se encuentra compuesto por las siguientes estructuras:

- 1. SOSTENEDOR Y DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN:** El Sostenedor del Establecimiento es la Corporación Colegio Alemán de Elqui, Institución con Personalidad Jurídica, concedida por Decreto Supremo del Ministerio de Justicia N° 499, del 14 de abril de 1992. Su objetivo será proporcionar enseñanza escolar en los niveles Pre Básico, Enseñanza General Básica y Enseñanza Media, fomentando la enseñanza del idioma y la inserción en la cultura alemana. Esta Institución Educativa atenderá y dará cumplimiento a todas las disposiciones del Ministerio de Educación de nuestro país, dictadas especialmente para Colegios Alemanes en Chile, conforme a los acuerdos suscritos o que suscriban en el futuro los Gobiernos de Chile y de la República Federal de Alemania. La tarea de administrar la Corporación Colegio Alemán de Elqui le corresponde al Directorio de ésta. Los miembros de este Consejo son elegidos de acuerdo a las normas contempladas en sus estatutos.
- 2. RECTOR/A:** Máxima persona y responsable de la dirección del colegio en todo lo que respecta al buen funcionamiento, ambiente y nivel académico de la institución. Lidera, promueve y vela por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, forjando una comunidad educativa orientada al logro de objetivos educacionales, adoptando las medidas que garanticen el buen desarrollo de las actividades académicas, formativas y administrativas.
- 3. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:** La Administración de un establecimiento educacional tiene como primera función crear las condiciones para que el Colegio pueda cumplir sus objetivos como tal. En este sentido, es fundamental la buena comunicación y coordinación entre la Rectoría y la Administración, pero también entre ésta y la Tesorería de la Corporación Sostenedora, ya que es a ella a quien debe reportar y presentar cada año un Presupuesto de Funcionamiento. Además, debe presentar un Balance en la Asamblea General de la Corporación cada año y manejar el tema laboral con cada uno de los empleados. La Administración del Colegio Alemán de La Serena está formada por: Tesorero, Contador, Asistente de Área Administrativa, Encargada de recursos, mantención y servicios, Secretaría y Coordinador de Servicio de Aseo.
- 4. DIRECCIÓN ACADÉMICA:** Es responsable de materializar el proyecto Educativo Institucional en todas sus dimensiones. Es responsable de la dirección, planificación, coordinación y cumplimiento del programa



educacional académico del colegio, de acuerdo a las políticas internas y a las normativas educacionales vigentes de acuerdo al Ministerio de Educación, al Bachillerato Internacional, KMK y Cambridge. Coordinar con los coordinadores pedagógicos y/o profesores las materias a impartir y los contenidos de éstas. Coordina el proceso de evaluación y planifica diversas acciones orientadas al perfeccionamiento docente.

5. DIRECCIÓN DE FORMACIÓN INTEGRAL: Es responsable de materializar el proyecto Educativo Institucional en todas sus dimensiones. Es responsable de velar por el bienestar psico-socio-emocional de los estudiantes y de cultivar, fomentar y desplegar en los/las estudiantes, una respetuosa, íntegra y solidaria participación colectiva e individual en las diversas instancias del accionar pedagógico. Asimismo, a través de diversas instancias esta unidad promoverá en cada estudiante, un honesto y afectuoso respeto a su originalidad, para que, desde ese trascendental espacio interior, ellos aprendan a discernir, proyectar y ejecutar un conjunto de virtudes que traduzcan en conductas los siete valores institucionales, y de esta forma, desarrollar una convivencia moralmente nutritiva a lo largo de su vida. Esta unidad es también un apoyo central a los docentes y asistentes de la educación.

Esta Unidad es responsable de velar por el cumplimiento del Reglamento Interno especialmente en materia de convivencia escolar, propendiendo al buen trato entre los integrantes de la comunidad escolar. Gestiona y desarrolla planes para motivar y mejorar el clima escolar en el establecimiento implementando acciones que logren una buena formación y desarrollo de los alumnos en el ámbito psicológico, valórico, social y en la definición de su proyecto de vida.

6. SUBDIRECCIÓN DE CICLO: Es responsable del cumplimiento al proyecto Educativo Institucional, del Reglamento Interno Escolar, de los protocolos y del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Es responsable del funcionamiento total e integral del ciclo a cargo, asegurando que se lleven a cabo correctamente todos los procesos definidos para este. Lidera y dirige el trabajo de los profesores de su ciclo, asegurando que se ejecuten los lineamientos establecidos por la Rectoría y la calidad de las clases dictadas.

7. COORDINADORES PEDAGÓGICOS: Es responsable de materializar el proyecto Educativo Institucional en todas sus dimensiones. Es responsable de impulsar los objetivos pedagógicos del equipo de la asignatura acorde al perfil de calidad establecido. Diseño general del proceso de enseñanza-aprendizaje del área. Organizar al equipo de profesores a cargo en función de los objetivos pedagógicos. Acompañar a los docentes a su cargo en el proceso de enseñanza.

8. PROFESOR JEFE: Responsable de impulsar los objetivos institucionales, difundir el PEI y hacer cumplir el RIE. Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura y acompaña al estudiante en su desarrollo socioemocional.

9. DOCENTES: Responsable de impulsar los objetivos institucionales, difundir el PEI y hacer cumplir el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Velar por el desarrollo integral de los alumnos a su cargo a través del cumplimiento de los programas educacionales establecidos por la institución, para la asignatura que imparte. Colabora en la realización de los eventos académicos y actividades extra programáticas relacionadas con la asignatura.

10. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Compuesto por un grupo heterogéneo de personas que trabajan en el colegio y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.



Deutsche Schule La Serena
Gegründet 1989

EL ORGANIGRAMA COMPLETO SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA PÁGINA WEB.



CAPÍTULO IV. PROTOCOLO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

1. ADMISIÓN.

El Colegio Alemán de La Serena cuenta con un proceso de admisión escolar que cumple con las exigencias normativas vigentes. El proceso de admisión se apega a las condiciones especificadas en los artículos 13 y 14 de la Ley General de Educación¹¹, es difundido y publicitado a través de la página web del Colegio en la que se explicitan los elementos a solicitar al momento de la postulación.

2. DEL PROCESO DE MATRÍCULA.

La matrícula es el acuerdo suscrito por el padre, madre o apoderado y el colegio a través del cual adhieren y se comprometen al cumplimiento de las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del Reglamento de Evaluación y Promoción, del presente Reglamento y en general a las normas de vida escolar del colegio, tanto respecto de su compromiso como familia como en relación a su hijo/a o pupilo/a. La matrícula se materializa a través del contrato de prestación de servicios educacionales que el apoderado suscribe con el colegio.

El proceso de matrícula para las familias del colegio se realiza año a año a través de la activación del protocolo de matrícula que es informado oportunamente a través de la página web del colegio y por correo al sostenedor económico.

El colegio lleva un Registro de Matrícula con la información actualizada de la matrícula general del colegio con el objeto de evidenciar la cantidad de alumnos matriculados, incluidos los que ingresaron o fueron retirados durante el año escolar, sistematizar los datos personales de los alumnos regulares, sus familias y en general la información que sea necesaria para la determinación de la situación escolar de cada alumno.

3. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

El Colegio Alemán de La Serena, con el objetivo y el ánimo de favorecer y estimular a aquellos estudiantes/as con situación socio-económica insuficiente, implementa una normativa interna y propia, que regula y organiza un sistema de becas escolares a sus estudiantes, de acuerdo a las posibilidades económicas del Colegio.

El sistema de asignación de becas se revisa y publica cada año, de acuerdo a las condiciones establecidas en el anexo respectivo.

¹¹ "LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes. Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley: a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; b) Criterios generales de admisión; c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y g) Proyecto educativo del establecimiento. (...)". Establecidas en el respectivo Anexo.



CAPÍTULO V

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR PARA ESTUDIANTES DE CICLO INICIAL-PRIMER - SEGUNDO CICLO BÁSICO Y ENSEÑANZA MEDIA.

1. DEL UNIFORME ESCOLAR

El Colegio Alemán de La Serena orienta su línea formativa en el Ser y Hacer de los estudiantes y bajo ese contexto es que entrega la posibilidad a que ellos puedan usar o no el uniforme escolar descrito a continuación. A continuación, se indica la forma y situaciones en que se debe usar el uniforme DSLS.

El uso del uniforme del colegio alemán debe ser utilizado en las siguientes ocasiones:

1. Fotos oficiales
2. Salidas pedagógicas
3. En ceremonias y actos
4. Clases de Educación Física
5. Competencias Interescolares

El uniforme oficial desde Ciclo Inicial a Cuarto Año Medio corresponde al siguiente:

Damas: Polerón negro con el logo del colegio y mangas negras rojo y amarillo, polera amarilla con cuello y mangas negras o amarilla cuello polo. Pantalón negro con logo del colegio y líneas amarillas y rojas o calzas negras con logo. En verano se puede utilizar calzas negras cortas con logo o short negro con líneas rojas y amarillas.

Varones: Polerón negro con el logo del colegio y mangas negras rojo y amarillo, polera amarilla con cuello y mangas negras o amarilla cuello polo. Pantalón negro con logo del colegio y líneas amarillas y rojas. En verano se puede utilizar short negro con líneas rojas y amarillas.

El resto de los días los alumnos pueden asistir con ropa de calle adecuada para el establecimiento.

2. PRESENTACIÓN PERSONAL

El Colegio es una instancia formal dentro de los diversos ámbitos en que se desarrolla la vida de los niños y jóvenes. Es en este sentido y en función de la línea formativa del colegio que el cuidado de la presentación personal juega un rol importante. Considerando que expresan respeto por sí mismo, como también por la comunidad educativa a la cual se pertenece es que hemos establecido las siguientes normas a seguir dentro del colegio y en toda instancia externa en que se esté representando al colegio:

1. El uso de piercing no está autorizado en actividades deportivas, clases de Educación Física, Academias y Selecciones deportivas por seguridad.
2. El uso de expansiones u otros similares no está autorizado.
3. El uso de escotes, rebajes de prendas, no deben ser pronunciados.
4. El uso del pantalón debe ser a la altura correspondiente (cintura o caderas), no dejando a la vista prendas interiores y del largo hasta la altura del tobillo.
5. El uso de poleras sin mangas no está autorizado.
6. **Damas:** cabello limpio y ordenado; el rostro del estudiante debe estar despejado. El teñido de cabellos sólo se aceptará en colores naturales. Si se llevan aros, estos deben ser de tamaño moderado y sólo



en el lóbulo de la oreja, con el fin de evitar posibles accidentes. El uso de piercing en otras partes del cuerpo no está permitido.

- 7. Varones:** cabello limpio y ordenado; el rostro del estudiante debe estar despejado. El cabello largo debe ir tomado, el cabello teñido sólo se acepta en colores naturales. El rostro debe estar correctamente rasurado o con barba retocada. Si llevan aros, éstos deben ser de tamaño moderado y sólo en el lóbulo de la oreja, con el fin de evitar posibles accidentes. El uso de aros en otras partes del cuerpo no está permitido.

3. SITUACIONES PARTICULARES EN QUE SE EXIME O SE PERMITE LA ADECUACIÓN DEL UNIFORME O REQUERIMIENTOS DE PRESENTACIÓN PERSONAL.

Solo por motivos médicos o por razones de fuerza mayor debidamente justificadas, se eximirá a los estudiantes del uso total o parcial del uniforme escolar. La justificación deberá ser presentada por el apoderado y, en los casos que amerite, adjuntar la documentación oficial pertinente.

La Rectoría del colegio, en aquellos casos contemplados en el Ordinario N° 812 de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación, autorizará las adecuaciones del uniforme que sean pertinentes y en atención a lo que se haya acordado con el estudiante y su familia en el respectivo Protocolo de Reconocimiento Escolar de la Identidad de Género (anexo 10 del presente Reglamento).

La alumna embarazada podrá adecuar el uniforme escolar según las necesidades de su estado. Particular atención y flexibilidad existirá frente la adecuación del uniforme escolar, para el caso de niños, niñas y estudiantes autistas o que por requerir su situación de discapacidad u otra necesidad educativa especial, se haya acordado una modificación en el uso del uniforme o presentación personal y conste en su Plan de acompañamiento emocional y conductual en el caso del estudiante autista, Protocolo AVD de apoyo en las actividades de la vida diaria o situación equivalente que amerite esta decisión por parte de la Rectoría del colegio.

El uniforme y los útiles personales deben estar marcados con el nombre, apellidos y curso, para ser fácil su identificación en caso de extravío. En caso de que su pupilo lleve por equivocación, alguna prenda o artículo que no le pertenezca, rogamos devolverla al colegio.

4. DE LA ADQUISICIÓN DEL UNIFORME Y MATERIAL ESCOLAR.

Los padres tienen libertad para adquirir el uniforme y material escolar en el comercio que mejor se adecúe a sus posibilidades.

5. DEL CUIDADO DE LAS PERTENENCIAS PERSONALES DEL ESTUDIANTE.

Es responsabilidad del estudiante el cuidado y buen uso de sus pertenencias personales, textos, equipos y material escolar. El colegio no se responsabiliza por pérdidas o destrozos de artículos personales de los estudiantes ocurridos dentro o fuera de sus dependencias.



CAPÍTULO VI

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. DE LA SEGURIDAD ESCOLAR.

Seguridad Escolar y Parvularia: “Es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales¹²”.

La prevención de riesgos y la seguridad de nuestra comunidad es un objetivo transversal al currículum y que compromete a todos sus integrantes. Es por ello que el colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, alineado a las exigencias del Programa Nacional de Seguridad Escolar y con estrategias de prevención de riesgos asociados a vulneración de derechos, abuso, consumo de drogas y violencia y, accidentes escolares

2. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE.

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, este Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades, procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Colegio Alemán de La Serena.

El PISE del Colegio toma como modelo referencial la Política de seguridad escolar y Parvularia¹³

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

Su objetivo principal es proporcionar a los miembros de la comunidad educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral PISE.

¹² Comisión Nacional de Seguridad Escolar. 2011.

¹³ Disponible en <https://emergenciaydesastres.mineduc.cl/wp-content/uploads/2021/04/POLITICA-DE-SEGURIDAD-ESCOLAR-Y-PARVULARIA.pdf>



El Plan Integral de Seguridad Escolar, se encuentra disponible en la página web del colegio.

3. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD ESCOLAR.

La prevención de riesgos y la seguridad escolar tienen por objetivos desarrollar las acciones necesarias para dar seguridad a todos sus miembros e instalar una cultura de prevención del riesgo.

Para cumplir con este objetivo el Colegio Alemán de la Serena cuenta con las siguientes instancias:

a. COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

Es la reunión de funcionarios del colegio con la Rectoría cuya finalidad es realizar las acciones necesarias para velar por la salud y la seguridad del trabajo en el colegio.

Dentro de sus principales funciones están:

- La promoción de una cultura de seguridad escolar orientada a la prevención de riesgos y accidentes escolares.
- La inspección general de las instalaciones y equipos del colegio a fin de chequear estado, prevenir riesgos asociados y adoptar las medidas de protección necesarias;
- Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.
- Analizar las condiciones de trabajo y solicitar a la Rectoría, si procede, la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo.

b. REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD (RIOHS)

El colegio cuenta con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que regula las relaciones laborales de los funcionarios con el colegio y establece medidas de seguridad frente a riesgos de accidente.

Junto con ello señala los procedimientos, obligaciones y prohibiciones destinados al personal y de las sanciones aplicables por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.

c. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El Comité de Seguridad Escolar es una instancia del colegio cuyo objetivo es coordinar las acciones de seguridad y autocuidado institucional, a través de instancias e información que permitan la prevención de situaciones de emergencia. Está compuesto por los siguientes miembros de la comunidad escolar:

- Rectora del colegio
- Director Académico
- Director de Formación Integral



- Encargado de Convivencia Escolar
- Encargada de Enfermería
- Representante de los profesores y asistentes de la educación a través de las Subdirecciones de Ciclo
- Representante Administración: Recepción y Coordinador de personal de Servicio
- Representante Comité Paritario
- Presidente del Centro de Padres y Apoderados
- Presidente Centro Estudiantes
- Asesor de prevención de riesgos

4. SEGURO ESCOLAR.

Los estudiantes del Colegio Alemán de la Serena cuentan con un seguro de urgencia escolar contratado por sus apoderados y del que se hace mención en la ficha de salud del estudiante. En caso contrario, se activará, en caso de necesidad de derivación a algún centro asistencial, el seguro escolar estatal de la ley 16.477.

En caso que el estudiante tenga seguro privado de atención, se deberá indicar el centro asistencial al que debe derivarse en caso de urgencia, siendo esta responsabilidad del apoderado. En caso de imposibilidad o retardo en la respuesta del apoderado al llamado del colegio, se podrá trasladar al estudiante, pero en este caso, se hará al centro asistencial más cercano.

5. DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

Todos los/las estudiantes que se encuentren en actividades en el colegio, dentro de la jornada de 07:30 a 18:00 horas, de lunes a viernes, y que requieran atención de salud, serán asistidos por una persona asignada por el colegio, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar que forma parte del presente Reglamento.

Toda persona debe procurar que un estudiante accidentado o enfermo, sea atendido por el técnico en enfermería dentro del horario señalado. Si se requiere traslado a un centro asistencial, se dispondrá del servicio de SAMU del servicio público.

El abordaje del accidente escolar se realizará de acuerdo a lo indicado en el protocolo correspondiente anexo 4 del presente Reglamento.

6. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

La prevención y acción frente a cualquier tipo de vulneración de derechos, entendiendo por tales aquellas vulneraciones realizadas por aquellas personas llamadas por la ley a ser los custodios de los estudiantes menores de edad, a saber, padre, madre, tutor o curador, se aborda desde el colegio a través de las siguientes acciones.



- Acciones de información y capacitación de sus funcionarios y apoderados en el área de la detección temprana de situaciones de vulneración de derechos y abuso sexual y la instalación de una cultura preventiva en todo el personal que se relaciona directamente con los estudiantes.
- Asimismo, se trabaja a través del currículum, especialmente en la hora de orientación en acciones pedagógicas y formativas que potencien el desarrollo socioemocional de nuestros estudiantes y en la identificación de situaciones de riesgo a las que se puedan ver expuestos.

NOTA: las estrategias de prevención y medidas de resguardo que se adoptan en el colegio frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, así como el protocolo en caso de ocurrencia de alguna de estas situaciones, se encuentran descritas en el documento respectivo incorporado a este Reglamento en el ANEXO 1.

Denuncia: todos los miembros de la comunidad escolar del Colegio Alemán La Serena deben informar oportunamente a Encargada de Convivencia Escolar sobre los hechos de vulneración de derechos tan pronto tomen conocimiento con el objetivo de activar la denuncia a los tribunales de Familia o en lo penal dependiendo si es o no un hecho constitutivo de delito. La denuncia formalmente la realizará la Rectoría. En caso de imposibilidad o ausencia, la denuncia será presentada por Director Académico.

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

El colegio implementa medidas y estrategias para prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo.

NOTA: las estrategias de prevención y medidas de resguardo que se adoptarán en el colegio frente a situaciones de abuso sexual o hechos de connotación sexual de los estudiantes, así como el protocolo respectivo en caso de ocurrencia de alguna de estas situaciones, se encuentran descritas en el Protocolo respectivo, incorporado a este Reglamento en el ANEXO 2.

8. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.

El colegio ha adoptado como política institucional, el resguardo de la integridad de sus estudiantes, especialmente considerando los riesgos que implican ciertas conductas nocivas para su salud y desarrollo integral. Dentro de éstas se encuentran las acciones descritas en el protocolo de uso de drogas y alcohol, por lo que abordará esta realidad de manera preventiva y resolutive a través de diversas acciones que se describen en dicho documento.

NOTA: las estrategias de prevención y medidas de resguardo que se adoptarán en el colegio frente a situaciones de porte, consumo, distribución o venta de drogas y/o alcohol de los estudiantes, así como el protocolo respectivo en caso de ocurrencia de alguna de estas situaciones, se encuentran descritas en el Protocolo respectivo, incorporado a este Reglamento en el ANEXO 3.

Si bien el consumo, distribución o tenencia de cigarrillos o vapeadores (y sus respectivos líquidos o implementos de uso) no son delitos, se trata de conductas prohibidas en nuestro reglamento y, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la venta no está permitida para menores de 18 años y el consumo prohibido dentro de los establecimientos educacionales. Por esta razón, se activarán los procedimientos



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

disciplinarios correspondientes para aquellos estudiantes que porten, consuman o distribuyan los elementos mencionados.

9. MEDIDAS DE HIGIENE DENTRO DEL COLEGIO.

La Administración del Colegio supervisa la labor de los auxiliares de servicios y mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria de las instalaciones y jardines y del aseo al interior del Colegio.

Asimismo, un proveedor realiza el servicio de sanitización y desratización, debidamente certificado, el cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de baños luego de cada recreo y de los distintos espacios y de salas al finalizar cada jornada a cargo de una empresa externa.

El aseo de las oficinas se efectúa durante la jornada. Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo y/o mantención más profundos (ej. Receso de actividades de invierno y de verano, fines de semana).



CAPÍTULO VII

REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

En relación a la gestión Pedagógica y a las normas de evaluación y promoción escolar¹⁴, el Colegio Alemán de la Serena se rige por la normativa vigente establecida tanto en la Ley General de Educación (Nº 20.370) como en la normativa complementaria y se adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta de la autoridad ministerial y a los principios y valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional y con la KMK (Kultusministerkonferenz), Bachillerato Internacional, Principios de los Colegios de Habla Alemana, contando con planes y programas propios en Primer Ciclo Básico y en Enseñanza Media.

A continuación, se describen algunos aspectos de esta Gestión Pedagógica.

1. RÉGIMEN CURRICULAR.

El Colegio Alemán de la Serena funciona con un régimen curricular semestral. Los semestres en que se divide el año escolar se ajustan a las fechas del calendario oficial ministerial y de acuerdo a los objetivos estratégicos del colegio.

2. DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE.

El desarrollo profesional docente es una estrategia de gestión que tiene por objetivo acompañar al docente de aula en su proceso de enseñanza aprendizaje a fin de entregar retroalimentación sobre su quehacer educativo de acuerdo a los parámetros de los Dominios del Marco de la Buena Enseñanza, perfil del docente Colegio Alemán de La Serena y Perfil del Docente del Bachillerato Internacional.

Se realiza a través de acompañamiento al aula por parte del Coordinador Pedagógico, Subdirección de Ciclo, Director Académico, Equipo de Formación y/o Rectora, quienes entregan su aporte de mejora a fin de establecer criterios, coordinar y/o sugerir recursos metodológicos, de evaluación y/o didáctica según sea el nivel y la asignatura. También a través de la autoevaluación y registro de buenas prácticas.

La retroalimentación se podrá realizar en forma individual, a través de entrevistas o de manera grupal en reuniones de equipo técnico o por departamento. De todo ello se dejará registro escrito y digitalizado.

¹⁴ Describas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.



3. PLANIFICACIÓN CURRICULAR.

La planificación curricular es el proceso a través del cual se proponen, actualizan y ejecutan las programaciones didácticas del currículum escolar, considerando tanto las exigencias de las bases curriculares como aquellas que provienen de los planes y programas de la KMK, Bachillerato Internacional, Cambridge y Programas propios. Las planificaciones son realizadas en forma colaborativa por los docentes y bajo la supervisión del Coordinador pedagógico.

4. PROCESOS EVALUATIVOS.

La evaluación se considera como parte integral del aprendizaje. Es un proceso continuo que permite a los profesores, los padres y los estudiantes, una efectiva toma de decisiones de aprendizajes e identificar sus fortalezas y debilidades. En el Reglamento de Evaluación y Promoción¹⁵ del colegio se contemplan los criterios y formas de la evaluación en nuestro colegio, con los respectivos procedimientos evaluativos y las situaciones relacionadas con la promoción y situaciones extraordinarias¹⁶ y todo lo referido a exámenes internacionales.

5. ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL.

La orientación es un proceso escolar dirigido a ayudar los estudiantes en su proceso de su desarrollo personal y social desde los primeros años de escolaridad hasta finalizar sus estudios, a través de la instancia de la orientación vocacional que tiene como fin, desarrollar los procesos de autoconocimiento y toma de decisiones de los estudiantes respecto a su proyecto de vida. El colegio cuenta con un orientador, psicóloga, psicopedagoga, encargada de convivencia escolar, asistentes de convivencia escolar cuya finalidad es apoyar la labor del docente con sugerencias y orientaciones a fin de contribuir al proceso de desarrollo integral de todos los estudiantes del colegio.

En el desempeño de sus funciones, psicóloga, psicopedagoga, orientadora o educadora diferencial podrán, previa autorización del apoderado, realizar entrevistas de orientación o apoyo al estudiante a fin de determinar estrategias o medidas de acompañamiento o las establecidas en el Plan de acompañamiento elaborado por personal del colegio. En caso que se sugiera una derivación externa, el profesor jefe en compañía de un miembro del equipo de formación integral procurará orientar de mejor manera a las familias. En caso que se active la atención externa, el Profesor jefe respectivo, en compañía de algún especialista del equipo de Formación Integral (según corresponda) y/o Subdirector de Ciclo mantendrá contacto con dicho especialista, a través del apoderado. En caso que se requiera de una reunión, el apoderado deberá estar presente y participar de los acuerdos que se tomen en beneficio del estudiante. De igual manera, a través del apoderado, se solicitará un informe al especialista externo que sea necesario para el apoyo al estudiante.

En caso que el apoderado no cumpla con las indicaciones de tratamientos externos y exista riesgo evidente para el progreso escolar del estudiante (ámbito académico o de convivencia escolar considerando dentro de esta categoría las situaciones de salud mental- emocional del estudiante), el profesor jefe o personal

¹⁵ Disponible en la página WEB del colegio.

¹⁶ Tales como cierre anticipado del año escolar, promoción con asistencia bajo el porcentaje establecido en la normativa, evaluaciones diferenciadas en atención a un diagnóstico previo por ejemplo de autismo, entre otras.



del colegio que tenga la reunión con el apoderado registrará esta situación levantando el acta respectiva y la dejará en la carpeta del estudiante y se informará al Encargado de Convivencia Escolar para evaluar si procede la activación del Protocolo de Vulneración de Derechos. De ser así, se procederá con dicho protocolo de acuerdo a las reglas generales.

6. INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA.

Consiste en el levantamiento y análisis de información cualitativa y cuantitativa de procesos pedagógicos (evaluación del aprendizaje, prácticas de aula, currículum y otros) de los distintos niveles educativos con el fin de tomar decisiones para mejorar los procesos de enseñanza- aprendizaje institucionales.

Estos procesos se realizan de acuerdo a los resultados de pruebas estandarizadas, nacionales e internacionales y, de acuerdo a las orientaciones que al efecto entregue la Rectoría del colegio.

7. DESARROLLO PROFESIONAL.

El Colegio Alemán de la Serena incentiva el constante perfeccionamiento de sus docentes y asistentes de la educación a fin de mantener la excelencia académica de todo su plantel y estar en condiciones de abordar los cambios y desafíos de la educación escolar.

Este objetivo se lleva a cabo de acuerdo a lo establecido en el Plan de Capacitación que considera actividades de perfeccionamiento interno tales como talleres, jornadas de reflexión pedagógica y otros, así como servicios externos que se impartan a través de diversas instituciones de capacitación y que cuenten con la debida certificación y reconocimiento.

Las áreas de perfeccionamiento deberán considerar temáticas curriculares como de convivencia escolar, especialmente en aspectos relacionados con prevención de la violencia, resguardo de derechos, procedimientos de gestión de la convivencia escolar u otro de relevancia para el funcionamiento del colegio. Será Rectora quién autorice las actividades del Plan de Capacitación anual, de acuerdo a las sugerencias del Comité Bipartito.

8. DE LAS REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas, así como las instancias de representación del colegio en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otras, son actividades que complementan el proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza a través de las actividades de la jornada escolar, estas se consideran como actividades oficiales del colegio.

Estas actividades se planifican, coordinan y ejecutan de acuerdo a los objetivos de aprendizaje de cada nivel y contemplando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la adecuada realización y la integridad de nuestros estudiantes.

Las consideraciones específicas de las salidas están descritas en el Protocolo correspondiente, que se anexa al presente reglamento.¹⁷

¹⁷ Anexo 5 del Reglamento.



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

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

El Colegio Alemán de la Serena, en cumplimiento de la normativa escolar, garantiza a las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes la permanencia y continuidad de sus estudios en el colegio.

Para ello pone a disposición de sus estudiantes un Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes que considera un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas administrativas, académicas y de convivencia escolar orientadas a entregar un efectivo acompañamiento durante su etapa de embarazo, maternidad y paternidad.

En el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos/as estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa y medidas de seguridad y resguardo de derechos.



CAPÍTULO VIII

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1. ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La buena convivencia escolar es tarea de todos; convivir se aprende y en ese cometido estamos involucrados todos quienes formamos la comunidad del Colegio Alemán de la Serena.

Como tarea prioritaria nos hemos propuesto como colegio, la creación de un ambiente de respeto, colaboración y cuidado del buen trato, que permita concretar los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo. En este contexto la prevención de la violencia y el tratamiento de las conductas que se alejan de estos valores, se realiza siempre con un enfoque formativo, resguardando en todo momento el debido proceso en caso que se requiera la aplicación de medidas disciplinarias.

2. DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE NUESTROS ESTUDIANTES

El colegio destaca positivamente a los/las estudiantes, de forma individual y/o grupal, como un refuerzo que promueva el buen comportamiento y estimule las conductas esperadas.

Se entenderá por acciones que fomentan la buena Convivencia Escolar las que a continuación se mencionan:

- a. Cumple oportunamente con responsabilidades asignadas
- b. Asume positivamente las consecuencias personales y sociales de sus actos
- c. Incorpora las reglas y normas del colegio y las manifiesta a través de su actuar
- d. Se preocupa por desarrollar una vida saludable en el ámbito escolar
- e. Manifiesta de forma equilibrada deseos e impulsos, favoreciendo una sana convivencia
- f. Preocupado de cumplir las normas y disposiciones de seguridad del colegio
- g. Promueve las acciones del autocuidado responsable
- h. Demuestra apertura hacia los cambios
- i. Valora y/o respeta creencias e ideas ajenas
- j. Se motiva por adquirir conocimientos y habilidades
- k. Se integra y coopera activamente en trabajos grupales
- l. Manifiesta un nivel de autonomía adecuada a su edad
- m. Se preocupa por el bienestar de quienes lo necesitan
- n. Establece y disfruta vínculos sanos de amistad
- o. Reconoce y acepta sus virtudes y defectos



3. DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DEL RESTO DE LA COMUNIDAD.

- Para los padres y apoderados del colegio, son las que se señalan en el capítulo II Derechos y Deberes de este Reglamento y los especificados en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- Y para los trabajadores aquellos que están señalados en su Contrato de Trabajo y en el Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS).

4. DE LA DEFINICIÓN DE FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO.

Las faltas son acciones u omisiones que transgreden los valores fundamentales del Proyecto Educativo Institucional y las normas de orden y buen funcionamiento del colegio, declaradas en este Reglamento y respecto de las cuales se busca fortalecer la formación de la conciencia del estudiante y la adquisición de los valores necesarios para su desarrollo integral.

Las faltas se describen explícitamente y se clasifican según su gravedad, la que está relacionada con el valor de base que se transgrede y el impacto en la formación del estudiante, la consecuencia de daño y la convivencia general del colegio. Las faltas tienen señaladas determinadas consecuencias que se traducen en medidas y procesos de apoyo formativo que, en cada caso, se explicita en este capítulo.

Las medidas formativas disciplinarias, si proceden, son aplicadas tras un debido proceso en el que se analizan los respaldos y evidencias. Dichas medidas, siempre van acompañadas de otras acciones o medidas formativas y de apoyo al estudiante. Son graduales y se aplican según lo establecido en este Reglamento, buscando ser, en la medida de lo posible, un estímulo para la corrección formativa del estudiante, la creación de conciencia de responsabilidad por las propias acciones y de daño y, el fortalecimiento comunitario de los valores del Proyecto Educativo.

5. DE LOS DIFERENTES TIPOS DE FALTAS.

Son consideradas faltas aquellas conductas que transgreden el valor o fin que está en la base de una norma. Son conductas y actitudes que, de diversas maneras, interfieren y dificultan el objetivo institucional de promover la buena convivencia y la formación valórica de nuestros estudiantes.

Las faltas se clasifican, según su gravedad, en **faltas leves, graves y muy graves.**

5.1. DE LAS FALTAS LEVES.

Se considerarán faltas leves, aquellas conductas que afectan la convivencia escolar o el desempeño escolar del estudiante, pues implican incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados en el estudiante, sin embargo, no involucran riesgo o daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Estas son, entre otras, las siguientes:

- a. Llegar atrasado al colegio, a la hora de clases u otra actividad escolar.



- b. Faltas de responsabilidad tales como no hacer la tarea, no traer los materiales a clases, no hacer entrega de comunicaciones al apoderado, firmas de comunicaciones, colillas, circulares, incumplimiento de fechas de entrega de trabajos, entre otros.
- c. Asistir con uniforme incompleto (cuando se requiera), en mal estado o con accesorios que no forman parte de este, sin justificación. Asistir al colegio incumpliendo las normas sobre presentación personal.
- d. Tener comportamientos que impidan el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje, tales como molestar, tirar papeles, distraer, gritar, interrumpir la clase, usar celular o medios tecnológicos en clases sin autorización, dormir en clases, pararse sin autorización, salir de la clase sin autorización.
- e. Comer en clases sin autorización.
- f. Descuido o falta de limpieza en el espacio de trabajo de cada estudiante y/o en espacios comunes del establecimiento. Botar basura en lugares no habilitados para ello.
- g. Vender comida y otros artículos al interior del colegio, sin el debido permiso de Rectoría.
- h. Tener actitudes o conductas irrespetuosas o disruptivas en actos oficiales, ceremonias, salidas pedagógicas, etc., como, por ejemplo, hablar en momentos de silencio, no seguir instrucciones, desobedecer instrucciones, producir desorden, entre otras.
- i. Atentar levemente¹⁸ contra los bienes muebles del establecimiento y el medio ambiente.
- j. No asistir en forma inmediata a las salas de clases o lugar de la actividad escolar cuando el toque de timbre indique que debe hacerlo.
- k. No devolver en el plazo previsto un préstamo de libros a la biblioteca o materiales, útiles, libros, equipos proporcionados por el colegio.
- l. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, sin autorización.
- m. No cumplir con las normas de uso de las dependencias del colegio tales como laboratorios, biblioteca, comedores, patios, otros.
- n. Hacer mal uso de los baños y camarines del colegio.
- o. Participar de juegos bruscos.
- p. Tomar cosas que no le pertenecen, sin el permiso respectivo.
- q. Trasladarse de un lugar a otro dentro del colegio haciendo ruido o molestando el normal desarrollo de las actividades escolares.
- r. Ingresar sin autorización a espacios del colegio reservados para profesores, funcionarios o salas de atención a apoderados.
- s. Porte y uso de celular para los niveles de Ciclo Inicial a Octavo Año Básico.
- t. Uso de celular para los niveles de Primer Año Medio a Cuarto Año Medio.
- u. Uso del celular sin autorización del docente y que no sean para fines pedagógicos.
- v. Uso de parlantes en alguna de las dependencias del colegio sin autorización.

¹⁸ Se considerará tal, el daño o deterioro que no inutilice el objeto pero que provoque daño menor. (doblar hojas de un texto, romper materiales de trabajo como lápices, etc.)



5.2. DE LAS FALTAS GRAVES.

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren el buen funcionamiento del colegio, incumplan normas fundamentales de este reglamento o afecten la integridad psicológica de otro/a integrante de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia (Mineduc, 2016).

Se consideran entre otras, las siguientes:

- a. Ausentarse o abandonar la sala de clases u otro espacio educativo como laboratorios de computación, talleres, biblioteca y todos aquellos lugares que se utilicen para estos efectos, sin autorización del profesor.
- b. Perturbar de manera importante el desarrollo de las clases generando ruidos o promoviendo el desorden o la desobediencia entre sus compañeros.
- c. Rayar o destruir libros u otros materiales prestados de biblioteca, mobiliarios, muros, áreas verdes u otras dependencias del colegio.
- d. Negarse a cooperar, omitir o alterar información, o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar.
- e. Ser testigo de situaciones de maltrato escolar, agresiones, acoso y otra que cause daño grave a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea que se cometa presencial o virtualmente y no dar aviso a su profesor jefe o encargado de convivencia escolar.
- f. Uso del celular u otro dispositivo electrónico durante una evaluación, a menos que sea autorizado previamente por el docente.
- g. Reiteración en el uso del celular dentro.
- h. Negarse a entregar el celular o aparato tecnológico a solicitud de un funcionario del colegio por el uso no autorizado del mismo.
- i. Expresarse de modo desafiante, vulgar, despectivo y/o descalificatorio hacia otro miembro de la comunidad, de manera presencial o a través de redes sociales o plataformas digitales. Usar lenguaje soez, obsceno o discriminatorio contra cualquier miembro del colegio.
- j. Faltar a la verdad en una evaluación o en relación a cualquier trabajo escolar; tales conductas podrán ser copia, suplantación de identidad, plagio u otra forma equivalente¹⁹.
- k. No asistir a actividades propias del espacio escolar como, jornadas, clases de refuerzo, ensayo SIMCE o PAES u otro, sin justificación.
- l. Incumplimiento de compromisos contraídos por el colegio tales como actividades extraprogramáticas, cargos de representación estudiantil, entre otros.
- m. Rehusarse explícitamente a obedecer la instrucción de un profesor o adulto de la comunidad, o discutir de manera violenta o irrespetuosa con dicho funcionario.

¹⁹ Véase política de Integridad Académica DSLS en página web.



- n. Conseguir indebidamente pruebas o trabajos, ya sea pidiendo un trabajo a un compañero, comprando y/o vendiendo un trabajo, sustrayendo desde dependencias del colegio o plataformas entre otros.
- o. Tener conductas sexualizadas que correspondan a la intimidación, dentro del contexto escolar²⁰.
- p. No respetar las indicaciones de confidencialidad establecidas en la participación en cualquier protocolo de actuación
- q. Usar o manipular en actividades escolares sin autorización, instrumentos, equipos, herramientas, materiales, de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos y su uso se encuentre prohibido según este reglamento.
- r. Agredir verbalmente a través de palabras hirientes, sobrenombres, groserías, ofensas, lenguaje de connotación sexual, alusiones de carácter sexual, etc.
- s. Agredir físicamente sin provocar lesiones a través de Juegos violentos, golpes, zancadilla, empujones u otros que presenten probabilidad de provocar lesiones.
- t. Afectar las relaciones al interior de la comunidad escolar ya sea directamente a través de la manifestación de rumores, comentarios o actitudes que afecten la imagen social, la buena fama y su honorabilidad, ya sea verbalmente, por imágenes o contenido en redes o de cualquier otra forma que afecte su dignidad.
- u. Fotografiar, grabar en sonido y/o video a cualquier miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento expreso.

5.3. DE LAS FALTAS MUY GRAVES.

Se consideran **faltas muy graves** las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica propia y de los otros miembros de la comunidad educativa y que afecten gravemente la convivencia escolar, teniendo efectos negativos en el ambiente escolar.

También entran en esta categoría las conductas que pueden ser constitutivas de delito como robo, lesiones, abuso sexual y otras.

Son faltas muy graves.

- a. Agredir física y/o psicológicamente, a algún integrante de la comunidad educativa, provocando lesiones o alto compromiso personal, ya sea de manera presencial o virtual.
- b. Concurrir al colegio o a actividades curriculares o extracurriculares (presenciales y/o virtuales), en las que se le represente, estando bajo la influencia del alcohol, de las drogas o de algún psicotrópico no recetado por médico tratante.
- c. Porte, consumo, distribución gratuita, compra y/o venta de drogas, alcohol y/o psicotrópicos.
- d. Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales y/o escritas, con cualquier medio y a cualquier integrante de la comunidad educativa.

²⁰ Se consideran tales como conductas de excitación autocentrada como masturbación o consumo de pornografía dentro del contexto escolar o interpersonal como juegos sexuales consentidos entre pares, comportamiento provocador, gestos, dibujos, mensajes o palabras de contenido sexual emitidas respecto de otro miembro de la comunidad escolar, entre otras.



- e. Levantar falso testimonio respecto de acciones de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- f. Consumir o comercializar tabaco o fumar cigarrillos incluidos los electrónicos o equivalentes al interior del Colegio y en circunstancias en que se participe en su representación fuera de éste.
- g. Incitar y/o participar en peleas dentro del colegio y en situaciones que ocurran en el espacio inmediatamente circundante al colegio, con miembros de la comunidad.
- h. Adulterar instrumentos públicos y documentos administrativos o legales.
- i. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
- j. Grabar y/o divulgar información, imágenes, audios o textos, en la que intervenga un estudiante, grupo de estudiantes, profesores o personal del Colegio a través de cualquier medio, que menoscabe la imagen, deshonre o provoque daño en la integridad psicológica de algún miembro de la comunidad o de la institución.
- k. Burlarse y/o dañar los símbolos religiosos, patrios e institucionales.
- l. Impedir el ingreso de los estudiantes o personal del colegio al cumplimiento de sus funciones o al desarrollo de las actividades escolares normales.
- m. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen alarma, desorden o necesidad de evacuación.
- n. Ausentarse del Colegio sin autorización firmada de los padres (fuga). En este caso se deberá informar inmediatamente de conocido el hecho, al apoderado, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad por la seguridad del estudiante.
- o. Dañar o destruir vehículos u objetos personales de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.
- p. Intervenir, dañar, alterar, manipular o destruir material informático de propiedad del colegio.
- q. Rayar murallas, baños y en general cualquier mobiliario del colegio.
- r. Ingresar a baños que no corresponden al ciclo.
- s. Ingresar o permanecer en espacios no autorizados para el uso de estudiantes (sala de profesores, oficinas de Rectoría y otros)
- t. Pedir comida u otro elemento de consumo (bebidas, artículos de escritorio, higiene u otros) a vendedores de reparto online (delivery). En caso que se requiera para alguna actividad, el docente encargado, previa autorización de Subdirección de Ciclo, realizará el pedido y será quien lo reciba.
- u. Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente los medios audiovisuales disponibles en la institución (computadores, TV, retro proyectores, Data Show, cámaras de video), implementos de educación física, implementos de Biblioteca, implementos de laboratorio o cualquier objeto equivalente.
- v. Apoderarse de bienes ajenos inmateriales. (Claves, sesiones computacionales, ideas, etc.
- w. Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del colegio y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad.
- x. Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del colegio para usos no autorizados tales como difundir y viralizar información falsa, hacer funas y otras conductas que provoquen grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros.



- y. Realizar o incitar a su realización, actos que atenten contra el buen nombre del colegio y/o la dignidad y honra de cualquiera de sus miembros, ya sea que se cometa de manera presencial o virtual. Se incluyen en este tipo de conductas las faltas de respeto, insultos, calumnias o injurias proferidas contra docentes, asistentes y en general respecto de todo miembro de la comunidad escolar.
- z. Traer, descargar o difundir en el Colegio material pornográfico, contenido de violencia u otros que atenten contra los valores institucionales, en cualquier medio y formato.
- aa. Toda conducta constitutiva de acoso escolar, ya sea que se realice de manera presencial o a través de medios digitales.
- bb. Facilitar el ingreso de personas ajenas al Colegio, que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades, afecten la seguridad de las personas o el cuidado de sus bienes e instalaciones, sin la autorización de la Dirección.
- cc. Alterar o falsificar la firma del apoderado, calificaciones, libro de clases, anotaciones, justificativos y pases, entre otros, de manera física o virtual.
- dd. Portar, usar, introducir, y/o distribuir al interior del colegio o en cualquier actividad oficial, armas, elementos cortopunzantes, explosivos u otros elementos²¹ que puedan provocar daño en las personas o bienes de la comunidad.
- ee. Realizar acoso o ataque de carácter sexual contra otro miembro de la comunidad escolar, aun cuando no sea constitutivo de delito.
- ff. Quemar objetos, encender cualquier clase de fuego al interior del colegio.
- gg. Promover y/o incitar la fuga del Establecimiento o de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- hh. Promover acciones masivas (toma del colegio, huelgas, manifestación y otras que impliquen la perturbación de las actividades del colegio.
- ii. Colocar cualquier tipo de lienzo sin autorización en el recinto escolar o en sus inmediaciones (estacionamiento, frontis, accesos).
- jj. Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de operación Cooper o de cualquier otro plan de emergencia
- kk. Rehusarse explícitamente a obedecer la instrucción de un profesor o adulto de la Comunidad, o discutir de manera violenta con dicho funcionario.
- ll. Utilizar sin autorización o motivo que lo justifique elementos de seguridad (extintores, mangueras, campanas, botiquín, D.E.A., etc.)
- mm. realizar apuestas presenciales u online dentro de la jornada escolar o en actividades oficiales del colegio.

²¹ Se consideran tales, por ejemplo, dispositivos de defensa personal, manoplas, dispositivos de gas y equivalentes.



6. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, DE ACOMPAÑAMIENTO Y DISCIPLINARIAS EN CASO DE FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO.

Considerando que la gravedad de la falta tiene directa relación con el valor transgredido y el daño ocasionado, es fundamental que el colegio mantenga su rol formativo para el abordaje de la situación. En este entendido se adoptarán una o algunas de las medidas que se indican y, en caso que dichas medidas sean formativas disciplinarias, junto con el resto de las medidas de acompañamiento del estudiante, reparatorias y formativas, se va a activar el debido proceso escolar y una vez finalizado y procediendo según el caso, aplicar las medidas pertinentes.

La decisión de aplicar medidas disciplinarias siempre será excepcional buscando en la medida de lo posible la activación prioritaria de medidas de apoyo, formativas, y reparatorias.

Se entenderá que la finalidad de las medidas formativas será aportar al aprendizaje y la formación ciudadana de los estudiantes creando en ellos:

- Conciencia sobre las consecuencias de sus actos;
- Responsabilidad;
- Compromiso con la comunidad educativa;
- Respeto por las normas del establecimiento;
- Apoyo pedagógico.

Por tanto, todas las medidas tienen un enfoque formativo y pedagógico; la descripción precisa de cada una de ellas queda sujeta al énfasis que se le quiera dar; así serán:

- Administrativas
- Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento
- Reparatorias
- Disciplinarias

6.1. DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS.

Objetivo: mantener el registro de la evidencia y la información en caso de activar alguna de las medidas formativas señaladas en este título.

Son de este tipo las siguientes medidas:

- a. Registro en el libro de clases: Se refiere a un registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. Se le avisa al estudiante del registro.
- b. Entrevista del estudiante/párvulo con Profesor jefe/educadora y registro en el libro de clases.
- c. Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases.



6.2. DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DE ACOMPAÑAMIENTO.

Objetivo: favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atentan contra los valores y normas del PEI y este Reglamento y realizar el acompañamiento necesario al alumno según la necesidad. La adopción de estas medidas es decidida por profesor jefe o de asignatura.

Se aplicarán de manera complementaria a las medidas reparatorias y/o disciplinarias adoptadas ante las faltas al presente Reglamento.

Las medidas pedagógicas son las siguientes:

- a. **Diálogos Formativos:** Conversación con el estudiante/párvulo acerca de lo ocurrido para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta. Esto quedará registrado en el libro de clases.
- b. **Plan de Trabajo Casa-Colegio:** Se concreta en una entrevista del estudiante/párvulo y sus padres o apoderados, con, su profesor jefe, educadora o profesionales de apoyo del equipo de convivencia escolar, con el fin de llegar a acuerdos para revertir una conducta que se funda en la falta de hábitos, conducta recurrente u otro aspecto que se requiera abordar colaborativamente, o bien cuando el estudiante/párvulo comete reiteradas faltas, entre otros.
- c. **Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto:** el colegio implementa instancias tales como: negociación, mediación y el arbitraje pedagógico, como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos. Con la guía del profesor, educadora o encargado de convivencia escolar se ayuda a los estudiantes/párvulos involucrados a llegar a un acuerdo o a resolver un problema, con el fin de restablecer la relación entre éstos y recuperar la buena convivencia.
- d. **Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (interna o externa):** De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Colegio puede sugerir a los apoderados y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo propia del colegio o externa, tales como: Reforzamiento pedagógico en alguna disciplina, acompañamiento de especialistas asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, programas de la red Mejor Niñez, u otros organismos.
- e. **Suspensión como medida cautelar:** La suspensión de clases podrá ser adoptada de inmediato por la Rectora como medida cautelar de resguardo para el estudiante/párvulo y la comunidad escolar, en caso de faltas graves o muy graves que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante/párvulo o cualquier otro miembro de la comunidad educativa. En caso de imposibilidad o ausencia de la Rectora, esta facultad queda a cargo del Director Académico.



La suspensión así considerada en ningún caso será una medida disciplinaria.

Se deberá informar al apoderado solicitando su presencia en el colegio, el mismo día de la situación o al día siguiente, quien deberá firmar el registro de la medida.

Durante la vigencia de la medida el estudiante/párvulo contará con el apoyo pedagógico necesario para la continuidad de sus estudios o rutinas. Para ello el profesor jefe/educadora correspondiente, gestionará la carpeta de actividades necesarias que será entregada al apoderado, el mismo día o al día siguiente de la aplicación de la medida. El estudiante/párvulo deberá completar las actividades y entregarlas al profesor jefe/educadora el día en que se reintegre a clases.

El estudiante también podrá ser suspendido temporalmente (hasta 3 días) de sus actividades habituales escolares, de manera interna (permaneciendo dentro del colegio, pero no dentro de su sala de clases), siempre que de los antecedentes que arroje la indagación preliminar se desprenda que su permanencia en el colegio no pone en riesgo considerable²² la integridad o seguridad personal o del resto de los miembros de la comunidad. Esta medida será adoptada por equipo habilitado. Aplica para faltas graves y muy graves.

Suspensión como medida formativa:

La suspensión como medida formativa también podrá ser solicitada por el colegio o el Apoderado con el respaldo de un certificado de especialista que lo solicite, acordada por la Rectoría y el Apoderado en caso de algún estudiante que, por motivos de salud, Convivencia o a consecuencia de una situación de desregulación emocional y conductual que haya afectado a otro/s miembro/s de la Comunidad, se estime necesario su permanencia fuera del Colegio por el plazo establecido para esta medida. Esta medida es siempre temporal. Se deberá analizar su continuidad dentro del plazo máximo de 5 días hábiles prorrogable por 5 días hábiles más, contados días desde el acuerdo.

La medida la aplica Rectora y en su reemplazo Encargado de Convivencia Escolar.

- **Aplicación de sugerencias de especialista externo.** Cuando el estudiante sea atendido por un especialista externo que envíe sugerencias para su atención en el colegio, se le solicitará el envío del informe, con firma y timbre en original en que se señale dichas indicaciones.

Se procederá a entrevistar al apoderado para revisar cada una de las sugerencias y observar la factibilidad de la implementación y/o las modificaciones que sean necesarias, acordando periodo de evaluación, intervención y emisión de nuevas indicaciones por parte de especialista. El objetivo de este proceso es apoyar al estudiante en su proceso de desarrollo, aprendizaje, discernimiento u otros, facilitando la construcción y mantención de un ambiente armónico y adecuado para el proceso de enseñanza aprendizaje, en concordancia con la atención externa que éste recibe. Toda información o sugerencia a aplicar deberá quedar registrada en su plan de acompañamiento específico (PAEC; PAI y otros).

²² Por ejemplo, en caso que el alumno haya manifestado arrepentimiento espontáneo frente a la conducta, haya manifestado su intención de acatar las indicaciones del colegio, no pueda quedarse en casa por problemas en su cuidado, etc.



NOTA: las indicaciones externas serán consideradas en la medida de las posibilidades de implementación en el colegio, no siendo en ningún caso imperativas.

Otras medidas formativas.

- **Cambio de curso:** Esta medida se aplicará de manera complementaria en aquellos procesos por faltas graves o muy graves que hayan afectado la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad, previo acuerdo con la familia. Es una medida temporal que deberá ser evaluada por Rectoría al finalizar el semestre o año en que se implementó.

- **Reducción o ajuste temporal de jornada:** Reducción o ajuste temporal de jornada. En caso que se requiera, especialmente en aquellas situaciones en que existe afectación socioemocional del estudiante, se podrá decidir, con el visto bueno de Rectoría y en acuerdo con el apoderado, la reducción de la jornada escolar.

La reducción o ajuste temporal de jornada podrá ser propuesto por el colegio o la familia.

Se activará un Plan de acompañamiento pedagógico respecto de aquellas actividades lectivas que no se puedan desarrollar a consecuencia de la aplicación de esta medida. Este acompañamiento se materializa a través de una carpeta de recursos que serán entregados al apoderado.

Es una medida temporal, que se revisará cada dos meses, según sean los acuerdos con la Familia, el equipo de apoyo interno y, cuando se requiera, los especialistas externos.

Para el estudiante con trastorno del espectro autista, el acuerdo deberá quedar registrado en su Plan de acompañamiento emocional y conductual y para el estudiante discapacitado, situación de salud o con NEE diversa, si procede, en su Plan de Acompañamiento Individual.

- **Asistencia al colegio para rendir evaluaciones.** En caso que se haya aplicado alguna medida disciplinaria o complementaria (suspensión como medida formativa o cautelar, reducción o ajuste temporal de jornada o según necesidad del estudiante debidamente informada y certificada por un especialista o procedimiento de aplicación de medida disciplinaria de expulsión y mientras se resuelve), la Rectoría podrá decidir la asistencia del estudiante sólo para rendir las evaluaciones. De ello se informará al apoderado y al estudiante, dejando además el registro en su hoja de vida, activación de redes de apoyo. Oficinas Locales de la Niñez (OLN), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de alcohol y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otros.
- **Cierre anticipado del año escolar.** Esta medida podrá aplicarse de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.



Estas son acciones destinadas a resarcir el daño causado. Permiten restituir simbólicamente o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el estudiante que causó el daño o su apoderado, según corresponda.

Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

- a. **Disculpas al/ a los afectado(s):** se espera que el integrante de la comunidad educativa involucrada presente, voluntariamente, las disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma personal o por escrito a la persona afectada.
- b. **Reparación del daño material:** En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de algún integrante de la comunidad educativa, el estudiante/párvulo con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado.
- c. **Servicio comunitario²³:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado un daño en el entorno o en relación a las actividades escolares.
- d. **Servicio pedagógico²⁴:** Contempla una acción del estudiante/párvulo que, asesorado por un docente, realiza actividades como: ser ayudante de un profesor/educadora en la realización de una o más clases o en el apoyo en una actividad, según sus aptitudes, apoyar a compañeros en su trabajo o estudio, entre otros.
- e. **Propuesta del estudiante/párvulo como medida reparatoria:** medidas de reparación concretas, sugeridas por el estudiante/párvulo y consensuadas con el Profesor jefe, educadora o profesional a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.

6.4. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar a los estudiantes de educación básica y media, dependiendo del tipo de faltas que se trate, son las siguientes:

- a. **Amonestación escrita:** Se aplica cuando el estudiante no mejora luego de la amonestación verbal. Tiene como objetivo reflexionar en conjunto sobre la situación y encontrar estrategias para la solución. Esta amonestación deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante y paralelo a eso se informará al apoderado. Aplica para faltas graves en las que se aplique un criterio atenuante
- b. **Carta de Compromiso Mejora de Conducta:** Es un documento firmado por el apoderado y el estudiante en el cual adquiere un compromiso formal para cambiar su comportamiento. En esta carta se deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explícita los aspectos concretos

²³ Se considera una medida reparatoria y pedagógica formativa.

²⁴ Ídem.



que se deben mejorar para que sea levantada. Esta medida la adopta el encargado de convivencia escolar, pudiendo solicitar la participación de la Comisión de Formación y Disciplina

en caso que se requiera de los antecedentes que se revelen en la fase de indagación y es notificada a los padres o apoderados y al estudiante, a través de una entrevista personal (profesor jefe y/o encargada de convivencia escolar) con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso. Se extiende por un semestre, se revisará cada dos meses y el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien estará a cargo del seguimiento. Luego de ese período, profesor jefe en conjunto con consejo de profesores evalúa el levantamiento, mantención o ampliación de la medida. En una entrevista con encargado de convivencia escolar y/o el profesor jefe se comunicará el estado de avance al apoderado. Aplica para faltas graves y muy graves

- c. **Pre-condicionalidad matrícula:** notificación al estudiante y a sus apoderados que en el caso de no mejorar su conducta o incumplir las condiciones estipuladas en la carta de compromiso, el estudiante entrará a la siguiente categoría de “Condicionalidad de Matrícula”. Esta medida será adoptada por encargado de convivencia escolar en conjunto con equipo habilitado²⁵. Se aplica por un período mínimo de un semestre y se evalúa su continuidad por el consejo de profesores. Se informará que el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien hará seguimiento de la medida y monitoreado por Subdirección de Ciclo respectivo. Aplica para faltas graves y muy graves.
- d. **Condicionalidad de Matrícula:** Es una medida de advertencia de no renovación de la matrícula al estudiante frente al no cumplimiento de compromisos previos, ante faltas graves, muy graves o no cumplimiento de precondicionalidad. Esta medida la aplica Rectora y debe ser notificada a los apoderados y al estudiante, dejando registro de aquello, por medio de encargado de convivencia escolar y/o profesor jefe. Esta medida, podrá aplicarse durante el transcurso del año escolar debiendo ser evaluada al término de cada semestre, independiente de la fecha en la cual haya sido aplicada. Además, se informará los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha de levantamiento de esta, si es que cumple con lo acordado en la entrevista previa. Se informará que el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien hará seguimiento de la medida y monitoreado por Subdirección de Ciclo respectivo.
- e. **No renovación de matrícula.** Ante una falta muy grave o no cumplimiento de carta de condicionalidad de matrícula. Se entenderá como no renovación de matrícula, la pérdida de la calidad de alumno regular para el año inmediatamente siguiente a aquel en que se resuelve la medida. Aquello se hace efectivo al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su derecho a matricularse en el colegio para el año siguiente.

La medida es una decisión extrema que adopta la Rectora, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

²⁵ El Comité de Formación y Disciplina o Equipo Habilitado estará conformado por: Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe respectivo, Subdirector de Ciclo, Profesor representante o suplente del Ciclo, psicóloga (en caso de ser requerido).



- f. **Expulsión.** Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de faltas muy graves, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del estudiante.

La medida se aplica en caso de actos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Inclusión Escolar y Ley 21.128 Aula Segura.

La causal de la expulsión se analizará, en un procedimiento previo, racional y justo que se realizará de acuerdo a las indicaciones del presente Reglamento, considerando las circunstancias de ocurrencia, personales y el impacto de la acción en el desarrollo personal del estudiante y la convivencia en la comunidad escolar.

El colegio, en todo el procedimiento garantizará el derecho del estudiante y de su apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La medida se resolverá por la Rectora del colegio y se informará al apoderado, estudiante y a las autoridades ministeriales correspondientes, según lo indica la ley.

De las disposiciones generales aplicables a las medidas de no renovación de matrícula y expulsión.

1. No se podrá expulsar a un estudiante en un período en que se haga imposible ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que haya atentado directa y gravemente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad o de la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
2. No podrá decretarse la medida de no renovación de matrícula o expulsión por motivos académicos, de carácter político, ideológico o cualquier otra índole que pueda calificarse de discriminación arbitraria. Tampoco en razón de causas derivadas de la situación socioeconómica o relativo al estado civil de los padres y/o apoderados, rendimiento académico, repitencia o necesidades educativas especiales.
3. La no renovación de matrícula o expulsión, sólo procederá por las causales descritas en el presente Reglamento y sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
4. Previo al inicio del procedimiento de no renovación o expulsión, profesor jefe, encargado de convivencia escolar y/o Subdirector de Ciclo correspondiente deberá(n) haber presentado a los apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento de convivencia pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.
5. La decisión de no renovar matrícula o expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Rectora del colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, según el caso, y firmada por este último. En caso de negativa, deberá notificarse por carta certificada. El o los apoderados, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista



el o los informes pertinentes. La resolución final, será tomada por la Rectora del colegio, quien notificará a los padres y/o apoderados de los estudiantes en un plazo de 10 días hábiles.

6.5. DE LA SUSPENSIÓN O PÉRDIDA DE OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR.

Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias (precondicionalidad, condicionalidad o no renovación de matrícula) para faltas graves o muy graves, la Rectora podrá decidir, para el estudiante sancionado con una medida disciplinaria, la pérdida de los siguientes privilegios:

- a.- **Participación de la licenciatura y ceremonia de entrega de premios:** En caso de ser alumnos/as de IV Medio, podrán perder algún beneficio establecido previamente por la Dirección del colegio o Subdirección de Ciclo de Media; participación en las actividades de finalización de año, ceremonia de graduación/licenciatura, etc.
- b.- **Suspensión en el ejercicio de los cargos en la Directiva del Centro de Estudiantes, Directiva del Curso o en instancias de representación escolar.**
- c.- **Suspensión de la representación del Colegio en algún tipo de instancia extraprogramática** (campeonato, actividad cultural o equivalente) tanto internas como externas.
- d.- **Participación en el aniversario del colegio.**

Estas situaciones serán informadas al apoderado y al estudiante en el mismo documento y tiempo en que se informe la resolución final del procedimiento/protocolo por faltas al presente Reglamento, en la que se haya aplicado la medida disciplinaria correspondiente.

Las medidas no se aplicarán necesariamente en el orden presentado; la suspensión o pérdida de la instancia dependerá de la gravedad de la falta y la afectación provocada.

6.6. CUADRO EXPLICATIVO DE LAS MEDIDAS.

a. Faltas leves

Medidas administrativas	Registro en el libro de clases Comunicación al apoderado vía agenda (básica) y/o correo electrónico Entrevista con el apoderado Entrevista con el alumno
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Diálogo formativo Plan de trabajo casa-colegio Mecanismos colaborativos de resolución del conflicto Derivaciones Suspensión como medida cautelar Suspensión como medida formativa Aplicación de sugerencias de especialistas



	<p>Cambio de curso como medida cautelar</p> <p>Reducción o ajuste temporal de jornada</p> <p>Asistencia a rendir evaluaciones</p> <p>Cierre anticipado de año escolar</p>
Medidas Disciplinarias	No se aplican
Medidas Reparatorias	<p>Disculpas al afectado</p> <p>Reparación del daño material</p> <p>Servicio comunitario</p> <p>Servicio Pedagógico</p> <p>Propuesta del alumno</p>

b. Faltas graves

Medidas administrativas	<p>Registro en el libro de clases</p> <p>Entrevista con el apoderado</p> <p>Entrevista con el alumno</p>
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	<p>Diálogo formativo</p> <p>Plan de trabajo casa-colegio</p> <p>Mecanismos colaborativos de resolución del conflicto</p> <p>Derivaciones</p> <p>Suspensión como medida cautelar</p> <p>Suspensión como medida formativa</p> <p>Aplicación de sugerencias de especialistas</p> <p>Cambio de curso como medida cautelar</p> <p>Reducción o ajuste temporal de jornada</p> <p>Asistencia a rendir evaluaciones</p> <p>Cierre anticipado de año escolar</p>
Medidas Disciplinarias	<p>Amonestación escrita</p> <p>Carta de compromiso colegio-familia</p> <p>Precondicionalidad</p> <p>Condicionalidad</p> <p>No renovación de la matrícula</p> <p>Expulsión</p>
Medidas Reparatorias	<p>Disculpas al afectado</p> <p>Reparación del daño material</p> <p>Servicio comunitario</p> <p>Servicio Pedagógico</p> <p>Propuesta del alumno</p>



c. Faltas muy graves

Medidas Administrativas	Registro en el libro de clases Entrevista con el apoderado Entrevista con el alumno
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Diálogo formativo Plan de trabajo casa-colegio Mecanismos colaborativos de resolución del conflicto Derivaciones Suspensión como medida cautelar Suspensión como medida formativa Aplicación de sugerencias de especialistas Cambio de curso como medida cautelar Reducción o ajuste temporal de jornada Asistencia a rendir evaluaciones Cierre anticipado de año escolar
Medidas Disciplinarias	Amonestación escrita Carta de compromiso colegio-familia Precondicionalidad Condicionalidad No renovación de la matrícula Expulsión
Medidas Reparatorias	Disculpas al afectado Reparación del daño material Servicio comunitario Servicio Pedagógico Propuesta del alumno

6.7. CRITERIOS DE APLICABILIDAD DE LAS MEDIDAS²⁶.

Al momento de determinar las posibles medidas a aplicar en el caso concreto, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

- a. La edad, etapa de desarrollo y la madurez de las partes involucradas.
- b. La intencionalidad y motivación del responsable en la falta cometida.
- c. La naturaleza, gravedad, intensidad y extensión del daño causado, tomando en cuenta los

²⁶ Se deberá revisar especialmente estos criterios en el caso que proceda la aplicación de una medida disciplinaria.



siguientes factores:

- El número de involucrados y el grado de responsabilidad de éstos.
 - El carácter vejatorio o humillante de la falta.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- d. Las circunstancias en que se cometió la falta.
- e. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
- f. La discapacidad o indefensión del afectado.

6.8. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LA CONDUCTA.

Asimismo, para la ponderación de la medida deberá considerarse la presencia, en el caso concreto, de uno o alguno de los siguientes criterios.

Son circunstancias atenuantes:

- a. Buena conducta anterior, esto es, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- b. Encontrarse en una situación psicosocial especial que requiera atención.
- c. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida.
- d. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- e. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
- f. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- g. Actuar bajo inducción o manipulación por parte de otra persona.
- h. La ausencia de intencionalidad.
- i. No haber incumplido un compromiso previo relacionado con alguna falta cometida.

Son circunstancias agravantes:

- a. Reiteración de la falta en los términos descritos en el reglamento.
- b. Haber actuado con intencionalidad (premeditación y alevosía²⁷) comprobada.
- c. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- d. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- e. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

²⁷ Entendemos por premeditación la organización y coordinación previa del hecho y por alevosía la falta de empatía hacia quien se ve afectado por el acto, la falta de correspondencia a las indicaciones del colegio y la actuación sobreseguro en relación a la posibilidad de daño y afectación



- f. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- g. La discapacidad o indefensión del afectado.
- h. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- i. Amenazas a víctimas (afectados).
- j. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- k. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- l. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- m. Haber inculpado a otra persona por la falta propia cometida.
- n. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- o. Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- p. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- q. Tener carta de compromiso o tener condicionalidad.
- r. Uso del espacio virtual para agredir, uso del anonimato y/o suplantar la identidad de otros.
- s. El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Colegio.
- t. Haber provocado la interrupción de clases o funcionamiento normal del colegio o, el cese de actividades escolares, para un curso, nivel o todos los cursos.
- u. Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, tendencia sexual y orientación sexual, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.²⁸

6.9. DEL DEBIDO PROCESO ESCOLAR.

Antes de la aplicación de una medida disciplinaria, es necesario que se realicen procedimientos claros y justos. Estos procedimientos deben respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que:

- a. Se deje constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro idóneo.
- b. Sean informados respecto de las circunstancias que se indagan, facilitando el acceso al procedimiento.

²⁸ Se consideran como motivos de discriminación los contemplados en la Circular N° 707.



- c. Sean escuchados todos los involucrados en cualquier momento del procedimiento. En el caso de los estudiantes que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán mecanismos adecuados que lo faciliten.
- d. Se consideren sus argumentos, presentando pruebas según corresponda.
- e. Sean respetados en su integridad física y psicológica.
- f. Se presume su inocencia.
- g. Se tendrá derecho a la reconsideración de la medida, cuando corresponda.
- h. Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.
- i. Que se garantice el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, adaptándose todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad (particularmente respecto de terceros).

El proceso sea llevado a cabo con la mayor celeridad, es decir, que no afecten los derechos de los involucrados en razón del tiempo de duración de éste. Al momento de iniciar el proceso, se dan a conocer a los actores involucrados/as la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagaciones correspondientes. Estos plazos son de 10 días hábiles para las faltas graves y muy graves, pudiendo ampliarse en caso que lo requiera la indagación, hasta por 5 días hábiles más.

Que, en ningún caso, las acciones adoptadas por el establecimiento, puedan entenderse extensivas a aquellas facultades propias de la policía, Ministerio Público o del sistema judicial.

7. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL PARA TODA FALTA QUE NO TENGA ESTABLECIDO UN PROTOCOLO ESPECÍFICO.

Fase 1: Inicio del procedimiento: Acogida y recepción de información

7.1. Quien tome conocimiento de la ocurrencia de una falta al presente Reglamento, deberá informar al profesor jefe, quien deberá registrar la falta en la hoja de vida del estudiante y aplicar Reglamento o al encargado de convivencia escolar **en caso de faltas graves o muy graves**, quien igualmente deberá dejar registro en el libro de clases del estudiante.

7.2 PROCEDIMIENTO GENERAL ANTE FALTAS LEVES:

Será el profesor a cargo de la clase quien registre la falta en libro de clases, tras haber informado de ello al estudiante, pudiendo aplicar otras medidas administrativas, pedagógicas y reparatorias de acuerdo a lo indicado en el presente reglamento (Letra a. del punto 6.6. CUADRO EXPLICATIVO DE LAS MEDIDAS)

En caso de que la falta ocurra fuera de clases será asistente de convivencia correspondiente quien registre la falta en libro de clases, tras haber informado de ello al estudiante, pudiendo aplicar otras



medidas administrativas, pedagógicas y reparatorias de acuerdo a lo indicado en el presente reglamento (Letra a. del punto 6.6. CUADRO EXPLICATIVO DE LAS MEDIDAS).

Fase 2: Recopilación de antecedentes y notificación a los apoderados

Una vez recibida la información y realizado el registro se deberá revisar la falta.

Si la conducta es de aquellas que se regula a través de un protocolo específico (maltrato, por ejemplo) se activará dicho protocolo. de otro modo se activa el presente procedimiento. Si es necesario, se activarán también las acciones de contención y otro procedimiento inmediato que se requiera, por ejemplo, protocolo de accidente escolar o de contención.

Información al estudiante y al apoderado

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de 2 días hábiles, el encargado de convivencia notificará personalmente al estudiante y a su apoderado, la activación del procedimiento. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar. En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento, las posibles medidas y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro del plazo de la indagación y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida.

Esta información inicial es responsabilidad del encargado de convivencia.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.

Fase 3: Indagación

El objetivo de esta fase es lograr la mayor certeza posible del hecho, sus responsables y el grado de participación del estudiante sometido al proceso disciplinario.

El responsable de la Fase es el encargado de convivencia escolar, quien podrá delegar esta función en alguno de los miembros del equipo de convivencia, en caso de ausencia o imposibilidad, quien deberá reportar el avance del procedimiento. Se debe dejar registro de esta delegación en la carpeta del estudiante.

En esta fase se actuará siempre de acuerdo a los principios del debido proceso y de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta.



Posibles acciones de esta fase.

- Entrevista a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes.
- Entrevista al Apoderado a fin informar de las etapas del proceso, su derecho a presentar pruebas y para solicitar o recibir antecedentes.
- Entrevista a testigos o personas que hayan sido señaladas por los involucrados y que se estime puedan tener antecedentes relevantes que aportar al procedimiento.
- Revisión de documentos, registros e inspección del lugar de los hechos.
- Solicitud de activación de medidas formativas y de acompañamiento al estudiante y/o evaluación profesional (interna o externa).
- Solicitud de informes al profesor jefe o a otros funcionarios del colegio.
- Todas aquellas acciones que estime necesarias y pertinentes para garantizar el debido proceso.
- Durante la fase indagatoria se podrá llamar a las partes a **mediación**; si procede y se llega a acuerdo. Quien lleve la indagación deberá guiar el proceso de mediación y luego de concluido levantar acta en que se indique el acuerdo, el plazo en el que se deberá cumplir y las medidas que se activarán en caso de incumplimiento. Se deberá dejar registro escrito del acuerdo y revisar una vez cumplido el plazo. Dicha acta será firmada por los comparecientes. Si no hubiere acuerdo, se continuará con las acciones señaladas.

Mientras se estén llevando a cabo la fase de indagación y el discernimiento de las medidas a resolver, el encargado asegurará a todas las partes el respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para una mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

Asimismo, durante esta fase se podrán activar temporalmente, medidas formativas, pedagógicas o de acompañamiento a favor de los involucrados.

También se podrá solicitar la participación de la Comisión de Formación y Disciplina o equipo habilitado, si de la indagación se hace necesario.

La fase de indagación termina con la elaboración del **informe de cierre** que contendrá las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar según sea el resultado que arroje esta fase. Tendrá un plazo máximo de diez días hábiles, prorrogables por 5 días hábiles en caso que se requiera para mejor resolver, desde que se tuvo conocimiento del hecho que motivó el procedimiento. Transcurrido este plazo convivencia escolar informará el resultado de la indagación y la procedencia de medidas disciplinarias, reparatorias y formativas, según lo que arroje la aplicación de los criterios de resolución particular determinados en este Reglamento. Esta información deberá entregarla a Rectora del colegio en aquellos casos en que le corresponda a la Rectora la aplicación de la medida disciplinaria.



En caso contrario la información la entregará al apoderado y al estudiante, el equipo de convivencia escolar.

Si la fase de indagación no ha arrojado evidencia sobre la presencia de la falta o los responsables, el encargado de convivencia escolar o delegado, en el informe de cierre, expondrá esta situación y recomendará el cierre del proceso.

NOTA: Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del NNA durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario). En esta situación la Rectora podrá decidir el cambio temporal de funciones u otra medida equivalente, siempre considerando lo indicado en el RIOHS para el trabajador o en este Reglamento en relación a los apoderados.

Fase 4: Resolución

La autoridad designada para resolver sobre las faltas según nuestro Reglamento Interno, es:

- Profesor jefe en el caso de la amonestación por escrito.
- Encargado de convivencia desde la carta de compromiso hasta la precondicionalidad, pudiendo solicitar la participación de la Comisión de Formación y Disciplina, en caso de requerirse para mejor resolver.
- Rectora en caso que las medidas a aplicar sean la condicionalidad, no renovación de la matrícula y la expulsión, pudiendo solicitar la participación de la Comisión de Formación y Disciplina. La reconsideración de las medidas de no renovación de la matrícula y expulsión se adoptarán habiendo escuchado previamente al Consejo de Profesores del estudiante como órgano consultivo.

En la resolución, debe quedar constancia de los hechos, actuaciones y fundamentos que justifiquen la decisión adoptada (en el informe de cierre de la fase de indagación).

Dicha resolución debe ser notificada al estudiante y apoderado por los medios oficiales de comunicación del Colegio, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde el cierre de la fase indagatoria.

Existirá la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, información que será entregada en el mismo acto a ambos.

Fase 5: Del recurso de reconsideración.

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión que haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la fase indagatoria y/o análisis que no se tuvieron a la vista en dicho momento por causas justificadas. Podrán interponer recurso de reconsideración dentro del término de 5 días hábiles contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.



Este recurso deberá presentarse por escrito, y será recibido por la Rectora, dejando registro del día y hora en el registro de observación del libro de clases del estudiante, quien hará entrega a las autoridades pertinentes según la resolución de la falta.

El recurso será conocido y resuelto por la Rectora del colegio, de acuerdo a lo señalado precedentemente.

El recurso de reconsideración será resuelto, en cualquiera de los casos, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde que conste que se ha recibido la solicitud.

La decisión de la reconsideración será notificada al estudiante y al apoderado por escrito, personalmente y/o a través de mail institucional, dejando constancia en el registro de observación del libro de clases del estudiante.

8. PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE AULA SEGURA PARA AQUELLAS SITUACIONES EN QUE SE ANALICE LA PROCEDENCIA DE LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DE ACUERDO A LA LEY.

De acuerdo a lo señalado por la Ley N° 21.128 Aula Segura que determina el procedimiento a aplicar se establece lo siguiente:

- a. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de no renovación de la matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.
- b. Las medidas de no renovación de la matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del colegio, tales como “agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.
- c. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por la Rectora, previo informe del Consejo de Profesores.²⁹
- d. La Rectora deberá instruir al encargado de Convivencia Escolar, para que active un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta señalada como muy grave establecida como tal en el RIE o que afecte gravemente la buena

²⁹ Compuesto por el grupo de profesores que le hace clases al alumno involucrado como responsable en los hechos que dan lugar al procedimiento o protocolo respectivo.



convivencia escolar y tenga señalada esta medida, conforme a lo dispuesto en dicha norma. Se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas, entre otros.

- f. De la suspensión como medida cautelar: La Rectora³⁰ podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el Colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas en este Reglamento o que afecten gravemente la buena convivencia escolar, y que consideren como sanción la expulsión o la cancelación de la matrícula. Deberá notificar por escrito la decisión de suspender, junto a sus fundamentos al estudiante afectado y a su apoderado.
- g. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
- h. Contra la resolución que imponga la no renovación de la matrícula o expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante la Rectora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.
- i. El recurso será resuelto dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por la Rectora, a quien debe entregarse el recurso para la vista y resolución.
- j. De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente al estudiante y al apoderado, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y deberá dejarse constancia en la Hoja de Vida del estudiante en el correspondiente Libro de Clases.
- k. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la no renovación de la matrícula.

9. DE LAS MEDIDAS APLICABLES A LOS APODERADOS.

Están descritas en el capítulo II.

10. DE LAS MEDIDAS APLICABLES A LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

Estas medidas están descritas en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS) y complementariamente podrán aplicarse medidas establecidas en este reglamento, especialmente las referidas a situaciones en que se deban activarse Protocolos de Actuación, como es el caso del protocolo de abuso sexual y hechos de connotación sexual y maltrato escolar.

³⁰ Podrá delegar esta función en el Encargado de Convivencia Escolar en caso de ausencia o imposibilidad de realizar la gestión



11. DE LOS RECONOCIMIENTOS POR CUMPLIMIENTO DESTACADO DE LOS ESTUDIANTES.

Desde el enfoque de disciplina formativa aplicado en el Colegio, buscamos estimular aquellas acciones de carácter positivo, comportamientos prosociales, altruistas y de esfuerzo que pongan en práctica los valores y principios que rigen el actuar de los integrantes de nuestra comunidad educativa. Establecemos procedimientos que destacan estas acciones positivas de nuestros estudiantes, tanto de forma individual, como grupal.

A. LOS RECONOCIMIENTOS A LA BUENA CONVIVENCIA SON LOS SIGUIENTES:

1. **Reconocimiento verbal:** Entrega de felicitación o agradecimiento verbal al integrante de la comunidad escolar que haya manifestado un comportamiento destacable, representativo de los valores del colegio.
2. **Reconocimiento por escrito:** carta de felicitación, anotación positiva, tarjeta o documento institucional de felicitación o agradecimiento al integrante de la comunidad escolar que haya manifestado un comportamiento digno de destacar, representativo de los valores del colegio.
3. **Anotaciones positivas:** Estas conductas responden a conductas declaradas en Art. 46-A. No obstante, los ejemplos anteriores, los profesores tendrán la libertad de registrar anotaciones positivas de forma manual en el libro de registro dispuesto por el colegio para ello, siempre que la conducta del estudiante sea merecedora de un reconocimiento especial.
4. **Actividad de reconocimiento:** actividad que se llevará a cabo al término o inicio de cada semestre en donde se reconocerá a los/las estudiantes que se hayan sobresalido en los 7 valores institucionales en cada curso, evidenciado esto en el registro de anotaciones positivas (al menos 4 anotaciones positivas semestralmente y ninguna anotación negativa por convivencia escolar).

B. RECONOCIMIENTOS INSTITUCIONALES

Los reconocimientos que entrega nuestro colegio son los siguientes:

1. **“Mejor Compañero”:** el reconocimiento al mejor compañero será elegido por los integrantes de cada curso. El profesor jefe liderará su elección, orientando a los/las estudiantes a elegir a aquel estudiante que durante el año escolar haya demostrado conductas apropiadas de acuerdo a criterios ya establecidos institucionalmente.
2. **“Estudiante DSLS”:** al finalizar la etapa escolar al estudiante que represente los Valores y Principios del Colegio Alemán de La Serena. El consejo de profesores de curso propondrá una terna “Estudiante DSLS” de cada curso de acuerdo a criterios ya establecidos institucionalmente. La actividad será liderada por profesor jefe del curso respectivo. No obstante, para el nivel de IV medio se presentará



una terna con un informe con la justificación correspondiente. La Rectora en conjunto con el Directorio de La Corporación determinarán, de la terna propuesta, cuál es el estudiante acreedor del reconocimiento.

- 3. Reconocimiento según valor institucional:** Al finalizar el año escolar, el consejo de profesores de curso propondrá quién es el/la estudiante o los estudiantes que ha demostrado fomentar y cultivar alguno de valor institucional de cada curso, de acuerdo a criterios ya establecidos institucionalmente. La actividad será liderada por profesor jefe del curso respectivo.
- 4. Reconocimiento a la Buena Convivencia Escolar:** Al finalizar el año escolar, profesor/a jefe presentará ante el consejo de profesores una terna con los nombres de el/la estudiante que es reconocido por promover una sana convivencia, de acuerdo a criterios ya establecidos institucionalmente.
- 5.- Reconocimiento Teuto:** Reconocido por ser un ejemplo de los principios de habla alemana.

a. Compromiso con la cultura y tradiciones alemanas, evidenciados en:

- Participación en competencias de alemán a nivel interno.
- Participación en competencias de alemán a nivel externo.
- Participación en actos al interior del colegio aportando con el idioma.

b. Compromiso con el idioma:

- Logro de excelentes rendimientos académicos en alemán.
- Participación en las exámenes internos y externos incluso en el ámbito de las mediciones internacionales (A2 (aprobado), Sprachdiplom 1 (aprobado) y 2 (deseable aprobado)).

c. Valores:

DS Chile y DSL: respeto mutuo, el sentido de responsabilidad, la honestidad y la permanente búsqueda de justicia.

6.- Excelencia Académica: corresponde al resultado de un trabajo realizado con dedicación y constancia de quienes han demostrado que la excelencia académica se alcanza con perseverancia, compromiso y pasión por aprender. Esta mención corresponde al mejor promedio académico alcanzado al final del año escolar y que hayan cursado debidamente y de forma completa cada semestre, es decir sin interrupción o cierres anticipados.

Director Académico, Director de Formación, Subdirección de Ciclo, Profesor Jefe y Coordinador Pedagógico respectivo presentarán terna con informe que sustenta la nominación. Será Rectora en conjunto con el Directorio de la Corporación, quienes determinarán, de la terna propuesta, cuál es el estudiante acreedor del reconocimiento. Esto rige para los puntos 2 y 5.

Cada Reconocimiento tiene su procedimiento claramente establecido y con los criterios correspondientes.



CAPÍTULO IX

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR

I. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. DEFINICIÓN DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

El Colegio Alemán de La Serena entenderá por sana convivencia escolar "...la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes..." (Ley sobre violencia escolar, Art.16A).

Asimismo, el Colegio Alemán de La Serena, asume que la sana convivencia escolar será una RESPONSABILIDAD DE TODOS los miembros de la comunidad educativa DSLs. "...estudiantes, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar." (Ley sobre violencia escolar, Art.16C).

2. POLÍTICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE DSLS:

Es política del colegio promover la sana convivencia escolar, a través de la educación de valores institucionales a través de diferentes acciones y actividades declaradas en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, dirigidas a los distintos miembros de la comunidad educativa con el propósito de orientar a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias que promuevan el buen trato, el respeto y la prevención de cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes.

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán mantener relaciones de buen trato entre ellos y promover la sana convivencia escolar. Del mismo modo, todo integrante que detecte situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento a través de cualquier medio, modo o forma y, que afecte principalmente a un estudiante del establecimiento, estará obligado a informar a un profesor o al encargado de Convivencia Escolar del colegio.

3. OBJETIVOS GENERALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

SON OBJETIVOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN DSLS, los siguientes:

1. Promover el desarrollo de las actividades institucionales dentro de un ambiente de respeto, organizado, seguro y de no discriminación arbitraria para todos los integrantes de la comunidad escolar
2. Fomentar el desarrollo de los valores de la disciplina y el compromiso en la observancia de los deberes y el ejercicio de los derechos



3. Promover los valores del respeto, disciplina, justicia, responsabilidad, honradez, generosidad, sobriedad, como principios rectores de las relaciones interpersonales
4. Incorporar el valor de la responsabilidad en la evaluación de los resultados de las propias acciones y la disposición a asumir las consecuencias derivadas de estas
5. Implementar procedimientos de manejo de faltas a la buena convivencia basados en el justo procedimiento prescrito por la Ley 20.536
6. Establecer medidas formativas y disciplinarias para los casos que atenten contra la convivencia escolar.
7. Explicitar protocolos de actuación complementarios al Reglamento de Convivencia Escolar sobre diversas materias relacionadas a la Convivencia Escolar.
8. Propiciar la resolución pacífica de conflictos al interior de la comunidad educativa.

Este capítulo considera aquellas disposiciones relacionadas con las instancias que lideran el área de convivencia escolar y participación escolar, las que permiten la instalación y mantención de un buen clima y convivencia escolar, la participación activa de sus miembros y la gestión de iniciativas de apoyo al fortalecimiento de una cultura de paz.

4. DE LA GESTIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA.

El Colegio Alemán de La Serena cuenta con los siguientes instrumentos para gestionar la convivencia escolar:

A. EL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR (CBCE):

En conformidad con la Ley de Violencia Escolar, 20.536; El CBCE tiene como objetivo principal promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física y psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.), velando por la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa. Son los responsables del estudio y ejecución del plan de gestión de la convivencia escolar.

Este comité está liderado por el Director de Formación y lo integran los siguientes miembros:

- Rectora por derecho propio
- Presidente del CEES (centro de alumnos)
- Presidente del CGPA (centro general de padres y apoderados)
- Un representante de los asistentes de la educación - por elección o por inclusión voluntaria
- Un representante de los docentes elegido a través de una votación directa entre los integrantes de cada estamento y/o por inclusión voluntaria.

Permanecerán en su cargo un año. Las personas en el cargo, podrán ser reelegidas una vez más, sometiéndose al proceso regular de elección.



El Comité de Convivencia tiene carácter consultivo, informativo y propositivo. Será resolutivo sólo cuando la Rectora así lo determine.

El Comité se reúne al menos 2 veces por semestre. Entre sus funciones están:

- Planificar acciones y medidas en los distintos niveles educativos que fomenten la buena convivencia escolar y la formación de valores sociales.
- Elaborar, junto al Director de Formación y al Encargado de Convivencia Escolar, el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, el que será aprobado por Rectoría.
- Promover acciones que fomenten el buen trato en la comunidad escolar y revisar las estrategias y medidas de seguridad frente a situaciones que atenten contra la convivencia escolar.
- Conocer y sugerir modificaciones al Proyecto Educativo Institucional y modificaciones a este Reglamento y/o sus protocolos de actuación.
- Sugerir y gestionar alianzas con las redes de apoyo comunales y regionales y organismos relacionados con infancia y protección de la niñez y adolescencia.

B. COMISIÓN DE FORMACIÓN Y DISCIPLINA:

La comisión de Formación y Disciplina (entiéndase para este Reglamento igualmente bajo el concepto “equipo habilitado”, es un equipo de personas liderado por el Encargado de Convivencia Escolar y conformado además por el Profesor Jefe del estudiante, Subdirector de Ciclo correspondiente, y el Psicólogo del colegio (éste último en caso de ser requerido tanto en la indagación y/o resolución).

Se reunirá cuando lo requiera el procedimiento general o protocolo específico por faltas graves o muy graves de acuerdo a lo señalado por este Reglamento con la finalidad de proponer las medidas formativas y disciplinarias a aplicar.

El profesor jefe del o los estudiantes involucrados apoyará al Encargado de Convivencia Escolar en el desarrollo de la investigación, quien deberá presentar los antecedentes en los plazos designados.

El Encargado de Convivencia Escolar presentará los antecedentes al resto del equipo, propondrá la estimación o desestimación de la falta y la medida formativa en caso que corresponda.

La comisión determinará la medida formativa y/o disciplinaria ante la estimación de faltas muy graves.

En las situaciones que la medida frente a la falta sea la expulsión o no renovación de la matrícula, el Director de Formación entregará la Rectora carpeta con informe y antecedentes del caso. Será la Rectora quien tomará la decisión final e informará en conjunto con el Director de Formación al apoderado y estudiante. Una vez informada la decisión el apoderado tendrá derecho a solicitar la reconsideración de la medida de acuerdo a lo establecido en el procedimiento general o de aula segura descrito en el capítulo VIII del presente Reglamento.



C. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Nuestro colegio cuenta con un encargado de convivencia escolar, cuya principal función es promocionar y fomentar la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, focalizando las acciones preventivas y los valores del respeto, la solidaridad, la tolerancia, el compañerismo y la inclusión. En su rol, será responsable de la coordinación y gestión de la convivencia del colegio; cargo que será designado por la Rectoría del colegio.

Respecto de las funciones y roles a cumplir, se destacan las siguientes:

- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE), conforme a las medidas que determine el Comité de Convivencia.
- Coordinar las instancias de revisión, modificación y actualización del Reglamento Interno Escolar, como también de los Protocolos de actuación correspondientes.
- Diseñar en conjunto con Rectoría, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc) y la estrategia de implementación del PGCE.
- Elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del PGCE.
- Mantener la información actualizada, tanto para Rectoría como para el resto de la comunidad, sobre las acciones de implementación del Plan de Gestión.
- Liderar la gestión de la mediación escolar como mecanismo pacífico de resolución de conflictos o diferencias escolares.
- Liderar, coordinar y llevar adelante la fase de indagación en los procedimientos y protocolos de convivencia escolar y atender las consultas, reclamos y casos, cuando corresponda, entrevistando a las partes implicadas, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del colegio, previa autorización de la Rectora.
- Planificar, organizar y liderar, junto al Comité Bipartito, las capacitaciones en temas de convivencia escolar, en todos los estamentos del colegio, según los requerimientos del colegio.
- Realizar campañas de prevención y promoción orientadas a la sana convivencia escolar.

D. EQUIPO DE FORMACIÓN INTEGRAL.

El Equipo de Formación Integral tiene por tarea apoyar a los distintos estamentos en el desarrollo integral del estudiante. Está compuesto por:

- Encargada de Convivencia Escolar
- Asistentes de convivencia escolar
- Psicóloga
- Psicopedagoga
- Orientadora
- Educadora Diferencial

Este equipo colabora con los distintos estamentos del colegio contribuyendo al logro de los objetivos de la Dirección de Formación Integral:



1. Promover el desarrollo individual de los estudiantes a partir del autoconocimiento de los ámbitos cognitivo, afectivo y social, para proyectar y superar sus capacidades y limitaciones.
2. Incentivar experiencias de aprendizaje que faciliten el desarrollo de valores, actitudes y habilidades en los estudiantes, que sustentan efectivamente las necesidades derivadas de la convivencia de los distintos miembros de la comunidad educativa, para el logro de una convivencia respetuosa, solidaria y democrática.
3. Fomentar la adquisición de valores y actitudes que permitan a los estudiantes integrarse de manera responsable, activa y democrática para vincularse positivamente con su entorno social, a través de la instancia de consejo de curso como un espacio de participación estudiantil.
4. Promover el desarrollo de hábitos y actitudes que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes, a través de acciones psicopedagógicas orientadas a mejorar la calidad de los aprendizajes. Una de ellas es la implementación de Plan de Acompañamiento, este estará a cargo del profesor jefe y supervisado por el Subdirector de Ciclo correspondiente. Podrá contar con el apoyo del equipo de formación. De igual manera se aplicará a los estudiantes con condición del espectro autista.

E. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar establece que los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial, deben contar con un “Plan de Gestión de Convivencia Escolar”, cuyo propósito es orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto, y prevenir entre sus integrantes hechos de violencia. El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar es un instrumento en el que se declaran las iniciativas del comité de buena convivencia escolar o de otras instancias destinadas a cumplir dos grandes objetivos; promover la buena convivencia escolar y prevenir el maltrato escolar o cualquier tipo de manifestación de violencia. Contribuyendo a la formación integral de nuestros estudiantes, la mejora de sus aprendizajes y a la materialización de nuestro Proyecto Educativo.

El Colegio cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que se elabora para un período de cinco años y se actualiza año a año, en el cual constan las iniciativas propuestas por el Comité de Convivencia Escolar y la Rectora, orientadas a ejecución de acciones que promuevan la buena convivencia escolar y la instalación de una cultura de respeto y paz. Este plan contempla un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando sus objetivos, una descripción de la manera en que esta contribuye los propósitos del plan, responsables, indicadores de logro y plazos de ejecución. Asimismo, considera las evidencias necesarias que justifican las acciones realizadas de manera de alinear el Plan con el resto de los planes institucionales.



ESTE PLAN DESARROLLARÁ DOS ÁREAS DE ACCIÓN:

A.- PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA.

1. Planes y/o acciones de sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de la relevancia, fundamentos éticos y consecuencias de bien común derivadas de la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.
2. Planes y/o acciones de formación: Dirigidos a la comunidad en la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que faciliten la buena convivencia.
3. Acciones de reconocimiento: Dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia y no discriminación arbitraria, especialmente, aquellas que constituyan ejemplos representativos de los valores de tolerancia, responsabilidad, disciplina, compromiso, solidaridad y respeto.

B.- PREVENCIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR:

1. Planes y/o acciones de sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurra.
2. Planes y/o acciones de contención externa: Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia, promocionando la resolución pacífica de conflictos y las relaciones basadas en el buen trato, la colaboración y la no- discriminación arbitraria.
3. Planes y/o acciones de auto-contención: Dirigidos a la adquisición de principios éticos, conocimientos y/o destrezas que le puedan permitir, a cada miembro de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de una falta a la buena convivencia.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.³¹

Los hechos que constituyen faltas al presente Reglamento, los que se encuentran graduados de acuerdo al valor que se transgrede y al impacto que provocan en el desarrollo integral del estudiante, la convivencia escolar y la seguridad de los derechos de los miembros de la comunidad escolar, se encuentran descritos en el Capítulo IX de este reglamento.

Asimismo, las medidas aplicables en cada caso, previo al cumplimiento de los principios del debido proceso, están descritas en dicho capítulo junto al procedimiento general y especial Aula Segura. En caso que la conducta tenga descrito un protocolo específico, será ese el que se aplique.

En cuanto a las faltas, medidas y procedimientos aplicables en caso de conductas transgresoras del apoderado, se aplicará lo descrito en el Capítulo II de este Reglamento; si la conducta es de un funcionario del colegio, se aplicará lo respectivo señalado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

³¹ Los hechos que constituyen faltas están descritos en el Capítulo IX del presente Reglamento Interno Escolar.



6. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

La gestión colaborativa o resolución pacífica del conflicto escolar es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, de manera pacífica y constructiva a través del diálogo, lo que implica visibilizar el conflicto, los intereses contrapuestos y la disposición de las partes a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de una solución que favorezca a ambos, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración:

- a) la edad de los estudiantes y
- b) el contexto

El profesor de aula, profesor jefe y/o el Encargado de Convivencia Escolar aplicará, en una primera instancia la negociación para fortalecer la autonomía personal y la conciencia de responsabilidad y causalidad del daño.

En segunda instancia se podrá invitar a las partes a una mediación escolar que realiza el Encargado de Convivencia Escolar

Finalmente, si el conflicto lo amerita se procederá al arbitraje pedagógico que implica la activación de un procedimiento o protocolo para el caso particular.

El apoderado del o los estudiantes será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo que se adopte para la resolución del conflicto.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico- social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar o acciones que impliquen un daño grave hacia la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad o importe un grave daño hacia la infraestructura escolar, sus instalaciones o recursos.

7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

El Colegio incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.

Como Anexo N° 6 al presente Reglamento se incorpora el Protocolo de Maltrato, Acoso y Violencia Escolar que regula el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se



produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, cumpliendo con las exigencias regulatorias en relación a sus contenidos mínimos obligatorios.(Anexo N°6)

En relación a las acciones de violencia contra cualquier funcionario del colegio, el protocolo de maltrato se activará considerando las exigencias del Protocolo de investigación de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo (Ley 21.643) cuando el funcionario realice la respectiva denuncia. Para ello quien investiga deberá estar en permanente coordinación con el encargado de convivencia escolar, tanto en la activación, indagación seguimiento y resolución del protocolo.

De la obligación que tiene todo funcionario de realizar la denuncia.

Todos los funcionarios del Colegio tienen el deber de poner en conocimiento de la Rectoría o Encargado/a de convivencia escolar, de todo hecho que constituya violencia o una vulneración de derechos de los estudiantes o funcionarios, tan pronto tome conocimiento de ello. La denuncia ante los tribunales será realizada por la Rectoría y/o el Encargado de Convivencia escolar.

8. FOMENTO DE ACCIONES QUE PREVENGAN CONDUCTAS AUTOLESIVAS O SUICIDAS.

El cuidado y protección de la vida e integridad física y psicológica de nuestros estudiantes es una prioridad institucional. En razón de ello se implementan acciones de prevención de situaciones que puedan atentar contra el bienestar emocional y la salud mental de nuestros estudiantes. El Colegio brinda a sus estudiantes la posibilidad, según sea necesario y de acuerdo con las familias, las siguientes instancias de apoyo:

- acompañamiento psico emocional a aquellos estudiantes que presenten necesidades en este ámbito,
- planes de acompañamiento para aquellos estudiantes que tienen activadas medidas disciplinarias y formativas en procesos de convivencia escolar, entre otros, siempre en coordinación con su familia y con su profesor jefe.
- derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo acuerden y faciliten.
- orientaciones a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio afectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete,
- orientación y acompañamiento a los profesores tanto en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

Junto con ello se establecen en **ANEXO 8 a y b y 9** las estrategias de prevención de situaciones de desregulación emocional y salud mental, junto con el protocolo de abordaje de dichas situaciones, considerando el nivel escolar del estudiante afectado.

Respecto de las necesidades de apoyo del estudiante o párvulo autista, éstas serán abordadas considerando las indicaciones de su plan de acompañamiento emocional y social.



Asimismo el colegio cuenta con un protocolo de asistencia a aquellos estudiantes que en razón de su discapacidad o necesidad educativa especial requiere apoyo para la realización de las actividades de la vida diaria (Protocolo AVD) que forma parte del presente Reglamento en el anexo 12.

II. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL ESTABLECIMIENTO.

La formación ciudadana de nuestros estudiantes es un aprendizaje fundamental toda vez que incide en la vida escolar y en el desarrollo integral de cada uno de ellos. La representación, así como la responsabilidad cívica y la participación de cada uno de sus miembros en las instancias de participación que existen en el colegio aporta a la formación ciudadana de nuestros estudiantes con el aporte de sus padres y educadores.

Nuestro Colegio reconoce como espacios de participación de las comunidades educativas los siguientes:

1. EL AULA Y LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: PRIMER ESPACIO DE PARTICIPACIÓN.

Reconocemos la sala de clases como uno de los espacios más importantes de participación, dado que es en ella donde estudiantes y docentes interaccionan diariamente a través de los procesos de enseñanza y de aprendizaje y se vivencian los primeros hábitos, rutinas y valores sociales y ciudadanos.

Dentro del grupo curso del que forman parte los estudiantes se dan instancias de participación a través de espacios tales como Formación Personal y Klassenrat y de instancias de representación como es la directiva y delegados de curso.

Asimismo, se consideran instancias de formación de la ciudadanía y participación a las actividades complementarias del colegio tales como Centro de Estudiantes, Asambleas de Presidentes de Curso, Alianzas y actividades solidarias entre otras.

2. EL CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores es un organismo consultivo de la Rectora, esencial para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional y de los objetivos de los Planes y Programas educativos del colegio. Está integrado por docentes directivos, y personal docente, se organiza por ciclos liderado por Subdirectores de Ciclo (Inicial, Básica y Media). Participan de esta instancia profesores de asignatura, coordinadores pedagógicos y profesores jefes de cada curso junto a los profesionales de apoyo.

3. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.

Reconocemos el derecho de madres, padres y apoderados a participar en las instancias de representación y participación de nuestra comunidad.

El Centro de Padres y Apoderados del Colegio Alemán de la Serena es el organismo conformado por los padres, madres y apoderados del colegio que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales de acuerdo a su Proyecto Institucional.



Los estatutos internos del Centro de Padres y Apoderados determinarán la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el establecimiento adopte, ajustándose a las normas generales contempladas en el decreto 565/1990.

Los estatutos del Centro de Padres y Apoderados se encuentran disponibles para su conocimiento a través de la página WEB del colegio.

4. EL CENTRO DE ESTUDIANTES.

El Centro de Estudiantes está conformado por estudiantes de 7° básico a IV medio. Su finalidad es ser el nexo oficial de los estudiantes con la comunidad y servir como una instancia de representación y participación para el desarrollo de los estudiantes en competencias de formación ciudadana.

Las normas de funcionamiento, elecciones, funciones de sus miembros y otros asuntos referidos a su organización se encontrarán regulados en un Reglamento de centro de Estudiantes DSLS el cual se encontrará disponible para su conocimiento a través de la página WEB del Colegio.

5. REUNIÓN Y ENTREVISTAS DE MADRES, PADRES Y APODERADOS

Reconocemos las reuniones y entrevistas de padres, madres y apoderados, como un espacio fundamental de la participación de la familia pues representan instancias de comunicación y prevención de conflicto y establecimiento de acuerdos de mejora entre la familia y el colegio.

Asimismo, estas reuniones son una oportunidad para informarse del Proyecto Educativo Institucional y Pedagógico y de otros temas relevantes para el progreso de los estudiantes, motivo por el cual, para el colegio son indispensables para mantener la sintonía de trabajo con las familias.

La participación del apoderado, por tanto, es obligatoria. En caso de inasistencia injustificada o reiterada o falta de compromiso por parte del apoderado, se podrán activar las medidas señaladas en el Capítulo II del presente Reglamento.

6. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de Convivencia Escolar tiene como tarea fundamental el promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.). Su composición y funcionamiento está descrito en este capítulo.

7. COMITÉ DE FORMACIÓN Y DISCIPLINA (EQUIPO HABILITADO)

Está descrito en el apartado inicial de este capítulo.

8. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité de Seguridad Escolar, a través de la representación de sus diferentes estamentos, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar. En relación a su composición, funciones y planes operativos de respuesta remitirse al PISE.

Su composición y funcionamiento está descrito en el Capítulo VII del presente Reglamento.



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

9. SINDICATO DE TRABAJADORES

Nuestro Colegio también cuenta con una organización de trabajadores reunida en un sindicato, cuya directiva es escogida democráticamente una vez terminado su periodo de mandato. Reúne a todo el personal del colegio, docente y paradocente que manifiestan por escrito su decisión de ser parte de ello.



CAPÍTULO X

REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA

COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA

INTRODUCCIÓN:

El presente Reglamento tiene como objetivo normar las relaciones de convivencia escolar que se desarrollan entre los distintos integrantes de nuestra comunidad educativa que interactúan en el Ciclo Inicial, estableciendo un marco regulatorio de acción que considera la singularidad y particularidad de la educación de los párvulos.

Es importante señalar que a este nivel se aplican, en su totalidad, los principios, valores y normas contempladas para toda comunidad en el Proyecto Educativo Institucional y en el presente Reglamento Interno Escolar, Parte General.

No obstante, y tomando en consideración las disposiciones ministeriales sobre el nivel contempladas principalmente en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación y la necesidad de considerar regulaciones propias del nivel educativo que se trata, es que se realizan algunas especificaciones de acuerdo a los siguientes contenidos.

En todo aquello que no se encuentre expresamente regulado en el presente título, relativo a la educación preescolar, mantiene plena vigencia el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar DSLS, en particular, lo relativo a:

1. El Marco General para la convivencia
2. Principios del Colegio para sus estudiantes
3. Deberes y derechos de los/las estudiantes del colegio
4. Deberes y Derechos de los adultos de la comunidad
5. Las relaciones entre el colegio y los padres de los/las estudiantes
6. Manejo de conflictos entre los miembros de la comunidad

1. PRINCIPIOS EDUCATIVOS PARA EL NIVEL PARVULARIO.

Junto con los principios educativos señalados en el Capítulo introductorio del presente Reglamento Interno Escolar destacamos, por su relevancia, los siguientes principios educativos propios de la educación Parvularia.

a. Autonomía Progresiva: es la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos con la autonomía que le corresponda. Este principio está vinculado con el “autoconocimiento y la autorregulación”, en la medida que su capacidad se lo permita.

b. Principio de Bienestar: considera que toda situación educativa debe propiciar que los estudiantes se sientan considerados en sus necesidades e intereses y acogidos de manera de facilitar su progreso paulatino y la adquisición de conciencia sobre su integridad personal.

c. Principio de Unidad: se considera al párvulo como una persona integral cuyos aprendizajes se van complementando y desarrollando de manera experiencial.



d. Principio de Equidad de Género: nuestros estudiantes tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo su singularidad y categoría de sujetos de derecho.

e. Principio de Comunidad: cada párvulo y sus familias crecen como miembros de una comunidad escolar que les entrega apoyo en el desarrollo de sus competencias parentales en el ámbito de la educación y la vivencia de una cultura de respeto y de valoración por la dignidad personal.

2-. ESPECIFICACIONES DE DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN EL CICLO INICIAL.

A los miembros de la comunidad escolar correspondiente a este nivel, les son aplicables, en lo que corresponda, los derechos, deberes y conductas no permitidas que se establecen en el capítulo II del presente Reglamento Interno Escolar.

Considerando la realidad del nivel educativo y la necesidad de reforzar el trabajo colaborativo con las familias es que se relevan algunos **derechos y deberes de los Padres y Apoderados**, a saber:

- a. Los padres y apoderados tienen el deber de mantener una comunicación frecuente con las educadoras, informando lo que sea necesario para el proceso de aprendizaje y la formación de los primeros hábitos sociales y emocionales del párvulo; deberá estar disponible para asistir al estudiante en caso que se requiera su presencia en el colegio.
- b. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, a las entrevistas a las que hayan sido citados, tutorías y talleres para Padres.
- c. Mantenerse informado a través de los medios de comunicación del colegio, enviar información oportuna al colegio, especialmente cuando se refiera a temas de salud, alimentación, retiro anticipado o equivalente; firmar y/o acusar recibo de toda comunicación que sea enviada desde el colegio y que requiera una respuesta o toma de conocimiento.
- d. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades complementarias a las escolares, especialmente en la formación de hábitos de base tales como higiene, alimentación, orden, puntualidad, responsabilidad y en el fortalecimiento de rutinas y normas de comportamiento.
- e. Informar oportunamente a la educadora de aquellas situaciones familiares o personales que puedan afectar la integridad física y/o psicológica y/o emocional y el desempeño escolar del párvulo.
- f. Responsabilizarse de la actitud o conducta de su hijo/a que afecte el normal desarrollo de sus actividades escolares o las de sus compañeros.
- g. Cumplir los acuerdos tomados con la educadora y mantener la comunicación directa y oportuna para informar avances.
- h. Respetar los horarios de la jornada escolar y las directrices relacionadas con ingreso y retiro de los párvulos y en general las normas de funcionamiento del colegio y del nivel. Informar con antelación y de acuerdo a lo que se indica en este Reglamento, cuando sea otra persona quien retire al estudiante, si se retirará dentro de la jornada y en general cualquier cambio que deba ser coordinado previamente por la educadora.
- i. Poner especial atención en el cumplimiento del deber de asistencia y puntualidad del párvulo.
- j. Proveer de lo necesario para que el párvulo pueda desarrollar las actividades escolares de manera regular (útiles escolares, colación, ropa de cambio y otros elementos según necesidad), así como procurar que venga al Colegio en buena disposición para la jornada; cuidar el sueño previo a la jornada, procurar que venga aseado adecuadamente, con su uniforme completo y en buen estado, entre otros.



- k. Respeto del Apoderado de un párvulo con la condición del espectro autista, deberá entregar el certificado del diagnóstico correspondiente a la educadora
- l. Brindar la colaboración necesaria y los acuerdos correspondientes en caso de activar un Protocolo de Acompañamiento Emocional y Conductual del párvulo con trastorno del espectro autista o Plan de Acompañamiento Individual respecto de aquel párvulo que requiera, por su discapacidad o necesidad educativa especial, la activación del Protocolo de apoyo en las actividades de la vida diaria (Protocolo AVD).
- m. Brindar apoyo al colegio en caso que se active el protocolo de detección, derivación y seguimiento MINSAL en caso de existir síntomas compatibles con autismo en su hijo o pupilo.
- n. Asistir al colegio cuando, a raíz de una situación de desregulación emocional y conductual de su hijo o pupilo autista se requiera su presencia en el colegio. En dicha oportunidad se le entregará el certificado de asistencia para presentarlo a su empleador.
- o. Entregar oportunamente el certificado de diagnóstico de su hijo/a autista para poder activar las estrategias y procedimientos de apoyo al párvulo. Mantener actualizados los tratamientos externos e informar al colegio, a través de los conductos regulares, toda aquella información que sea relevante para complementar los planes de apoyo del colegio.

2.1. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PÁRVULOS.

Son derechos de los párvulos, aquellos derechos de los estudiantes del Colegio señalados en el Capítulo II del presente Reglamento; dada la particularidad del nivel se relevan los siguientes:

a. Derechos de los párvulos: En concordancia con lo señalado en la Ley 20.370, Art.10, letra a, el Colegio Alemán de La Serena **considera derechos de los Párvulos:**

- 1. Recibir una formación y educación acorde al Proyecto Educativo institucional, y en cumplimiento de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y al plan de trabajo estipulado por el colegio a través de los distintos instrumentos de gestión.
- 2. Insertarse en un ambiente que posibilita la creación de vínculos sociales y afectivos con sus pares, permitiéndole el desarrollo de la personalidad, singularidad y creatividad, como elementos propios de su etapa psicoevolutiva.
- 3. Recibir un trato digno, respetuoso y acorde a su etapa de desarrollo psico-social, por parte de las educadoras y de todos los miembros de la comunidad escolar.
- 4. Utilizar y recibir oportunamente, dentro de los horarios establecidos, los servicios que ofrece el colegio.
- 5. Recibir primeros auxilios en caso de accidente escolar, de acuerdo a los protocolos vigentes.
- 6. Participar de actividades lúdicas y diversificadas que apunten al modelamiento y acompañamiento de su aprendizaje emocional.
- 7. Participar de actividades de aprendizaje significativas y acordes a su edad madurativa, que permitan el desarrollo de los diversos ejes curriculares del nivel inicial.
- 8. Ser respetado en su calidad de niño/a, sin ser sujeto de discriminación por razones étnicas o raciales, religiosas, sexuales, de filiación, o por algún impedimento físico o de otra índole.
- 9. Contar con un plan de acompañamiento individual en caso de ser alumno autista.



b. Deberes de los párvulos: En cuanto a los deberes y en concordancia con lo señalado en la Ley 20.370, Art.10, letra a, el Colegio Alemán de La Serena considera deberes de los Párvulos:

1. Mantener una relación armoniosa y positiva con sus pares, Educadoras, Padres, Madres y Apoderados.
2. Cuidar sus hábitos de higiene y vestuario.
3. Asistir regular y puntualmente a clases.
4. Respetar las normas de convivencia que rigen en la sala de clases y patios, así como también en los distintos escenarios de aprendizaje.
5. Respetarse a sí mismo y a los demás.
6. Seguir instrucciones e indicaciones en materia de convivencia y seguridad, que emanen de las educadoras y adultos responsables de su atención y cuidado en el contexto escolar.

2.2. DERECHOS Y DEBERES DE EDUCADORAS, COEDUCADORAS Y ASISTENTES DE PÁRVULOS

a. Derechos:

Son Derechos y deberes de Educadoras de Párvulo, coeducadoras y asistentes de la educación del nivel inicial, los señalados en el capítulo II del presente reglamento.

b. Deberes: En relación a los deberes, se relevan los siguientes:

1. Desarrollar y potenciar un vínculo significativo con todos y cada uno de sus estudiantes.
2. Realizar entrevistas a los padres/apoderados para informar de estados de avances, fortalezas y dificultades en las diversas áreas de aprendizaje de su hijo/a, 2 entrevistas como mínimo durante el año.
3. Responsabilizarse de su grupo de párvulos de manera rigurosa, utilizando los protocolos adjuntos, para evitar situaciones de riesgo.
4. Involucrar colaborativamente a los padres/apoderados en el proceso educativo.
5. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas y sus familias
6. Propiciar un ambiente organizado y estimulador del aprendizaje.
7. Velar en su quehacer pedagógico, por el respeto irrestricto de los derechos de los niños y niñas.



3.- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CICLO INICIAL.

1. TRAMOS CURRICULARES QUE IMPARTE EL CICLO INICIAL.

El Ciclo Inicial del Colegio Alemán de la Serena considera los siguientes niveles: Nivel Medio Mayor, Prekinder y Kinder.

2. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

- a. El horario de apertura de las puertas del Ciclo Inicial es a las 7:30hrs para las/los estudiantes. Los/las estudiantes serán acompañados hasta el inicio de clases por una persona asignada por el colegio para que cumpla ese rol.
- b. El inicio de clases es a las 08:00 horas.
- c. El horario de término de clases es a las 15:30 horas.
- d. El horario de cierre de las puertas del ciclo inicial es a las 13:30 horas.

3. INGRESO A CLASES:

- a. La entrega de los párvulos por parte de sus padres es en la puerta principal de acceso al edificio de ciclo inicial.
- b. Los estudiantes deben estar puntualmente al toque del timbre en su sala de clases.
- c. Las educadoras reciben a los niños/as desde la 07:55 horas en sus respectivas salas.
- d. En caso de atraso de los niños/as (después de las 8:00 a.m.), la Educadora dejará registro en libro digital para gestionar las medidas pertinentes.

4. TÉRMINO JORNADA DE CLASES:

- a. El horario de finalización de clases de los/las estudiantes del Ciclo Inicial son a las 15:30 horas.
- b. Los apoderados deberán llamar por citófono a la sala, para pedir a las educadoras el retiro de su hijo/a
- c. A la hora de salida, los niños/as, serán entregados en la entrada de acceso al edificio de Ciclo Inicial a su apoderado o a la persona que esté autorizada para esto (mayor de edad).
- d. Todo estudiante que no pueda ser retirado por sus padres en los horarios preestablecidos, podrán ser entregados a la persona que esté autorizada para esto siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos por el Colegio. Es necesario comunicar a educadoras de sala por escrito en la agenda o correo electrónico institucional, cualquier cambio respecto a quien retira al estudiante, pues no serán entregados a otra persona, sin autorización previamente informada por los padres.
- e. Retiro por transporte escolar: el retiro de los estudiantes se realizará de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.



5. RETRASO EN EL RETIRO.

En todos los niveles del Ciclo Inicial se requiere cumplir puntualmente con los horarios establecidos por el colegio. Para el Ciclo inicial, las educadoras acompañarán a los estudiantes hasta las 15:30 hrs., pasada esa hora niños y niñas que no sean retirados quedarán a cargo de asistente de aula o personal de convivencia escolar hasta las 16:00 hrs. en Ciclo Inicial, posterior a ese horario las y los estudiantes de ciclo inicial deberán ser retirados desde recepción.

A las 15:45 horas, hora máxima de retiro, si aún no se ha retirado al párvulo, se llama telefónicamente al apoderado para que retire al estudiante. En este horario, los niños esperarán en portería junto a personal de recepción y portería. Si no es posible contactar al apoderado académico, se procederá a llamar al apoderado de cuentas y/o suplente, hasta lograr informar que el estudiante sigue en el establecimiento.

Se enviará un mail notificando la situación y los llamados telefónicos realizados al apoderado. En caso de reiteración de los atrasos al momento de los retiros, el colegio podrá activar el protocolo ante posible vulneración de derechos.

6. RETIRO DENTRO DE LA JORNADA.

En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, se registrará de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.

7. ATRASOS EN NIVEL PARVULARIO.

Se considerará atraso el ingreso posterior a las 08:00 hrs. el cual quedará registrado en libro digital. La reiteración de atrasos será comunicada a la familia para asumir un compromiso en relación al ingreso en el horario establecido.

8. DE LAS AUSENCIAS.

- a. Todo estudiante deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar o enfermedad infecto-contagiosa (como resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no deberá asistir al Colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar el contagio a sus compañeros/as.
- b. En caso de no hacerlo, la Educadora o encargada de primeros auxilios del colegio, llamará al apoderado para que el párvulo sea retirado.
- c. Las inasistencias deberán ser justificadas en la agenda escolar y/o presentar certificado médico cuando corresponda.

Las ausencias reiteradas serán comunicadas a la familia para asumir un compromiso en relación a que su hijo/a mantenga una asistencia que favorezca su aprendizaje y desarrollo integral.

Para el ciclo de educación Parvularia no existe porcentaje mínimo de asistencia que indique repitencia de curso.



9. HORARIO DE ATENCIÓN DE APODERADOS.

La atención de apoderados será informada por las educadoras. Los padres que requieran una entrevista deberán solicitarla al menos con dos días hábiles de anticipación.

10. DE LA SUSPENSIÓN Y CAMBIO DE ACTIVIDADES DEL NIVEL INICIAL.

El colegio, a través de los conductos de comunicación oficiales, informará con anticipación sobre la suspensión, cambio de actividades y la recuperación de clases si es que correspondiese.

La suspensión y el cambio de actividades se rigen de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.

11. ORGANIGRAMA DEL NIVEL INICIAL.

- **Subdirectora de Ciclo:** Lidera el equipo de educadoras, coeducadoras, técnicos y asistentes de educación en el Ciclo Inicial. Responsable de la gestión pedagógica, formativa y operativa del ciclo a su cargo.
- **Educadoras:** Responsable titular del curso que lidera.
- **Coeducadora:** Docente acompañante de la educadora titular.
- **Técnico en educación Parvularia:** Asiste a la educadora titular y/o coeducadora.

12. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.

Los medios oficiales de comunicación del colegio son los señalados en el capítulo III del presente Reglamento.

13. OTRAS REGULACIONES DEL NIVEL INICIAL.

a. La Agenda Escolar.

Es el medio oficial para comunicarnos diariamente, por lo que es necesario que esté siempre en la mochila. Además, se deben tener presentes otros aspectos de ésta como:

1. Completar los datos de la primera hoja de la agenda y actualizarlos durante el año, si fuese necesario
2. No poner sticker ni otro tipo de decoración, ya que corresponde a un medio formal de comunicación entre el hogar y el colegio, el cual será decorado por los niños/as al inicio del año escolar.
3. Revisar todos los días y firmar las comunicaciones recibidas.



b. Materiales escolares.

1. Las listas con los materiales requeridos para el curso del año escolar serán publicadas en la página web del colegio.
2. Los materiales deben ser entregados a la educadora del curso respectivo la primera semana de clases.
3. Los padres y/o apoderados tendrán libertad de elegir marcas, procurando que sean materiales no tóxicos.
4. Durante el año, las Educadoras podrán solicitar otros materiales para la realización de actividades propias del nivel.

c. De los útiles u objetos olvidados en casa.

En caso de ausencia de colación, se llamará al apoderado para que lo haga llegar al colegio; sólo en caso de imposibilidad, se resuelve en la sala de clases y se informa al apoderado.

En caso de ausencia de útiles, de manera extraordinaria las educadoras procurarán compartir con el estudiante para evitar que se sienta excluido, informando a la familia a través de correo electrónico. En caso de reiteración, la educadora citará al apoderado a entrevista a fin de regularizar la situación.

d. Solicitud de informes y documentos.

Si los padres o apoderados requieren certificados o documentos oficiales del colegio, deberán solicitarlos a Secretaría vía correo electrónico.

e. Resolución judicial y medidas cautelares.

Si existiese alguna resolución judicial, medida de protección u otra disposición que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al párvulo o que determine situaciones judiciales que requieran ser conocidas por el colegio (relación directa y regular, visitas, medidas de protección o cautelares) el padre, madre o apoderado deberá informar a la educadora del curso, quien a su vez informará a la Subdirección de Ciclo con copia a la encargada de convivencia escolar acompañando la resolución vigente emitida por el tribunal competente; si la resolución judicial no ha sido previamente enviada al colegio.

f. Del cambio de ropa.

Si se requiere el cambio de ropa debido a una emergencia del párvulo durante la jornada, se procederá de la siguiente manera:

- Si el apoderado ha autorizado previamente a las Educadoras para asistirlo, se le proporciona al estudiante su muda de ropa para cambiarse, se le acompaña al baño y bajo la supervisión de una de las educadoras y alguna profesional del nivel, se le ayudará con indicaciones para su limpieza y muda.
- Si no hay autorización previa del apoderado, se le llama por teléfono solicitando su presencia en el colegio para proceder al cambio de ropa. De no asistir, se solicitará su autorización vía correo electrónico y se procederá de acuerdo al punto anterior.



De ambas situaciones se dejará constancia a través de la agenda.

En caso de incontinencia fecal, se procurará informar de inmediato al apoderado, llevar al estudiante al baño y esperar al apoderado para que proceda al cambio o retiro anticipado del colegio. Si hay demora, la educadora y/o una asistente del nivel asistirán al estudiante en el baño, entregando una muda de ropa y toallitas húmedas orientando el proceso de aseo y cambio de ropa, asistiendo cuando evidentemente no pueda limpiarse solo. La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa. Al día siguiente el Apoderado deberá enviar una muda completa.

En caso de situaciones de incontinencia en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos a fin de acordar las estrategias de manejo junto a las educadoras. Junto con lo anterior, los apoderados deberán dejar estipulada la autorización del cambio de ropa en la ficha del párvulo, sin perjuicio que seguirán siendo localizados para que sean quienes asistan a su hijo/a en el aseo y cambio de ropa.

Si el estudiante no cuenta con ropa de muda, se informará al apoderado para que traiga la ropa necesaria o retire al párvulo lo antes posible. El colegio no cuenta con vestimenta extra para facilitar en estos casos.

En caso que el apoderado en reiteradas ocasiones no atienda el llamado de atención a su pupilo por incontinencia, el colegio podrá activar el protocolo de vulneración de derechos.

- Respecto del párvulo que tenga activado el Protocolo AVD, se revisarán los acuerdos con la familia para proceder a las acciones de higiene.

g. De las colaciones.

Considerando la importancia de la buena alimentación en el desarrollo integral de nuestros estudiantes, el colegio establece que de lunes a viernes la colación será un refuerzo nutritivo, con productos propios de una alimentación sana los que se darán a conocer la primera semana de clases. Se registrarán por los siguientes criterios:

- a. Productos libres de sellos, que sean sanos y nutritivos.
- b. Los bebestibles deberán venir en una botella reutilizable (no de vidrio), debidamente rotulada con la identificación de el/la estudiante y curso.
- c. Durante el año se realizan convivencias con colaciones compartidas, las que deben cumplir con la premisa de la alimentación saludable.

h. DEL ALMUERZO:

- a. El lugar habilitado para los estudiantes que se queden a almorzar es en su sala de clases y/o cocina del Ciclo Inicial.
- b. Los estudiantes deberán traer su almuerzo caliente en termo especial para comidas.
- c. Los estudiantes podrán almorzar en casa. Para ello los padres deben firmar documento especial para retiro de hijo/a en horario de almuerzo. Es importante respetar y ajustarse a los horarios asignados para ello.

Respecto del párvulo que tenga activado el Protocolo AVD, se revisarán los acuerdos con la familia para proceder a las acciones de alimentación



i. Uniforme y presentación personal.

1. Nuestros niños y niñas deben utilizar el buzo institucional en las siguientes actividades: fotos oficiales, salidas pedagógicas y otros.
2. Para las clases de Sport, deben usar ropa cómoda, zapatillas adecuadas para la actividad física y cabello tomado en caso de tenerlo largo.
3. Los días en que no se deba utilizar el buzo institucional, niños/as pueden venir con su ropa de uso diario, utilizando un delantal de libre elección.
4. Todas las prendas de vestir, toalla y delantal deben llevar una presilla.
5. Todas las prendas de vestir y los útiles escolares, deben estar marcados con el nombre del estudiante en forma clara y duradera, con el fin de evitar confusiones o pérdidas.

NOTA; se aplican las excepciones descritas en el capítulo VI en lo que correspondan al nivel.

j. Del proceso de admisión y matrícula.

El proceso de admisión y matrícula se informa oportunamente a las familias a través de correo electrónico y en la página WEB del colegio.

4. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD DEL NIVEL INICIAL.

Las disposiciones sobre seguridad, higiene y salud del Colegio Alemán de la Serena se encuentran establecidas en el Capítulo VII del presente Reglamento. Dado que existen consideraciones propias del nivel parvulario, se explicitan las siguientes medidas de higiene y salud para el nivel.

a. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el Ciclo inicial.

El Ciclo Inicial contará con la disponibilidad de personal auxiliar de servicio para el aseo de sus instalaciones durante toda la jornada.

Con la finalidad de mantener la higiene y limpieza de las áreas y recursos en el ciclo inicial, y con ello proteger la salud de los párvulos, el personal de aseo y las educadoras deberán adoptar las siguientes medidas:

- Velar por el orden, higiene y seguridad de los niños, realizando acciones que garanticen el orden en la sala de clases, las rutinas, la prevención de situaciones de riesgo, el trato cuidadoso y la formación de hábitos en los párvulos, favoreciendo sus habilidades de autogestión.
- Mantener una frecuencia de la higiene personal a través del lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la Organización Mundial de la Salud.
- Emplear en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.



- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y durante el recreo de los niños.
- Mantener la higiene de los implementos, recursos pedagógicos y utensilios dentro de la sala de clases y en los lugares de esparcimiento, para evitar la propagación de infecciones y la presencia de vectores. Limpiar las superficies de mesas, estantes y lugares de uso común, con alcohol u otro elemento desinfectante.
- Dentro del colegio se realiza un proceso de sanitización, desratización y fumigación según un plan anual.

b. Consideraciones al momento de la Colación.

- La educadora priorizará el lavado de manos antes y después del tiempo de alimentación, de la limpieza de las superficies y espacios que se utilicen para la colación. Los recipientes de basura estarán a disposición de los párvulos como parte de la rutina de la colación. Asimismo, la educadora estará atenta al cumplimiento de medidas de higiene (no intercambiar cucharas, botar la basura y residuos en los lugares habilitados para ello), y estar atenta ante el riesgo de asfixia, derrame de alimentos y otros.
- En este período se desarrolla la autonomía de los párvulos favoreciendo el comer por sí solos, abrir envases, limpiar su lugar, etc.
- El apoderado del estudiante que presenta alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora del nivel, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición, enviando al Colegio los alimentos que pueda consumir y el diagnóstico de respaldo con copia a enfermería y mantener actualizada la ficha de salud del estudiante disponible en plataforma Schoolnet de Colegium.

c. Medidas orientadas a resguardar la salud

Los padres deberán actualizar el registro en la Ficha de Salud todos los años. El apoderado cuyo hijo/a necesite algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, deberá avisar a la Educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición. El apoderado informará enfermería vía correo electrónico.

Si un párvulo presenta algún malestar físico y/o tiene un accidente dentro de la jornada diaria será atendido inicialmente en la enfermería del colegio y se procederá, de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares que se anexa al presente Reglamento. En caso de algún síntoma por enfermedad, será evaluado en enfermería quienes valorarán el estado de salud del párvulo y llamará al apoderado para su retiro y/o notificación.

d. Administración de medicamentos.

En el colegio no se administran medicamentos de ningún tipo. Sólo en casos excepcionales, considerados tales aquellos en que hay riesgo grave para la salud o vida del estudiante (alergia alimentaria grave, diabetes, epilepsia y otras situaciones equivalentes), se podrá realizar el procedimiento o la administración del medicamento en la Unidad de Primeros Auxilios del colegio, de acuerdo a las especificaciones señaladas en el protocolo de accidente escolar, Anexo 4 del presente Reglamento.



Para ello, el apoderado deberá enviar el medicamento, respaldados por el certificado médico indicando dosis y horario de su administración marcados y rotulados, con caracteres legibles, claros y grandes con el nombre del niño y en su envase original.

De la asistencia a la Unidad quedará registro de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar.

En caso contrario y si el estudiante necesita recibir algún medicamento durante la jornada, será el apoderado el que deberá asistir para administrar la medicación. No se administran medicamentos sin el certificado médico actualizado en que se indique la posología y frecuencia de la ingesta.

Respecto del párvulo que tenga activado el Protocolo AVD, se revisarán los acuerdos con la familia para proceder a la administración de medicamentos y procedimientos de salud.

e. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.

El Colegio Alemán de la Serena adhiere a las campañas o programas de vacunación ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas. Para ello solicitará al apoderado, vía correo electrónico, la autorización para la vacunación de su hijo/a.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, pestes infantiles tales como coqueluche entre otras), el apoderado deberá informar a la Educadora en primera instancia, para que se adopten las debidas medidas de resguardo. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, solicitar control médico y el resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, asesoramiento mediante un especialista en la temática, entre otras.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El estudiante permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado. En caso que el apoderado traiga a su hijo/a estando con reposo indicado por su especialista, el estudiante permanecerá en la enfermería y se comunicará de inmediato al apoderado para su retiro.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El estudiante volverá al Colegio una vez que la situación esté controlada bajo tratamiento. El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará vía correo, a todos los padres y apoderados del curso, para revisión preventiva en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del estudiante/a afectado/a.

f. De la higiene personal del párvulo.

El colegio promueve la autonomía del párvulo y por ello deberá desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Para ello es fundamental la educación de hábitos de limpieza que promuevan los padres de forma previa al ingreso al Colegio. Ningún funcionario del Colegio podrá hacer



higiene personal a un estudiante, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado y de acuerdo a lo regulado en este título³²

5. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Se aplica a este nivel de enseñanza, la supervisión, capacitación, revisión pedagógica, normas de evaluación y promoción señaladas en el Capítulo VII del presente Reglamento.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta de la autoridad ministerial, a los principios y valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional, a los principios del Bachillerato Internacional y de la KMK (Kultusministerkonferenz) para la enseñanza de las lenguas.

A continuación, se describen algunos aspectos de esta Gestión Pedagógica.

a. Régimen curricular

El Colegio Alemán de la Serena funciona con un régimen curricular semestral. Los dos semestres en que se divide el año escolar se ajustan a las fechas del calendario oficial ministerial.

b. Planificación Curricular

La planificación curricular es el proceso a través del que se proponen, actualizan y ejecutan las programaciones didácticas del currículum escolar, considerando tanto las exigencias del currículum nacional de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia como complemento del Bachillerato y del Ministerio de Cultura Alemán para la enseñanza de las lenguas.

c. Procesos evaluativos

El proceso de evaluación es de carácter permanente. Las evaluaciones son variadas en relación al carácter de la actividad, las que pueden variar desde registros anecdóticos, registros de observación, listas de cotejo, escalas de apreciación hasta rúbricas.

Al finalizar cada semestre se emite un reporte por cada párvulo, el que contiene el seguimiento de conductas esperadas las que corresponden a logros de término del nivel.

6. REGULACIONES REFERIDAS A LA ESTRUCTURACIÓN DEL NIVEL INICIAL

Los cursos quedarán conformados considerando como criterio general la edad cronológica de los estudiantes. Una vez iniciado el año escolar, durante las primeras semanas de clases, las educadoras realizan actividades para favorecer la adaptación de los párvulos a sus nuevos niveles. Dentro de estas se encuentran actividades de convivencia, de ajuste a la rutina, reducción de jornadas de acuerdo a las necesidades individuales.

³² Cambio de ropa. N° 6 letra d del presente capítulo.



Una vez finalizado el Segundo Nivel de Transición, los párvulos serán redistribuidos para formar nuevos Primeros Básicos, según necesidad. La organización de los cursos se realiza de acuerdo a criterios pedagógicos y psicosociales propios del nivel, decisión que es de completa atribución del colegio.

7. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

- a) Las salidas pedagógicas programadas para el año, se realizan durante la jornada escolar.
- b) Se informará por escrito a los apoderados el objetivo y las características de dicha salida.
- c) El buzón institucional es requisito para las salidas pedagógicas.
- d) Se requiere de autorización firmada por el apoderado. Sin la autorización firmada por el apoderado no podrán salir del establecimiento, debiendo quedarse en casa.

Las salidas pedagógicas se regularán de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Salidas Pedagógicas que se encuentra incorporado al presente Reglamento, en el Anexo 5.

8. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL NIVEL INICIAL.

En el nivel inicial se aplican las regulaciones sobre buena convivencia establecidas en el Capítulo VIII del presente Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, se establecen las siguientes especificaciones:

a.- Medidas de actuación y procedimientos en relación a los párvulos.

En el ciclo inicial no se aplican medidas disciplinarias. Sin embargo, el compromiso y deber de los padres es fundamental y condición necesaria para apoyar las diversas necesidades de los estudiantes, por lo que la falta de apoyo o colaboración por parte de los apoderados se considera una falta al presente Reglamento. Las medidas posibles de adoptar respecto de los apoderados se regulan en el capítulo II del presente Reglamento.

El equipo de trabajo del ciclo inicial del colegio desarrolla una labor acorde a las etapas del desarrollo de sus estudiantes. De este modo toda acción educativa será formativa y se realizará utilizando diferentes técnicas que apuntan a facilitar el desarrollo pleno de los estudiantes.

Así, las medidas que se tomen frente a situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia de los párvulos respecto de sus compañeros, o adultos responsables, tales como pegar, patear, morder, empujar tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo el autocontrol, la conciencia de responsabilidad y la reparación del daño causado, todo ello a través del diálogo reflexivo, la modelación de la conducta, mediación y otras instancias de resolución del conflicto, guiado por el adulto a cargo y en concordancia con el trabajo que se acuerde con las familias.

Se destacarán especialmente las conductas de autorregulación y el esfuerzo en el mejoramiento personal de los estudiantes, todo ello desde el acompañamiento del docente, el trabajo en sala y el refuerzo en las familias.



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

b.- Faltas, medidas disciplinarias y procedimiento aplicables a los adultos.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados, se aplicarán las normas dispuestas en este Reglamento sobre responsabilidad de los apoderados, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, en el capítulo II, con pleno respeto al debido proceso.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del Colegio, éstas se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y tratándose de conductas de violencia escolar, activando el protocolo correspondiente.

c. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

En el Ciclo inicial se fomentará el modelaje de conductas de buena convivencia, el diálogo con los párvulos y la resolución constructiva de conflictos como estrategia educativa de manera de ir creando hábitos sociales que favorezcan la conciencia de la buena convivencia como tarea de todos.



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

CAPÍTULO FINAL

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR

Las normas de este Reglamento Interno se revisarán, al menos una vez al año, ajustándose a la normativa vigente y a las políticas internas del establecimiento. Las acciones de revisión y modificación del Reglamento Interno serán coordinadas por el Director de Formación, encargado de convivencia escolar y la Rectora.

Sus modificaciones comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

DIFUSIÓN.

El Presente Reglamento estará disponible en la página web del colegio informando de ello a todos los apoderados, siendo responsabilidad de cada uno de leerlo. Se enviará vía mail a profesores, además estará disponible de manera impresa en secretaría de Rectoría.

Al inicio del año escolar y/o entrada en vigencia del Reglamento Interno Escolar se informará, por medio de una presentación u otro que establezca el colegio, a la comunidad a cargo del encargado de convivencia escolar acerca de los cambios y actualizaciones que haya experimentado el Reglamento Interno.

CONSIDERACIÓN FINAL.

Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, será analizada por Equipo directivo y consejo de profesores (si fuese necesario) tomando en consideración las exigencias legales y reglamentarias vigentes debiendo resolver la Rectora.



MEDIDAS ESPECÍFICAS DE RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

Nuestro establecimiento, en cumplimiento de los principios de igualdad de trato y no discriminación arbitraria implementa acciones concretas para concretar la inclusión, atención integral y protección de todos los estudiantes, incluyendo a aquellos con trastorno del espectro autista, de acuerdo a las exigencias de cumplimiento de la Ley N° 21.545 y de su concreción en el ámbito educativo escolar. Para ello, se han considerado especialmente los siguientes principios:

a. Trato digno: el estudiante con trastorno del espectro autista debe recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden.

b. Autonomía progresiva y adecuaciones: el estudiante con trastorno del espectro autista ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad o el nivel de apoyo, según sea el caso, que pueda tener, las indicaciones de los especialistas internos y externos, y los acuerdos con la familia, privilegiando en todo momento el avance en las competencias personales, tanto sociales como académicas.

c. Perspectiva de género: implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.

d. Neurodiversidad: referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.

e. Seguimiento continuo: esto es, una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración las características particulares de cada uno.

Desde la perspectiva educativa es importante señalar que el autismo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos, por tanto la presencia de esta condición requiere contar con un diagnóstico que lo certifique, de acuerdo al Artículo 2, letra a), párrafo segundo de la Ley N° 21.545.

El colegio adaptará la infraestructura y los materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar a las personas con trastorno del espectro autista el acceso a los cursos o niveles existentes, de acuerdo a las adecuaciones que se requieran según el caso.

Es importante considerar que, en la Ley N°21.545, también llamada Ley TEA, en el Manual DSM-V de la American Psychiatric Association, en el International Classification of Diseases [ICD-11] de la Organización



Mundial de la Salud y en ningún otro similar, se especifica la agresión como criterio diagnóstico del trastorno del espectro autista. Por lo tanto, las conductas autoagresivas y/o heteroagresivas, no se podrán asociar en su origen a la condición de los estudiantes con este diagnóstico y deberán ser analizadas y abordadas de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, tomando como criterio atenuante de las medidas, la presencia de la condición del espectro autista del estudiante involucrado.

1. CONSIDERACIÓN RELATIVAS A LOS ESTUDIANTES CON NEEP (NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES).

a. Medidas Disciplinarias: En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por su condición de presentar necesidades educativas especiales permanentes. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del Colegio que rigen la buena convivencia, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de las medidas descritas en el capítulo IX del RIE, ya sean formativas, de carácter excepcional o incluso disciplinarias, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición o trastorno del estudiante y se hayan verificado fuera de un episodio de desregulación emocional y conductual que altere la conciencia de sus actos.

b. Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante: Los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con la condición del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física o psicológica. Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren dentro de la jornada escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual y, en el protocolo de desregulación emocional y conductual y se refiere a la necesidad de contar con la presencia del apoderado en el recinto escolar

La solicitud de presencia se realizará por la vía más expedita mediante contacto telefónico, que el apoderado ha registrado ante el establecimiento, se dejará registro de la hora del contacto y con quién se realizó. En caso que el apoderado lo requiera, el Colegio entregará un certificado en que conste su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, con el objeto de que estos puedan acreditar ante su empleador. Se utilizará el formato que se incluye en este Reglamento.

c. Proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista: El Colegio declara expresamente en sus principios la prohibición de discriminación en el contexto educativo, cualquiera sea su condición, dentro de la que se encuentran todas las necesidades educativas especiales, entre ellas las personas con autismo.

d. Capacitación a los funcionarios: En el Colegio realizará anualmente, la capacitación de los docentes y demás miembros de la comunidad educativa en esta área con el objetivo de fortalecer sus competencias profesionales y responder de manera efectiva a la diversidad y necesidades educativas especiales del estudiantado, así como para reflexionar acerca de la pertinencia de los instrumentos y acción de intervención a fin de analizar cambios o refuerzos. Además, se les deben proporcionar herramientas



concretas para apoyar de manera efectiva a los estudiantes, buscando su participación plena en la comunidad educativa y el apoyo sistemático de la familia.

2. CONSIDERACIONES ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

Nuestro Colegio efectuará los ajustes necesarios para atender la diversidad de sus estudiantes, incluyendo aquellos con necesidades educativas especiales, y para abordar desregulaciones emocionales y conductuales. En este contexto, se tendrá presente lo establecido en la Circular 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación, que menciona la obligatoriedad de realizar un acompañamiento emocional y conductual al estudiante con la condición. Este acompañamiento se define como un conjunto de acciones preventivas y/o responsivas dirigidas a cualquier estudiante con necesidades educativas especiales a lo largo de su trayectoria educativa, con el propósito de mitigar su vulnerabilidad ante el entorno o de responder de manera comprensiva y eficaz ante conductas que sean desafiantes de manejar en el contexto educativo, ya sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

La desregulación emocional y conductual es considerada una “situación desafiante”, comprendida en este contexto como cualquier evento que ocurra con estudiantes que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiera una atención particular y específica por parte de una persona adulta. El acompañamiento emocional y conductual reconoce la importancia del contexto en la estabilidad y bienestar de todos los estudiantes, y subraya la necesidad de una visión sensible e integral ante cada conducta desafiante o aparentemente desadaptativa, con el objetivo de prevenir su agudización, persistencia e impacto en la salud y bienestar del estudiante y su entorno.

Para ello el colegio, realizará los ajustes desde dos ejes:

» Eje preventivo: en conjunto con la comunidad, identificará los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar del estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de prever episodios de desregulación emocional.

» Eje reactivo o de respuesta: en conjunto con la comunidad, planificará las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un estudiante o párvulo en el espacio educativo, posibles de gatillar respuestas desafiantes para su manejo, considerando su naturaleza, intensidad o temporalidad.

3. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN QUE SE UTILIZARÁN PARA LOS APOYOS REQUERIDOS EN EL COLEGIO.

1. Plan de acompañamiento emocional y conductual. PAEC

El Colegio implementará, para cada estudiante debidamente diagnosticado con Trastorno del espectro autista un plan de manejo individual con el objetivo de identificar y, en consecuencia, evitar de la manera más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan desencadenar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales durante la jornada escolar.



El Plan será diseñado por el Equipo de Apoyo del estudiante considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo y trabajado en conjunto con su familia, quienes deberán comprometer, a través de acuerdos que quedarán descritos en el PAEC, aquellos que serán de responsabilidad parental y profesional.

Para ello, nuestro Colegio consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, si se considera acorde y factible a la realidad del Colegio. Esta información deberá ser permanentemente informada por los apoderados del estudiante al Colegio, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el Colegio quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo ser motivo para activar protocolos correspondientes (vulneración de derechos, por ejemplo).

Esta información sólo será administrada por el equipo de apoyo, profesor jefe y coordinación, siendo su contenido confidencial para el resto de la comunidad. En caso de ser necesario, será administrada también por el comité de convivencia escolar.

4. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN ESPECÍFICO DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

Los pasos a seguir frente a situaciones de desregulación emocional y conductual con estudiantes en el espectro autista se encuentran detalladas en el protocolo correspondiente: Anexo 8 a del presente Reglamento.

5. CONSIDERACIONES ESPECIALES DE RESGUARDO RESPECTO DE LOS ESTUDIANTES QUE PRESENTAN DISCAPACIDAD.

Se activará, en caso de solicitud por parte del apoderado o del estudiante, el Protocolo AVD para el apoyo a las actividades de la vida diaria, de acuerdo a lo establecido en el Ordinario 2610 de la DEG, el que forma parte del presente Reglamento (ANEXO 12)



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN, DEFINICIÓN, TIPOS Y CONTENIDOS MÍNIMOS

Introducción.

A continuación, se incluyen en el presente Reglamento los Protocolos de actuación obligatorios, de acuerdo a lo indicado en las circulares N°482 y N° 860 de la Superintendencia de Educación y otras disposiciones legales y reglamentarias, considerando sus contenidos mínimos y las acciones que desarrolla el colegio tanto para prevenir situaciones que atentan contra la convivencia escolar, a través de medidas y estrategias y el protocolo correspondiente según el caso.

Es importante señalar que, de acuerdo a las orientaciones de la SIE en relación a la redacción de este documento, se ha optado por considerar dentro de los protocolos a las situaciones que afectan a estudiantes y párvulos, haciendo las salvedades del caso cuando corresponda.

Asimismo, es importante relevar lo siguiente.

La Superintendencia de Educación en sus circulares N° 781 y N° 860 identificó, a fin de abordar las situaciones concretas, las conductas que serán consideradas maltrato dentro del contexto escolar, determinando protocolos específicos para cada uno de ellos.

En razón de ello la situación de maltrato infantil considerada como “Toda conducta de los adultos que afecta física, psicológica y/o sexualmente a niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años, produciendo un daño que podría alterar o amenazar el desarrollo físico y psicológico de éstos. Estas conductas agresivas por parte de los adultos se pueden dar en forma ocasional, es decir, cada cierto tiempo, o habitualmente, o sea, todos o casi todos los días (www.fiscaliadechile.cl) se desagrega, para efectos de abordaje escolar y para estudiantes y párvulos, de la siguiente forma.

Anexo 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES

Anexo 2 PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Anexo 6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA³³.

³³ Consideramos dentro de este protocolo y en la medida necesaria en correlación con la normativa laboral, las situaciones de violencia en el trabajo ocurrida en el contexto escolar por parte de apoderados o estudiantes contra un funcionario.



ANEXO N° 1:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES³⁴.

COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA

NOTA. De acuerdo a las orientaciones de la SIE en atención a considerar en un sólo Reglamento las disposiciones de los niveles de educación Parvularia (Capítulo XII del RIE) y los niveles de educación básica y media, se ha estructurado este protocolo considerando las particularidades del nivel parvulario en lo que corresponda, lo que se indica en cada caso, mencionando las acciones y responsables según su denominación particular (Párvulo, educadora etc.)

1. Objetivos.

- Establecer las medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos y estudiantes;
- Establecer las etapas, acciones, plazos y los responsables de implementar las acciones y criterios del protocolo específico para abordar situaciones que constituyan una vulneración a los derechos de los estudiantes y párvulos.

2. Conceptos generales.

Vulneración de derechos del niño, niña o adolescente: Para todos los efectos del presente Protocolo escolar consideraremos como vulneración, toda acción u omisión que transgrede los derechos del estudiante o párvulo, cometida por quienes tienen el deber de cuidado directo, cuyo resultado es la deficiente satisfacción de sus necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Serán especialmente consideradas aquellas vulneraciones que atentan contra el derecho a la educación y a la integridad física y psicológica del estudiante o párvulo, cometidas por quienes tienen el cuidado del NNA, tal como padre, madre, tutor o curador.

También se consideran las acciones de transgresión de derechos cometidas en el contexto escolar, por los miembros adultos (docentes y asistentes de la educación), en la medida que no sean conductas de agresión o violencia escolar o agresión sexual dado que estas conductas están reguladas por sus protocolos específicos.

³⁴En la redacción del presente documento se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente "Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora.", las normas del Código Civil y de Familia y la Ley N° 21.430 sobre Sistema de Garantías y Protección Integral de los derechos de la niñez y adolescencia.



3. Para los efectos del presente Protocolo se consideran acciones de vulneración entre otras, las siguientes:

<p>a. Negligencia parental y abandono</p>	<p>Descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de un niño, estando los adultos a cargo del mismo en condiciones de poder proveer un ambiente de bienestar, cuidado y buen trato. Es un tipo de vulneración por omisión, en la que el niño no recibe las condiciones básicas de sobrevivencia y bienestar, tales como, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.</p> <p>En cuanto a las obligaciones escolares de ese niño, también se considera negligencia parental las inasistencias injustificadas, atrasos reiterados y la falta de correspondencia en el cumplimiento de las obligaciones del apoderado.</p>
<p>b. Maltrato psicológico</p>	<p>Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta del niño, tales como hostigamiento verbal, insultos, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.</p>
<p>c. Maltrato físico</p>	<p>Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave, cause o no lesión corporal. Si las hay, se deberá realizar la denuncia correspondiente, luego de la constatación de lesiones en el centro de salud que corresponda al territorio en que se encuentre emplazado el colegio.</p> <p>En caso de ocurrencia de lesiones, se activará este protocolo y la denuncia.</p>
<p>d. Abandono Emocional</p>	<p>Es la falta persistente de correspondencia a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los estudiantes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable, especialmente referida a las necesidades relacionadas con su progreso escolar.</p>

4. Activación del protocolo.

El Protocolo de Vulneración de Derechos se activa cuando:

Cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un estudiante o párvulo ya sea por el mismo que devela la situación o por un tercero que informa a algún miembro del Colegio Alemán de la Serena.

Se deberá mantener Resguardo expreso de la identidad de los adultos involucrados en los hechos denunciados, tanto en contextos internos del establecimiento como en el entorno familiar del párvulo.



La vulneración de derechos podrá verificarse en el contexto familiar o parental inmediato del estudiante y excepcionalmente en el contexto de sus relaciones escolares³⁵

5.- Medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos.

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo principalmente se verifican fuera del establecimiento, por quienes son llamados por ley a ser los custodios de sus hijos/as menores de edad, el Colegio establecerá las siguientes medidas y estrategias de prevención.

5.1. Medidas de prevención.

- Registro diario de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de docentes.
- Registro y control de ingreso atrasado y retiro de los estudiantes o párvulos durante la jornada y tras finalizar la jornada escolar a cargo de Unidad de recepción y portería.
- Contacto frecuente con las familias a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención.
- Implementación de Planes de Acompañamiento frente a necesidades particulares de estudiantes en ámbitos de aprendizaje, emocionales y/o sociales, especialmente respecto de aquellos estudiantes o párvulos autistas.

5.2. Estrategias de prevención.

- Trabajo con estudiantes y párvulos desde el currículum en hora de Orientación o rutinas en educación Parvularia, especialmente en temáticas de afectividad, autoprotección y resguardo de derechos.
- Trabajo con los Padres y Apoderados a través de talleres de fortalecimiento de habilidades parentales.
- Capacitación a profesores y asistentes de la educación en estrategias de detección temprana y gestión del presente Protocolo.

5.3. Medidas de resguardo de los estudiantes cuando existan adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo.

En caso que la acción de vulneración provenga de un funcionario del colegio, las acciones de información a las familias, apoyo al estudiante o párvulo y seguimiento serán las descritas en este protocolo. Se considerará adicionalmente la posibilidad de trasladarlo de sus funciones directas con el estudiante o párvulo supuestamente vulnerado, en la medida que el resguardo de derechos de éste así lo requiera y siempre que no implique un menoscabo laboral para el funcionario. De acuerdo a lo establecido en el Dictamen 471 de la Dirección del Trabajo, el funcionario no podrá ser suspendido de sus funciones sino hasta que se dicte en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

6. Denuncia obligatoria.

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala:

“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o párvulos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

³⁵ En el contexto escolar se puede referir a la falta de asistencia académica cuando el estudiante lo requiera (a vía de ejemplo, no se activa su plan de acompañamiento, ausencia de envío de la carpeta académica, incumplimiento del deber de resguardo y protección, falta de diligencia y cuidado en una situación de riesgo o de apoyo, entre otras.



La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto³⁶.

Art. 176 del Código Procesal Penal, indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM³⁷.

En caso que la vulneración sea eventualmente constitutiva de delito como lesiones graves, por ejemplo, señales de abuso sexual o equivalentes, se procederá a presentar la denuncia, de acuerdo a lo señalado, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente (OLN, por ejemplo).

NOTA

El Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del estudiante o párvulo en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al colegio.

En caso que se requiera al Colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será el Encargado de Convivencia Escolar. Asimismo, el colegio no interroga al estudiante; sólo se recibirá por quien tome conocimiento inicial de la situación, su develación voluntaria, registrando por escrito lo declarado y entregando dicho relato al Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Área. En todo momento, quien reciba el relato, deberá brindar contención emocional y resguardar la privacidad de la situación, en la medida que las circunstancias lo permitan.

Todos los funcionarios del colegio tienen el deber de poner en conocimiento de la Rectoría, Dirección de ciclo u otro funcionario del colegio, todo hecho que constituya una vulneración de derechos de los estudiantes, tan pronto tome conocimiento de ello. La denuncia será realizada por la Rectoría o en caso de imposibilidad o ausencia, por el encargado de convivencia escolar. La activación del protocolo estará a cargo de este último.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (VULNERACIÓN EN GENERAL, MALTRATO PARENTAL Y VIF)

a. Aspectos de general aplicación.

Desde que el Colegio toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se intentará resguardar la intimidad e identidad del estudiante o párvulo involucrado. En las primeras actuaciones de ese protocolo (atención al estudiante o párvulo que devela el hecho o evidencia de vulneración) se procurará que esté acompañado de un funcionario o de sus padres, cuando concurren al Colegio, previamente informados, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, no preguntando más allá que lo que el estudiante o párvulo voluntaria y espontáneamente quiera compartir, de manera de evitar su revictimización. La Rectoría determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa³⁸.

³⁶ En nuestro colegio la responsabilidad de la denuncia la tiene la Rectoría, quien podrá delegarla, en el Encargado de Convivencia Escolar, en caso de ausencia o imposibilidad.

³⁷ Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

³⁸ Literal vi) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.



b. Otros aspectos

Tanto en la activación del presente protocolo como en cada una de las etapas en que se desarrolla se considerarán los siguientes aspectos:

8. Medidas y forma de comunicación con los apoderados supuestos vulneradores³⁹:

Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información del Colegio privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo casa-colegio, medidas de resguardo al estudiante o párvulo y acciones con el equipo de apoyo y de seguimiento. Siempre se deberá respaldar la información mediante la toma de acta.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, así como aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial cuidado en este punto si la vulneración de derecho proviene o se sospecha que proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al estudiante o párvulo, ya que puede existir resistencia a colaborar. Lo mismo si la develación de la situación la realiza el mismo estudiante o párvulo, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, priorizando aquellos designados por el apoderado como adultos autorizados para el retiro del estudiante o apoderado suplente debe ser considerada y realizada con prudencia.

9. Las medidas de resguardo dirigidas al estudiante o párvulo afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo socioemocional y pedagógico, tales como intervención del equipo de Formación, análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, reducción de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- La Rectora, previa consulta al asesor legal del colegio evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OLN o equivalente.
- La decisión de trasladar de funciones o modificar su carga horaria al docente, educador o asistente de la educación supuesto vulnerador, para evitar su contacto con el estudiante o párvulo.

10. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo socioemocional aplicables al estudiante involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento.

11. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante o párvulo, la Rectoría comunica al asesor legal quien informa dicha situación a través de la plataforma del Poder Judicial o de manera presencial, a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante o párvulo. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a su favor.

³⁹ Literal IV Anexo 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.



PROTOCOLOS SEGÚN TIPO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE

1. PROTOCOLO POR NEGLIGENCIA O ABANDONO

Las acciones que pueden activar el presente protocolo, son principalmente aquellas que afectan el normal proceso de desarrollo integral y formación del estudiante o párvulo y que corresponden a incumplimientos o falta de correspondencia de quienes son sus custodios (padres, madre, apoderado)

Ejemplo de estas situaciones son las siguientes:

- Inasistencia o falta de correspondencia en el cumplimiento de sus obligaciones parentales escolares tales como inasistencias y atrasos injustificados, incumplimiento de acuerdos en planes de acompañamiento, falta de diagnóstico en caso de estudiantes NEE entre otros.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<u>ACTIVACIÓN</u> <ol style="list-style-type: none">1. Quien detecte la situación lo informará al Encargado de Convivencia Escolar. Se entenderá activado el protocolo al momento de esta información.2. El Encargado de Convivencia Escolar informará a la Rectora y Coordinación de Ciclo sobre la activación del Protocolo.	Todo aquel que detecte la situación. Encargado de Convivencia Escolar	Máximo dentro de los dos días hábiles desde que se toma conocimiento El mismo día de activado el protocolo
<u>DENUNCIA</u> <ol style="list-style-type: none">1. En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, la Rectora o quien delegue, previa consulta al asesor legal del colegio, presenta la denuncia, según el art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, o derivación a alguna otra entidad competente.2. Se informa a los padres de la activación de protocolo.	Rectoría/ Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas. Desde que se toma conocimiento del hecho.



<p><u>INDAGACIÓN</u></p> <p>3. El Encargado de Convivencia Escolar iniciará la indagación sobre la situación de negligencia parental, una vez informado de la situación por el Profesor Jefe, educadora o funcionario.</p> <p>4. En caso que sea una denuncia respecto de otro estudiante o funcionario, se deberá notificar a la persona denunciada y dentro del plazo de indagación podrá emitir descargos y acompañar medios probatorios. Igual medida corresponderá a la parte denunciante. Este punto corresponde en caso que no sea necesaria ni obligatoria la denuncia ante entidades u órganos competentes.</p> <p>5. Si se trata de ausencias al Colegio o atrasos reiterados injustificados u otras negligencias parentales con consecuencias para el progreso escolar del estudiante o párvulo se debe señalar el número y fecha de los episodios, las inasistencias y/o atrasos. Asimismo, se debe presentar la evidencia de las citaciones, entrevistas o información en la plataforma a través de las que se ha puesto en conocimiento del apoderado esta situación.</p> <p>6. Se considerará reiteración cuando los atrasos o episodios superen los 5 dentro del mes.</p> <p>7. El colegio deberá dar seguimiento a los casos derivados a los órganos competentes, a través de obtención de información periódica, la cual se comunicará a los apoderados.</p>	<p>Funcionario, Coordinador de Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar. Profesor/ educadora.</p>	<p>10 días hábiles</p>
<p>8. Citación al apoderado a través de correo electrónico institucional, se citará a entrevista con el Profesor Jefe o educadora. Si no asiste sin justo motivo, el Encargado llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.</p> <p>9. El Encargado de Convivencia Escolar en caso de inasistencias reiteradas intermitentes o sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), informará al Coordinador de ciclo quien enviará una nueva citación vía correo electrónico. De no tener respuesta se enviará correo certificado, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio.</p> <p>10. En caso de que aun así no concurre, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes por vulneración de derechos del estudiante o párvulo.</p> <p>11. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista para informarse que se activó protocolo, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir los episodios, las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o socioemocional, si se estiman procedentes.</p> <p>12. Si el estudiante o párvulo presenta alguna necesidad de salud, necesidades educativas especiales transitorias o permanentes debidamente acreditadas con diagnóstico médico actualizado) u otra</p>		<p>Primera citación: cinco días hábiles de activado el protocolo.</p> <p>Segunda citación: dentro de los cinco días hábiles siguientes a la primera citación.</p> <p>Inmediatamente al ocurrir la segunda inasistencia injustificada.</p>



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

<p>situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del estudiante o párvulo y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio y proceder al levantamiento de un plan de trabajo conjunto casa-colegio. Especial relevancia tiene este compromiso respecto del cumplimiento de los planes de acompañamiento del estudiante con trastorno del espectro autista, alumnos con NEET y NEEP y estudiantes con discapacidad respecto del plan de acompañamiento individual en el contexto del Protocolo AVD (Anexo 12 RIE)</p>		
<p><u>CIERRE</u> Habiéndose realizado las acciones de acompañamiento y evidenciando el progreso del estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar, informando al profesor jefe (educadora titular en ciclo inicial) procederá al cierre del protocolo y al registro en la hoja de vida del estudiante o párvulo. Se informará del cierre a la Rectoría del colegio.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. Fase post protocolo en caso de necesidad.

NOTA: en caso que la acción de vulneración provenga de un funcionario del colegio, las acciones de información a las familias, apoyo al estudiante o párvulo y seguimiento serán las descritas en este protocolo. Se considerará adicionalmente la posibilidad de trasladarlo de sus funciones, en la medida que el resguardo de derechos del estudiante así lo requiera y siempre que no implique un menoscabo laboral para el funcionario. De acuerdo a lo establecido en dictamen 471 de la Dirección del Trabajo, el funcionario no podrá ser suspendido de sus funciones sino hasta que se dicte en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.



2. PROTOCOLO DE VULNERACIÓN; VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><u>ACTIVACIÓN</u></p> <p>1. Si un estudiante o párvulo llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del colegio y en su contexto familiar, quien evidencie las lesiones o reciba el relato que espontánea y voluntariamente quiera compartir el estudiante o párvulo, deberá brindarle contención emocional inicial, agradecerle la confianza e informarle que se debe activar el protocolo e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar quien informará de esta situación a la Rectora.</p> <p>2. El Encargado de Convivencia Escolar deja por escrito la situación indicando el nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible, quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo.</p> <p>3. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante o párvulo. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del niño o estudiante, signos evidentes de maltrato), la Rectora o quien delegue, presentará la denuncia previa consulta al asesor legal del colegio, según el art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas, el resguardo de derechos y la protección del estudiante, OLN y/o Tribunal de Familia).</p> <p>4. Constatación de lesiones. Cuando haya señales físicas de agresión y sea necesario constatar lesiones, se informará de inmediato al apoderado para que traslade al estudiante o párvulo al centro asistencial correspondiente.</p>	<p>Quien recibe la información Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Rectora Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>1. Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>2. Máximo: 24 horas desde que se toma conocimiento</p> <p>3. Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>4. Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad.</p> <p>5. Información a la familia: De inmediato.</p>
<p><u>SEGUIMIENTO</u></p> <p>1. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa al apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar junto al Subdirector ciclo y profesor jefe o educadora lo citará para una entrevista, en la que se procurará llegar a</p>		<p>6. Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p>



<p>compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante o párvulo.</p> <p>2. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo socioemocional para el estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante según necesidad. ● Activación de contenidos en hora de Formación o Klassenrat de Primer año Básico a Cuarto año Medio y en Ciclo Inicial en actividad de círculo. ● Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes o educadoras del estudiante o párvulo o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. ● Acompañamiento psicológico a través de derivación y coordinación mensual con especialistas externos. ● De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta virtual del estudiante o párvulo. <p>3. Durante las siguientes semanas, el Encargado de Convivencia Escolar junto con el Subdirector de ciclo realizarán acciones de monitoreo de seguimiento a fin de constatar el progreso en la situación del estudiante o párvulo. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante/ párvulo.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar Coordinador de Ciclo</p>	<p>Otros plazos Seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>
<p><u>CIERRE</u> Verificada la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar, con el visto bueno de la Rectora procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta virtual del estudiante/párvulo.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/Rectora</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante.</p>



12. OTRAS SITUACIONES DE MALTRATO.

a. Maltrato escolar por otro estudiante del Colegio.

Si un estudiante/párvulo relata a un miembro de la comunidad escolar, haber sido maltratado por **un estudiante/párvulo del mismo Colegio** o si él mismo sospecha que un estudiante/párvulo está siendo víctima de maltrato por otro estudiante/párvulo, **se activará el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 6) de este Reglamento.**

b. Maltrato escolar por un funcionario del Colegio.

Si un estudiante/ párvulo relata a un funcionario del Colegio haber sido maltratado de cualquier forma, física o psicológica por un funcionario del Colegio, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre **Maltrato Escolar (Anexo N° 6).**

c. Maltrato escolar por un apoderado u otro adulto del Colegio.

En caso que un estudiante/párvulo relate haber sido maltratado por un apoderado u otro adulto no funcionario, en el contexto de una actividad oficial del colegio, se procederá a activar el **protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 6).**

Verificadores

1. Registro de la denuncia o información preliminar.
2. Apertura de carpeta del estudiante: Acta de activación del protocolo. Adopción de medidas de resguardo.
3. En caso de denuncia obligatoria, comprobante, según organismo competente. En caso de denuncia al Tribunal de Familia, comprobante, según organismo competente.
4. Registros del proceso de indagación, testimonios, evidencias, etc.
5. Registro del Plan de Apoyo
6. Registro del proceso de seguimiento
7. Registro de notificación cierre a firme
8. Documentos de confidencialidad firmados



13. INSTITUCIONES RELACIONADAS CON EL RESGUARDO DE DERECHOS Y LA PROTECCIÓN DEL ESTUDIANTE.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con alguna de las siguientes instituciones:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Oficinas Locales de la Niñez.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

14. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos internos del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Estudiantes, a los párvulos a través de acciones formativas dentro de la rutina; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.



ANEXO N° 2: ⁴⁰

PROCOLO FRENTE A AGRESIONES

SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y PÁRVULOS

COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA.

NOTA. De acuerdo a las orientaciones de la SIE en atención a considerar en un sólo Reglamento las disposiciones de los niveles de educación Parvularia (Capítulo XII del RIE) y los niveles de educación básica y media, se ha estructurado este protocolo considerando las particularidades del nivel parvulario en lo que corresponda, lo que se indica en cada caso, mencionando las acciones y responsables según su denominación particular (Párvulo, educadora etc.)

1. Contenido:

- Estrategias y medidas de prevención de posibles actos de abuso sexual o hechos de connotación sexual respecto de estudiantes/párvulos del colegio y,
- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de abuso sexual o hechos de connotación sexual del párvulo o estudiante.

2. Objetivo:

- Describir las medidas y estrategias de prevención de situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual de los párvulos y estudiantes;
- Describir las etapas, plazos y los responsables de implementar las acciones y criterios para activar el protocolo frente a situaciones que constituyan atentado contra la indemnidad⁴¹ sexual de nuestros estudiantes y párvulos.

3. CONCEPTOS GENERALES

El protocolo de abuso sexual y hechos de connotación sexual, en el contexto escolar comprende las siguientes conductas

- a. Abuso sexual:** El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña o adolescente con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños, niñas o adolescentes del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona su integridad sexual, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal. Este agravio implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede

⁴⁰ En la redacción del presente Reglamento se han considerado lo contemplado en el PEI, en el documento “Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora” y orientaciones disponibles en la página web ministerial, especialmente “Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales, MINEDUC, 2020.

⁴¹ Garantía de protección del desarrollo normal de la sexualidad de los menores, quienes no han alcanzado aún el grado de madurez suficiente para determinarse sexualmente en forma libre y espontánea.



ejerger por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Tipos de abuso sexual:

a.1. Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada por un hombre o una mujer mediante contacto corporal con un niño o niña o adolescente, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico.

a.2. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas o adolescentes a hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales
- Realización del acto sexual
- Masturbación
- Sexualización verbal
- Exposición a pornografía

a.3. Violación: Consiste en acceso carnal por la boca, ano o vagina de un niño/a menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza o intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si el acceso carnal se realiza en una persona con trastornos o enajenación mental.

a.4. Estupro: es la realización del acto sexual con un adolescente mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

a.5. Producción de Pornografía Infantil: Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.

a.6. Almacenamiento de Material Pornográfico: Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.

a.7. Facilitación de la Prostitución Infantil: Promover o facilitar la explotación sexual comercial de menores de 18 años.

NOTA

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional⁴²

⁴²Circular N° 482, p. 21.



4. Activación del protocolo.

El Protocolo de abuso sexual o hechos de connotación sexual contra un estudiante/párvulo del Colegio se activa cuando:

Cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de abuso sexual o hechos de connotación sexual contra un estudiante/párvulo ya sea que el mismo deleve la situación o se informe por un tercero a algún miembro del colegio.

5. Medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos.

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se pueden verificar ya en el contexto familiar o social del estudiante/párvulo y también en el contexto de sus actividades escolares, es que el Colegio establece las siguientes medidas y estrategias de prevención y resguardo de la integridad sexual de sus estudiantes/párvulos.

5.1. Medidas administrativas:

a. Funcionarios nuevos.

1. En los procesos de selección del personal del Colegio, se solicitará a los entrevistados entre otros los siguientes documentos:
 - Certificado de antecedentes actualizado.
 - Certificado de no tener inhabilidades para trabajar en contextos escolares o con menores de edad.
 - Certificado de no encontrarse en el Registro de condenas por delito de Maltrato Relevante y Trato Degradante.
2. Se realizará una entrevista psicológica al postulante.

b. Funcionarios antiguos:

A los funcionarios del Colegio; se les solicitará anualmente la renovación de su certificado de antecedentes.

c. Personal externo que realiza labores en el colegio (temporal o permanente)

Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. En este sentido se deberá solicitar que se mantengan disponibles y comprobables sus referencias, se exija el uso de una credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberán asimismo entregar a la persona responsable de la empresa, al menos una vez al año, su certificado de antecedentes y quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad o con condena por delito de maltrato relevante. Sin perjuicio de lo anterior, la Rectoría se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.



5.2 . Medidas de prevención en el uso de baños, camarines y espacios comunes del colegio.

a. Baños.

- a.1 Baños:** Los baños están separados para hombres y mujeres y debidamente señalados con un cartel en la puerta de ingreso. Hay también en el Colegio baño para uso de estudiantes Trans y baño universal.
- a.2** Los baños de los estudiantes/párvulos no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio.
- a.3** Los baños de los adultos estarán debidamente señalizados y no deben ser utilizados por un estudiante o párvulo.
- a.4** Si un estudiante/párvulo presenta movilidad reducida u otra dificultad para ir al baño solo, podrá solicitar ayuda y será atendido en la enfermería previa autorización expresa del apoderado. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del estudiante que presenta esta condición y tendrá vigencia sólo para el año en curso. Si un párvulo requiere apoyo en el cambio de ropa porque se ha mojado, ensuciado u otra situación que obligue al cambio de ropa, se procederá de acuerdo al protocolo correspondiente⁴³, solicitando la concurrencia del apoderado para asistir o bien, si el apoderado ha autorizado para que se le apoye, se procederá de acuerdo a lo establecido en el reglamento y se informará al apoderado. En caso que se requiera el cambio de ropa de un estudiante de otro nivel, se solicitará previamente la correspondiente autorización y se actuará según lo descrito en las regulaciones sobre educación Parvularia.

b. Camarines.

- b.1** Los camarines están separados por hombres y mujeres.
- b.2** Está prohibido que un estudiante mayor ingrese al camarín en horario de los estudiantes menores y viceversa. Los camarines de los estudiantes no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los estudiantes en razón de una emergencia en los camarines, esta se hará al menos por dos adultos presentes y desde un sector en que se mantenga la distancia necesaria para proteger la intimidad de los estudiantes y dando una alerta verbal de ingreso (alertar a viva voz el ingreso). El mismo criterio se usará en caso de tener que ingresar a los baños de estudiantes/párvulos.

c. Atención de Primeros Auxilios.

En caso de requerirse el cambio de ropa justificado por una emergencia de salud, ya sea por un accidente, fractura, herida u otras deberá procederse por la persona encargada en la sala de primeros auxilios en presencia de otro funcionario del colegio, de preferencia del mismo sexo, debiendo informarse de inmediato al apoderado de dicha situación. Para aquellos estudiantes que tienen activado un Protocolo AVD (apoyo en las actividades de la vida diaria) se revisarán los acuerdos considerados en el PAI

⁴³ Disponible en el capítulo sobre regulación de Educación Parvularia, RIE.



- d. **Visibilidad externa:** En aquellos espacios en que se atiende a los estudiantes tales como: salas de clases, salas de entrevistas, laboratorios, biblioteca, oficinas, salas de arte, salas de entrevistas, etc. deberán disponerse puertas vidriadas o ventanas que faciliten la visibilidad desde fuera. Lo mismo debe procurarse para aquellos lugares en que se realicen actividades de apoyo psicológico o psicopedagógico.
- e. Los estudiantes/párulos no podrán permanecer en Biblioteca, Gimnasio u otras dependencias, sin la supervisión de un adulto.
- f. **Entrevistas con estudiantes.** Para las entrevistas con estudiantes/párulos se deberá privilegiar los espacios abiertos; de requerirse un espacio cerrado, éste deberá contar con visibilidad desde fuera.
- g. **Actividades fuera del colegio.** En relación a las actividades fuera del Colegio tales como salidas pedagógicas, jornadas, participación en competencias o similares, los estudiantes/párulos deberán estar supervisados de acuerdo a lo que se indica en el correspondiente protocolo (cantidad de adulto por estudiantes/párulos en la actividad y medidas de resguardo). Para el traslado se privilegiará el transporte contratado por el Colegio; si no es posible o la actividad no lo requiere, los estudiantes/párulos podrán ser trasladados por un adulto, siempre y cuando vaya acompañado por otro adulto en el auto (apoderado, profesor o funcionario del colegio). No podrá viajar solo un adulto con un estudiante/párulo que no sea su hijo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa del apoderado del estudiante/párulo. En caso de accidente de trayecto se activará el seguro de accidentes de acuerdo a las reglas generales descritas en el protocolo de accidente escolar.

6. Resguardo de derechos de los estudiantes en el contacto por redes sociales o por otra plataforma o correo institucional que no sea el oficial del colegio.

No está permitido a los funcionarios del Colegio mantener comunicación con los estudiantes por redes sociales o por otra plataforma que no sea las oficiales del Colegio.

Tampoco se permite que los funcionarios graben, fotografíen o suban material a las redes sociales en las que se pueda identificar a los estudiantes/párulos. Sólo se permite, previa firma del consentimiento informado, utilizar el material audiovisual en que aparezcan estudiantes/párulos y difundirlo a través de la plataforma y los medios digitales oficiales del Colegio. Las grabaciones, imágenes y otros registros audiovisuales deberán ser realizados por los funcionarios expresamente autorizados por el colegio para ello.

El uso de aparatos tecnológicos o celulares sólo se permitirá si ha sido incluido dentro de un plan de acompañamiento específico con el estudiante (PAEC; PAI en caso de estudiante con protocolo AVD activado u otro plan debidamente autorizado por el colegio y respecto del uso indicado en dicho documento. Asimismo, en caso de emergencias, catástrofes o situaciones extraordinarias en que se requiera el contacto del estudiante con su apoderado, se le autorizará su uso por su profesor jefe o Director de Ciclo.

7. Resguardo de derechos de los estudiantes en relación a los Apoderados.

El Colegio privilegia su labor educativa dentro de un contexto de orden y respeto. Por tanto:

- El apoderado deberá respetar los horarios de ingreso y salida del Colegio y las normas sobre retiro anticipado que se consideran en el RIE.
- Si requiere una entrevista personal, deberá solicitarla por los conductos regulares.



- Al apoderado no le está permitido ingresar al Colegio a la zona de sala de clases u otras, durante la jornada escolar. Al ingresar al Colegio deberá informar en Secretaría, el motivo de su visita, persona de contacto y se registrará esta circunstancia junto con la hora y el día en que ocurra.
- El apoderado deberá procurar no interrumpir la jornada de su hijo con llamados por celular, WhatsApp u otro.
- Se podrán adoptar otras medidas de resguardo para proteger la integridad del estudiante/párvulos, según la gravedad del caso, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes o párvulos, mientras dure la investigación⁴⁴.

8. Otros resguardos:

- Existencia del Protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo que establece estrategias de prevención de conductas contrarias al buen trato en el colegio.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 21.643 sobre acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, el colegio cuenta con estrategias de prevención de este tipo de conductas entre los funcionarios, así como de conductas de terceros (que en el caso del colegio son principalmente estudiantes, ex alumnos, apoderados y/o familiares del alumno) que puedan constituir agresión hacia los funcionarios. Dentro de estas estrategias están, por ejemplo, la posibilidad de acompañamiento del profesor en caso de una entrevista conflictiva con un apoderado, la existencia de salas de entrevistas para los apoderados entre otras.

- Activación del Protocolo AVD, de acuerdo a lo establecido en el Ordinario 2610/2025 de la DEG para aquellos estudiantes que por su discapacidad o condición lo requieran y haya sido formalmente solicitado al colegio. El Protocolo forma parte del presente Reglamento y se encuentra en el anexo 12.

9. Estrategias de Capacitación

- Se realizará anualmente, una actividad de capacitación a todo el personal sobre aspectos normativos de la convivencia escolar con especial énfasis en el resguardo de derechos de los estudiantes/párvulos e información sobre los protocolos institucionales.
- Se realizará al menos anualmente una actividad de capacitación con los Padres y Apoderados sobre ciudadanía digital y el buen uso de las redes sociales.
- Capacitaciones al personal, docente y asistente de la educación y educadores en temáticas relacionadas con la identificación de las señales de alerta, acciones tempranas y contención emocional (PAP; primeros auxilios emocionales) y activación del protocolo de desregulación emocional y conductual general y específico para estudiantes/párvulos autistas.
- Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.

⁴⁴ Situación en que la conducta de abuso es realizada por un adulto funcionario del colegio.



10. Estrategias con los estudiantes y párvulos.

- Acciones del Plan de Formación relativas a la educación socioemocional, afectividad, sexualidad y género y otras que se realizarán a través de jornadas, actividades del Manual Zusammen Wachsen a fin de fortalecer el autoconocimiento, autocuidado y autoestima personal.
- Entrevistas con el profesor jefe y derivación interna si es necesario.
- Contacto frecuente con las familias.

11. Juego sexual de exploración y abuso sexual.

Existen situaciones dentro del ámbito escolar que, teniendo una connotación sexual no son propiamente atentados contra la integridad de los estudiantes.

Se debe tener cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir entre estudiantes de una misma edad, por ejemplo párvulos o niños de corta edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual, propio o impropio por parte de otra persona.

En razón de lo mencionado es importante distinguir entre juego sexual y abuso sexual:

JUEGO SEXUAL ⁴⁵	ABUSO SEXUAL
Ocurre entre niños de la misma edad o similar	Es cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.
No existe la coerción	Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

No obstante, las características del juego sexual entre niños y niñas, es importante que la comunidad establezca límites con la finalidad de evitar que se pueda transformar en una situación de vulneración y agresión.

⁴⁵ Se considera la experiencia en relación al grado de madurez por tanto se aplica este criterio en educación parvularia.



De allí que no se permiten manifestaciones de afecto⁴⁶ o connotación sexual dentro del Colegio o en actividades oficiales del mismo. Si se recibiere una denuncia o se detectan actos de este tipo, a los estudiantes involucrados se aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno Escolar, dejando constancia en su hoja de vida, en términos genéricos a fin de no exponer al estudiante. Junto con lo expuesto y en cumplimiento de las exigencias legales relativas a la no discriminación, no se distinguirá, al momento de aplicar las medidas señaladas en el RIE relacionadas con la manifestación de expresiones de afecto y conductas de connotación sexual, en razón de la identidad de género de los estudiantes involucrados. A todo evento se tratará de una conducta no alineada con el Proyecto Educativo del colegio y, por tanto, posible de sancionar.

Se hace hincapié que la responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de nuestros estudiantes corresponde esencialmente a los padres, sin perjuicio de los deberes del colegio en materia de educación para la afectividad y sexualidad.

El Colegio, en respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus estudiantes o párvulos, a menos que ello pudieren afectar en su seguridad e integridad física y psicológica o que se dieran en un contexto en que éstos se encuentran bajo la custodia del Colegio o sus funcionarios.

Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pudieren afectarles en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.

En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de los estudiantes/párvulos que se encuentren involucrados en hechos que no sean abuso sexual en reserva y sólo en conocimiento de los funcionarios autorizados y sus padres y apoderados.

12. Distinción por edades: en cuanto a la categorización de las acciones de agresión o connotación sexual.

- a. Estudiante/a o párvulo victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe informar a la OLN (Oficina local de la niñez) de la comuna quien podrá solicitar una medida de protección si corresponde.
- b. Estudiante victimario mayor de 14 años:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

⁴⁶ Se entiende por tales las caricias, besos, y otras manifestaciones afectivas propias de una relación amorosa (pololeo, por ejemplo). No se entiende por conducta de connotación sexual o manifestaciones afectivas los abrazos de amistad, el darse la mano o beso de cortesía (en la mejilla) en el contexto de una manifestación de amistad. Lo mismo respecto de las conductas propias del juego sexual o juego infantil.



13. Otras situaciones relacionadas con la indemnidad sexual de los estudiantes/párvulos.

Conductas sexuales esperadas y no esperadas.

En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual, manifestaciones de afecto efusivas y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar.

Son conductas no esperadas para su edad, la autoestimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo, habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, entre otras.

Estos comportamientos, en general, pueden ir acompañados de un estado emocional de ansiedad, angustia, temor y/o agresividad. Estas conductas levantan la sospecha de que el niño(a) la llega a reproducir, ya sea porque las vivenció y/o porque las observó.

Cabe señalar que la sola presencia de conductas sexuales no esperadas para la edad no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática.

Acciones que adoptará el colegio.

- Acciones de resguardo del estudiante/párvulo afectado.
- Acompañamiento del equipo de convivencia escolar.
- Trabajo con el grupo curso en cuanto a la formación social y límites en el trato con las personas
- Derivación interna o externa, previa entrevista con el apoderado y acuerdo de Plan de Trabajo conjunto.

14. Denuncia obligatoria.

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala:

“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”⁴⁷.

⁴⁷ En nuestro colegio la responsabilidad de la denuncia la tiene la Rectora quien podrá delegar esta función en el encargado de convivencia escolar.



Art. 176 del Código Procesal Penal, indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM⁴⁸.

En caso que la conducta de abuso o hecho de connotación sexual sea eventualmente constitutiva de delito, se procederá a presentar la denuncia, de acuerdo a lo señalado, sin perjuicio de evaluar la solicitud de una Medida de Protección ante OLN, Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda.

Asimismo, el Colegio, con la finalidad de colaborar con la investigación judicial y a requerimiento del Tribunal u organismo, recopila los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante/párvulo (registros consignados en la hoja de vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación.

NOTA.

El Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del estudiante en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al Colegio.

En caso que se requiera al colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será el Encargado de convivencia escolar.

NOTA 2.: Todos los funcionarios del colegio tienen el deber de poner en conocimiento de la Rectoría, encargado de convivencia escolar, dirección de formación, profesor u otro funcionario del colegio, todo hecho que constituya una vulneración de derechos de los estudiantes, tan pronto tome conocimiento de ello. La denuncia será realizada por la rectoría o en caso de imposibilidad o ausencia, por el encargado de convivencia escolar.

15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL)

a. Aspectos de general aplicación.

Desde que el Colegio toma conocimiento de la situación de abuso, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes/párvulos involucrados. Si se requiere atención se procurará que éste acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, esto es más allá de lo que voluntariamente y de forma espontánea quiera comunicar, de manera de evitar su revictimización. El Colegio determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

⁴⁸ Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.



Si se requiere constatar lesiones, se actuará de acuerdo a lo dispuesto en este Protocolo.

b. Otros aspectos

Tanto en la activación del presente protocolo como en cada una de las etapas en que se desarrolla se considerarán los siguientes aspectos:⁴⁹

1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información del Colegio privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo casa-colegio, medidas de resguardo al estudiante/párvulo y acciones con el equipo de apoyo y de seguimiento. Siempre se deberá respaldar la información por escrito.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, así como aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración, si hay sospecha que la conducta de abuso proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al estudiante/párvulo, ya que puede existir resistencia a colaborar. Si se sospecha igualmente que la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación, la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser considerada y realizada con prudencia. Esta comunicación la realizará el encargado de convivencia escolar.

2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes/párvulos afectados consideran las siguientes acciones⁵⁰:

- Activación de medidas de apoyo inicial psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de convivencia escolar, análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de actividades, trabajos y evaluaciones, entre otras.
- Se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante/párvulos a las instituciones y organismos competentes, como OLN o equivalente (medida de protección).
- En caso que el supuesto agresor sea un adulto o funcionario del Colegio, se adoptarán las medidas necesarias para evitar el contacto con el estudiante/párvulo, dentro de éstas que la Rectora podrá decidir la separación de su función directa con el supuesto agredido o el traslado de funciones o trabajo

⁴⁹ Literal vi) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

Literales i) al iv) del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y literales i) a iii) Anexo N° 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.

8 y 9 Literales iv) del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc.

⁵⁰ Literal 5, Circular N°482, Supereduc.



equivalente. Sólo se procederá a la suspensión de sus funciones en caso que sea decretada la medida cautelar de prisión preventiva en su contra.

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

Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento⁵¹

4. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales penales y de Familia de cualquier hecho que constituya abuso o hecho de connotación sexual en contra de un estudiante/párvulo.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un caso de abuso sexual o hecho de connotación sexual contra un estudiante/párvulo, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos (subir la información a la Plataforma del Poder Judicial, Fiscalía) a fin de poner en antecedente a la autoridad o al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante/párvulo. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a su favor.

5. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados.

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que entregue el Colegio a través de las personas responsables de los protocolos será la estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes⁵²

6. Existencia del Protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo que establece estrategias de prevención de conductas contrarias al buen trato en el colegio.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 21.643 sobre acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, el colegio cuenta con estrategias de prevención de este tipo de conductas entre los funcionarios, así como de conductas de terceros (que en el caso del colegio son principalmente estudiantes, ex alumnos, apoderados y/o familiares del alumno) que puedan constituir agresión hacia los funcionarios. Dentro de estas estrategias están, por ejemplo, la posibilidad de acompañamiento del profesor en caso de una entrevista conflictiva con un apoderado, la existencia de salas de entrevistas para los apoderados entre otras.

⁵¹ RIE capítulo IX

⁵² Literal 6, Circular N°482, Supereduc

Literal ix Anexo 1 Circular N° 482/2018 y literal viii Anexo 1 Circular N°860/2018 Supereduc.



PROTOCOLOS SEGÚN TIPO DE ABUSO O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO

15.1 ABUSO O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO (AGRESIÓN FUERA DEL CONTEXTO ESCOLAR)

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><u>ACTIVACIÓN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Si un estudiante/párvulo llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido víctima de abuso fuera del colegio y/o en su contexto familiar, quien evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar al Encargado de Convivencia Escolar para que inmediatamente se active el protocolo. El Encargado de Convivencia Escolar informará de esta situación a Rectora. Se deberá dejar por escrito la situación, indicando el nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a Rectora. Encargado de Convivencia Escolar con dirección de Formación es quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo. Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante/párvulo (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar sólo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en el Colegio en caso de que se requiera constatar lesiones, para luego dirigirse al centro asistencial. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante/párvulo y brindarle la contención necesaria, sin interrogar, sino que recibir sólo lo que voluntaria y espontáneamente quiera compartir. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito la Rectora o Encargado de Convivencia Escolar presentará la denuncia. Si el hecho no es constitutivo de delito, se procederá a activar la derivación interna, previa la información al apoderado. 	<p>Todo aquel que reciba la información</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Rectoría</p> <p>Rectoría/ Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Información inicial al apoderado y estudiante dentro de los dos días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Constatación de lesiones:</p> <p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad.</p>



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

<ul style="list-style-type: none">• Derivación a especialista externo. <ol style="list-style-type: none">2. De todo lo que se acuerde se informará oportunamente a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta virtual del estudiante/párvulo.3. Durante las siguientes semanas, el profesor jefe/educadora junto con el Encargado de Convivencia Escolar realizarán acciones de monitoreo de seguimiento a fin de constatar el progreso en la situación del estudiante/párvulo. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta virtual del estudiante/párvulo.		
<p><u>CIERRE</u></p> <p>Verificado el progreso del estudiante/párvulo, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Encargado de Convivencia Escolar, con el visto bueno de la Rectora, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta virtual del estudiante. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal.</p>	Encargado de Convivencia Escolar/ Rectora.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante.



15.2 ABUSO O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO (AGRESIÓN EN EL CONTEXTO ESCOLAR POR OTRO ESTUDIANTE/A)

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><u>ACTIVACIÓN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constatare la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero en relación a una acción realizada dentro de las actividades oficiales del colegio (contexto del recinto o fuera en una actividad oficial del colegio), deberá recibir el relato que voluntaria y espontáneamente el estudiante/párvulo quiera compartir, evitando interrogarlo, dar aviso de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar para que active el presente protocolo. 2. El Encargado de Convivencia Escolar informará la activación del protocolo a la Rectora. 3. El Encargado de Convivencia Escolar deberá dejar por escrito la situación, indicando el nombre de quien informa, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a la Rectora. Posteriormente se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo. Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante/párvulo supuestamente agredido (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar sólo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en el Colegio o centro asistencial en caso que se deba constatar lesiones. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante/párvulo procurando no interrogar sino recibir sólo el relato que voluntaria y espontáneamente quiera compartir. 5. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que, revista las características de delito, la Rectoría o quien delegue presentará la denuncia. 6. Si el hecho no es constitutivo de delito, se procederá a activar la derivación interna, previa la información al apoderado. 7. Constatación de lesiones: Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, el Encargado de Convivencia Escolar, avisará al apoderado para que lleve al estudiante/párvulo al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, la Rectora designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al 	<p>Encargado de Convivencia Escolar/ Rectora/Coordinador de Ciclo</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Activación: dentro de los dos días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho</p> <p>Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad.</p> <p>Información a la familia: De inmediato.</p>



<p>sobre el estado de situación, legal (en caso que se haya realizado la denuncia) y escolar, se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar dado que la situación es considerada como una falta gravísima en el RIE. Se dejará constancia del paso a paso del protocolo en la ficha de entrevista.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. En caso que la conducta sea de un párvulo se activarán las medidas formativas y trabajo con las familias. 8. Información a las familias: De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta virtual del estudiante. 9. Procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias (estudiante agresor) realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas disciplinarias del RIE, la Rectoría citará al estudiante y apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y formalidades. 10. Presentación de la solicitud de reconsideración, si el estudiante y/o apoderado así lo ha estimado. 11. Resolución final de la solicitud de reconsideración por parte de Rectora; información al estudiante y apoderado y aplicación de las medidas si procede. 	<p>Rectora en el conocimiento, Resolución y reconsideración de las medidas disciplinarias respecto del estudiante/párvulo agresor.</p>	<p>hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.</p> <p>Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o estudiante</p>
<p>CIERRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificado el progreso del estudiante/párvulo, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Encargado de Convivencia Escolar, con el visto bueno de la Rectora, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta virtual del estudiante/párvulo. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal. 2. Registro. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del estudiante cuidando siempre la confidencialidad. 	<p>Encargado de Convivencia Escolar, Rectora.</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante/párvulo.</p>



15.3 ABUSO O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA UN ESTUDIANTE/PÁRVULO DEL COLEGIO (AGRESIÓN EN EL CONTEXTO ESCOLAR POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO)

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><u>DETECCIÓN Y ACTIVACIÓN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero en relación a una acción realizada dentro de las actividades oficiales del Colegio (contexto del recinto o fuera en una actividad oficial del colegio) por un funcionario del Colegio, deberá realizar la contención inicial, recibir el relato que espontánea y voluntariamente quiera compartir el estudiante/párvulo y dar aviso de inmediato a el Encargado de Convivencia Escolar, para que active el presente protocolo. 2. El Encargado de Convivencia Escolar, informará la activación del protocolo a la Rectora, Subdirector de Ciclo y encargado de Recursos Humanos. EL Encargado de Convivencia Escolar, deberá dejar por escrito la situación indicando el nombre de quien informa, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a la Rectoría quien se comunicará con la familia del estudiante/párvulo supuestamente agredido para informar la activación del presente protocolo. 3. Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante/párvulo (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar sólo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en el Colegio o centro asistencial en caso que se deba constatar lesiones. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante/párvulo supuestamente agredido y del funcionario supuestamente agresor. Procurar acciones de contención y acompañamiento al estudiante. 5. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que, revista las características de delito, se realizará a lo señalado en el RIOHS. 6. Constatación de lesiones: Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, se informará al apoderado y solicitará que lo lleve al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, la Rectora designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro 	<p>Encargado de Convivencia Escolar/ Rectora/RRHH</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Información de activación: dentro de los dos días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho</p> <p>Constatación de lesiones:</p> <p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad.</p>



<p>asistencial.</p> <p>7. Se procederá a citar al apoderado a entrevista con Rectoría y encargado de convivencia escolar a la brevedad.</p>		<p>Información a la familia:</p> <p>De inmediato.</p>
<p>INDAGACIÓN y SEGUIMIENTO.</p> <p>1. Entrevista con el apoderado del estudiante/párvulo agredido. La Rectora citará al apoderado para una entrevista, que se realizará en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, procurando entregar solo información administrativa no develando el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta virtual del estudiante/párvulo.</p> <p>2. Medidas de protección al estudiante/párvulo. Si el hecho es supuestamente un delito de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el Colegio se adoptarán medidas de apoyo y protección al estudiante (administrativas, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como separación del funcionario supuestamente agresor de sus actividades presenciales con el estudiante, derivación interna, entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para activar medidas de acompañamiento (tutorías, plan de trabajo online y otras) con la finalidad de dar apoyo y contención y evitar nuevas agresiones.</p> <p>3. En el contexto de grupo curso o ciclo se activarán medidas formativas de prevención individual y grupal (trabajo en Klassenrat y hora de Formación Personal talleres y otras instancias).</p> <p>4. Activación de redes de apoyo según necesidad.</p> <p>5. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes/educadoras del estudiante/párvulo o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información.</p> <p>6. Información a las familias: De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta virtual del estudiante.</p> <p>7. Procedimiento interno respecto del funcionario supuestamente agresor. Se estará a lo que disponga el RIOHS.</p> <p>8. En esta etapa podrá llamarse a las partes a mediación cuando la situación de abuso no sea constitutiva de delito.</p>	<p>Recursos Humanos/ Encargado de Convivencia Escolar/ Profesor Jefe/educadora/ Equipo de convivencia escolar /</p> <p>Rectora en el conocimiento, resolución y reconsideración de las medidas respecto del funcionario sindicado agresor de acuerdo a RIOHS.</p> <p>Mediación: Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Plazo entrevista: dentro del plazo de indagación</p> <p>Plazo de activación de las medidas:</p> <p>Dentro de las 48 horas siguientes al hecho, según necesidad.</p> <p>Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante</p>



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

<p><u>CIERRE</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Verificado el progreso del estudiante/párvulo, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Encargado de Convivencia Escolar, con el visto bueno de la Rectora, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta virtual del estudiante/párvulo. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal.2. Registro. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta virtual del estudiante/párvulo.	<p>Encargado de Convivencia Escolar, Rectora.</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante/ párvulo.</p>
---	---	---



15.4 CONDUCTAS SEXUALIZADAS VIRALIZADAS POR INTERNET. (DIFUSIÓN DE IMÁGENES DE CONNOTACIÓN SEXUAL).

Se considerará difusión de imágenes de connotación sexual, para la activación del presente protocolo, a aquella exposición, por cualquier medio, de imágenes, grabaciones de audio o registros audiovisuales, reales o simuladas, con contenido o de connotación sexual, producidos en lugares o espacios públicos o privados, en los que hubiera una razonable expectativa de privacidad.

Cuando un estudiante(a)/párvulo del Colegio, se ve implicado en conductas sexualizadas, ya sea porque se auto expuso o consintió en estas sin prever las consecuencias, y estas imágenes se viralizan por internet o redes sociales, se seguirá el siguiente procedimiento:

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><u>ACTIVACIÓN Y APOYO INICIAL AL ESTUDIANTE</u></p> <p>1. Cualquier miembro de la comunidad escolar del Colegio que tome conocimiento de la difusión por redes sociales de una situación que constituya hechos de connotación sexual y que impliquen a un estudiante del colegio, deberá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>2. El Encargado de Convivencia Escolar, registrará la activación del protocolo en la carpeta del estudiante, procurando mantener la reserva del hecho y citará al apoderado para informar. Se informará a Rectora de la activación del protocolo.</p> <p>3. Si la conducta eventualmente constituye un delito (difusión de material pornográfico o similar ilícito), se solicitará al apoderado que realice la denuncia de acuerdo a las reglas generales; en este caso el Colegio debe verificar, al día escolar siguiente a más tardar, que efectivamente se haya realizado la denuncia. Sólo en el evento que el apoderado no lo haga, el Encargado de Convivencia Escolar, por medio del asesor legal del colegio, activará la denuncia correspondiente. Si la denuncia la realiza el apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá solicitar la constancia para adjuntarla a la carpeta virtual del estudiante/párvulo.</p> <p>4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del/los estudiante/s/párvulo, procurando la compañía por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible,</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho para activar.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar y Coordinador de Ciclo</p>	<p>Activación: tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Citación al apoderado y entrevista: De inmediato y dentro de los dos días hábiles desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, si el supuesto agresor es mayor de 14 años a Fiscalía, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.</p>



<p>evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar.</p>		
<p><u>INDAGACIÓN Y ACTIVACIÓN DE MEDIDAS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Medidas de protección del estudiante/párvulo. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el Colegio se adoptarán medidas de protección al estudiante supuestamente agredido y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales. 2. Se podrá activar el apoyo pedagógico necesario en caso que el estudiante no quiera volver por un tiempo a clases. 3. En caso que el estudiante supuestamente agresor sea miembro de la comunidad escolar, el Encargado de Convivencia Escolar, se entrevistará con los apoderados del estudiante agresor en que se le informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta gravísima de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones). 4. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del equipo de convivencia escolar. 5. Activación de redes de apoyo según necesidad. 6. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta física del estudiante cuidando siempre la confidencialidad. 7. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá un informe de cierre⁵⁴ de la indagación que será puesto en 	<p>Encargado de Convivencia Escolar /Coordinador de ciclo/ Rectoría</p>	<p>Activación de medidas de protección inicial: Dentro de los dos días desde que es conocido el hecho</p> <p>Activación del plan de acompañamiento: 2 a 4 días posteriores a la activación del protocolo.</p> <p>Plazo indagación y resolución de medidas disciplinarias: 10 días hábiles desde la apertura del protocolo.</p> <p>Plazo para presentar la reconsideración de las medidas disciplinarias: 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución.</p>

⁵⁴ El informe de cierre contiene: Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de indagación con los respectivos respaldos. Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados y grado de participación del estudiante agresor.

- Sugerencias de medidas formativas, de apoyo y disciplinarias, criterios de aplicabilidad de las medidas, todo ello de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.



<p>conocimiento previo de la Rectora. Posteriormente citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de interponer y resolver el recurso.</p> <p>8. Presentación de la solicitud de reconsideración, si el apoderado o el alumno así lo ha estimado.</p>		
<p><u>RESOLUCIÓN</u></p> <p>Presentada la solicitud de reconsideración por el apoderado o por el estudiante agresor, la Rectora resolverá la aplicación de medidas disciplinarias y junto con el Encargado de Convivencia Escolar y Subdirector de ciclo, citará al apoderado para informar la resolución final y las medidas a aplicar.</p>	<p>Rectora/ Encargado de Convivencia Escolar/ Subdirector de Ciclo.</p>	<p>Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de reconsideración.</p>
<p><u>CIERRE</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectora procederá a cerrar la carpeta del estudiante (agredido). 2. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la carpeta física del estudiante agredido y agresor. 3. El Encargado de Convivencia Escolar y Subdirector de Ciclo monitorea el progreso del estudiante agredido. 4. Asimismo, mantendrá el seguimiento de las medidas disciplinarias respecto del estudiante agresor, sí se han establecido y se cerrará la carpeta de acuerdo al progreso y resolución de las mismas (cumplimiento/ levantamiento de la medida, modificación). 	<p>Encargado de Convivencia Escolar/ Rectora.</p>	<p>Plazo de cierre: 10 días hábiles desde el cierre de la fase de indagación (sin perjuicio que el protocolo pueda quedar abierto por un proceso de monitoreo posterior)</p>



16. OTRAS SITUACIONES DE ABUSO O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

a. Agresión sexual por un apoderado del Colegio

En caso que un estudiante relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del Colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el protocolo 12.3, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato al apoderado del estudiante con la finalidad de que proceda a realizar la denuncia correspondiente.

Se podrán aplicar respecto del apoderado agresor, las medidas descritas en el Capítulo II del presente Reglamento.

Responsables de este protocolo: Rectora y encargado de Convivencia escolar.

Agresión sexual por parte de un tercero no funcionario ni apoderado

Si un estudiante/párvulo relata haber sido agredido por una persona ajena al establecimiento (no funcionario) en el contexto de una actividad oficial del Colegio, tales como manipuladores de alimento, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el protocolo de agresión de funcionario 12.3 (con las variaciones correspondientes) pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al colegio.

Si la conducta reviste características de delito, el colegio hará la denuncia de acuerdo a las reglas generales

Responsables de este protocolo: Rectora y encargado de Convivencia Escolar.

Verificadores:

1. Registro de la denuncia o información preliminar.
2. Apertura de carpeta del estudiante: Acta de activación del protocolo. Adopción de medidas de resguardo.
3. En caso de denuncia obligatoria, comprobante, según organismo competente.
4. Registros del proceso de indagación, testimonios, evidencias, etc.
5. Registro del Plan de Apoyo
6. Informe de cierre del proceso de indagación. Resolución Solicitud de Reconsideración. Resolución Final.
7. Registro del proceso de seguimiento
8. Registro de notificación cierre a firme
9. Documentos de confidencialidad firmados



17. INSTITUCIONES RELACIONADAS CON EL RESGUARDO DE DERECHOS Y LA PROTECCIÓN DEL ESTUDIANTE.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Oficinas Locales de la Niñez
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del Colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Estudiantes; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.



ANEXO N° 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON
DROGAS Y ALCOHOL

COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA

1. **Objetivo del protocolo:** establecer las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de las situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución (tráfico y microtráfico) de drogas, alcohol, y otras sustancias prohibidas por la ley en el recinto escolar y en las actividades oficiales de la institución.

2. **Estrategias de prevención:**

Las estrategias de prevención dicen relación con las actividades de información y capacitación que lleva a cabo el colegio a fin de instalar una cultura antidroga y proteger a sus miembros de este flagelo social.

Entre otras, se realizarán las siguientes:

- a. Actividades con los estudiantes en Klassenrat, Formación Personal y/u otras pedagógico-formativas, para fomentar los hábitos de vida saludable y prevenir situaciones de consumo de alcohol y drogas, las que se abordarán en los distintos ciclos a través de los programas de orientación y en los distintos subsectores en forma transversal.
- b. Comunicación frecuente con las familias a través de reuniones de curso, talleres de habilidades parentales y entrevistas personales para abordar situaciones de riesgo y fomentar el diálogo como instancia efectiva de prevención.
- c. Implementación de unidades de autocuidado y vida saludable en programa de formación personal a través del Zusammen wachsen.
- d. Monitoreo de las actividades de los estudiantes en recreos, salidas pedagógicas y otras instancias de esparcimiento escolar.
- e. Capacitación a los profesores y personal administrativo del Colegio en temas asociados con la detección temprana de conductas de riesgo y prevención, de acuerdo a lo establecido en el Plan General de Convivencia Escolar.
- f. El Colegio toma contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, OLN, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones, de acuerdo al Plan General de Convivencia Escolar.

Nota: Estas estrategias se incluirán en los programas de gestión escolar correspondientes según un calendario de actividades que se fijará durante el año.

Es responsabilidad de la Rectora del Colegio, de acuerdo con la Ley 20.000 y normas generales sobre la denuncia penal, denunciar el consumo o microtráfico de drogas ilícitas al interior del Colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o bien Fiscalía. Asimismo, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Rectoría del Colegio.



3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

Definiciones: Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

1.- Droga: “...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras”. Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos⁵⁵.

2. De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas comete el delito de microtráfico⁵⁶

“El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlos, sea que se trate de los indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro”.

3. Acciones que se consideran dentro de este protocolo:

- **Consumo** de drogas o alcohol en dependencias del Colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el Colegio (salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, a nivel nacimiento e internacional.
- **Porte de drogas o alcohol.**
- **Distribución o tráfico:** Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:
 - Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
 - Guarde o lleva consigo drogas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

⁵⁵ Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).

⁵⁶ El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de si de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de las circunstancias de la posesión no se desprende el propósito de traficar a cualquier título.



4. Ámbito de aplicación del presente Protocolo:

Este protocolo se aplica a todos los miembros de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos⁵⁷:

4.1 Estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el Colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad institucional oficial (deportes, artes, ceremonia, representación estudiantil, convivencias, gira de estudios u otra).
4.2 Estudiante con signos de consumo fuera del Colegio, que se incorpora a una actividad oficial del Colegio (inicio de la jornada o inicio de una actividad complementaria oficial).
4.3 Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal del estudiante, al interior del Colegio o en una actividad oficial del Colegio.
4.4 Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por un funcionario del Colegio.
4.5 Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el Colegio o en actividades institucionales oficiales.

5. Situación del estudiante en tratamiento con fármacos.

Los funcionarios del Colegio no están autorizados para administrar medicamentos ni realizar procedimientos. En casos excepcionales, como, riesgo vital y/o enfermedades crónicas, y previa autorización por escrito por el apoderado, la encargada de la sala de primeros auxilios podrá administrar medicamentos o realizar procedimientos según la indicación del especialista tratante, señalada en el certificado médico correspondiente, el que debe estar actualizado. Esta autorización podrá extenderse al profesor encargado en salidas pedagógicas.

Los estudiantes que, a consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir o inyectar algún medicamento, por prescripción médica durante la jornada, deberán hacerlo en la Sala de primeros auxilios del colegio.

Para ello, el apoderado informará al inicio del año escolar esta situación, si es crónica. Si es transitoria, se solicitará al apoderado que entregue a la encargada de sala de primeros auxilios el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento junto con la autorización expresa para que su hijo/a realice en dicha dependencia el procedimiento correspondiente.

Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información. Esta información la recibe el Profesor Jefe, con copia a la encargada de la Sala de primeros auxilios, a quien se le debe entregar el certificado.

⁵⁷ Aun cuando no formen parte de la comunidad, se activará el protocolo en caso de verificarse alguna de las conductas señaladas en un tercero que realice actividades en el colegio o en actividades oficiales del colegio (manipuladores de alimentos, proveedores externos y otros, mientras realicen su trabajo en el colegio)



6. Aspectos generales a considerar en los Protocolos de actuación en caso de presencia de droga o alcohol en el Colegio.

a. Responsables de implementar políticas, planes de prevención y abordaje de situaciones de drogas y alcohol en el Colegio.

Será Rectoría junto con el equipo de convivencia escolar, quienes establecerán el Plan Anual de prevención que contempla la activación de estrategias e instancias de capacitación a fin de informar a la comunidad sobre los riesgos que implica la adicción a las drogas y abordar las situaciones en caso que ocurran de manera de consolidar una cultura institucional preventiva y libre de drogas y alcohol. Este plan forma parte del Plan General de Convivencia Escolar.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, actividades de formación del carácter y otras promovidas por la autoridad.

b. De las medidas formativas

El Colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como:

- Apoyo del equipo de Formación Integral.
- Evaluación de posible eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente.
- Recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará, junto a los padres y apoderados la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna u otras.

En caso que la conducta sea alguna de las descritas en este Reglamento y que amerite la aplicación de una medida disciplinaria, se activará este protocolo considerando esta situación y la posible procedencia de medidas disciplinarias

c. De los mecanismos de apoyo a activar en casos de consumo y porte y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales.

Estas medidas serán acordadas con la familia, y el Colegio prestará la asesoría a través del equipo de Formación Integral.

d. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:

- Entrevista informativa.
- Entrevista para acordar plan de acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

- Entrevistas con equipo de formación Integral y Académico para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, de acuerdo a los momentos señalados en el mismo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Por vía telefónica al número indicado por apoderado en el contrato de matrícula respaldando la información a través de mail institucional, si fuese necesario.
- Mail indicado por el apoderado en el contrato de matrícula.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

e. La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

En cada actuación, que se realice en este protocolo, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el estudiante estará acompañado por un funcionario del colegio (Encargado de Convivencia escolar) o en caso de imposibilidad, aquel funcionario, de preferencia del equipo de Formación Integral que determine Rectora con la finalidad de dar contención emocional). Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición, las interrogaciones o indagaciones a fin de evitar la revictimización del estudiante. En razón de ello, el estudiante esperará la llegada de su apoderado, padre, madre u otro, determinado por padres al momento de la matrícula, en la oficina de convivencia escolar.

f. Del procedimiento a través del cual el colegio procederá a la denuncia ante el Ministerio Público⁵⁸.

Carabineros, Fiscalía o tribunal con competencia en materia penal, de los antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de la existencia de un delito que afecte a un miembro de la comunidad escolar; esta se realizará de acuerdo a las reglas generales señaladas en el artículo 175 y 176 del Código de Procedimiento Penal y a través de las plataformas del Poder Judicial o institucional correspondiente o de manera presencial ante la autoridad.

⁵⁸ Literal IX Anexo 3 Circular N° 482, SIE



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

g. Procedimiento conforme al cual los funcionarios del colegio cumplen con el deber de informar a los Tribunales de Familia sobre cualquier hecho que constituya vulneración de derechos en contra de un estudiante

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, la rectoría o en caso de imposibilidad o ausencia, el encargado de convivencia escolar, podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos (Plataforma del Poder Judicial) a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a su favor.

Todos los funcionarios del colegio tienen el deber de poner en conocimiento de la rectoría, de todo hecho que constituya una vulneración de derechos de los estudiantes, tan pronto tome conocimiento de ello. La denuncia será realizada por la rectoría o en caso de imposibilidad o ausencia, por el encargado de convivencia escolar.

DENUNCIA.

En caso de que la conducta del estudiante o miembro de la comunidad que amerite la activación del presente protocolo sea constitutiva de delito (Microtráfico o tráfico) se procederá a realizar la denuncia de acuerdo a las reglas generales.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL COLEGIO.

4.1 ESTUDIANTE CONSUME ALCOHOL O CONSUME, PORTA O PREPARA DROGAS EN EL COLEGIO O EN UNA ACTIVIDAD OFICIAL DEL COLEGIO QUE SE REALIZA FUERA DEL COLEGIO.

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato para el abordaje adecuado de la situación desde lo formativo, considerando que el consumo es una falta y por ello la ley no establece la obligación de la denuncia, la que se exige en caso de sospecha o certeza de la comisión de un delito⁵⁹.

En razón de ello es esencial abordar la situación en contacto estrecho con las familias. Por ello se priorizará la información al apoderado, padre, madre u otro determinado por padres al momento de la matrícula y su presencia en el establecimiento o actividad.

NOTA: el plazo que señala la ley para denunciar (24 horas desde que se toma conocimiento del hecho) confiere a Rectora y al encargado de convivencia escolar el tiempo necesario para informar y citar previamente al apoderado padre, madre u otro determinado por padres al momento de la matrícula y analizar en conjunto el modo más adecuado de abordar esta situación. No es requisito el tener que denunciar de inmediato cuando se toma conocimiento sino actuar en prudencia en resguardo del interés superior del niño y la correcta respuesta formativa que debe tener el colegio.

⁵⁹ Ley 20.000



De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.⁶⁰

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>ACTIVACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El estudiante que es sorprendido en el Colegio portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas del colegio. 2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del Colegio fuera del recinto, nacional o internacional, se informará al Encargado de convivencia escolar, vía teléfono quien informará al padre o apoderado la situación y solicitará gestionar el retiro del alumno de dicha actividad. 3. Si el apoderado no puede retirarlo en un tiempo razonable y hay un evidente compromiso de la salud del estudiante, el profesor solicitará a la Subdirección de Ciclo la autorización para devolverlo al Colegio o trasladarlo al centro asistencial más cercano acompañado de un adulto autorizado para participar de la actividad oficial, informando de ello al apoderado y solicitando su presencia en dicho lugar. 4. Podrá, asimismo, si no hay un compromiso mayor de la salud, mantenerlo en la actividad bajo su vigilancia, informando de ello a Subdirección de Ciclo quien informará al apoderado de esta situación. 5. De vuelta al Colegio, el profesor a cargo informará al Encargado de Convivencia Escolar la situación quien citará al apoderado para informar la activación del presente protocolo y la aplicación de lo establecido en el RIE. 6. Se registra en la hoja de vida del estudiante la activación del protocolo. 7. Se registra en el Registro de Salida el retiro del estudiante, si procede. 8. Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre acompañado de un adulto funcionario del Colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición en sala de primeros auxilios. 	<p>Cualquier miembro del Colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su profesor jefe o al Encargado de convivencia Escolar quien será la persona responsable de activar el protocolo.</p> <p>En caso de tratarse de una actividad fuera del Colegio, el Profesor a Cargo deberá informar al Encargado de convivencia escolar quien será la persona responsable de activar el protocolo.</p> <p>Que, en caso de no estar presente la Encargada de Violencia Escolar, será responsable de activar el protocolo: Denuncia a tribunales u</p>	<p>Al tomar conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia:</p> <p>Si existe sospecha o evidencia que junto con el consumo hay microtráfico, se procederá a realizar la denuncia correspondiente dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p>



<p>9. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, Rectoría del Colegio hará la denuncia correspondiente.⁶¹</p>	<p>órganos públicos: Rectora ⁶², dentro del plazo de 24 horas de conocido el hecho.</p>	
<p>INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El encargado de convivencia escolar citará al apoderado del estudiante para informarle la situación, la activación del procedimiento de faltas muy graves al RIE, si procede y dará aviso de las acciones a seguir. 2. Se procederá a realizar entrevistas al estudiante y testigos si se considera necesario para recabar mayor información, procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información. 3. Tratándose sólo de un caso aislado de consumo, la Rectora determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el colegio. 4. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE (falta muy grave), el Encargado de convivencia escolar informará al estudiante y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía mail) sobre las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar. En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con las que el colegio mantiene contacto a fin de analizar una posible derivación. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento. 5. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. 	<p>Encargado de convivencia escolar /Rectoría / Profesor Jefe</p>	<p>Plazo entrevistas: Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo indagación: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución medida disciplinaria: día siguiente hábil al cierre de la indagación.</p> <p>Plazo para interponer recurso de reconsideración: 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de la resolución.</p>

⁶¹ De acuerdo a lo señalado en el RIE, esta facultad podrá ser delegada en el Encargado de Convivencia Escolar o en otro funcionario en caso de ausencia o imposibilidad.

⁶² Rectora podrá delegar dicha tarea.



<ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo al estudiante e intervención al curso, según necesidad. - Información, discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, a todos sus profesores con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento y apoyo pedagógico. - En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca del dato de contacto del especialista, acciones de seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. - En caso que hayan presentado el recurso de reconsideración, la Rectora, en el plazo correspondiente, informará al apoderado y estudiante sobre la resolución final y el cumplimiento de las medidas disciplinarias si proceden. <p>SEGUIMIENTO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Durante las siguientes semanas el Encargado de convivencia escolar y el profesor jefe, realizarán un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante. 2. Asimismo, el Encargado de convivencia escolar activará acciones en hora de formación personal para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en menores de edad. 3. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 4. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos con este y con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos. 5. 19. Durante las siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante y del curso. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante. 		<p>Plazo para resolver reconsideración: 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso.</p> <p>Plazo de activación del Plan de acompañamiento: 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho y mientras sea necesario y hasta el cierre del protocolo.</p> <p>Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del estudiante.</p>
<p>CIERRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el Encargado de convivencia escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Rectoría se procederá a cerrar la carpeta del estudiante. 2. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la carpeta y libro digital del estudiante. 	<p>Encargado de convivencia escolar</p>	<p>10 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)</p>



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

<p>MONITOREO POST PROTOCOLO El Encargado de convivencia escolar y el profesor jefe monitorean el progreso del estudiante.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar/ profesor jefe</p>	<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>
--	--	---



4.2 ESTUDIANTE CON SIGNOS DE CONSUMO FUERA DEL COLEGIO.

En caso de que un estudiante ingrese al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, se procederá de la siguiente forma:

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO.
<p>ACTIVACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si un estudiante ingresa al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el funcionario que evidencie el estado del estudiante deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente al Encargado de convivencia escolar para que se active el presente protocolo. En caso de que se evidencie esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al estudiante en sala de primeros auxilios para evitar su exposición a la comunidad. 2. El Encargado de convivencia escolar deberá dejar constancia por escrito de la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, situación evidenciada y dejar constancia en la carpeta y libro electrónico del estudiante (Hoja de vida del estudiante). 3. Se solicitará la presencia del apoderado padre, madre u otro determinado por padres al momento de la matrícula para el retiro del estudiante. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas del Colegio. 	<p>Encargado de convivencia escolar</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento.</p>
<p>INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez que el apoderado llega al colegio, se le solicitará que indique si el estudiante está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes al Encargado de convivencia escolar para derivarlos a la encargada de la sala de primeros auxilios. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del estudiante. 2. Apoyo del equipo de formación integral en caso que el consumo no sea por prescripción médica. 3. En caso que, de la entrevista con el estudiante y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico, por ejemplo), se procederá a informar a la Rectora para que realice la denuncia correspondiente. 4. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre acompañado, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad. 	<p>Encargado de convivencia escolar /Rectora</p>	<p>Entrevista inicial con apoderado y/o estudiante: Dentro del día en que ocurre el suceso.</p> <p>Denuncia: Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Derivación interna: dentro de los 5 días siguientes a la situación de consumo.</p>



<p>5. Se evitará en todo momento someter al estudiante a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos.</p>		
<p>SEGUIMIENTO Y MONITOREO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista con el apoderado: En caso que el consumo no sea por prescripción médica, el Encargado de convivencia escolar citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al estudiante. 2. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos. 1. Medidas formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará el colegio. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. 3. Plan de acompañamiento y apoyo al estudiante e intervención al curso, según necesidad. (apoyo socioemocional y académicos). 4. Informar, procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. 5. Sugerir a los apoderados, las derivaciones a instituciones especializadas con las que tenga contacto el colegio. 6. En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca de los datos de contacto del especialista o centro, acciones de seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. 7. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 8. Durante las siguientes semanas el Encargado de convivencia escolar junto con el profesor jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante 9. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en la hora de Orientación para abordar, con todo el grupo curso, temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes. 	<p>Encargada de convivencia escolar</p>	<p>Plazo para la entrevista: dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se tomó conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo activación Plan de acompañamiento seguimiento: 2 a 4 días hábiles desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado del estudiante.</p>



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

<p>CIERRE</p> <ol style="list-style-type: none">1. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el Encargado de convivencia escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectoría procederá a cerrar la carpeta y libro digital.2. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	<p>Encargado de convivencia escolar</p>	<p>10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)</p>
<p>MONITOREO POST PROTOCOLO</p> <p>El Encargado de convivencia escolar junto con el profesor jefe monitorea el progreso del estudiante.</p>	<p>Encargado de conv. escolar/profesor jefe</p>	<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>



4.3 TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE FUERA DEL ÁMBITO DEL CONSUMO PERSONAL

4.3.1 AL INTERIOR DEL COLEGIO.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>ACTIVACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> Si un estudiante es sorprendido en el colegio realizando alguna de estas acciones, se deberá informar al Encargado de convivencia escolar quien procederá a informar a la Rectoría para que realice la denuncia y la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho. El encargado de convivencia escolar informará al apoderado de la activación del presente Protocolo, las acciones, plazos y posibles medidas a aplicar, solicitando para ello, su presencia en el Colegio. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas del colegio. Solicitar la presencia de Carabineros y denunciar, dentro de plazo al Ministerio Público o a Carabineros de Chile. Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al estudiante durante el período de investigación (medidas formativas, de apoyo pedagógico y psicosocial). En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Carpeta y libro digital del colegio). 	<p>Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su profesor jefe o al Encargado de convivencia escolar</p> <p>Denuncia: Rectora</p>	<p>Denuncia: Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Activación del plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
<p>INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</p> <ol style="list-style-type: none"> El Encargado de convivencia escolar, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RIE. El encargado de convivencia escolar citará al apoderado, para informar de las medidas resueltas. Si se han resuelto medidas disciplinarias se informará al apoderado sobre su 	<p>Encargado de convivencia escolar</p>	<p>Plazo de indagación, resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p>



<p>derecho a solicitar la reconsideración, forma en que debe presentar el recurso, plazo para recurrir y el plazo que tiene el Colegio para resolver el recurso.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 4. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. 5. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso. 6. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar. 		<p>Plazo presentación reconsideración: dentro de los 5 días hábiles desde que se notifica la medida.</p> <p>Plazo para resolver la reconsideración: 5 días hábiles desde que se recibe el recurso.</p> <p>Plazo activación del Plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro): 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>
<p>CIERRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Encargado de convivencia escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Rectora procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en carpeta virtual del estudiante 2. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la carpeta del estudiante y libro digital. 	<p>Encargado de convivencia escolar</p>	<p>10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)</p>
<p>MONITOREO POST PROTOCOLO</p> <p>El Encargado de convivencia escolar junto con el profesor jefe monitorea el progreso del estudiante.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar</p>	<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>



4.3.2 MICRO TRÁFICO O TRÁFICO FUERA DEL COLEGIO, NACIONAL O INTERNACIONAL, EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD OFICIAL.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>ACTIVACION</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Encargado de convivencia escolar para que se deje registro interno del hecho. 2. El encargado de convivencia escolar deberá informar de inmediato a la Rectora y posteriormente al apoderado, vía telefónica y correo electrónico con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar. 3. El encargado de convivencia escolar solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encuentra presente, debiendo esperar la llegada de la Carabineros. En caso de drogas recetadas por un facultativo, se debe guardar copia de la receta con la posología en Sala de primeros auxilios, al menos una vez al año. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. 5. Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente a fin de informar las acciones, plazos y medidas que se podrán adoptar en dicho procedimiento. 6. Durante el proceso de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento socioemocional y pedagógico al estudiante durante el período de indagación. 	<p>Profesor a cargo de la actividad</p> <p>Encargado de convivencia escolar</p> <p>Denuncia: Rectora</p>	<p>Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p>
<p>INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El encargado de convivencia escolar, con la información recopilada, analizará la procedencia de medidas disciplinarias de acuerdo al RIE. 2. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, forma y plazos en que se debe presentar el recurso y plazo de la resolución. 	<p>Encargado de convivencia escolar</p>	<p>Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación;</p>



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

<ol style="list-style-type: none"> 3. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. 4. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso. 5. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar. 6. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 7. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto. 		<p>Plazo de resolución de la reconsideración: 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso.</p> <p>Plazo de activación de Plan de acompañamiento: 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>
<p>CIERRE</p> <p>Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el encargado de convivencia escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Rectora procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p>	<p>Encargado de convivencia escolar</p>	<p>10 días hábiles. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p> <p>(Fase monitoreo post protocolo)</p>
<p>MONITOREO POST PROTOCOLO</p> <p>El Encargado de convivencia escolar monitorea el progreso del estudiante.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar</p>	<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>



4.4 CONSUMO POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso que sea un funcionario quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico en el Colegio o en una actividad oficial, se informará inmediatamente a Rectoría, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a:

- a. Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el resguardo de la intimidad, el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- b. Procurar, tan pronto se tenga conocimiento del hecho, el alejamiento del funcionario de las actividades con los estudiantes, llevándolo a un lugar en que se pueda resguardar su intimidad y evitar el contacto con los estudiantes.
- c. La Rectora hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.
- d. En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

4.5 CONSUMO, PORTE, TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y PORTE O CONSUMO DE ALCOHOL U OTRAS SUSTANCIAS POR PARTE DE UN APODERADO EN EL COLEGIO O EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS INSTITUCIONALES.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del Colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

Verificadores

1. Registro de la denuncia o información preliminar.
2. Apertura de carpeta del estudiante/funcionario: Acta de activación del protocolo. Adopción de medidas de resguardo.
3. En caso de denuncia obligatoria, comprobante, según organismo competente.
4. Registros del proceso de indagación, testimonios, evidencias, etc.
5. Registro del Plan de Apoyo



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

6. Informe de cierre del proceso de indagación. Resolución Solicitud de Reconsideración Resolución Final.
7. Registro del proceso de seguimiento
8. Registro de notificación cierre a firme
9. Documentos de confidencialidad firmados

5. Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Alumnos; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.



ANEXO 4

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA

Objetivos:

- Asistir al estudiante con situaciones médicas emergentes y/o situaciones crónicas existentes, así también como posibles accidentes leves o de gravedad, que ocurran dentro del establecimiento.
- Derivar estudiantes a los centros especializados de atención en caso de accidente escolar que requiera de asistencia médica inmediata.
- organizar los procedimientos del personal del colegio frente a situaciones de salud o accidentes que presenten los estudiantes o el personal.

1. Responsable del protocolo: Encargada de Enfermería.

Responsable de los planes y programas, Comité de Convivencia Escolar y Comité de Seguridad Escolar a través del Plan de Seguridad Escolar.

2. Definiciones: Para efectos del presente Protocolo se entenderá como:

- a. Accidente Escolar:** Toda lesión que un párvulo o estudiante sufra con ocasión o a causa de sus estudios. También se considera tal el accidente de trayecto desde y hacia el colegio.
- b. Enfermedad:** Para los efectos de este protocolo se considerará enfermedad toda aquella sintomatología de salud que provoque malestar y/o una condición de salud que impida el normal desarrollo de las actividades del estudiante durante la jornada escolar.

3. Seguro Escolar: La Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

Para los estudiantes cuyos padres hayan contratado un seguro escolar con una clínica privada de salud, se revisará lo indicado en dicho contrato, el que deberá ser informado al colegio en la información consignada en la ficha de salud disponible en la plataforma Schoolnet y en la ficha de salud física, en la que se señala el centro asistencial al que se debe derivar al estudiante en caso de accidente escolar.

4.- Del rol de la encargada de enfermería.

Es la encargada de velar por la oportuna atención de las necesidades de salud de los estudiantes y de gestionar la información institucional y hacia las familias relativa a las atenciones de salud. Del mismo modo es parte de sus funciones elaborar y ejecutar programas preventivos de salud y procesos de vacunación



cuando, de acuerdo a las políticas públicas y las directrices de la autoridad de salud regional, corresponda realizar.

5. Tipos de accidentes escolares:

Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.

6. Clasificación de Accidentes y/o Sintomatología según gravedad y procedimiento

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten, se clasifican en:

a. Leves (accidente o sintomatología leve):

Aquellas que requieren de atención primaria como heridas superficiales o golpes suaves. Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren desinfección de heridas menores; se inmoviliza con vendaje sólo si el apoderado lo autoriza raciones simples o inmovilizaciones con vendaje. También se consideran en esta categoría el malestar físico leve tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros que sólo requieren atención en la Enfermería y luego derivación a su sala de clases.

En relación a la sintomatología leve se considerará aquella condición de salud en que el alumno presente malestar leve, tales como resfrío, dolor abdominal, dolor de cabeza, leve.



6.1 PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ACCIDENTES O SINTOMATOLOGÍA LEVE

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>ACCIDENTE/SINTOMATOLOGÍA LEVE</p> <p>El estudiante que presente accidente o sintomatología leve, podrá acudir a la Estación de Enfermería, previa autorización del profesor o funcionario.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento.</p>	<p>Inmediato</p>
<p>ACTIVACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingreso, atención y evaluación en Estación de Enfermería 2. Se realiza control de signos vitales, se revisa ficha de salud del estudiante y se evalúa la gravedad del accidente (requiere derivación a centro asistencial, retiro a casa o vuelta a la sala de clases) 3. En educación Parvularia y hasta primero básico, el estudiante será acompañado por un adulto responsable (asistente de aula, docente, otros). 4. Desde segundo básico a cuarto año medio, el estudiante podrá ser acompañado por un compañero o adulto responsable del colegio (docente, asistente de la educación, asistente de Convivencia Escolar, u otro.) en caso que requiera apoyo. De igual manera podrá asistir de manera autónoma. 	<p>Encargada de Estación de Enfermería.</p>	<p>Inmediato</p>
<p>SITUACIÓN NO REQUIERE TRASLADO.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se realiza la atención requerida por la encargada de Estación de Enfermería, según el caso específico. Si es necesario, dejarlo en reposo momentáneo, no más de 15 minutos. 2. Registro en Schooltrack y comprobante de atención impreso en la sala de primeros auxilios. 3. Si procede retiro del estudiante la encargada de la Estación de Enfermería informará a portería el retiro y solicitará que quede registrado en el Registro de Salidas. 4. Asimismo, informará al profesor jefe, el retiro del estudiante. 5. Si existe autorización para administrar medicamentos y se requiere en este caso (por ejemplo, enfermedad crónica, protocolo AVD que considere la administración de medicamentos o la realización de procedimientos de salud), la encargada de la Estación de Enfermería procederá a administrarlo e informar de ello al apoderado vía mail. 	<p>Encargada de sala de Enfermería.</p>	<p>Inmediato</p>



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

- | | | |
|---|--|--|
| <p>6. Si se estima que el estudiante está en condiciones de regresar a su clase, se emitirá el comprobante de atención que deberá exhibir a su profesor de aula al regreso a clases (de 7mo a IV medio) y registro en libreta de comunicaciones para estudiantes del Ciclo Inicial a 6to básico.</p> <p>7. La atención se registra en el libro electrónico y de ello se informa al apoderado a través del mail institucional.</p> | | |
|---|--|--|



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

b. Accidente o sintomatología moderada.

Compromete planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial músculos o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones y hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, Traumatismo encefalocraneano (TEC) simples, entre otros.

En cuanto a sintomatología corresponde a situaciones de compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez (dentro de la jornada o con frecuencia muy estrecha en el tiempo).

6.2 PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ACCIDENTES O SINTOMATOLOGÍA MODERADA

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>ACCIDENTE/SINTOMATOLOGÍA MODERADO</p> <p>Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología moderada y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a la Estación de Enfermería o llamará a la encargada si fuese necesario.</p>	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
<p>Atención in situ o Ingreso, atención y evaluación en Estación de Enfermería</p> <p>Se realiza el control de signos vitales y la evaluación de la gravedad del accidente y necesidad de traslado al Centro asistencial o atención en el mismo Colegio en la Estación de Enfermería.</p> <p>TRASLADO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si se requiere traslado se informará de inmediato (teléfono y mail) al apoderado señalando el lugar de atención y la necesidad de su presencia en el colegio para realizar el traslado. 2. En Educación Parvularia y Básica, el estudiante será acompañado por la encargada de la Estación de Enfermería y otro funcionario del colegio. Si no se puede contactar al apoderado, el colegio trasladará al estudiante al centro asistencial público más cercano u Hospital público más cercano, siendo acompañado por la encargada de la Estación de Enfermería y un funcionario del colegio. 3. Si procede el retiro del estudiante deberá quedar registrado en el Registro de Salidas. 	Encargada de Estación de Enfermería	Inmediato



<p>4. Registro de atención en Libro electrónico y emisión del comprobante de atención.</p> <p>5. Notificación telefónica o mail al apoderado en caso de traslado extraordinario por el colegio.</p>		
<p>RETORNO A LA SALA DE CLASES</p> <p>En caso que, de la evaluación se concluya que el estudiante puede esperar al término de la jornada:</p> <p>1. Registro en libreta de comunicación desde Ciclo Inicial a 6to año Básico y entrega del comprobante de atención al estudiante para que se lo entregue al profesor en aula para los estudiantes de segundo básico a cuarto medio y derivación a la sala de clases.</p> <p>2. En el caso de los estudiantes del Ciclo inicial hasta primero básico serán acompañados por un adulto responsable del colegio a su sala de clases.</p> <p>3. Registro en el libro de clases de la atención por parte de la Encargada de Enfermería.</p> <p>4. información al apoderado por teléfono y vía mail.</p>	<p>Encargada de Estación de Enfermería</p>	<p>Mismo día de la atención.</p>
<p>SEGUIMIENTO</p> <p>1. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante, si fuera necesario (por ejemplo, si tiene que hacer reposo en casa), por parte del Profesor Jefe.</p> <p>2. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario.</p> <p>3. Si se informa que el estudiante deberá faltar algunos días al colegio como consecuencia del accidente o enfermedad; se activan las medidas de apoyo académico y psicosocial si son requeridas.</p> <p>4. Se informa a la Subdirección de Ciclo correspondiente quien junto con el profesor jefe deberán confeccionar la carpeta académica para enviar al hogar.</p>	<p>Profesor Jefe Coordinación Académica para el plan de apoyo.</p>	<p>Mismo día y siguientes al accidente.</p>

c. Accidente o sintomatología grave.

Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los traumatismos encefalocraneano (TEC) complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

Respecto de la sintomatología es el compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.



6.3 PROTOCOLO ACCIDENTE O SINTOMATOLOGÍA GRAVE.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>ACCIDENTE/SINTOMATOLOGÍA GRAVE</p> <p>Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología grave y solicitar presencia de la Encargada de Estación de Enfermería en el lugar.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta</p>	<p>Inmediato</p>
<p>Encargada de Estación de Enfermería acude al lugar; chequeo de signos vitales.</p>	<p>Encargada de Estación de Enfermería</p>	<p>Inmediato</p>
<p>TRASLADO</p> <p>En caso de traslado a Estación de Enfermería, se realiza de acuerdo a indicaciones de la Encargada de Estación de Enfermería.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si la situación requiere de traslado, por situación grave o de emergencia: Encargada de Estación de Enfermería revisa la ficha del estudiante o párvulo para ver si hay alguna prescripción de traslado específico e informa al apoderado sobre el traslado, solicitando su presencia en el colegio o se solicita ambulancia, mientras el estudiante permanece en la Estación de Enfermería (solo si la encargada de enfermería así lo estima apropiado posterior a la evaluación primaria) hasta la llegada de la ambulancia o apoderado. 2. En caso que el apoderado decida transportar a su pupilo, hijo/a de forma personal al centro de salud, quedará consignado en registro de salidas por el funcionario encargado, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro de salud. Se le entregará copia del formulario de accidentes escolares para ser presentado en el centro asistencial, si lo requiere para la activación del seguro escolar público. 3. Sí, del análisis realizado por la Encargada de Estación de Enfermería se desprende una situación crítica de salud, se debe llamar una ambulancia de inmediato para el traslado del estudiante/a. 4. Sólo en caso que la ambulancia no llegue en un tiempo prudente o se informe la imposibilidad de atención, y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al colegio debiéndose adoptar todas las medidas preventivas cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.). 5. Encargada de Estación de Enfermería deja registro en Libro electrónico del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al estudiante, el Colegio coordinará, en caso que la ambulancia no pueda llegar al colegio, en conjunto con el apoderado el traslado al centro asistencial más cercano y la forma de realizarlo. 	<p>Encargada de Estación de Enfermería</p>	<p>Inmediato</p>



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

6. Se registra la salida en el Registro de Salidas del colegio.		
SEGUIMIENTO 1. Envío de correo electrónico al Profesor jefe de atención recibida. Registro en el libro de clases. 2. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuera necesario. 3. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario.	Encargada de Estación de Enfermería Dirección Académica	Mismo día o al día siguiente. Seguimiento: dentro de los días siguientes al evento y en la medida de la necesidad.



d. Emergencias relacionadas con la salud de los estudiantes.

Se consideran tales las situaciones de salud que revisten riesgo de muerte inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, Traumatismo encefalocraneano (TEC) abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

El procedimiento para este tipo de accidente será:

- Realizar evaluación primaria de la situación y cuidados iniciales paliativos.
- El colegio informa a los apoderados y genera certificado de accidente escolar en caso que se requiera para activar el seguro público de salud.
- Solicitud de ambulancia para el traslado al centro asistencial público más cercano, acompañado en todo momento por la encargada de la Estación de Enfermería del colegio y en caso de no poder por una persona asignada por Rectora.

En caso de no ubicar a los apoderados:

La encargada de la Estación de Enfermería (en caso de estar atendiendo al estudiante solicitará apoyo) solicitará la ambulancia y sólo en caso de tardanza excesiva o imposibilidad de asistencia de la ambulancia, se trasladará al estudiante al centro de urgencia más cercano o al centro indicado en caso que el estudiante tenga seguro escolar privado, siendo acompañado de un funcionario del colegio asignado por Rectora.

e.- Otras disposiciones relacionadas con la salud y protección de nuestros estudiantes.

1. Procedimiento en caso de accidente de trayecto.

Estos se originan fuera del Colegio, ya sea en el trayecto desde el hogar al colegio o viceversa. En este caso el o la apoderado debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, presentando cédula de identidad y explicando la situación. Luego debe solicitar a la Encargada de la estación de Enfermería el Acta de Seguro Escolar para ser presentada en el lugar de atención, en caso que se requiera la activación del seguro público de salud. Se acreditará el accidente de trayecto directo, por medio del Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

2. De la administración de medicamentos en el colegio:

En el colegio no se administran medicamentos. La Estación de Enfermería sólo dispone de los elementos necesarios para brindar los primeros auxilios en caso de accidente, tales como: vendas, férulas, material de curación, camilla de traslado, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, desfibrilador externo automático, fonendoscopio, gel frío - calor, bolsa de agua caliente, saturómetro de pulso, máquina para medir hemoglucotest, entre otros.



El estudiante que necesite la administración de un medicamento de manera temporal o permanente, deberá ser asistido por su apoderado. Sólo en casos excepcionales y de riesgo vital o para evitar situaciones de riesgo (medicamentos SOS o equivalentes), se administrarán los medicamentos respectivos, previa entrega a la encargada de la Estación de Enfermería de la posología, receta médica y certificado actualizado por parte del Apoderado.

Asimismo, se le solicitará la firma de la autorización de administración farmacológica correspondiente.

En caso de tratamientos de largo plazo, este certificado deberá actualizarse anualmente, de acuerdo a las fechas indicadas por el médico tratante o a solicitud de la encargada de la estación de Enfermería.

Procedimientos autorizados:

Los procedimientos autorizados son la inmovilización en caso de fracturas o esguinces y aplicar “confrontaciones” en caso de cortes profundos que contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud respectivo.

NOTA; en caso de un estudiante respecto del que se ha activado el Protocolo de apoyo en las actividades de la vida diaria (AVD) y que requiera la administración de medicamentos o la realización de procedimientos de salud, se realizará dicho apoyo considerando lo indicado en dicho protocolo y en el PAI respectivo del estudiante.

3. De la obligación de comunicar a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente para lo cual será necesario que el colegio mantenga un registro con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha notificación.

Es obligación del apoderado mantener actualizados todos los datos personales y teléfonos de emergencia, en consecuencia, los avisos relacionados con asuntos de salud del estudiante serán informados al apoderado al mail o teléfono oficial registrado en el colegio. La información será entregada por la Encargada de la Estación de Enfermería o secretaria del colegio, de acuerdo a lo descrito en el protocolo correspondiente.

4. De la identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializada para casos de mayor gravedad.

En casos que se requiera traslado a centro asistencial, el Colegio derivará al Hospital San Juan de Dios de la Serena.

Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente y se activará la atención de acuerdo a la Ley N° 19.650 de Urgencias.

5. La oportunidad en que la encargada de la Estación de Enfermería levantará el acta del seguro escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el Acta del Seguro Escolar apenas sea derivado el párvulo o estudiante a la Estación de Enfermería y se requiera según la gravedad del accidente o enfermedad, la atención del estudiante en un centro asistencial.

6. De la Ficha de Salud del estudiante.



El apoderado, al momento de matricular al párvulo o estudiante en el colegio deberá, junto con la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales, declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o estudiante, completando la FICHA DE SALUD incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el estudiante y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad. Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del estudiante.

7. Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de accidente.

- Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.
- Solicitar apoyo a la encargada de la Estación de Enfermería.
- No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento o caída de altura.
- Todo golpe en la cabeza será considerado como de requerimiento de atención especializada y deberá derivarse al servicio médico.
- Encargada de la Estación de Enfermería, informa telefónicamente a los apoderados, y el estudiante permanece en Estación de Enfermería hasta ser retirado por su apoderado. El envío de la información se respalda con un mail al apoderado.

8. Responsables de implementar políticas, planes de seguridad escolar.

Responsables de las políticas y planes:

Será el comité de seguridad escolar quien establecerá el Plan Anual de Seguridad Escolar que contempla las acciones de revisión de infraestructura, condiciones generales de seguridad del colegio, activación de estrategias y acciones de capacitación destinadas a reducir los riesgos de accidentes o situaciones que puedan provocar daño en la salud y seguridad de los estudiantes. Junto con ello se tendrá como objetivo de mejora institucional la instalación de una cultura institucional preventiva.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, vacunación, y otras promovidas por la autoridad.

9. Responsable del traslado del estudiante a un centro asistencial, en caso de requerirse.

La Encargada de la Estación de Enfermería, coordinará el traslado a centro hospitalario.

Si la gravedad del accidente o sintomatología es moderada, se podrá trasladar al estudiante en vehículo particular, previa información al apoderado y en caso de imposibilidad de éste de asistir al colegio para el traslado del estudiante, autorización del apoderado e información vía mail; en este caso la encargada de la estación de Enfermería deberá ser acompañada por otro funcionario del colegio. Durante la ausencia de la encargada de Enfermería, un funcionario asignado por la Rectora o aquella quien ella defina permanece como persona en reemplazo para la atención.



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

En caso de accidente grave se contactará a la ambulancia y a todo evento solicitar la presencia del apoderado en el colegio para que proceda al traslado de su hijo/a al centro asistencial. Sólo en caso excepcional en que no se logre el contacto con la familia y la ambulancia no pueda asistir en tiempo prudente y tratándose de una situación de riesgo vital o grave daño para la salud del estudiante, se procederá al traslado de éste al centro asistencial por un funcionario del colegio, acompañado de la encargada de la estación de enfermería.

10. Atención de accidentes de funcionarios del establecimiento.

- Ante un accidente ocurrido en el trabajo, la Rectora debe ser informada a la brevedad.
- En el caso de accidente de un funcionario en el trayecto al lugar de trabajo, éste debe dejar constancia en Carabineros, informar al colegio y solicitar que el presidente del comité paritario envíe el formulario de Accidente del Trabajo a la Mutual de Seguridad para su atención.
- Si el accidente se produce en el lugar de trabajo será necesario evaluar la situación y si requiere atención urgente acudirá en compañía de otro funcionario a Mutual de Seguridad u otro centro de asistencia de salud dependiendo del accidente. Para ello la persona encargada de enfermería hará la recomendación respectiva.
- Encargada de Recursos Humanos se hará cargo del envío del formulario de accidente debidamente firmado.
- Si el accidente es de menor gravedad encargada de enfermería llamará a la persona de contacto señalada en ficha de funcionario, el funcionario, acudirá si es necesario acompañado por persona de contacto, para su evaluación y atención, al centro de la Mutual de Seguridad con el formulario de accidente debidamente firmado.
- Una vez recibida la atención médica, la persona que sufrió un accidente, deberá informar a Encargada de Gestión del Personal por su condición de salud. En caso de licencia médica debe proceder como se indica en el apartado de Licencias médicas.

11. Difusión del Protocolo. Responsable de dar a conocer a la comunidad el presente Protocolo.

- A los apoderados por medio de la publicación en página web del colegio.
- Profesor Jefe a los estudiantes en las clases de Formación y/o Taller de habilidades sociales.
- Encargado de Convivencia Escolar a los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- Encargado de Convivencia Escolar al resto de los funcionarios en talleres previstos por el encargado de Seguridad del Colegio.



ANEXO 5

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, GIRA DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ESTUDIANTIL

COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA

Objetivo: Regular las salidas pedagógicas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes del Colegio Alemán de la Serena

Alcance del protocolo: Aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas -formativas, las que incluyen salidas académicas, culturales, deportivas y en general, aquellas que se realicen fuera del recinto escolar y que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular o formativa. También considera la regulación de la Gira de Estudios.

DEFINICIÓN DE SALIDA PEDAGÓGICA

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, componentes fundamentales y complementarias del currículo escolar, importantes para el entendimiento y apropiación de los contenidos tratados en las distintas asignaturas o subsectores. Estas actividades prácticas pedagógicas, que buscan favorecer el desarrollo integral de los estudiantes, podrán tener una duración de medio día o más. Estas actividades prácticas pedagógicas podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr y la etapa del desarrollo del estudiante.

DISPOSICIONES GENERALES:

1. Las salidas pedagógicas podrán efectuarse dentro o fuera de la región.
2. Todos los lugares de destino para estas salidas deben ser validados por la Rectora.
3. Todas las salidas pedagógicas organizadas por el colegio deberán quedar, idealmente, calendarizadas a más tardar el 31 de diciembre del año anterior en el calendario escolar. No se realizará ninguna salida pedagógica que no sea incorporada al calendario escolar con al menos 2 meses de anticipación. Se considerará para ello la fecha, lugar de destino, potenciales acompañantes y las otras actividades propias del colegio.
4. La Subdirección de ciclo correspondiente será quien autorice proceder con la salida calendarizada, autorización que deberá ser solicitada por el profesor responsable de la misma para el curso correspondiente con al menos 10 días hábiles de antelación. La autorización se concederá solamente si el grupo o curso no tiene situaciones pendientes en o con el colegio de cualquier tipo y a juicio exclusivo del colegio. La autorización se formalizará con la firma del Subdirector de ciclo en el formulario correspondiente.
5. El profesor a cargo de la salida pedagógica deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio para que el profesor designado por el Coordinador de Ciclo para el reemplazo, proceda a realizar las actividades programadas. Para ello deberá entregar el material con al menos 5 días de anticipación.
6. Asimismo, deberá dejar actividades para que desarrollen aquellos estudiantes del curso que sale y que deban permanecer en el colegio por falta de autorización de sus apoderados u otro motivo.
7. Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes



para garantizar el resguardo efectivo de la seguridad de los estudiantes.

- En educación parvularia y primer ciclo básico la proporción es de 1 adulto cada 6-8 estudiantes.
- En segundo ciclo básico 1 adulto cada 10 -12 estudiantes.
- En educación media 1 adulto cada 20 estudiantes.

8. El/la estudiante deberá contar obligatoriamente con autorización escrita del apoderado titular (contratante o Tutor legal) para poder asistir a la salida correspondiente, de lo contrario no podrá participar de la actividad.

Para ello, el profesor a cargo de la salida enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá firmar y devolver al colegio a lo menos 5 días hábiles antes de la salida. El profesor recopila las autorizaciones y las entrega a Recepción a más tardar un día antes de la salida para su revisión. Los estudiantes que no presenten los permisos firmados no podrán participar de la salida fijada para ese día y deberán permanecer en el colegio cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión de otro docente, o personal a cargo que designe Subdirector de Ciclo.

En la circular informativa de la salida y solicitud de autorización se debe indicar al apoderado la necesidad de enviar bloqueador solar, una colación y agua para su hijo/a, entre otras requeridas según naturaleza de la actividad.

9. Siempre se buscará cumplir con las salidas planificadas en las fechas estipuladas para ello. Ante la eventualidad de la ausencia del profesor responsable se nombrará a un profesor reemplazante, para llevar a cabo la salida en la fecha planificada y sólo podrá reprogramarse la fecha de ejecución si por razones absolutamente de fuerza mayor no pudiese o tuviese sentido efectuar en la fecha originalmente programada. De hacerse necesario el cambio de fecha, esto se informará oportunamente a los alumnos y a sus apoderados. Se recalendarizará la fecha de salida y se comunicará a la brevedad. El Colegio será el punto de salida y retorno de toda salida pedagógica. Los horarios serán comunicados en la circular que se hará llegar a los apoderados.
10. Todos los estudiantes que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D. S N° 313. Al igual, el o los Docentes o funcionarios del Colegio acompañantes de los alumnos, deberán seguir el procedimiento de accidente laboral publicado en la página Web del colegio.
11. En los casos que corresponda se exigirá el uso del uniforme del Colegio. El profesor a cargo deberá informar oportunamente si corresponde, buzo del colegio o vestimenta libre.
12. Los/las estudiantes que asistan a una salida pedagógica deberán cumplir con las normas de convivencia según el Reglamento Interno Escolar que es aplicable a todo evento de tal modo que la transgresión de sus normas será regulada de acuerdo a lo que en dicho documento se señala. En el caso que algún alumno presente comportamientos que atenten contra las normas de disciplina del Reglamento Interno Escolar, se podrá aplicar la sanción de excluirlo de asistir a futuras salidas y/o de poner término de inmediato a la salida pedagógica debiendo para ello, en el caso de alumnos de 1° a 8° básico, ser retirado del lugar de la salida pedagógica por su apoderado y/o persona autorizada por escrito por el apoderado y en el caso de alumnos de I a IV medio ser enviado solo, quedando bajo responsabilidad de su apoderado.



13. Medidas de Seguridad.

El/los adultos(s) a cargo del grupo que sale deberá(n) adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de minimizar los riesgos de accidentes para los estudiantes. Dentro de las medidas de seguridad estarán, a vía de ejemplo las siguientes:

- Distribuirlos en grupos a cargo de los adultos responsables.
- Cada adulto deberá contar con una lista de los estudiantes a su cargo y datos de contacto del profesor encargado y jefes de los otros grupos.
- En caso que la salida sea de educación parvularia hasta segundo básico, los estudiantes contarán con una credencial con su nombre completo, nombre del colegio y número de contacto del colegio y del responsable de la salida. Asimismo, los adultos que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.
- Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia que tenga al menos alcohol, parches, gasa para curaciones básicas y bloqueador solar.
- El adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso.
- Se deberá llevar un par de ejemplares de la ficha de atención de salud a fin de facilitar la atención en los centros de urgencia si se requiere y la información de los seguros escolares, en caso de accidentes a fin de saber a qué centro asistencial se debe llevar al estudiante en caso de accidente (Seguro privado).
- Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y antes de abandonar el lugar visitado.
- Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al colegio para que se envíe una comunicación a los apoderados.
- Informar a los estudiantes de las “Medidas de seguridad y buen comportamiento en la salida pedagógica”
- En caso que participe de la salida un estudiante con un protocolo AVD activado, se revisará el Plan de acompañamiento individual para realizar las acciones referidas a la movilidad, transferencia, alimentación, higiene o administración de medicamentos y adoptar las medidas correspondientes.

14. Normas de buen comportamiento de los estudiantes:

Durante la realización de la salida pedagógica y siendo una actividad oficial del colegio, se aplican las disposiciones del Reglamento Interno Escolar. Por tanto, en el transcurso de la actividad los estudiantes deberán:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Usar uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Es un requisito previo a la salida.
- Mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las



condiciones de la visita, provocar daño en las cosas o las personas durante la visita y otras que sean contrarias al RIE.

- Evitar el uso de aparatos tecnológicos.
- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
- Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, drogas). Quien infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo a lo establecido en el RIE.

Al regreso al colegio y antes de subir al medio de transporte que los traerá de regreso, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que estén todos los estudiantes presentes, que porten sus pertenencias personales y que, al llegar al colegio ingresen y esperen hasta el retiro por sus apoderados; podrán retirarse solos aquellos estudiantes previamente autorizados por su apoderado.

- Ante situaciones de medidas disciplinarias vigentes de precondicionalidad, condicionalidad o no renovación de la matrícula, se analizará la conveniencia de la salida respecto del estudiante. En caso que se decida la permanencia del estudiante en el colegio, se informará previamente al apoderado y se aplicará lo dispuesto en el número 8.
- Frente a situaciones graves de conducta o accidentes, el profesor encargado debe dar aviso al colegio (al Encargado de Convivencia o a Rectora) y tomar las medidas necesarias para abordar la situación. En caso de faltas graves o gravísimas, se estará a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso al colegio, el profesor a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

En caso que se requiera la presencia del apoderado en el sitio en que se realiza la salida (situación de faltas relacionadas con porte o ingesta de drogas o alcohol, riñas, fuga del alumno, por ejemplo), se le solicitará a través del Encargado de convivencia escolar quien deberá contactarlo.

15. Situaciones especiales:

Situaciones previas a la salida.

- En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante, la necesidad de apoyo en las actividades de la vida diaria (Protocolo AVD), el Subdirector de Ciclo, junto con el profesor jefe evaluarán previo a la salida, la conveniencia de que participe en la actividad. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.
- Los funcionarios del colegio no están autorizados para administrar medicamentos ni realizar procedimientos. En casos excepcionales, como, riesgo vital y/o enfermedades crónicas, se solicitará el acompañamiento del apoderado a dicha actividad, quedando de su responsabilidad la realización del procedimiento de salud que se requiera.



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

16. Financiamiento:

Las salidas pedagógicas son financiadas por los apoderados de los alumnos que viajan. El colegio asume el costo de las asignaciones remuneracionales (asignación de responsabilidad, viático, transporte, etc.) que corresponde a los profesores que acompañen a los estudiantes. El colegio podrá cofinanciar ciertos costos directos de salidas pedagógicas específicas, lo que quedará establecido la política y procedimientos publicado en página web.

PARA TODA SALIDA PEDAGÓGICA SE DEBE CONTEMPLAR OBLIGATORIAMENTE LA ENTREGA DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Ficha médica y certificado emitido por especialista de salud compatible con el viaje (a partir de una noche de pernoctación).
- Carnet con grupo sanguíneo.
- Autorización por escrito (impresa y firmada) por el apoderado.

El colegio se reserva el derecho de autorizar o denegar la participación del estudiante en la actividad.



PROTOCOLO DE GIRA DE ESTUDIOS A ALEMANIA

A.- DEFINICIÓN DE GIRA DE ESTUDIOS:

“Conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro o fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un Establecimiento Educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales”.

Circular N° 2, versión 2.0, de la Superintendencia de Educación Escolar, 22 de marzo de 2013

B.- FUNDAMENTOS:

1. La gira de estudios del Colegio Alemán de La Serena se enmarca en la declaración de principios de los colegios de habla alemana en Chile, entre los cuales se establece que:
 - Posibilitar y promover una política de encuentro que permita desarrollar competencias interculturales y una apertura al mundo.
 - Formar multiculturalmente a los estudiantes y generar instancias de encuentro con el idioma y la cultura alemana.
 - Motivar a los estudiantes para que actúen con autonomía responsable, que participen activamente en su propio aprendizaje y sean socialmente competentes.
2. Se fundamenta también en nuestro Proyecto Educativo Institucional, la Visión y Misión DSLS.

C.- OBJETIVOS:

1. Contribuir significativamente a la mejora de las competencias lingüísticas de nuestros estudiantes, particularmente en la esfera comunicativa como complemento a los contenidos entregados en el aula.
2. Permitir a los estudiantes vivenciar experiencias sobre la historia y cultura alemana mediante una exploración directa y activa que a su vez les transmita la identidad moderna de Alemania.
3. Ser un hito en el desarrollo de la autonomía de los estudiantes y de su capacidad de adaptación en un mundo globalizado.
4. Que los estudiantes identifiquen las posibilidades de desarrollo personal, vocacional y profesional que Alemania les ofrece.
5. Contribuir al desarrollo de sus habilidades sociales y al fortalecimiento de sanas relaciones y vínculos interpersonales al interior de la generación.



D.- DISPOSICIONES GENERALES:

1. La Gira de Estudios a Alemania es organizada por el Colegio Alemán de La Serena, tiene un fin pedagógico- formativo y se realiza una sola vez durante la enseñanza media.
2. El colegio designará a profesores/as de su confianza. Cualquiera de estos profesores podrá ser reemplazado por el Colegio debiendo comunicar tal circunstancia a los apoderados por correo electrónico.
3. La duración total de la gira de estudios será de entre 12 a 18 días y se ejecutará en el período del año que el colegio estime conveniente. Por motivos fundados, la Dirección del Colegio podrá extender la duración como también modificar la fecha de la gira, lo que será comunicado a los apoderados y consensuado con los Subcentros respectivos. Si la Gira de Estudios se prolonga algunos días tras el inicio del año escolar, los alumnos o las alumnas que no participen de la gira de estudios deberán asistir a clases regularmente en el curso que le sea asignado.
4. La Gira de Estudios podrá realizarse mientras las y los estudiantes cursen segundo medio o durante su paso de Segundo a Tercer Año Medio. Esta se realizará solo a la República Federal de Alemania.
5. El medio de transporte será definido por el colegio, buscando el medio más seguro para las/los estudiantes participantes, el cual deberá contemplar los requerimientos de seguridad nacional e internacional que estipula la legislación vigente en Chile y Alemania.
6. La Gira de Estudios se llevará a cabo sólo si el 70% de los padres y apoderados de estudiantes del nivel cuando cursan Segundo Medio, autoriza a sus hijos/as a participar en esta durante el año siguiente o tras el término de II Medio. Estando de acuerdo y dispuestos a asumir todos los costos relacionados. Para ello deberán efectuar una votación en una reunión de apoderados de los cursos del nivel respectivo a efectuarse en el segundo semestre en que cursan primer Año Medio o inicio de Segundo Año Medio y remitir las actas de cada curso de la reunión correspondiente donde conste el resultado de dicha votación. El acta deberá ser firmada por el Subdirector de Ciclo respectivo, profesor/a jefe correspondiente y Rectora. En caso de no alcanzarse el porcentaje de adhesión indicado para concurrir a la gira de estudios a Alemania, el colegio podrá tomar la decisión de si realiza o no la gira de estudios.
7. Los apoderados pagarán la totalidad del costo del viaje de sus hijos. El costo de los profesores que acompañarán a la gira será financiado por el colegio.
8. El colegio se reserva el derecho de autorizar o denegar la participación de cualquier estudiante en consideración de su situación disciplinaria, académica y/o de salud tanto física como emocional. Durante el año escolar, cada Profesor/a Jefe debe conocer la situación de salud física, mental y emocional de los alumnos y las alumnas que participarán en la gira. En caso de ser necesario, frente a estudiantes con condiciones de salud especial, el profesor jefe junto a subdirección de ciclo, podrá solicitar los documentos e informes de especialistas externos necesarios que autorice el respectivo viaje del/la estudiante. En el caso que el especialista externo indique que el alumno o la alumna no está en condiciones de realizar un viaje con estas características, el/la estudiante no podrá participar de la gira. La Dirección informará al/la alumno/a y a sus padres si ha sido excluido de participar en la gira de estudios por haber cometido alguna falta grave a las normas y principios del Colegio o situación de salud no han sido los que garanticen su inclusión en el viaje.
9. Subdirección de ciclo con el apoyo de profesores jefes de I y II medio deben generar las instancias de reunión con los apoderados y/o Subcentros para socializar todas las condiciones necesarias, tales como las características del viaje, reglamento de gira, itinerarios, plazos de entrega de documentos, etc.
10. El apoderado se compromete a proporcionar por escrito de manera obligatoria la siguiente documentación. Sin la entrega de los siguientes documentos, el alumno(a) no podrá participar de la



Gira:

- Ficha médica Deutsche Schule
- Certificado emitido por especialista de salud compatible con el viaje (por más de tres días)
- Carnet con grupo sanguíneo
- Autorización por escrito (impresa y firmada) por el apoderado
- Reglamento Gira (estipulado por DSLS en su RIE), firmado en señal de conocimiento y aceptación
- Documento notarial que autoriza la salida al extranjero
- Seguro de viaje internacional.

Para poder participar de la gira, cada alumno/a deberá tener los documentos y permisos solicitados por la Dirección, respetando las condiciones y plazos previamente establecidos.

E.- SOBRE LAS NORMAS QUE RIGEN LA GIRA DE ESTUDIOS:

1. Durante todo el tiempo del viaje, los participantes deberán cumplir con toda la normativa del Colegio, especialmente su Reglamento Interno Escolar, así como respetar la legislación vigente de la República Federal de Alemania en las esferas que les sean pertinentes.

Para todos los efectos del Reglamento Interno, se considerará falta muy grave infringir las leyes u otras normativas legales propias de la República Federal de Alemania.

2. Los apoderados se hacen responsables por cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionarse al resto de los alumnos, los profesores o terceros, bienes públicos y/o privados como consecuencia de conductas del estudiante durante la gira de estudios.
3. La partida y llegada de la delegación es en el lugar que el Colegio disponga para ello, por ser ésta una actividad oficial, período durante el cual los profesores jefes y de acompañamiento mantendrán el control, autoridad y responsabilidad de los alumnos. Cualquier excepción a esta norma debe ser solicitada a la Rectora por escrito.
4. Se deja claramente establecido que el cuidado de los objetos personales, documentos de identificación personal, pasaporte, pasajes aéreos, Tarjetas de crédito, objetos de valor y dinero en efectivo, etc. que porten los alumnos son de su exclusiva responsabilidad.
5. Los estudiantes del Colegio Alemán de La Serena que participen en la Gira de Estudios a Alemania, deberán mantener un comportamiento adecuado y velar en todo momento por la buena imagen del Colegio. Una vez iniciada la Gira de Estudios queda estrictamente prohibido a las/los estudiantes participantes lo siguiente:
 - a. Ingerir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes.
 - b. Adquirir, vender o portar drogas o estupefacientes.
 - c. Salir de noche del lugar de alojamiento.
 - d. Tomar por su cuenta City Tours o recorrer con otros grupos ajenos algunos de los lugares visitados.
 - e. Concurrir a pubs, discotecas u otro lugar sin autorización o compañía de los profesores encargados.
 - f. Poner en peligro de cualquier forma su integridad física, psíquica o seguridad y la del resto de los alumnos o profesores participantes del viaje.
 - g. Marginarse y no asistir sin autorización de los profesores a las visitas programadas. dentro de la gira



- como ser a museos, universidades, parques, colegios, etc.
- h. Incumplir instrucciones u órdenes dadas por los profesores encargados.
 - i. Modificar a su voluntad, los alojamientos designados, permanecer en las piezas de otros compañeros, más allá de la hora autorizada, asistir a las dependencias del sitio de alojamiento incumpliendo las normas de funcionamiento.

Los Profesores a cargo de la Gira de Estudios podrán durante el viaje adoptar las medidas necesarias para impedir que se realicen conductas como las descritas anteriormente, pudiendo incluso, previa autorización de la Rectora, adoptar la decisión de enviar a uno o más alumnos de regreso. Los apoderados aceptan de forma expresa que su hijo/a deberá abstenerse de incurrir en las faltas del Reglamento y las antes descritas, y que, en caso contrario, podrá ser enviado de regreso, cuestión que es de sola decisión del Colegio, y que en tal caso asumirán los costos que ese traslado pueda significar.

F.- EN CASO DE ACCIDENTE:

1. Ante cualquier accidente o enfermedad, se activará el seguro contratado por los padres para viajes al extranjero.
2. Cualquier accidente durante la gira por infracción de su parte a las prohibiciones y normas antes señaladas, por haber ocurrido durante las horas de descanso o durante actividades no propias de la gira, por haber sucedido de noche en pubs o discotecas, por realizar alguna actividad riesgosa, no será de responsabilidad de los profesores encargados o del Colegio. Los apoderados declaran tener conocimiento de los potenciales riesgos que dichas actividades representan para el estudiante y en relación a la activación del seguro, situación que aceptan, considerando que su hijo/a deberá viajar en avión, desplazarse por diversos medios en un país extranjero y realizar otras actividades propias de la gira de estudios.
3. Los apoderados, en concordancia con lo expuesto en el punto anterior, liberan de responsabilidad a los profesores acompañantes y al Colegio, directivos, miembros del Directorio y sus dependientes y/o personal que labora en dicho establecimiento, por cualquier accidente o hecho ocurrido durante la gira y que les afecte directa o indirectamente a ellos o a su(s) hijo(s), y que pueda causarles daños, perjuicios, molestias o inconvenientes de cualquier tipo. El colegio realizará las acciones necesarias tendientes a la activación del seguro internacional de accidente contratado por el alumno
4. Durante la Gira de Estudio, todo estudiante, sin excepción, deberá contar con un seguro de viaje internacional, el cual será contratado por su apoderado.

*** **IMPORTANTE:** Todo estudiante que desee participar de la Gira de Estudios a Alemania debe ser alumno regular del Colegio para el momento (año) en que se llevará a cabo la salida pedagógica/Gira. Por lo anterior, no podrá participar ningún estudiante en la Gira a Alemania si no está debidamente matriculado en el período dispuesto por el colegio para ello.



REGLAMENTO PARA PARTICIPAR EN INTERCAMBIO ESTUDIANTIL CON ALEMANIA

El Colegio Alemán de La Serena, como establecimiento integrante del Consejo de Rectores de Colegios de Habla Alemana y, en su calidad de garante de la Declaración de Principios de los Colegios de Habla alemana en Chile, posibilita y promueve una política de encuentro que permite desarrollar competencias interculturales y una apertura al mundo, en sus estudiantes. En este sentido, el encuentro con el idioma y la cultura alemana enriquece la formación que entrega a sus educandos.

La experiencia del intercambio estudiantil ayudará al desarrollo espiritual y psicológico de los estudiantes, dado que ellos aprenderán a resolver problemas sociales por sí mismos, lo cual incidirá en el fortalecimiento de su voluntad y autoestima.

Por otro lado, la estadía tiene como resultado un incremento sustancial en el manejo del idioma, lo cual quedará de manifiesto en su rendimiento, en el subsector de alemán. El hecho de establecer lazos profundos y permanentes, proporciona al alumno/a una visión más globalizada del mundo de hoy.

La Liga Chileno-Alemana (DCB-Deutsch-Chilenischer Bund) es la Institución encargada - por los Colegios Alemanes de Chile – de organizar y realizar el Intercambio Estudiantil con Alemania. Esta institución, a través de su Departamento de Intercambio Estudiantil, que cuenta con la asesoría pedagógica de la Sociedad Chilena- Alemana de Profesores planifica y supervisa este proceso de intercambio estudiantil.

Para ser parte del Intercambio estudiantil, el estudiante del Colegio Alemán de La Serena deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser alumno regular del Colegio Alemán de La Serena.
2. Estar cursando Segundo o Tercer Año de Educación Media.
3. Tener nivel de alemán A2 (comprobable).
4. Tener un promedio igual o superior a 5.8.
5. Tener 16 años cumplidos al momento de partir.
6. No estar afecto a medidas disciplinarias.
7. Ser un estudiante comprometido con su Colegio.
8. Cumplir con la normativa que determinen las instituciones patrocinantes al momento de postular: Declaración del Alumno, y otros.

Se deja constancia:

- a) **Que la participación definitiva no se garantiza automáticamente con la inscripción, y dependerá del desempeño académico y conductual del estudiante durante el año.** Tanto el Colegio Alemán de La Serena, como la Comisión del Intercambio, pueden cancelar la participación de un estudiante, en la eventualidad que se presenten situaciones escolares, conductuales, familiares, de salud u otras, que así lo aconsejen.
- b) Los estudiantes que tomen parte en el Intercambio, se comprometen a respetar, acatar y cumplir las normativas propias de las instituciones participantes.
- c) Los costos o gastos adicionales que deba asumir la familia por cancelación de autorización de participación, serán de absoluta responsabilidad de los Padres del estudiante en cuestión.



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

- d) La posibilidad de acceder a Beca de ayuda económica, para solventar el gasto total o parcial, dependerá únicamente de las posibilidades de Becas o Medias Becas, que pueda otorgar la Liga Chileno Alemana, y que está supeditada al convenio entre esta Institución y la empresa de transporte aéreo que preste sus servicios para el Intercambio estudiantil.
- e) El otorgamiento de Beca será contra presentación de antecedentes económicos que avalen la solicitud de postulación. El estudiante que viaje con Beca o Media Beca, no podrá realizar algún Tour o extender su estadía en Alemania o en otro país europeo.
- f) **El estudiante que postule a Beca o Media Beca, deberá tener obligatoriamente aprobado DSD 1 (A2/B1),** además de contar con buenos antecedentes académicos y haber demostrado compromiso con el Colegio. Este beneficio rige sólo en el caso de ofrecerse Becas o medias Becas por parte de la Liga Chileno Alemana.
- g) En caso de postular y si no obtuviese el beneficio de Beca o Media Beca, el estudiante quedaría al margen del proceso y, por ende, no podrá participar del viaje.
- h) El estudiante que tome parte en el Intercambio deberá conocer y acatar el reglamento de Intercambio que rige actualmente para los Colegios de Habla Alemana de Chile, que realizan esta actividad con La Liga Chileno Alemana. Este Reglamento también debe ser conocido y acatado por los Padres y/o apoderados de los estudiantes que tomen parte en él.
- i) Toda situación especial y no contemplada en el presente Reglamento (Promedio Final, Aprobación de Pruebas DSD 1, será analizada por la Dirección del Colegio. Los estudiantes de Segundo o Tercer año medio que no tengan aprobado el nivel de alemán A2, no podrán tomar parte del intercambio estudiantil organizado por la Liga Chileno-alemana. Sin embargo, podrán organizar de manera personal su intercambio estudiantil a través de otras instituciones o contactos privados. Para tal efecto, los padres deberán elevar una carta dirigida a la Dirección, dando a conocer qué tipo de intercambio estudiantil realizará el estudiante y, asimismo, indicar las fechas de este, con el propósito que la Dirección Académica pueda velar por el término o inicio de su año escolar.



ANEXO N° 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR
ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA

1. **Objetivo:** Establecer el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto de actividades escolares entre los miembros de la comunidad, distinguiendo en cada caso, según quienes hayan participado en dichos actos y el contexto de la agresión (presencial/ virtual o a través de medios tecnológicos).
2. **Alcance:** Este protocolo abarca situaciones presenciales y de violencia digital ocurridas en el colegio, en actividades oficiales que hayan afectado a alguno de sus miembros.
3. Respecto de los párvulos, el protocolo se activará de igual manera considerando las características propias del nivel y la determinación de medidas formativas, de apoyo y colaborativas con las familias en caso que se requieran.
4. **Estrategias de Prevención de la violencia escolar.**

4.1. Objetivo: anticipar situaciones de riesgo de violencia escolar a través de acciones preventivas y formación de los miembros de la comunidad.

4.2. Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar.

Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son “Capacitar e Informar”, el Colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

- a. Sesión de formación inductiva a trabajadores nuevos del colegio en relación a los valores y principios del Proyecto Educativo y cultura institucional.
- b. Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato entre los estudiantes, a través de las actividades en la Hora de Formación Personal y Klassenrat, taller de habilidades sociales, jornadas de formación, actividades en instancias de rutinas en educación parvularia, entre otros.
- c. Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (estudiantes, profesores, apoderados y administrativos).
- d. Difusión y socialización del **Reglamento Interno Escolar (RIE)** actualizado y sus protocolos asociados.
- e. Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.
- f. Supervisión permanente en los distintos sectores del colegio, especialmente en canchas, baños, patios, salas de clases durante los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.



- g. Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en temas de autorregulación y el ámbito del uso de la tecnología y redes sociales.
- h. Resguardo de los estudiantes y párvulos a través de los procedimientos de ingreso al colegio y de retiro al finalizar la jornada escolar.
- i. Formación de profesionales (profesores, equipos de apoyo y educadoras) en el área de la prevención de crisis y la contención emocional.
- j. Activación de protocolos de desregulación emocional en caso que se requiera.

5. Definiciones (determinadas por la ley y literatura especializada)

a. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los miembros de la comunidad. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

b. Violencia Escolar y violencia en las escuelas: La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico, todo ello en el contexto escolar.

Junto a la violencia escolar, en el colegio también impacta la denominada **Violencia en las Escuelas** que consiste en aquellos episodios que, si bien pueden verificarse en cualquier espacio relacional, tienen a la escuela como caja de resonancia pues continúan sin resolverse, en la convivencia escolar. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar⁶³.

c. Violencia en el trabajo: es aquella que se ejerce contra el funcionario por un tercero que no forma parte de la relación laboral, como clientes, proveedores y otros (Ley N° 21.643)

d. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa. Dependiendo del tipo y protagonistas, se activará alguno de los subprotocolos que se establecen en este documento.

e. Acoso Escolar: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de

⁶³<http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/10.-Como-prevenir-y-abordar-la-Violencia-Escolar.pdf>



verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición⁶⁴.

f. Ciberacoso: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, (...) por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad y condición".

El ciberacoso es un tipo especial de violencia escolar que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

- Ámbito escolar.
- Entre estudiantes.
- Asimetría de poder entre víctimas y agresores.
- Agresión u hostigamiento intencionado.
- Reiteración y permanencia en el tiempo.
- Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre éstos y estudiantes de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso: ⁶⁵

- a. Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
- b. Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
- c. Truaje de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.

NOTA para e y f. Dada la exigencia de intencionalidad se considera que es una figura que se aplica de preferencia a los estudiantes. En el caso de los párvulos más bien se tratará de situaciones puntuales de agresión en las que se debe priorizar la formación de hábitos sociales y autorregulación emocional.

⁶⁴ Artículo 16 B Ley 20.370

⁶⁵ Cuando estas conductas son aisladas y no consideran los elementos del ciberacoso, serán consideradas otro tipo de conductas de violencia escolar virtual.



6. Criterios Generales a considerar en el abordaje de las situaciones de violencia escolar⁶⁶

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos)⁶⁷, (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

a. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante/ párvulo.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante/párvulo y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde.
- Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo, serán informados oportunamente por el encargado de convivencia escolar o la Rectoría.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información: Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través del mail si fuese necesario.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail⁶⁸.

b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

Activación medidas de contención inicial y de apoyo socioemocional y pedagógico tales como apoyo del profesor jefe/educadora y del equipo de formación integral, evaluación de la posibilidad de eximir al estudiante/párvulo de sus asistencias presenciales a clases por un tiempo prudente o disminución de la jornada, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras.

⁶⁶ Se consideran los contenidos de los literales de la Circular N° 482, anexo 6.

⁶⁷ Literales i al iii del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

⁶⁸ Literal iv del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.



- También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante/párvulo a instituciones y organismos competentes, tales como OLN y otras instituciones (Municipalidad, por ejemplo). (Literal v Anexo 6 Circular 482).
- En caso que existan adultos de la comunidad involucrados en las acciones de maltrato escolar, la Rectora podrá adoptar medidas, según la gravedad de los hechos, las que pueden considerar el cambio de funciones temporal del supuesto agresor, así como la activación de medidas señaladas en el RIOHS.

En caso que la acción de maltrato provenga de un apoderado, se podrán activar las medidas señaladas en el Capítulo II del presente Reglamento.

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

Las medidas a aplicar son las descritas en el capítulo IX del RIE dentro de las que se pueden aplicar, según necesidad del estudiante/párvulo (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:

- Plan de Seguimiento a cargo del profesor jefe/educadora y convivencia escolar.
- Entrevistas con el equipo de formación en el marco de una derivación interna.
- Medidas de apoyo al estudiante/párvulo agredido y seguimiento del proceso de reparación a través del equipo de apoyo. Dentro de estas medidas están las acciones iniciales de contención y las derivaciones entre otras.
- Plan de trabajo con las familias (agredido, agresor y en caso de acoso escolar, testigos).
- Derivación externa de los estudiantes/párvulo para reforzar la labor del equipo de formación del colegio.
- Recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo.

c.1 Medidas formativas para los agresores:

- Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del profesor jefe/educadora y equipo de convivencia escolar.
- Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del estudiante/párvulo.

c.2. Medidas Reparatorias a realizar por los agresores:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito. Esta acción la realizará el estudiante/párvulo acompañado del Encargado de convivencia escolar o de su educadora.



- Acción de reparación decidida por el estudiante/párvulo agresor, previa evaluación y aprobación del encargado de convivencia escolar.
- Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.

c.3. Medidas disciplinarias para los agresores:

De acuerdo a lo prescrito en el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o muy grave, según sea el caso.

De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada estudiante en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE.

En caso que la conducta sea entre párvulos, no se aplicarán medidas disciplinarias.

c.4. Medidas formativas para terceros (testigos).

Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y la violencia o el acoso escolar, previniendo situaciones futuras.

Se fomentarán las actividades en hora de Formación Personal y Klassenrat, actividades de rutina en educación inicial y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los estudiantes/párvulos.

d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya violencia escolar contra un estudiante/párvulo.

Esta información se entregará a través de correo electrónico, ingreso en plataforma del Poder Judicial o por oficio o carta enviada al Tribunal⁶⁹. La información que, en caso de activación del procedimiento de investigación de la Ley 21.643, requiera la Dirección del Trabajo, se entregará de acuerdo a lo establecido en dicha ley.

e. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes/párvulos del colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio,

⁶⁹ Literales viii y ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

dentro de los 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, la Rectora, previa consulta al asesor legal del colegio, realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley⁷⁰.

Procedimiento en caso de violencia en el trabajo.

Si se produce una situación de agresión por parte de un estudiante, o apoderado en contra de un docente o asistente de la educación, se podrá activar en forma complementaria, el protocolo de investigación de la Ley 21.643 por la conducta de violencia en el trabajo, en caso que el funcionario denuncie esta situación. En este evento, tanto el encargado de convivencia escolar como el investigador del protocolo laboral deberán proceder de manera paralela y complementaria considerando tanto los plazos, acciones y medidas aplicables en cada caso. Se deberá tener especial consideración en evitar duplicidad de acciones y actuar de acuerdo a los principios del debido proceso, celeridad, imparcialidad, confidencialidad y perspectiva de género y resguardo de los derechos del niño, niña y adolescente si procede.

En caso de una conducta constitutiva de delito que afecte a un funcionario del colegio ocurrida al interior de sus dependencias o mientras éstos se encuentren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas, el rector del colegio procederá a realizar la denuncia.

En relación a la denuncia a las autoridades sobre violencia escolar por parte de estudiantes de la comunidad que sean hechos constitutivos de delito:

- Estudiante mayor de 14 años: En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables. La denuncia deberá realizarse ante Carabineros de Chile, PDI, o Ministerio. Respecto de los hechos realizados por estudiantes menores de 14 años, en caso que se trate de hechos constitutivos de delito, se podrá presentar la denuncia ante los Tribunales de Familia correspondientes

⁷⁰ Literales IX del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc. En caso de imposibilidad o ausencia de la Rectora podrá realizar la denuncia el encargado de convivencia escolar.



PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE VIOLENCIA.

Introducción.

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades. A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

Protocolos de Violencia Escolar; tipos específicos.

Tipos de violencia escolar	Sub clasificación de situaciones de violencia escolar.
Violencia entre estudiantes/párvulos ⁷¹ (pares)	<ol style="list-style-type: none">1. Violencia escolar entre estudiantes/párvulos (agresiones físicas, psicológicas)2. Acoso escolar3. Acoso escolar presencial4. Acoso escolar virtual o ciberacoso y mal uso de redes sociales no constitutivos de ciberacoso.
Violencia (maltrato) relación asimétrica	<ol style="list-style-type: none">1. Funcionario o apoderado del colegio hacia un estudiante/párvulo.2. Estudiante/párvulo hacia un funcionario o apoderado del colegio.
Violencia entre adultos de la comunidad escolar	<ol style="list-style-type: none">1. Entre funcionarios del colegio.2. Violencia de apoderado a funcionario.3. Violencia de funcionario hacia apoderado.4. Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial.

⁷¹ Se aplicarán las acciones de los protocolos que se indican, a los párvulos, en la medida que corresponda y siempre considerando las acciones y medidas formativas correspondientes.



1) VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES (AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES/PÁRVULOS)

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia (agresiones) entre estudiantes/párvulos.

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
<p>DENUNCIA</p> <p>En el caso del estudiante/párvulo que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores, educadoras y/o funcionarios del colegio.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho</p>	<p>Inmediato</p>
<p>ACTIVACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE/ PÁRVULO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibida la denuncia de violencia entre pares por el Encargado de Convivencia Escolar, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante) o en el registro del párvulo. 2. El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia o el Encargado de Convivencia Escolar en su caso, entregará la contención inicial del estudiante/párvulo y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias. El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. 3. Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar. 4. Registro en el Registro de salidas si el estudiante/párvulo debe retirarse del colegio. 5. El Encargado de Convivencia Escolar informará a los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono según la gravedad. Se informa también activación del protocolo y pasos a seguir. 6. El Encargado de convivencia escolar informa a la Rectora sobre la activación del protocolo. 	<p>Encargado de Convivencia Escolar / funcionario en la acción de contención, protección inicial/ Encargado de primeros auxilios.</p>	<p>Inmediata</p>
<p>MEDIDAS DE RESGUARDO</p> <p>Se adoptarán las medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares⁷², tales como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información al apoderado o adulto responsable. Para ello se evaluará el cambio de curso o cambio de ubicación en la sala de forma temporal.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar,</p>	<p>Día 1 y durante todo el proceso si es necesario.</p>

⁷² Literal v Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc



<p>DENUNCIA</p> <p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años por ejemplo) la Rectora o el Encargado de Convivencia Escolar presentará la denuncia⁷³, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p>	<p>Rectora/ de Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Denuncia: 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.</p>
<p>INDAGACIÓN</p> <p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante/párvulo agredido, entrevista con estudiante/párvulo agresor y estudiantes/párvulos testigos, según sea necesario. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, educadoras, estudiantes, párvulos, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados de los estudiantes/párvulos involucrados. - Durante esta etapa se podrá llamar a las partes a mediación. <p>Finaliza la etapa de indagación con entrega del informe de cierre que contiene la resolución de las medidas a aplicar, en caso que sea el Encargado de Convivencia Escolar quien determine, o la sugerencia de medidas en caso de medidas aplicables por la Rectora del colegio.</p> <p>En dicho informe y tratándose de estudiantes, se pueden sugerir medidas disciplinarias si la agresión es una falta al RIE.</p> <p>Si la situación de agresión se resuelve a través de la mediación, se levantará Acta de Mediación con los acuerdos adoptados, se informará a las partes interesadas y a sus apoderados y se registrará el acuerdo en la hoja de vida de los estudiantes/párvulos.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar levanta Acta de cierre del protocolo.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>10 días hábiles para indagación y resolución⁷⁴. (Plazo máximo)</p>

⁷³ Literal ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

⁷⁴ Literal iii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc



<p>DERIVACIÓN</p> <p>En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Durante la fase de indagación.</p>
<p>RESOLUCIÓN</p> <p>Comunicación de resolución/ acuerdo de mediación a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE (disciplinarias si procede en caso de estudiantes, formativas pedagógicas y reparatorias) si proceden.</p> <p>En caso que no haya mediación, en dicha entrevista con los padres de los estudiantes/párvulos involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia colegio.</p> <p>El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante/párvulo⁷⁵.</p> <p>Se informa al apoderado y al estudiante que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)</p>
<p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>Solicitud de reconsideración del estudiante y/o su apoderado de las medidas adoptadas por el colegio. La carta debe ser presentada al Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Apoderados/estudiantes</p>	<p>Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.</p>
<p>RESOLUCIÓN FINAL</p> <p>Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar / Rectoría</p>	<p>5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración</p>
<p>MONITOREO</p> <p>Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes/párvulos afectados.</p>	<p>Profesor jefe/ Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Mientras se encuentre vigente el protocolo.</p>
<p>CIERRE</p>		<p>10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

⁷⁵Literal vi Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno del Rectora procederá a cerrar la carpeta del estudiante/párvulo y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante/párvulo (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de estudiantes/párvulos involucrados para la entrega del informe final.	Encargado de Convivencia Escolar	(Fase de monitoreo post protocolo)
El Profesor Jefe/ Educadora monitorea el progreso del/los estudiante/s/ párvulo/s.	Encargado de Convivencia Escolar. Profesor Jefe Educadora	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.



2. ACOSO ESCOLAR:

2. a Acoso presencial

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso entre estudiantes.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
<p>DENUNCIA</p> <p>1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome (víctima, testigos) conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o asistentes de convivencia escolar.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho</p>	<p>Inmediato</p>
<p>ACTIVACIÓN.</p> <p>2. Recibida la denuncia de acoso por el Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p> <p>3. Si es necesario, activar el protocolo de accidente escolar.</p> <p>4. Si el estudiante debe retirarse del colegio, se registra en el libro de salidas del colegio.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar / Encargado de estación de enfermería</p>	<p>Inmediata</p>
<p>INFORMACIÓN AL APODERADO</p> <p>Se deberá informar al apoderado inmediatamente por vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono.</p> <p>Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Inmediata</p>
<p>MEDIDAS INICIALES DE CONTENCIÓN Y RESGUARDO</p> <p>Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar / funcionario que presenció el hecho y Profesor Jefe</p>	<p>Día 1 Y durante todo el proceso.</p>



<p>DENUNCIA</p> <p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) la Rectoría ⁷⁶ presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.</p>
<p>INDAGACIÓN</p> <p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. <p>Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/</p>	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)</p>
<p>DERIVACIÓN</p> <p>Si el Encargado de Convivencia Escolar estima procedente se podrá solicitar la derivación interna de los estudiantes involucrados. También se puede sugerir una derivación externa de contención y apoyo psicológico.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Durante todo el proceso</p>
<p>RESOLUCIÓN</p> <p>Comunicación de la resolución a las partes involucradas, los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> <p>En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante.</p> <p>Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio.</p> <p>NOTA: no será procedente la mediación en caso de acoso dado que falta uno de los elementos centrales de la mediación que exige igualdad entre las partes. En el acoso hay asimetría de poder que rompe con este elemento.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación. (3 días)</p>

⁷⁶ La Dirección podrá delegar esta función.



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

<p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>Solicitud de reconsideración de los partes ante las medidas adoptadas por el colegio.: Entrega carta de reconsideración del apoderado/estudiante a las medidas. La carta debe ser presentada al Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Apoderado/estudiante</p>	<p>Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.</p>
<p>RESOLUCIÓN FINAL</p> <p>Análisis de la reconsideración y entrega de la resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar / Rectoría</p>	<p>Dentro de los 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.</p>
<p>MONITOREO</p> <p>Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p>	<p>Profesor jefe/ Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Permanente, mientras esté vigente el protocolo.</p>
<p>CIERRE</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectora procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p> <p>Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/ Rectora</p>	<p>10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)</p>
<p>MONITOREO POST PROTOCOLO</p> <p>El Profesor Jefe monitorea el progreso del/los estudiante/s.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.</p>



2. B.- ACOSO A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS. CIBERACOSO Y MAL USO DE REDES SOCIALES QUE CAUSE DAÑO A ALGÚN ESTUDIANTE DEL COLEGIO.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso virtual o ciberacoso entre estudiantes.

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
<p>DENUNCIA</p> <p>En caso que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un caso de ciberacoso entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionario del colegio.</p> <p>En caso que la primera información provenga del apoderado o de un funcionario, éste deberá dirigirla al Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho</p>	<p>Inmediato y dentro del día en que se toma conocimiento del hecho</p>
<p>ACTIVACIÓN</p> <p>Recibida la denuncia de ciberacoso por el Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>dentro de los dos días desde que se toma conocimiento del hecho</p>
<p>INFORMACIÓN AL APODERADO</p> <p>Se informa al apoderado inmediatamente vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono.</p> <p>Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.</p> <p>Información de activación del protocolo</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>dentro del día en que se toma conocimiento del hecho. (información preliminar)</p> <p>Dentro de los dos días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho</p>



<p>MEDIDAS INICIALES DE RESGUARDO</p> <p>Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o los presuntas víctimas de ciberacoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable, solicitud de baja de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe</p>	<p>Día 1</p> <p>Y durante todo el proceso de ser necesario.</p>
<p>DENUNCIA PENAL</p> <p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito⁷⁷, la Rectora o Encargado de Convivencia Escolar, previa consulta al asesor legal del colegio, presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p> <p>En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos o provengan de personas ajenas al colegio, se hará la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.</p>	<p>Rectora/ Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.</p>
<p>INDAGACIÓN</p> <p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). DESCARGOS - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. <p>Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo para indagar, recibir descargos y pruebas y resolver)</p>
<p>DERIVACIÓN</p> <p>En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Durante el proceso del protocolo.</p>
<p>RESOLUCIÓN</p> <p>Comunicación de resolución a las partes involucradas: los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Día siguiente al cierre del proceso de indagación)</p>

⁷⁷ Tales como robo, hurto, abuso sexual, lesiones, microtráfico entre otras.



<p>En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante.</p> <p>Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio.</p> <p>NOTA: no procede la mediación en caso de ciberacoso.</p>		
<p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>Solicitud de reconsideración de las medidas: El apoderado/estudiante entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser dirigida al Encargado de Convivencia Escolar contemplando nuevos antecedentes.</p>	Estudiante/ apoderado	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
<p>RESOLUCIÓN FINAL</p> <p>Análisis de la reconsideración y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)</p>	Encargado de Convivencia Escolar/ Rectora	Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
<p>MONITOREO</p> <p>Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p>	Profesor jefe/ Encargado de Convivencia Escolar	Durante el protocolo.
<p>CIERRE</p> <p>Cierre de protocolo. El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la Rectora, procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p> <p>Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.</p>	Encargado de Convivencia Escolar/ Rectora	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
<p>MONITOREO POST PROTOCOLO</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los estudiante/s.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

		extenderse por el semestre.
--	--	-----------------------------



3. VIOLENCIA ASIMÉTRICA

3.A. MALTRATO Y/O ACOSO DE ADULTO (FUNCIONARIO O APODERADO) A ESTUDIANTES/PÁRVULOS. (PRESENCIAL O VIRTUAL).

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de adulto funcionario o apoderado contra estudiante/párvulo.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA En caso que un estudiante/párvulo que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un adulto a un estudiante/párvulo , podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a el Encargado de Convivencia Escolar o a cualquiera de sus profesores, educadoras y/o funcionarios del colegio, quienes derivarán la información al encargado de convivencia escolar.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato y dentro del día en que se toma conocimiento del hecho
ACTIVACIÓN Recibida la denuncia por maltrato por el Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado es el Encargado de Convivencia Escolar, el responsable de abrir la carpeta será la Rectoría. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante/párvulo (Hoja de vida/registro del estudiante/párvulo). Si el adulto es un funcionario, se informará a la Rectora del colegio para que active el procedimiento RIOHS.	Encargado de Convivencia Escolar /Rectora	dentro de los dos días hábiles desde que toma conocimiento del hecho
MEDIDAS DE RESGUARDO Y CONTENCIÓN INICIAL 1. Conversación inicial con el estudiante o los estudiantes/párvulo/s afectados para contener emocionalmente. 2. Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono según la gravedad de la situación. 3. Si hay retiro del estudiante se debe registrar en el Registro de Salidas del colegio. 4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de violencia, como separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a éste. ⁷⁸	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1 y siguientes según necesidad.

⁷⁸ Literal vii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc.



<p>LESIONES.</p> <p>En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante/párvulo fue víctima de maltrato o violencia se activa el Protocolo de Accidente Escolar. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas.</p>	<p>Encargado de estación de Enfermería</p>	<p>dentro del día en que se toma conocimiento del hecho</p>
<p>DENUNCIA PENAL</p> <p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Rectora, previa consulta al asesor legal del colegio, presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p>	<p>Rectora/delegado.</p>	<p>24 horas para presentar la denuncia.</p>
<p>INDAGACIÓN</p> <p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante/párvulo agredido, entrevista con funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, educadoras, estudiantes, párvulos, funcionarios, entre otros). DESCARGOS - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados. - Análisis de la conveniencia de mantener medidas de resguardo aplicables al funcionario supuestamente agresor en relación a las funciones de contacto directo con el estudiante/párvulo <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.</p>	<p>Autoridad señalada en el RIOHS/ Rectora o quien delegue</p>	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)</p>
<p>DERIVACIÓN</p> <p>En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.</p>	<p>Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>Durante proceso del protocolo</p>
<p>RESOLUCIÓN</p> <p>Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS, en entrevista presencial o por carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir).</p> <p>En dicha entrevista se informará a las partes el plan de acompañamiento al estudiante/párvulo, si procede, las medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación del estudiante/párvulo.</p> <p>Se informa a las partes que pueden ejercer su derecho a solicitar la reconsideración de la resolución, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y Equipo Directivo.</p>	<p>1 día siguiente hábil posterior a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días para esta diligencia)</p>



<p>RECONSIDERACIÓN Análisis de la reconsideración de los apoderados/estudiantes/funcionarios ante las medidas adoptadas por el colegio.</p>	<p>apoderados/e estudiantes/ funcionario</p>	<p>Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)</p>
<p>RESOLUCIÓN FINAL Resolución de la reconsideración</p>	<p>Rectora</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.</p>
<p>MONITOREO Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes/párvulos afectados.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Mientras se encuentre vigente el protocolo.</p>
<p>CIERRE Encargado de Convivencia Escolar informando previamente a la Rectora, procederá a cerrar la carpeta del estudiante/párvulo. Se informa a Administración la situación del funcionario, si procede. Entrevista con los padres para evaluar la efectividad de las medidas implementadas en el informe final.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y Rectoría.</p>	<p>10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)</p>
<p>SEGUIMIENTO El profesor jefe/educadora monitorea el progreso del/los estudiante/s/ párvulo/s.</p>	<p>Profesor Jefe/ Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.</p>



3B. VIOLENCIA DE ESTUDIANTE/PÁRVULO HACIA ADULTO (DOCENTE, FUNCIONARIO O APODERADO)

Situación especial aplicable a la educación de Párvulos.

a. Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

1.- Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras, o asistentes de la educación o a cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado, no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, por el contrario, se implementarán medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.

En paralelo a la activación del presente Protocolo, existiendo una denuncia laboral del funcionario por violencia en el trabajo de acuerdo a lo establecido en la ley 21.643, se procederá en colaboración con el investigador de dicho procedimiento.

2.- Además de las medidas formativas se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta, y se activarán estrategias individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

Asimismo, en caso que se requiera, se podrá activar el protocolo de desregulación emocional y conductual.

Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los párvulos y al desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas en el Capítulo XI de Educación Parvularia del Reglamento Interno Escolar.

b. Agresión de un estudiante o párvulo en el contexto de una desregulación emocional y conductual (especialmente en caso del estudiante o párvulo con trastorno del espectro autista).

Cuando la agresión ocurre en el contexto de una situación de Desregulación emocional y conductual, general o específica del estudiante con trastorno del espectro autista, no se podrán aplicar medidas disciplinarias directamente relacionadas con su condición y que hayan ocurrido en el contexto mencionado. Habrá que revisar a posteriori, la conducta de acuerdo a lo establecido en el protocolo respectivo.

Ello no obsta a que se activen todas las acciones de resguardo y protección referidas al funcionario, dentro de las que se encuentran, la asistencia psicológica de la OAL, cambio de funciones o separación en caso que se pueda activar como medida.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de estudiantes a adulto, funcionario o apoderado durante su permanencia en el colegio o durante el desarrollo de actividades oficiales del colegio.



Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
<p>DENUNCIA</p> <p>En el caso que cualquier miembro del colegio sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un estudiante/párvulo hacia un adulto de la comunidad en el contexto de una actividad escolar, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>El funcionario agredido podrá pedir la activación del procedimiento de investigación, a través de la denuncia del hecho, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de investigación de la Ley 21.643.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho</p>	<p>Inmediato y dentro del día en que se conoce el hecho</p>
<p>ACTIVACIÓN</p> <p>Recibida la denuncia por violencia el Encargado de Convivencia Escolar abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>dentro de los dos días hábiles siguientes a que se conoce el hecho</p>
<p>CONTENCIÓN INICIAL</p> <p>Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.</p> <p>Se deberá informar al funcionario de la posibilidad de recibir atención psicológica a cargo de OAL.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Día 1 y durante el proceso según necesidad</p>
<p>DENUNCIA</p> <p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Rectora, previa consulta al asesor legal del colegio, presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OLN.⁷⁹</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/ Rectora</p>	<p>24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.</p>
<p>INFORMACIÓN AL APODERADO.</p> <p>Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes/párvulos involucrados.</p> <p>Información de activación del protocolo</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro de los dos días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho</p>
<p>DERIVACIÓN</p> <p>En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo/ apoyo laboral.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/</p>	<p>Durante vigencia del protocolo.</p>

⁷⁹ Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc.



<p>INDAGACIÓN</p> <p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con el estudiante supuestamente agresor y estudiantes espectadores, si los hay. - Entrevista con el apoderado del párvulo supuestamente agresor. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). DESCARGOS - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. <p>Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar Investigador del protocolo de investigación de la ley N° 21.643</p>	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)</p>
<p>RESOLUCIÓN.</p> <p>Comunicación de resolución a las partes involucradas, en entrevista presencial o carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres, se informará sobre las medidas disciplinarias, si se han decidido y se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del estudiante/párvulo,</p> <p>Se informa al apoderado/estudiante/funcionario que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud.</p>	<p>Rectora / Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)</p>
<p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.</p>	<p>Apoderado/ estudiante/ funcionario</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)</p>
<p>RESOLUCIÓN FINAL</p> <p>Análisis de la solicitud de reconsideración, entrega de la resolución final según la evaluación de los instancias y medidas señaladas en el RIE; se enviará a través de carta certificada o mail)</p> <p>La resolución final del proceso de investigación por violencia en el trabajo se emitirá de acuerdo a lo establecido en la Ley 21.643. El funcionario tiene la posibilidad de ejercer el derecho de reclamación ante los tribunales laborales contra esta resolución</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/ Rectoría</p>	<p>Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.</p>



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

<p>Si existen diligencias pendientes ante la Inspección del Trabajo se deberá esperar a su resolución en relación con los derechos del funcionario.</p>		
<p>MONITOREO. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes/párvulos y funcionarios.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe, Educadora.</p>	<p>Durante la vigencia del protocolo.</p>
<p>CIERRE El Encargado de Convivencia Escolar emitirá un informe de cierre y con el visto bueno del Rectora, procederá a cerrar el protocolo y dejar registro en la hoja de vida del estudiante/párvulo. Entrevista con los padres y funcionario por separado para informar cierre del protocolo e informe final.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>10 días desde la notificación de la resolución.</p>
<p>MONITOREO POST PROTOCOLO El Profesor Jefe/educadora monitorea el progreso del/los estudiantes/s/párvulo/s. Lo mismo realizará la Rectoría del colegio en relación a las estrategias preventivas de violencia en el trabajo respecto del funcionario agredido y en relación a la retroalimentación del protocolo de prevención de la Ley 21.643.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.</p>



4. VIOLENCIA ENTRE ADULTOS.

4. A. MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del colegio se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.

4. B. VIOLENCIA DE APODERADO A FUNCIONARIO.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario.

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA. En el caso del funcionario que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Rectora quien solicitará al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo.	Quien tome conocimiento del hecho	dentro del día en que se toma conocimiento del hecho
ACTIVACIÓN. Recibida la denuncia de maltrato por Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se informará a la Rectora. Si procede, se activará el protocolo de accidente. En caso de denuncia del funcionario se activará el protocolo de investigación de la ley N° 21.643	Encargado de Convivencia Escolar/ Encargado de estación de Enfermería	dentro del plazo de dos días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho
CONTENCIÓN INICIAL Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido. Se informará al funcionario que puede asistir a instancia de apoyo psicológico de OAL.	Encargado de Convivencia Escolar / Rectora	Día 1 y durante el proceso según necesidad
DENUNCIA	Rectora	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.



<p>La Rectora instará a que el funcionario haga la denuncia y envíe el comprobante para el registro en la carpeta. En caso de no hacerlo, Rectora, previa consulta al asesor legal del colegio, la realizará de acuerdo a las reglas generales.</p>		
<p>INDAGACIÓN</p> <p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, apoderados, funcionarios, entre otros). DESCARGOS - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.</p>	<p>Rectora o quien delegue</p>	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)</p>
<p>RESOLUCIÓN</p> <p>Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE.</p>	<p>Rectora</p>	<p>Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.</p>
<p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas al Encargado de convivencia.</p>	<p>Rectora</p>	<p>Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.</p>
<p>RESOLUCIÓN FINAL</p> <p>Información de la Rectora sobre la resolución del recurso o vencimiento del plazo para su presentación. En caso que queden diligencias pendientes en el ámbito del proceso de investigación de la ley 21.643, se mantendrá vigente el protocolo a la espera de dicha información</p>	<p>Rectora</p>	<p>Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.</p>
<p>MONITOREO</p> <p>Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Mientras esté vigente el protocolo</p>



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

<p>Lo mismo realizará la Rectoría del colegio en relación a las estrategias preventivas de violencia en el trabajo respecto del funcionario agredido y en relación a la retroalimentación del protocolo de prevención de la Ley 21.643.</p> <p>Seguimiento por parte de Encargada de Gestión del Personal sobre situación psicolaboral del funcionario.</p>		
<p>CIERRE.</p> <p>Cierre del protocolo, informe final.</p> <p>Entrevista con los involucrados para informar el cierre del protocolo.</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar con el visto bueno de la Rectora, procederá a cerrar la carpeta.</p> <p>Investigador envía informe de cierre del protocolo de investigación</p>	<p>Rectora con asesoría del Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.

El funcionario podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revisan características de delito ante la autoridad correspondiente.



4. C. VIOLENCIA DE FUNCIONARIO HACIA APODERADO.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de funcionario a apoderado.

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
<p>DENUNCIA</p> <p>En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un funcionario hacia un apoderado, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho</p>	<p>dentro del día en que se toma conocimiento del hecho</p>
<p>ACTIVACIÓN.</p> <p>Recibida la denuncia de maltrato por parte de un docente, el Encargado de Convivencia Escolar abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.</p>	<p>Rectora</p>	<p>Día 1</p>
<p>CONTENCIÓN EMOCIONAL</p> <p>Conversación inicial el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.</p> <p>Conversación inicial con el funcionario para conocer su versión de los hechos.</p>	<p>Rectora</p>	<p>Día 1</p>
<p>DENUNCIA PENAL</p> <p>Si el hecho reviste características de delito Rectoría, previa consulta al asesor legal del colegio realizará la denuncia correspondiente.</p>	<p>Rectora/ Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
<p>INDAGACIÓN</p> <p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. 	<p>Rectora o quien delegue</p>	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo)</p>



<ul style="list-style-type: none"> - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, apoderados, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución.</p>		
<p>RESOLUCIÓN Comunicación de resolución del protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS</p>	<p>Rectora.</p>	<p>Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.</p>
<p>RECONSIDERACIÓN Entrega al Encargado de Convivencia Escolar de la carta de reconsideración a las medidas adoptadas.</p>	<p>Rectora/ Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.</p>
<p>RESOLUCIÓN FINAL. Información de la Rectora sobre la resolución del recurso o vencimiento del plazo para su presentación.</p>	<p>Rectora</p>	<p>Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.</p>
<p>MONITOREO Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.</p>	<p>Rectora/ Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Mientras esté vigente el protocolo.</p>
<p>CIERRE. Cierre de protocolo, informe final.</p>	<p>Rectoría/ Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>



4. D. VIOLENCIA ENTRE APODERADOS EN EL RECINTO DEL COLEGIO O EN ACTIVIDADES OFICIALES DEL COLEGIO.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento, mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre apoderados, en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
<p>DENUNCIA.</p> <p>En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia otro en el contexto de una actividad oficial del colegio, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar quien informará a la Rectora.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho.</p>	<p>dentro del día en que se toma conocimiento del hecho</p>
<p>ACTIVACIÓN</p> <p>Recibida la denuncia de maltrato, el Encargado de Convivencia Escolar abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia toda la situación ocurrida.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Día 1</p>
<p>CONTENCIÓN EMOCIONAL</p> <p>Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.</p>	<p>Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad.</p>	<p>Día 1</p>
<p>DENUNCIA</p> <p>Si el hecho reviste características de delito, la Rectora realizará la denuncia.</p> <p>En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar.</p> <p>Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede.</p>	<p>Rectora / Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Inmediato/ Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
<p>INDAGACIÓN</p> <p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. 	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)</p>



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

<ul style="list-style-type: none"> - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, apoderados, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución</p>		
<p>RESOLUCIÓN Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE</p>	Encargado de Convivencia Escolar.	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
<p>RECONSIDERACIÓN Reconsideración: revisión de las medidas. El apoderado que lo considere necesario, entrega al Encargado de Convivencia Escolar carta con solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas.</p>	Rectora	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
<p>RESOLUCIÓN FINAL. Información de la Rectora sobre la resolución del recurso o en vencimiento del plazo en caso de no presentación.</p>	Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<p>MONITOREO Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.</p>	Encargado de convivencia escolar	Mientras esté vigente el protocolo
<p>CIERRE. Cierre de protocolo, informe final.</p>	Encargado de convivencia escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado ante el colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio y, cuando corresponda, la denuncia ante la autoridad (Fiscalía, Carabineros de Chile).



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio.

Es responsabilidad del encargado de convivencia escolar coordinar la socialización de este protocolo con los distintos estamentos del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Estudiantes; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.



ANEXO 7

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA

1. **Objetivo.**

- Establecer las acciones que adoptará el colegio en relación a situaciones de embarazo adolescente, maternidad o paternidad adolescente de sus estudiantes a fin de resguardar la continuidad de sus estudios y permanencia escolar.
- Fijar las acciones de información, coordinación, registro y protección referidas al estudiante en dicha situación, que serán adoptadas por la familia y por el colegio a fin de proteger la integridad y salud de la madre y el hijo por nacer.

2. **Criterios Generales para toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente.**

Toda estudiante en situación de embarazo o maternidad y todo estudiante en situación de paternidad adolescente, tendrán los mismos derechos que los demás estudiantes del colegio.

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, por medio del acompañamiento relacional, pedagógico y curricular que se defina para cada situación, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente (ley 20.370/2009).

3. **Definición Embarazo Adolescente.**

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho período evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad.

4. **Derechos de la estudiante embarazada, madre y/o padre adolescente.**

Toda estudiante embarazada, madre y/o padre adolescente tendrán los siguientes derechos:

- a. Ser tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
- b. Continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- c. La estudiante embarazada podrá asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta al colegio después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo/a.



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

- d. La estudiante embarazada, madre y/o padre adolescente tiene derecho a recibir facilidades académicas, (ej.: flexibilización actividades académicas y en la calendarización de sus trabajos y evaluaciones). Se debe cautelar el cumplimiento efectivo de los contenidos mínimos de los programas de estudio del nivel que curse.
- e. Ser evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros. La Dirección Académica acordará con la estudiante un calendario flexible, que permita brindar el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar la estudiante será promovida de acuerdo a su rendimiento académico.
- f. La estudiante embarazada asistirá a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada. La estudiante que es madre estará autorizada a no realizar las clases de Educación Física hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá ausentarse por un período mayor.
- g. Se autoriza a adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
- h. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor. Las ausencias deben ser justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carnet de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- i. En caso que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Rectora del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción, en conformidad a la ley.
- j. Podrá participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de actos, ceremonias y actividades complementarias, siempre que su estado se lo permita.
- k. Durante el embarazo:
 - Se le otorgará permiso para concurrir a los controles del período prenatal y a las actividades que demande el cuidado del embarazo. La ausencia será controlada con el control del carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona que deberá exhibir a su reintegro a clases.
 - Se le otorgará autorización para que la estudiante embarazada concurra al baño cuantas veces lo requiera.
 - Se le otorgará permiso para utilizar, si así la estudiante lo solicita, alguna dependencia más resguardada durante los recreos, para evitar posibles accidentes.
- l. Respecto del período de maternidad y paternidad:
 - El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente por el apoderado al Coordinador de ciclo y profesor jefe, durante la primera semana de retorno de la estudiante.



- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará a la madre y/o al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto. En caso de situación de salud del hijo mayor de un año, se evaluará de acuerdo a la necesidad de apoyo que él o la estudiante requiera. Esta situación será resuelta entre el Coordinador de ciclo y la Rectora.
- Se autorizan los controles de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o matrona.

5. Deberes de la estudiante embarazada.

- a. Informar al colegio, personalmente o por medio de su apoderado, su condición de embarazo, presentando certificado médico, lo más pronto posible a fin de adoptar las medidas de apoyo necesarias.
- b. La estudiante deberá firmar en el Registro de salidas del colegio, así como también su regreso cuando deba ausentarse por situación médica de la madre o control del lactante u hora de amamantamiento. Este debe estar autorizado por el apoderado vía correo electrónico.
- c. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas de su maternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), deberá presentar certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- d. Deberá esforzarse por terminar su año escolar, asistiendo a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con actividades flexibilizadas y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

6. Prohibiciones especiales de protección al embarazo y la maternidad:

La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo/a, ya que el Colegio no cuenta con las condiciones para atender al lactante.

Está prohibido para toda estudiante embarazada o en período de lactancia realizar actividades en laboratorio de ciencias que involucren uso de sustancias tóxicas o nocivas para su condición. Asimismo, se prohibirá su participación en actividades que sean de riesgo para su condición, ya sean de carácter curricular o extracurricular, por ejemplo, actividades deportivas, de aniversario, etc.

7. Derechos y deberes del alumno progenitor.

- a. Al igual que la estudiante embarazada o madre, el Colegio promueve la retención del estudiante en condición de paternidad, así como la coparentalidad del estudiante.
- b. Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas de su paternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), deberá presentar certificado médico o carnet de salud y podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. Las salidas deberán quedar registradas en el Registro de salidas del colegio.
- c. El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con su profesor jefe o Coordinador de Ciclo para la entrega de materiales de estudio y



- calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener constante comunicación con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- d. El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción. La Rectoría junto con la Subdirección de ciclo estudiarán los antecedentes y podrá promover de curso al/la estudiante según el mérito de los mismos.
 - e. Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará al padre adolescente, las facilidades pertinentes. En caso de enfermedad del hijo mayor de un año se evaluará por el colegio, los apoyos necesarios.

8. Derechos y deberes de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las estudiantes en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio.

En consecuencia, son deberes de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, los siguientes:

- a. Informar al Colegio que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El profesor jefe les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del Colegio.
- b. Firmar un acuerdo de apoyo y acompañamiento al adolescente en situación de embarazo, que señale su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique su ausencia parcial o total durante la jornada de clases.
- c. Ser responsable del acompañamiento de su hija(o) en la situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente en que se encuentra y, por lo tanto, ser un fiel colaborador del Colegio.
- d. Asistir a las entrevistas citadas por el profesor jefe o Coordinador de Ciclo.
- e. Concurrir al Colegio a retirar materiales de estudio, si la/el estudiante debe ausentarse por más de un día.
- f. Justificar oportunamente las inasistencias de su hija/o.

9. Protocolo de actuación.

1. El apoderado deberá informar al Colegio, a través del profesor jefe la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante tan pronto sea posible.
2. El profesor jefe o el Subdirector de ciclo informará al apoderado, sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante embarazada, madre como del padre adolescente y se elaborará un Plan de acompañamiento en coordinación con la familia.



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

3. Se informará al profesor jefe y profesores de asignatura que tengan directa relación con el o la estudiante para implementar acciones de apoyo durante el embarazo y maternidad o paternidad, entre las que deberán estar:
 - a. Calendario de evaluación flexible resguardando el derecho a la educación de los estudiantes brindándoles el apoyo pedagógico. Este calendario deberá considerar un mínimo de evaluaciones en cada asignatura.
 - b. Autorización para que durante los recreos pueda utilizar las dependencias de la biblioteca para evitar el estrés o posibles accidentes.
 - c. No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad siempre que las inasistencias sean justificadas presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, según corresponda.
 - d. Otorgar el permiso de salida del Colegio para que la adolescente asista a sus controles médicos y, durante la maternidad, pueda alimentar a su hijo, el que debería ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al colegio cuando la estudiante se reincorpore a clases.
 - e. Otorgar permiso, tanto a la madre como al padre adolescente, para ausentarse del colegio cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
 - f. Establecer los criterios de promoción que aseguren al estudiante el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
 - g. En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Rectoría podrá resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente.

10. Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio.



ANEXO 8A:
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL
DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL EN NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA
BÁSICA Y MEDIA⁸⁰.
COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA

1. Objetivos.

- Establecer las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de episodios de desregulación emocional o conductual en estudiantes de educación parvularia, básica y media.
- Orientar a los funcionarios del colegio sobre las acciones preventivas y el manejo de los episodios de desregulación emocional o conductual
- Apoyar a aquellos estudiantes que requieran un plan de acompañamiento para superar los episodios de desregulación.

2. Alcance del protocolo.

Este protocolo se aplicará en la gestión preventiva en sala por educadoras y profesores y, según el caso concreto, toda vez que un estudiante del colegio presente una situación de desregulación emocional o conductual que requiera de la intervención de un funcionario del colegio, de preferencia Formación Integral.

3. Definiciones

En el contexto del presente Protocolo se usarán las siguientes definiciones y conceptos:

- a. **Emoción:** reacción psicofisiológica que se produce en la persona frente a ciertos estímulos provocados por un objeto, una persona, un lugar, un suceso o un recuerdo importante.
- b. **Regulación emocional:** Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada (Bisquerra, 2019⁸¹). Esto significa aceptar que los sentimientos y emociones a menudo deben ser regulados lo cual incluye: regulación de la impulsividad (ira, violencia, comportamientos de riesgo); tolerancia a la frustración para prevenir estados emocionales negativos (ira, estrés, ansiedad, depresión); perseverar en el logro de los objetivos a pesar de las dificultades; capacidad para diferir recompensas inmediatas a favor de otras más a largo plazo, pero de orden superior, etc.
- c. Cuando el proceso conduce hacia la falta de gobierno de las emociones es que se está en presencia de la desregulación emocional.

⁸⁰ En la redacción del presente Protocolo se considera como base el documento Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, Mineduc Orientaciones Agosto 2022 disponible en <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf>, lo establecido en la Ley 21.545 y Protocolo de Desregulación Emocional CORMUPA, 2022.

⁸¹ Bisquerra Alzina, R., (2003). Educación emocional y competencias básicas para la vida. Revista de Investigación Educativa, 2003, Vol. 21, n.º 1, págs. 7-43. Recuperado el 02 de noviembre de 2021 desde <https://revistas.um.es/rie/article/view/99071>



d. **Desregulación emocional o conductual escolar:**

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

e. **Contención emocional** es un procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del niño, niña o adolescente o joven que se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional. Dependiendo de la edad, puede ser realizada por la educadora, docente, asistente de la educación, o adulto que se encuentre con la estudiante.

f. **Contención ambiental:** Es un conjunto de acciones realizadas por profesionales capacitados para atender y proteger a una persona desregulada emocionalmente. Las acciones contemplan espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianza y aminorar el episodio de desregulación emocional. La contención ambiental requiere de la activación del Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional.

4. Factores que inciden en la desregulación emocional

- a. Factores biológicos como el temperamento, cambios en los niveles hormonales, enfermedades de base (Diabetes), estrés, entre otros.
- b. Factores ambientales, tales como el entorno familiar, social, el modelamiento de conductas, la calidad del apego etc.
- c. Factores sociales y personales tales como dificultad en las relaciones con los demás⁸², escasa capacidad para adaptarse a los cambios, alta exigencia académica.

5. Regulación emocional según etapas del desarrollo.

a. Educación parvularia y primeros años de enseñanza básica:

La regulación emocional es un proceso que forma parte del desarrollo integral de los niños. Existe, en los primeros años de vida una mayor dependencia de los demás para ir creciendo en autonomía y autorregulación emocional.

Uno de los importantes logros en la regulación emocional de los estudiantes de educación parvularia es la autopercepción y el reconocimiento de las propias emociones.

Adicionalmente, van adquiriendo conciencia personal de las causas que motivan sus acciones y el modo en que pueden ir superando las dificultades como la frustración, agresión, quejas, etc., y, junto con la adquisición del lenguaje, van adquiriendo la capacidad para pedir ayuda, exponer sus sentimientos, escuchar y reflexionar sobre su actuar.

⁸² Se considera dentro de esta categoría las situaciones de trastornos neurológicos como por ejemplo TEA.



b.- Durante la etapa de enseñanza básica, segundo ciclo:

Es posible observar el logro de la habilidad reflexiva sobre la propia experiencia interna y la capacidad de auto monitoreo, auto evaluación y auto reforzamiento y manejo emocional.

Los niños en edad escolar son capaces de reconocer que las emociones que sienten pueden perdurar y seguir afectando a una persona y que la conducta está influenciada por el estado anímico y son más capaces de hablar acerca de las causas que las provocan y de las técnicas para cambiar el estado anímico y evitar efectos negativos sobre la conducta.

c.- Adolescencia:

En la adolescencia tiende a haber mayor autorregulación emocional dado el mayor desarrollo de habilidades cognitivas y sociales. De esta forma, los adolescentes manejan mejor sus sentimientos, a menudo apoyados por acciones que les facilitan la regulación emocional tales como la práctica de deportes, música y la presencia de grupos de amigos.

Hay sin embargo una forma desadaptativa de regulación de las emociones que puede aparecer en esta edad que se manifiesta a través del consumo de sustancias y otras acciones tales como al uso excesivo de pantallas.

6. Regulación emocional y salud mental.

Existe una relación estrecha entre salud mental y regulación emocional. La regulación emocional es un aspecto esencial del comportamiento adaptativo y de la salud mental de un niño o adolescente puesto que constituye un gran logro en el desarrollo del autoconocimiento fundamental para su desarrollo integral.

La habilidad para manejar la expresión de las emociones es clave para la mantención de las relaciones con otros y en el logro de relaciones de intimidad.

7. Desregulación emocional y trastornos psicológicos.

La desregulación emocional se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de falta de control de los impulsos por lo que es común que se presente en situaciones de trastornos depresivos, ansiosos y otros trastornos del ánimo que pueden ser diagnosticados éticamente después de los 18 años. En sólo algunos casos, se diagnostica alrededor de los 16 años.

En niños de educación parvularia (entre los 2 y 4 años) es frecuente, normal y esperable que reaccionen de modo descontrolado frente a situaciones que les provocan rabia o frustración, ya que, si bien cuentan con estrategias de regulación emocional, aún dependen de sus educadoras en el manejo de experiencias afectivas negativas fuertes (Lecannelier, 2016). Por otro lado, durante la edad escolar es esperable que los niños cuenten con más habilidades de regulación emocional. Sin embargo, un episodio de desregulación emocional puede presentar tanto un estudiante sin antecedentes previos, como uno con antecedentes previos y/o con diagnóstico de trastorno psicológico o del neurodesarrollo.



8. Estrategias de prevención de episodios de desregulación emocional.

- a. El colegio cuenta con un equipo de apoyo conformado por psicólogos y orientadores cuya gestión tiene, entre otros, el objetivo de apoyar el desarrollo socioemocional de los estudiantes.
- b. Programa de Aprendizaje Socioemocional para cursos de Nivel Medio Mayor a Cuarto de Enseñanza Media a través del Zusammen wachsen.
- c. Trabajo con las familias a través de talleres en reuniones de apoderados, charlas temáticas, entrevistas de apoderados para abordar situaciones de manera preventiva.
- d. Plan de capacitación docente y de los asistentes de la educación en relación a las estrategias de prevención del colegio y la activación de los protocolos de actuación institucionales.
- b. Trabajo coordinado para abordar situaciones en el aula que permitan una buena convivencia y buena regulación de los estudiantes orientado a prevenir situaciones de descontrol o desregulación. (establecer mecanismos internos para generar este trabajo coordinado)

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EPISODIOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL.

Dado que las acciones para abordar la desregulación emocional y conductual difieren en relación a la situación particular del estudiante, se ha optado por separar los procedimientos a aplicar según el nivel educativo específico.

I.- NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA⁸³

Los estudiantes de este nivel suelen presentar reacciones descontroladas y no planificadas de rabia y frustración que se expresan a través de llantos, gritos, tirarse al suelo, pegar, morder, y golpear/se, escaparse de la sala. Es lo que comúnmente conocemos como “rabieta” y en general son reacciones esperables para la edad. Lo que determina una señal de alerta es el frecuente descontrol temperamental, emocional, y la intensidad del episodio.

Es importante considerar que en el nivel parvulario pueden aparecer situaciones de desregulación emocional durante la etapa de adaptación al contexto educativo, la cual puede variar en duración dependiendo de cada niño.

Importante señalar que se debe distinguir el origen de la no regulación conductual: descontrol de impulsos, problemas de habilidades parentales (falta de límites) conductas manipuladoras, oposicionismo etc. de manera de poder definir adecuadamente las acciones de apoyo.

⁸³ Podrá ser utilizado también en el primer ciclo básico.



Se utilizará el siguiente esquema de trabajo.

a. Estrategias anticipatorias⁸⁴

Estrategias generales:

En cada sala se sugiere diseñar con anterioridad reglas de la clase, considerando conductas en positivo a fin de anticipar las conductas esperadas y evitar, reforzando a través de las rutinas diarias, aquellas que alteran la buena convivencia.

De esta forma podemos anticipar la conducta esperada y verbalizar con los estudiantes.

Junto con esto, se debe establecer un plan de acción conocido por los estudiantes a través del cual podrán comunicar a sus educadoras, situaciones de incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso⁸⁵. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

Algunas estrategias anticipatorias concretas.

1. Anticipar posibles situaciones que la educadora reconozca como activadoras de episodios de estrés o irritación en el estudiante como el cambio de rutinas para estudiantes muy sensibles (por ejemplo, estudiante con dificultades de autocontrol, se recomienda avisar con anticipación de manera de bajar la ansiedad. En el caso de peleas entre compañeros, se recomienda detenerla lo antes posible para evitar violencia.
2. Revisar el entorno físico y ambiental en que se desarrolla la actividad o en relación a los cambios de rutina durante la jornada. (Espacios demasiado recargados, luminosidad, ruido etc.) de manera de regular la intensidad del impacto, especialmente en aquellos estudiantes que presentan fragilidad en la regulación emocional o conductual.
2. Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
3. Intercalar tareas demandantes y de menor exigencia.
4. Alternar momentos de concentración con otros de ejercicio físico moderado o mindfulness.
5. Responsable: educadora en sala, asistente.

⁸⁴ Podrán ser utilizadas también en el primer ciclo básico.

⁸⁵ Se sugiere especialmente el lenguaje inclusivo (gráfica, carteles, dibujos etc.) si hay estudiantes neurodivergentes.



b. Procedimiento de contención.

1.- Contención conductual inicial durante el episodio de descontrol: Práctica de contención emocional cuyo foco es el mensaje de apoyo hacia el estudiante en el sentido de ayudarlo a manejar esta situación estresante.

Pasos:

- Ponerse a la altura visual del estudiante (incluso situarse por debajo del campo visual). Esto entrega un mensaje de ayuda y no de autoridad. Es también una forma de decir: “estoy situado desde tu mundo”.
- Dar un mensaje simple y claro de que “yo estoy aquí para ayudarte, y vamos a ver qué ocurrió y cómo lo resolvemos”.
- Ayudar a verbalizar lo que siente; ¿Qué sientes? ¿Dónde lo sientes?; veo que estás enojado, ¿Por qué? Parafrasear lo que siente es una estrategia útil para que el estudiante vaya aprendiendo a diferenciar y distinguir sus emociones, ya que eso le ayuda a calmarse.
- Se recomienda usar el contacto afectivo prudente, evitando tomar al menor en brazos o sentarlos en las piernas si el estudiante lo permite.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, que realice técnica de respiración pausada, etc.
- Acompañarlo hasta que se vaya calmando. Pedir ayuda a la otra educadora, psicóloga o encargada de convivencia.
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

Responsable: educadora en sala

Plazo: Inmediato.

c. Retiro del estudiante de la sala.

Si las acciones iniciales de contención no están siendo efectivas o el estudiante se siente en un contexto estresante o peligroso, se debe dar aviso a Subdirectora de Ciclo quien informará a algún integrante del equipo de formación, quien lo acompañara a un lugar que sea seguro y en el que el estudiante pueda autorregularse y estar en disposición a volver a su sala. Estará con el estudiante hasta que se pueda regular y estar en condiciones de retomar sus actividades.⁸⁶

Si el estudiante no es capaz de retomar las actividades por el compromiso que le ha provocado el episodio, se contactará al apoderado para su retiro. Mientras espera debe quedar en la sala protegida.

⁸⁶ Debe tratarse de un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado). • Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuerdas, entre otros. • Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. • Evitar aglomeraciones de personas que observan.



Tiempo de contención para llamar apoderado dependerá del estado de la desregulación, se tratará de contener por un tiempo máximo de 30 minutos.

Responsable Subdirectora de Ciclo Inicial.

Plazo. De inmediato.

d. Contención al resto del curso.

Si el episodio fue presenciado por el resto de los estudiantes del curso, la educadora deberá realizar acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional del grupo para prevenir situaciones de crisis en otros estudiantes.

Responsable: educadora en sala.

Plazo. Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

e. Activación del Protocolo de Accidente Escolar.

Si del episodio hay personas lesionadas, se debe activar Protocolo de Accidente Escolar.

Responsable: educadora en sala/ encargada de sala de primeros auxilios.

Plazo. De inmediato.

Si el estudiante debe salir del colegio se deja registro en el Registro de Salida.

f. Información a las familias.

La educadora deberá informar a las familias, el mismo día, por mail, y teléfono si la situación lo requiere, por ejemplo, para el retiro del estudiante, acerca del episodio de desregulación y las acciones realizadas pudiendo solicitarles el retiro del estudiante. Se sugiere citarlos, dentro de los 5 días hábiles siguientes a fin de elaborar un plan de trabajo conjunto cuyo objetivo es fortalecer el autocontrol del párvulo.

Responsable: educadora

Plazo. Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

Durante las primeras horas, en caso de requerirse el retiro del estudiante.

Citación; dentro de 5 días hábiles siguientes al episodio.

g. Diálogo formativo post episodio (mismo día o al día siguiente) (Lecannelier, 2016).

Objetivo: entregar herramientas al estudiante para el manejo emocional en situaciones estresantes, de un modo respetuoso para él y otros. Se asocian a la enseñanza de valores tales como la paciencia, el buen trato, el reconocimiento de las consecuencias de los propios actos, la autorregulación y estrategias de calma.

Luego del episodio de desregulación emocional, se debe conversar con el estudiante cuando esté calmado, siguiendo estos pasos (profesor en la sala, psicólogo en encargado de convivencia escolar en caso que el estudiante haya sido llegado a un lugar seguro:

- Recordar el episodio estresante de un modo simple y concreto, permitiendo que verbalice lo que pasó, cómo se sintió y lo que se hizo para resolver la situación, todo de un modo sencillo, concreto y descriptivo.



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

- Exponer los efectos de su reacción, sin culpabilizar, pero sí con objetividad en cuanto a los resultados. “Le pegaste a tu compañero y eso no está bien, ¿lo comprendes?”.
- Llegar a un acuerdo de cambio y a una reparación si procede como solución alternativa para el futuro: se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo anticipar el evento, “si un compañero se come tu colación, no le pegas, me avisas, ¿de acuerdo?”. Es importante comprender que, en niños pequeños, las soluciones serán muy simples y concretas.
- Finalmente, dar un refuerzo positivo reconociendo el esfuerzo está haciendo.

Responsable: educadora o asistente en sala

Plazo: mismo día o siguiente al episodio. Si el estudiante permanece algunos días sin asistir al colegio, tan pronto retome su asistencia.

h. Registro:

De todo lo realizado, tanto en el proceso de contención como en relación a los acuerdos con los apoderados, se dejará registro escrito en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida.

i. Seguimiento:

La educadora realizará, dentro de las semanas siguientes al episodio, el seguimiento del plan de acción y las estrategias en sala.

Si estas acciones no dan el resultado esperado, se podrá sugerir la derivación externa para la solicitud de un diagnóstico u orientaciones de abordaje de las situaciones de desregulación.

Para este efecto la educadora deberá solicitar la derivación a psicología.

Educadora y Subdirectora de Ciclo Inicial citarán al apoderado para informarle esta situación.

Responsable: educadora de párvulos / Subdirectora de Ciclo/ Encargado de Convivencia Escolar.

Plazo: 1 mes desde la activación del Protocolo.

j. Cierre del Protocolo.

Transcurrido el plazo señalado en la letra “h” y habiendo un cambio positivo en la autorregulación del estudiante, sin nuevos episodios relevantes, el Encargado de Convivencia Escolar cerrará el protocolo.

Se citará a una entrevista a los padres para informarles del cierre. La encargada de convivencia deja registro de la entrevista e informa al estudiante.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

k. Monitoreo post protocolo.

La educadora de párvulos del estudiante monitoreará su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios al Encargado de convivencia escolar.

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo; según necesidad.



II. SITUACIONES ESPECIALES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN EL NIVEL PARVULARIO:

Episodios frecuentes:

1. En caso de que los episodios de desregulación emocional sean repetitivos (más de un episodio semanal) o de alto impacto respecto de un estudiante sin diagnóstico previo y que afecten el normal desarrollo de las actividades y su participación, será necesario que las educadoras contacten y citen a los padres y/o apoderados para informar la situación y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar el autocontrol desde el hogar, siguiendo las orientaciones de lo que se hace en el colegio.
2. En caso de tratarse de un estudiante que esté en tratamiento, se solicitará al apoderado el certificado actualizado de evaluación del especialista o se establecerá contacto con el equipo tratante previa autorización del apoderado a fin de conocer las causas o motivos de salud que pueden estar gatillando estos episodios, acordar un plan de trabajo conjunto, según las necesidades específicas del estudiante y mantener la comunicación frecuente sobre los avances del tratamiento.
- 3.- En caso de desregulaciones transitorias de alto impacto o frecuentes, son que exista correspondencia adecuada de la familia para el abordaje del plan de trabajo casa-colegio o frente a la negativa o tardanza en la entrega del diagnóstico especializado, se podrá citar al apoderado a fin de insistir en la necesidad. Si el apoderado no responde, no asiste o incumple el plan acordado, se considerará como una situación de vulneración de derechos del niño por lo cual el colegio podrá activar el protocolo de vulneración respectivo (incluido en el RIE, anexo 1).

III. EPISODIOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

La desregulación emocional se manifiesta de diferentes maneras. Frente a una situación estresante, algunos estudiantes reaccionan de manera instantánea, fuerte, impulsiva y sin que exista un escalamiento hacia la desregulación emocional. Sin embargo, se ha planteado que la desregulación emocional generalmente ocurre en etapas o fases que pueden tener distinta duración y requieren de distintas intervenciones (OAR, 2005⁸⁷). Estas etapas son: escalamiento, desregulación emocional y recuperación.

Para abordar las situaciones de desregulación emocional en este ciclo se adoptarán, las estrategias anticipatorias señaladas para el nivel parvulario, con las adecuaciones propias de este nivel y, las siguientes acciones:

a. Contención inicial en el aula.

Previo a la desregulación emocional el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente, sin convertirse en parte del conflicto.

⁸⁷ OAR (2005). Un viaje por la vida a través del autismo. Guía del Síndrome de Asperger para educadores.



Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:

- Agacharse a nivel del estudiante.
- Utilizar lenguaje simple y claro.
- Preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿ha pasado algo con algún compañero?, ¿podemos solucionar el problema?
- Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención.
- Retirarlo del aula. (Podrá coordinarse con encargado de convivencia escolar o equipo de Formación para continuar la actividad lectiva en el lugar designado).
- Controlar la proximidad a los demás.

Todas estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con una mínima ayuda de un adulto. Si se logra la calma y el estudiante permanece en el aula, el objetivo está logrado.

Responsable: profesor en sala/ encargada de convivencia escolar o equipo de formación en caso de retiro del aula.

Activación: tan pronto se presenten los primeros síntomas o actitudes en el estudiante.

b. Desregulación. Tanto si el episodio de desregulación emocional se presenta de modo inesperado, como si la conducta presentada en la fase de contención inicial no se desactiva con la contención emocional en el aula, es posible que el estudiante pierda las inhibiciones y actúe impulsiva, emocional y a veces explosivamente. Estas conductas pueden ser expresadas, por ejemplo, gritando, mordiendo, golpeando, pateando, destruyendo cosas o haciéndose daño.

Si esto sucede, se debe asegurar su integridad física y la de sus compañeros con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, etc. e informar a la Encargada de convivencia escolar para que se active el protocolo.

c. Protocolo frente a un episodio de desregulación emocional en educación básica y media.

c.1. Reporte de la situación de desregulación.

El adulto que se encuentre a cargo del estudiante que presente un episodio de desregulación emocional, o el adulto que lo presencie, deberá comunicar la situación a la Encargada de Convivencia Escolar o Psicólogo, responsable de la activación del protocolo. Ésta, dependiendo el caso, realizará la contención personalmente, en apoyo al profesor en sala, o recurrirá a un adulto significativo para el estudiante para que brinde apoyo, en caso que se necesite, en la sala de clases. Si las acciones de contención no surten efecto o es evidente que se necesita retirarlo de la sala de clases, se procederá a la contención en un lugar seguro.

Responsable: profesor en sala, Encargado de Convivencia Escolar, Equipo de Formación.

Plazo: de inmediato.



c.2. Contención fuera de la sala de clases.

En caso que se necesite, se deberá retirar al estudiante de la sala de clases, por Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo, manteniendo siempre el resguardo de la seguridad e integridad del estudiante/párvulo en estado de desregulación, así como de todos los otros estudiantes/párvulos. Se debe mantener una actitud de calma y trato cercano durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es su seguridad, los compañeros y los adultos, así como la protección de la infraestructura del colegio. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere el control.

Se llevará al estudiante (en caso de ser factible) de Primer Año Básico a Cuarto Año Medio a oficina de Formación y al párvulo a sala de atención de apoderado del ciclo inicial (en caso de ser factible), donde se realizarán algunas de las siguientes intervenciones a fin de lograr la calma en el estudiante/párvulo.

- Utilizar métodos de persuasión y convencimiento con el fin de lograr tranquilidad y aceptación de la ayuda que se le ofrece.
- Ofrecer apoyo verbal para disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente:
 - Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle.
 - Expresar apoyo y comprensión
 - No juzgar, ni hacer sentir culpable.
 - Utilizar un tono de voz calmado.
 - No desestimar sus sentimientos.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar / Psicólogo

Plazo: de inmediato.

c.3. En caso de episodios de violencia.

Si el estudiante se autoagrede, presenta una conducta violenta, o pone en peligro a cualquier miembro del colegio y/o su infraestructura y no quiere salir de la sala o lugar en que se realiza la actividad, se seguirá la siguiente secuencia:

- Evacuar a los estudiantes que se encuentren en la sala o cercanos al lugar del episodio.
- Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.
- Un adulto debe mantenerse cerca, evitando el contacto físico.
- Evaluar activación de Protocolo de violencia escolar (Anexo 6) o Protocolo frente a un intento de suicidio y, en caso de lesiones (Anexo 9), el Protocolo de Accidente Escolar (Anexo 4)⁸⁸.

NOTA: en caso que la conducta de violencia o faltas al presente reglamento se verifiquen dentro del contexto de una desregulación emocional y conductual y en referencia a ella, al estudiante a con trastorno del

⁸⁸ Todos incluidos en este Reglamento como documentos anexos. En caso de activación del protocolo de accidente se debe contactar de inmediato al apoderado.



espectro autista no se le aplicará una medida disciplinaria que en un contexto fuera de dicho episodio si podría haber sido aplicada.

Respecto del estudiante a quien se haya activado un Protocolo AVD, se revisarán los acuerdos con la familia.

Si la persona agredida en el contexto de una desregulación emocional o conductual es una educadora, docente o asistente de la educación, se procederá, respecto de su resguardo y contención, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de maltrato de estudiante a profesor (Anexo 6 del presente Reglamento)

Responsable; Encargado de Convivencia Escolar /Profesional del equipo de Formación.

c.4. Una vez superado el episodio de desregulación emocional:

Cuando el estudiante está calmado y dispuesto a escuchar o hablar, se evaluará su permanencia en el colegio y, en caso de necesidad, se llamará al apoderado para que lo retire.

Si se procede al retiro se debe dejar registro en el Registro de Salida del colegio.

La Encargada de convivencia escolar manifestará nuevamente su disposición para reflexionar y hacer un plan para evitar nuevos episodios.

En caso que el estudiante se quede en el colegio, el Encargado de convivencia escolar o integrante del equipo de Formación lo acompañará a reincorporarse a las actividades de su curso, siendo flexible en los tiempos.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar / Integrante del equipo de Formación.

c.5. Estudiante retorna a la sala de clases (mismo día una vez superado el episodio de desregulación).

Si el episodio de desregulación emocional o conductual fue presenciado por sus compañeros de curso, se recomienda que al momento en que regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina. Se recomiendan ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc.

c.6. Información al Apoderado.

El Encargado de Convivencia Escolar contactará telefónicamente al apoderado a quien se citará para entregar los antecedentes de la situación, hacer el retiro del estudiante y/o dar a conocer las medidas disciplinarias y/o medidas pedagógicas, disciplinarias y/o de apoyo.

La Encargada de convivencia escolar o integrante del Equipo de Formación deberá evacuar un informe de atención que será archivado en la carpeta del estudiante.

Plazo: dentro del mismo día o 24 horas del episodio.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar / Integrante del Equipo de Formación.



c.7. Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento.

1. El seguimiento estará a cargo del psicólogo quien realizará inicialmente la derivación interna del estudiante y la activación de un plan de acompañamiento psicoeducativo.

2. De la derivación: Se sugiere revisar los antecedentes médicos con los que cuenta el colegio en relación a la salud mental del estudiante. Esta revisión debiera ser realizada por el psicólogo a fin de determinar si existe la necesidad de realizar derivación a la red local.⁸⁹

Si el estudiante tiene antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico e indicación farmacológica o terapéutica, y ha suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de reincorporar al estudiante al colegio, cuente con las atenciones regularizadas, propiciando su estabilidad emocional. En caso de no ser así, se recomienda que el equipo de convivencia acompañe el proceso de atención.

3. Plan de Acompañamiento. Una estrategia complementaria a la atención externa de Salud Mental, es la elaboración de un plan psicoeducativo de apoyo al estudiante cuyo objetivo sea brindar el apoyo académico y emocional para el logro del autocontrol emocional.

El plan debe ser elaborado en conjunto con profesor jefe y psicóloga.

Plazo: dentro de los 5 días hábiles siguientes al episodio.

Responsable. Profesor jefe y Subdirector de Ciclo respectivo.

4. En caso de desregulaciones transitorias de alto impacto o frecuentes, sin que exista correspondencia adecuada de la familia para el abordaje del plan de trabajo casa-colegio o frente a la negativa o tardanza en la entrega del diagnóstico especializado, se podrá citar al apoderado a fin de insistir en la necesidad. Si el apoderado no responde, no asiste o incumple el plan acordado, se considerará como una situación de vulneración de derechos del niño por lo cual el colegio podrá activar el protocolo de vulneración respectivo (incluido en el RIE, anexo 1)

5. Información a la comunidad. Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad escolar se sugiere informar a los docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o padres y apoderados del curso al cual pertenece el estudiante, respecto a lo acontecido y medidas adoptadas. En la medida de lo posible, se debe resguardar la identidad del estudiante.

En caso de que el estudiante cuente con un diagnóstico clínico (por ejemplo, trastorno psicológico o del neurodesarrollo), se recomienda realizar una breve charla informativa respecto a éste, y cómo se asocia al episodio de desregulación emocional ocurrido con la finalidad de evitar prejuicios en la comunidad educativa y generar empatía.

⁸⁹ * En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamiento médico y/o de otros especialistas.



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

Para lo anterior, se informará a la familia del estudiante y se utilizará el espacio que brindan los Consejos de Profesores, Reuniones de Apoderados, etc.

6. Informe de cierre. Una vez finalizado el protocolo de desregulación emocional y una vez que se ha activado el Plan de Acompañamiento, la Encargada de Convivencia Escolar emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la Rectora. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso de desregulación emocional, o se toma conocimiento de éste, y las medidas adoptadas.

Se citará a los padres para informarles del cierre.

Plazo: 1 mes desde que ocurre el episodio.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

7. Monitoreo post protocolo.

El profesor jefe del estudiante monitorea su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios a Subdirector de Ciclo correspondiente y encargado de Convivencia Escolar.

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo

8. Registro.

De las actuaciones que se realicen en el presente Protocolo se dejará registro escrito en la carpeta del estudiante y en la hoja de vida.

En las entrevistas que se lleven a cabo con las familias se deberá registrar día, motivo de la citación, acuerdos, y firma de los participantes.

NOTA. El abordaje de las situaciones de desregulación emocional y conductual del estudiante autista, cualquiera sea el nivel, se ajustará a lo que señale su Plan de acompañamiento emocional y conductual específico considerando en ello las estrategias anticipatorias y las acciones de contención que se establezcan.

La información al apoderado para activar el retiro de emergencia del colegio, será enviada por correo dejando registro de ello en la hoja de vida del estudiante. El certificado para presentar al empleador será emitido por Rectora o alguien asignado por ella para eso.



ANEXO 8B-

**PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL
PARA ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO DE CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA**

1. OBJETIVOS.

- Establecer las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de episodios de desregulación emocional o conductual en estudiantes de educación parvularia, básica y media diagnosticados con Condición del Espectro Autista.
- Orientar a los funcionarios del colegio sobre las acciones preventivas y el manejo de los episodios de desregulación emocional o conductual.
- Apoyar a aquellos estudiantes que requieran un plan de acompañamiento para superar los episodios de desregulación.

2.- MARCO GENERAL

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones de la persona. Se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Mineduc, 2022).

Por otro lado, entendemos la regulación o ajuste conductual como el proceso mediante el cual se controla y/o dirige la propia conducta con el objetivo de alcanzar una meta o responder de manera adaptativa ante una demanda específica. La regulación conductual se desarrolla entre los 2 y 18 años y al igual que otros procesos, su desarrollo es gradual y depende tanto de factores biológicos como ambientales (Cardemil, 2017, p. 171).

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala de clases mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar del aula (muebles o debajo de la mesa) o del colegio, salir de la sala sin autorización o por donde no corresponda (ventanas), no poder o negarse a permanecer en el aula o donde se encuentre la comunidad, escaparse del adulto a cargo, gritos sin estímulo provocador aparente, lanzar objetos dentro o fuera de la sala, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, agredir física o verbalmente a compañeros o adultos, temblores corporales, sensación de sofoco, entre otros. Entendiendo que estas distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad, intensidad y riesgos a la que se enfrenta el estudiante.

Aquellos estudiantes con necesidades especiales que, frente a una desregulación emocional y conductual, requieren un apoyo adicional al establecido en este protocolo, cuentan con un PAI (Plan de Acompañamiento Individual). En dicho plan está establecido, según las características de ese alumno o alumna, las acciones y medidas de apoyo para éste, sus responsables y estrategias específicas según las necesidades de dicho alumno o alumna, entre otros. En caso de estudiantes diagnosticados con Condición de Espectro Autista, se definirán medidas individualizadas para situaciones de desregulación emocional de acuerdo a lo estipulado en la ley 21.545



(Ley de Autismo), este documento será firmado por los apoderados de aquellos alumnos que presentan este diagnóstico o requieren de apoyos más significativos.

3.- MARCO PREVENTIVO

El Colegio cuenta con equipos de apoyo para lograr esta tarea, Equipo de Formación Integral (conformado por los departamentos de Orientación, Psicología, Convivencia, Apoyo al Estudiante y el equipo de Convivencia Escolar). Profesionales cuya gestión tiene, entre otros, el objetivo de apoyar el desarrollo socioemocional de los estudiantes trabajando de manera coordinada para abordar situaciones dentro y fuera del aula que permitan una buena convivencia y regulación de los estudiantes.

En cuanto al trabajo con los y las estudiantes, el Colegio cuenta con un Programa de orientación Zusammen wachsen, el cual se extiende desde Spielgruppe a IV medio.

Con respecto al trabajo con las familias, se realizan Encuentros Padres e hijos en cada nivel, así como reuniones y entrevistas de apoderados para abordar situaciones de manera preventiva y acordar planes de acción conjuntos.

Con respecto al equipo educativo, se capacita a los docentes y asistentes de la educación en relación con la activación de los protocolos de actuación institucionales. Además, se establecen espacios de formación para adquirir y desarrollar herramientas concretas que propicien un clima de aprendizaje positivo para todos los estudiantes con el fin de favorecer su bienestar socioemocional.

4. FACTORES QUE INCIDEN EN LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL

- a. Factores biológicos como el temperamento, cambios en los niveles hormonales, enfermedades de base (Diabetes), estrés, entre otros.
- b. Factores ambientales, tales como el entorno familiar, social, el modelamiento de conductas, la calidad del apego etc.
- c. Factores sociales y personales tales como dificultad en las relaciones con los demás, escasa capacidad para adaptarse a los cambios, alta exigencia académica.

5. CONSIDERACIONES FRENTE A UNA DESREGULACIÓN

A.- CONTENCIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DE UN ESTUDIANTE.

Frente a una desregulación conductual y/o emocional, es tarea del adulto a cargo contener al estudiante para intentar que pueda volver a la calma. Esta contención puede ser verbal y/o física.

Ejemplos de contención verbal pueden ser:

- Dirigirse directamente al estudiante con voz pausada y clara.
- Dar instrucciones breves, precisas y concisas.
- Utilizar frases cortas e imperativas.
- Utilizar un tono de autoridad en las instrucciones.



- Adelantar verbalmente los pasos que se van a implementar.

Se entiende como contención física, el recurso que se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado para el propio estudiante o para otros. Esta contención debe ser anticipada al estudiante y respetuosa en su integridad. El adulto a cargo de la contención debe tener conocimiento previo de técnicas y formas de aplicación de la contención o, en su defecto, pedir apoyo al equipo de Formación Integral y Convivencia Escolar para ser asistido por alguien con este conocimiento.

En el caso de contenciones físicas se utilizarán sólo si se necesita mayor contención propioceptiva o de resguardo para impedir que se autoagreda o ponga en peligro a su entorno. Al aplicar esta contención, se debe ser explícito en el motivo de ésta al estudiante: ejemplo “te estoy abrazando para...”, “te voy a tomar porque...”. Luego de la contención, se debe poner en conocimiento a los padres de la situación y cómo fue abordado físicamente.

B.- DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN CONTEXTO RIE

Si luego de haber tomado las medidas de apoyo solicitadas, las desregulaciones se mantienen con la misma frecuencia o aumentan en intensidad, y dependiendo de las condiciones en las que se encuentre el estudiante, se podría evaluar tomar medidas pedagógicas de cuidado o formativas, con el fin de favorecer su adaptación a la jornada escolar y su salud mental. Estas decisiones serán tomadas por director Académico en conjunto con directora de Formación, Profesor/a jefe y subdirectora de Ciclo correspondiente, socializada a los padres y contarán con un seguimiento por parte del mismo equipo.

En caso de ser necesario, el especialista tratante deberá entregar al Colegio la solicitud requerida por escrito, especificando medidas concretas y plazos. Tal solicitud será evaluada por el equipo, considerando las posibilidades dentro del contexto escolar. El equipo debe tener presente las posibilidades de adecuación del Colegio al momento de acordar las nuevas estrategias y hacer la devolución correspondiente a los padres, aplicando las medidas comprometidas y realizando seguimiento a éstas.

Si como consecuencia de una desregulación conductual y/o emocional, se transgreden normas y resguardos establecidos en el Reglamento Interno Escolar (RIE), se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso, junto con las atenuantes. Para esto, se realizarán los procesos correspondientes cuando todas las partes involucradas se encuentren en condiciones de hacerlo, además de considerar que la falta ocurrida fue realizada en un contexto de desborde emocional. Todas las medidas definidas

en nuestro RIE son de cuidado para los alumnos, ya sea de manera individual o a nivel de comunidad.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación conductual y/o emocional en los y las estudiantes, ya sea que estas ocurran al interior del establecimiento o en alguna actividad extracurricular fuera de éste (salidas pedagógicas, campeonatos, entre otros).



C.- PASOS A SEGUIR EN EL CASO DE UNA SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y/O EMOCIONAL

Etapa y Pasos	Responsable	Plazo
<p>Contención Inicial</p> <p>El adulto debe acercarse al alumno y buscar un lugar tranquilo donde se pueda contener al alumno en forma personalizada. Asegurarse de que los otros alumnos que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.</p>	<p>Educadora en sala, asistente, profesora jefe, profesora asignatura, asistente de convivencia escolar.</p>	<p>Inmediato</p>
<p>Informar a Equipo de Formación Integral y contención del curso</p> <p>Otro adulto informa a algún integrante de Formación Integral o Encargada de Convivencia Escolar. Al dar el aviso correspondiente, otro docente debe quedar a cargo del curso y realizar la contención correspondiente con la comunidad curso como abordaje de la situación vivida.</p>	<p>Equipo de Formación Integral o Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Inmediato</p>
<p>Definición de roles</p> <p>Subdirector de ciclo, Encargada de Convivencia Escolar o Directora de Formación, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y funciones en el Colegio:</p> <p>a) Quién se quedará con el alumno hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.</p> <p>b) Quién avisará al profesor jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo del curso en ese momento.</p> <p>c) Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico), una vez que el alumno ya se encuentre regulado y en su sala de clases, describiendo la situación vivida por su hijo y el tipo de contención que requirió (física, verbal, etc.).</p>	<p>Subdirector de ciclo, Encargada de Convivencia Escolar o Directora de Formación</p>	<p>Inmediato</p>



<p>Si alumno no vuelve a la calma</p> <p>Si la desregulación continúa luego de 25 minutos, pese a la mediación del adulto que intenta contenerlo, después de numerosos intentos y estrategias puestas en práctica, se entiende que el alumno no está siendo capaz de dejarse conducir en el contexto escolar.</p> <p><u>Contacto con la familia</u></p> <p>La persona determinada por Subdirector de ciclo, Encargada de Convivencia Escolar o Directora de Formación para contactarse con los apoderados, informará a los padres, vía llamado telefónico, de su evolución, el tipo de contención que ha requerido (física, verbal, etc.) y que no ha logrado integrarse a su clase hasta el momento, por lo que el alumno no está teniendo los recursos para calmarse. Se les solicita que asista un adulto responsable a intentar regularlo, instancia donde también podrían decidir retirar a su hijo. Esta salida es autorizada y gestionada por Encargada de Convivencia Escolar o Directora de Formación.</p> <p>El Colegio entregará un comprobante al apoderado donde se detallará la fecha y las horas en que se requirió de su presencia para que pueda presentar en su lugar de trabajo.</p> <p>Consideraciones</p> <p>Mientras se espera a los apoderados, el alumno continuará al cuidado del adulto responsable en un espacio resguardado.</p> <p>Cuando un alumno es retirado del Colegio como medida de este protocolo, no podrá volver a clases</p>	<p>Subdirector de ciclo, Encargada de Convivencia Escolar o Directora de Formación</p>	<p>Inmediato</p>
<p>durante ese día, ni tampoco a actividades de la tarde como extraprogramáticas, formativas o deportivas.</p> <p>En caso de que los padres no acudan al colegio, se les citará para el día siguiente con el fin de indagar cómo cerró el día, adquirir compromisos e indagar las razones por las cuales no pudieron asistir.</p> <p>En caso de que se haya usado contención física se activará el Protocolo de Accidentes donde se evaluará la existencia de lesiones y se avisará a los apoderados para la revisión de activación de redes de salud mental.</p>		



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

<p>Registro libro digital</p> <p>Se debe dejar registro de lo sucedido en el sistema SchoolTrack y/o libro de clases, dependiendo de la situación experimentada. Puede ser una descripción del suceso o el relato del alumno correspondiente, como comentario interno.</p>	<p>Profesor de asignatura, profesor jefe, Integrante del equipo de Formación o Encargada de Convivencia escolar</p>	<p>Mismo día</p>
<p>Diálogo formativo y seguimiento posterior</p> <p>El profesor jefe debe tener un espacio de diálogo con el estudiante el día de su ingreso. Además, se mantendrá seguimiento posterior de las condiciones emocionales en las que se encuentra el estudiante. Todas estas acciones deben quedar registradas en SchoolTrack.</p>	<p>Profesor Jefe</p>	<p>Día que se reincorpora el estudiante.</p>
<p>En caso de episodios de violencia</p> <p>Si como consecuencia de una desregulación conductual y/o emocional, se transgreden normas y resguardos establecidos en el Reglamento Interno Escolar (RIE), se definirán los procedimientos de acuerdo con el protocolo que corresponda y las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso, junto con las atenuantes. Para esto, se realizarán los procesos correspondientes cuando todas las partes involucradas se encuentren en condiciones de hacerlo, además de considerar que la falta ocurrida fue realizada en un contexto de desborde emocional. Todas las medidas definidas en nuestro RIE son de cuidado para los alumnos, ya sea de manera individual como a nivel de comunidad.</p>	<p>Encargada de Convivencia</p>	<p>Plazo determinados según protocolo activado</p>



6.- EN CASO DE DESREGULACIONES RECURRENTE

En el caso de que un alumno, ya se encuentre con apoyo en el área de salud mental de un especialista externo, un integrante del Equipo de Formación Integral se contactará por medio del profesor jefe con los padres para poder reunirse con el especialista tratante, para ajustar las estrategias. El profesional del Colegio debe tener presente las posibilidades de adecuación del Colegio al momento de acordar las nuevas estrategias, tomando en consideración el Plan de Acompañamiento Individual del estudiante (PAI). El especialista deberá entregar al Colegio estrategias de apoyo al aprendizaje por escrito, especificando medidas concretas y plazos. Tal solicitud será evaluada por el Colegio, considerando las posibilidades dentro del contexto escolar.

A continuación, el equipo de Formación junto al profesor jefe, citará nuevamente a los apoderados para comunicar el plan de acompañamiento actualizado por el Colegio, tomando en cuenta y evaluando, en la medida que se pueda, las sugerencias del especialista, evidenciando acciones concretas y plazo para ver resultados.

Es importante considerar que si aún con los ajustes de procedimientos, el alumno continúa manifestando desregulación emocional y/o conductual en el tiempo, el Subdirector de ciclo con el Director de Formación citarán a los padres para solicitar un certificado del especialista tratante que explicita que el alumno está en condiciones emocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad. Dependiendo de la intensidad y gravedad de las desregulaciones emocionales, se pide concretar una reunión (presencial o virtual) con el especialista, para plantear la preocupación de parte del Colegio y llegar a acuerdos. El Colegio podría adoptar ciertas medidas concretas por tiempos definidos, para facilitar el proceso de adaptación y regulación del alumno, velando por su bienestar, entre ellas: aliviar carga académica en un corto plazo, recalendarizar evaluaciones, reducir jornadas escolares (horarios de entrada o salida), dar espacios de descanso delimitados en la jornada escolar, disminuir asistencia a determinadas academias o selecciones, entre otras posibilidades. Todas ellas contando con un tiempo definido donde se podrán volver a evaluar y siendo visadas previamente por Director Académico y Rectora.

En caso de estudiantes diagnosticados con Trastorno de Espectro Autista, se definirán medidas individualizadas para situaciones de desregulación emocional de acuerdo a lo estipulado en la ley 21.545 (Ley de Autismo), este documento será firmado por los apoderados de aquellos alumnos que presentan este diagnóstico o requieren de apoyos más significativos que sean parte del programa de inclusión.

En cualquiera de estos casos, si el Colegio plantea a los padres la necesidad de contar con especialistas externos idóneos o, si a pesar de los esfuerzos del Colegio y especialistas, los padres no siguen el tratamiento y no dan los apoyos que su hijo necesita (por ejemplo, se resisten a trabajar con especialistas), se puede pensar en una sospecha de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que un niño necesita. Frente a esa instancia, por ejemplo, el colegio podría evaluar activar otros protocolos de acción, con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los niños y su desarrollo integral.



7.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON ADULTOS DE LA COMUNIDAD QUE FUERON AFECTADOS POR UNA DESREGULACIÓN DE UN ALUMNO (A)

Se considerará este anexo para la contención y apoyo de los adultos que hayan sido afectados de manera física o emocional por la desregulación de algún alumno o alumna. Se entiende que si bien, el alumno o alumna está pasando por una situación de desregulación, no es aceptable en nuestra comunidad el recibir golpes u otro tipo de agresiones por parte de los alumnos, por lo que el Colegio brinda también apoyo al adulto en estas situaciones.

El procedimiento para los adultos de la comunidad también aplica en situaciones de agresiones que no tengan un trasfondo socioemocional o una desregulación por parte del alumno/a, sin embargo, las consecuencias disciplinarias para el estudiante en estos casos son las establecidas por nuestro RIE.

PASOS A SEGUIR PARA LA CONTENCIÓN

- a) Apoyo y contención inmediatamente posterior a la situación vivida.

Entendiendo la importancia y la afectación por parte del adulto a cargo del estudiante, se dará apoyo inmediato por parte de una persona designada por el subdirector de ciclo o directora de Formación para evaluar el estado del adulto.

En esta primera instancia de contención, se evaluará si existió daño físico por la cual tenga alguna consecuencia a su salud. Si la hubiera, la persona será derivada a la estación de enfermería del colegio. Será la persona a cargo de enfermería quien informará a Encargada de Gestión de Personal y será dirigida a la MUTUAL donde será evaluada por profesionales correspondientes.

- b) Derivación a Equipo Formación Integral.

El adulto afectado, será derivado a una persona del área de formación que designe en conjunto Subdirectora de Ciclo con Directora de Formación. La persona designada, dará contención al adulto afectado, tomará relato de la situación vivida y explicitará el apoyo del Colegio según las necesidades del momento del adulto.

La persona designada reportará a Subdirectora de Ciclo, Encargada de Gestión de Personal y Directora de Formación de la entrevista y se buscarán opciones de apoyo a mediano y largo plazo que permitan, según las necesidades del adulto afectado, dar cuenta del apoyo del Colegio en esta situación y busquen evitar la exposición a situaciones posteriores.

El equipo de formación realizará un seguimiento por medio de correo electrónico o entrevista al adulto afectado, hasta que esto sea necesario.



8.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON LA COMUNIDAD CURSO O GRUPO EN EL CUAL SE VIVIÓ LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE UN ALUMNO (A)

Luego de vivida una desregulación emocional por parte de un alumno, la comunidad curso o el grupo que presencié la situación debe ser abordada desde los adultos de la comunidad.

Pasos a seguir para la contención

A. En el momento de la desregulación emocional.

Mientras sucede el episodio y se dio aviso al equipo de Formación o asistentes de Convivencia Escolar, Subdirector de ciclo, Encargada de Convivencia Escolar o Directora de Formación, designa a una persona que hará la contención con los otros alumnos que están presentes en la situación determinada. Se priorizará que esta persona tenga vínculo con el curso de manera de poder transmitir seguridad durante la situación.

Se espera que el estudiante que está viviendo un episodio de desregulación, pueda salir con el adulto a cargo a un lugar de contención. De no poder ser llevado a otro lugar, el grupo o comunidad curso, debe ser llevado a otro espacio del Colegio donde pueda ser abordado.

B.- Contención al grupo o comunidad curso.

La persona a cargo del grupo o curso deberá velar por la tranquilidad y ser capaz de contener emocionalmente a los alumnos que presenciaron la desregulación. Una vez que los alumnos estén tranquilos, se pide abrir la conversación para poder abordar la situación y saber el grado de afectación del grupo. Se sugiere introducir con preguntas tipo: ¿saben por qué salió XX?, ¿Qué les pasa a ustedes cuando ven a su compañero así?, ¿Qué sienten?

Luego de las preguntas, se pide, considerando la edad y madurez del curso afectado, abrir la situación dejando claro que los adultos estamos ahí para apoyar, que los adultos se pueden hacer cargo de los episodios y que queremos cuidarlos a todos.

Si el grupo o comunidad curso hubiera estado sometido a situaciones reiterativas similares, el equipo de formación, liderado por la Directora de Formación, deberá establecer en corto plazo (1 semana máximo) una intervención con estrategias concretas de cuidado y contención a la comunidad curso. Estas estrategias deben ser informadas a los apoderados del curso con los plazos establecidos en la intervención y las líneas de acción tomadas.

En el caso que el grupo afectado sea un curso de academia o selección, el equipo de Formación realizará la contención, estrategias e intervenciones, de ser necesarias.

C.- Seguimiento.

Un integrante del equipo de Formación Integral, deberá hacer seguimiento al grupo o curso con su profesora jefe, para saber cerrar la intervención o buscar nuevas estrategias que acompañen a la comunidad.



9.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON ALUMNO (A) AFECTADO POR UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE OTRO ALUMNO (A)

En el caso que algún alumno haya sido afectado por otro en situación de desregulación emocional, es importante poder acompañar y seguir su proceso socioemocional entendiendo que pueden darse en estos estudiantes distintas reacciones con relación a lo vivido por un compañero que sufrió una desregulación emocional.

Se entiende este procedimiento en el caso de desregulación emocional y no cuando existe solamente un componente conductual o de agresión sin este contexto, ya que, en esos casos, prima las estipulaciones contenidas en nuestro RIE.

A.- Contención:

Cuando un alumno se ve afectado directamente por otro estudiante por una desregulación emocional, se debe verificar el estado de éste y si recibió alguna agresión física o de otro tipo, como agresión verbal o psicológica. El equipo de ciclo designará a la persona que acompañará al menor afectado, privilegiando alguna persona que tenga un vínculo significativo con él, de ser posible.

B.- Aviso de los apoderados:

La persona designada por Directora de Formación, Subdirectora de Ciclo o Encargada de Convivencia Escolar, dará aviso a los apoderados del relato del alumno afectado, antes de terminar el día, con el objetivo que sus padres estén informados del acontecimiento y de las acciones del Colegio y que puedan dar contención al estudiante cuando vuelva a su casa, propiciando el trabajo en conjunto. Esta comunicación podrá ser a través de su agenda, correo electrónico, llamado telefónico o entrevista. En esta instancia se busca compartir información sobre la evolución, así como acordar medidas y si es que ven prudente algún acto reparatorio.

C.- Reglamento Interno Escolar (RIE):

En caso de agresión, se aplicará el protocolo de Convivencia de acuerdo con lo estipulado en el RIE.

Seguimiento:

Se debe realizar seguimiento del alumno, el cual puede ser directo o indirecto, para saber su evolución, grado de afectación con lo sucedido y relación con el otro alumno, tomando medidas que fomenten la inclusión, pero que cuiden a ambos alumnos durante el tiempo que se requiera (por ejemplo, fomentar la reparación, o tener cuidado en las interacciones entre ambos, entre otras).



ANEXO 9

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL

AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR.

COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA⁹⁰

Objetivo: Implementar las estrategias de prevención y el protocolo de actuación en caso de situaciones de riesgo y consumación de conductas de autolesión, ideación, suicidio y postvención de algún miembro de la comunidad escolar.

1. Marco legal

La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, establece la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señalando lo siguiente: "... igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa" (SUPEREDUC, Circular N° 482,2018, pp. 30").

2. Conceptos.

Para todos los efectos del presente Protocolo se usarán los siguientes términos o conceptos.

- a. Ideas de muerte (ideación pasiva):** aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir.
- b. Autolesión:** acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.
- c. Ideación Suicida (ideación activa):** Pensamientos de autodestrucción, con o sin una planificación suicida.
- d. Planificación Suicida:** plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.
- e. Intento de suicidio:** conductas o actos de alto riesgo, que intencionalmente realiza la persona para dañarse pudiendo llegar a consumir el suicidio.
- f. Suicidio:** acto deliberado de quitarse la vida.
- g. Postvención:** Proceso de acompañamiento en el duelo a familiares, amistades y personas cercanas al suicida que busca facilitar la elaboración saludable del duelo y la prevención de situaciones de imitación de la conducta suicida.

⁹⁰ En la redacción del presente Protocolo se ha considerado el documento "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para las Comunidades Escolares, Minsal, 2019, disponible en <https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/bienestar-y-salud-mental/>



3. Factores específicos de riesgo suicida en etapa escolar.

El suicidio, en cualquiera de sus manifestaciones es una realidad multifactorial dentro de la que podemos identificar 3 grandes grupos de influencias: ambientales, familiares e individuales, lo que nos permite detectar a aquellos estudiantes cuya situación personal pudiera estar relacionada con la aparición o presencia de conducta suicida.

AMBIENTALES:

- Bajo apoyo social.
- Difusión de ideación suicida y métodos suicidas a través de las redes sociales y la web.
- Discriminación.
- Alta exigencia académica.
- Altos niveles de inestabilidad social (vulnerabilidad social, escasos recursos para el pasatiempo, deportes, cultura).
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

FAMILIARES:

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Disfuncionalidad familiar.
- Consumo problemático de drogas, alcohol y sustancias.
- Escasas competencias parentales.

INDIVIDUALES:

- trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, fracasos emocionales o académicos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de Bullying presencial o virtual.
- Conductas auto lesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar. (Factor de alto impacto en la adolescencia; a partir de los 12 años).



De manera especial, es importante prestar atención a algunos **factores de riesgo críticos que se pueden presentar en la realidad escolar del estudiante.**

- Acoso escolar.
- Intentos de suicidio previos.
- Conductas autolesivas.
- Problemas de salud mental (se incluye consumo de drogas y/o alcohol).
- Problemas de rendimiento o de convivencia escolar.
- Necesidades educativas especiales.

4. Factores protectores en el ámbito escolar.

Para contrarrestar los factores de riesgo, en el colegio hay otros que actúan como protectores o favorecedores de la salud mental de los estudiantes.

Ambientales:

- Cultura institucional de participación y pertenencia.
- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, clubes y otras actividades deportivas, culturales, religiosas.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo
- Percepción de un buen clima escolar.

FAMILIARES:

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia
- Redes de apoyo (vecinos, clubes, participación en comunidades confesionales).

INDIVIDUALES:

- Carácter resiliente y habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Proyecto de vida o vida con sentido.
- Autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
- Autocontrol emocional.



5. Estrategias preventivas.

Nuestro colegio, consciente de la necesidad de llegar antes a través de acciones preventivas del riesgo suicida y de promoción del bienestar de sus estudiantes, activará las siguientes estrategias. [Para su decisión e implementación se utilizará el modelo de los 6 componentes preventivos del suicidio escolar⁹¹.](#)

Componente 1.- Clima escolar protector.

Se vivencia este componente en la realidad del colegio a través de los siguientes ámbitos.

- a. Desde la normativa interna escolar: El colegio cuenta con un Plan General de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la convivencia escolar, alineado a los objetivos, principios y valores declarados en el PEI. Junto con ello existe un RIE con un claro foco formativo que considera estrategias y medidas preventivas de la violencia escolar y aquellas que resguardan la seguridad de los estudiantes y un protocolo específico para abordar situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.
- b. Desde la existencia de instancias de participación escolar: El colegio cuenta con instancias de participación tanto para los estudiantes, funcionarios como para sus familias, a través del Centro de Alumnos y Directivas de curso y, Centro General de Padres y Apoderados. También existen instancias de participación familiar a través de actividades culturales y deportivas y charlas formativas para estudiantes y apoderados del colegio.

Componente 2.- Prevención de problemas y trastornos de salud mental.

1. Ejecución de programas de prevención de problemas de salud mental tales como consumo de drogas, alcohol, uso de redes sociales, etc. (a través de SENDA y planes de orientación a través del Zusammen wachsen de Ciclo Inicial a Cuarto Año Medio)
2. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación. Se aborda a través de Charlas, talleres o capacitaciones. El abordaje de las necesidades de apoyo socioemocional de los funcionarios del colegio se abordará desde los resultados de la encuesta Cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales - Salud Mental / SUSESO (CEAL-SM SUSESO)

Componente 3.- Educación y sensibilización sobre suicidio.

La educación y sensibilización sobre el suicidio y las conductas autolesivas se abordarán principalmente a través de la información sobre:

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta.
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.

⁹¹ Guía Minsal/ Mineduc, 2019 Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales; Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares.



- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre dónde pedir ayuda dentro del colegio y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir de acuerdo a los protocolos de desregulación emocional y conductual (Anexo 8a del presente Reglamento) y suicidio.
- Se abordará a través de actividades de capacitación docente y a los asistentes de la educación, talleres para Padres y actividades en hora de orientación con los estudiantes a cargo del Equipo de Formación Integral.

Componente 4.- Detección de estudiantes en riesgo.

La detección de estudiantes en riesgo es una actividad a cargo de psicólogo del nivel que tiene por objetivo:

- La aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en estudiantes que requieran un apoyo especial (Trastorno del aprendizaje, espectro autista u otro);
- Formación a los profesores y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de alerta y primeros auxilios psicológicos en caso de recibir información relativa a autoagresión, ideación o intento de suicidio de algún miembro de la comunidad escolar.
- Capacitación al equipo de apoyo socioemocional y convivencia escolar en relación a los pasos a seguir para la derivación a la red pública de salud.
- En el caso de una ideación pasiva, se solicita al apoderado una derivación externa y se les solicita la entrega del certificado de atención que acredite el estado de salud que permita que se reintegre a las actividades escolares con bajo nivel de riesgo para su integridad e indicaciones en caso que se señalen para el colegio
- Colegio se dispone de un listado de instituciones tanto públicas como privadas, con información de contacto y direcciones donde pedir apoyo o ayuda en casos de emergencia en salud mental. Ejemplo: CESFAM, COSAM, OLN.
- En caso de una situación de riesgo medio o alto, se deberá tomar contacto con el centro de salud Hospital de La Serena (CDT) y proceder a su traslado de acuerdo a lo señalado en este protocolo, entregando la FICHA DE DERIVACIÓN (en anexo) correspondiente para facilitar la atención en el centro de salud. Para aquellos estudiantes que se atienden en el sistema privado de salud, se procederá al traslado hacia ese centro asistencial contando igualmente con la ficha de derivación.
- En los casos de riesgo alto en que el Centro de Salud se encuentre fuera del horario de atención, refiera al estudiante al SAPU o Centro de Urgencia más cercano.
- Si el estudiante en riesgo ya está siendo atendido en la red de salud, se deberá priorizar ese centro a fin de mantener la coordinación e intervención articulada y se pueda transmitir la información y recomendaciones en el manejo del caso en pro de su proceso de recuperación.



Componente 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención.

Se establece en este protocolo las acciones para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Realizar las acciones de apoyo emocional y religioso a los estudiantes y sus familias.
- Activar las acciones del estudiante con el grupo curso para preparar el retorno a clases luego de la ideación o intento o del duelo.

Acciones de apoyo:

- Tutorías a cargo del profesor jefe.
- Asistencia especializada del equipo de Formación del colegio.
- Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas, mitos y realidades del suicidio y, en la necesidad de informar cuando se requiera alguna intervención o derivación.
- Capacitación al equipo de convivencia escolar sobre las funciones en situación de crisis.



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTA AUTOLESIVA, IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>ACTIVACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de la información. Quien reciba la información deberá: <ul style="list-style-type: none"> - Realizar las primeras acciones de contención emocional del estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión. - Pedir apoyo especializado (psicólogo o Encargado de convivencia escolar). - Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue psicólogo o Encargado. <p>NOTA: el estudiante no puede quedar solo; en la medida que se pueda realizar este relevo, la persona que recibe la primera información, puede traspasar esta función.</p> 2. Si se recibe información de un estudiante que presente señales de ideación suicida que no está en el colegio (algún compañero informa, se recibe un mensaje a través de las redes sociales, por ejemplo), se debe informar al Encargado de convivencia escolar, quien notificará de igual modo a los apoderados para que adopten las medidas de protección que sean necesarias. 3. Toda la información de las acciones realizadas deberá quedar por escrito. El Encargado de convivencia escolar deberá abrir una carpeta de atención al estudiante en que se consignará dicha información. 4. En el caso de producirse conductas autolesivas en el colegio, se deben aplicar los mismos criterios del protocolo de accidentes escolares, siendo atendido por enfermería para brindar los primeros auxilios. 5. Si el estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en el colegio, el Encargado de convivencia escolar deberá contactar al Servicio de Urgencia más cercano de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar. 6. En caso que se requiera retiro del estudiante, se registrará en el Registro de Salidas del colegio. 7. De estas acciones iniciales se pondrá en conocimiento del apoderado; solicitando su presencia en el colegio lo antes posible o bien, en el centro asistencial en caso de traslado. 	<p>Quien recibe la información; Psicólogo y Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Tan pronto se reciba la información.</p> <p>Información al apoderado. Dentro de las primeras horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Registro en carpeta del estudiante: dentro del plazo de dos días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho</p>



<p>8. Información a Rectora.</p>		
<p>ACCIONES DE CONTENCIÓN</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar o psicólogo, una vez en el lugar donde se encuentra el estudiante, deberá relevar a la persona que lo ha contenido inicialmente para continuar con el apoyo especializado.</p> <p>Deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procurar llevarlo a un lugar seguro (mismo del protocolo de desregulación o enfermería). - indagar, sin provocar ansiedad o agobio en el estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro asunto del que quiera hablar. - Procurar no interrogar ni insistir sino recibir lo que voluntaria y espontáneamente el estudiante quiera compartir. - -Informar al estudiante que, dado la situación de riesgo para su vida es necesario informar a otras personas y que no es posible mantener la confidencialidad de sus acciones o intención, pero si el estudiante ha manifestado otros temas que no son propios de la ideación, si se respetará el derecho a la confidencialidad respecto de aquella información sensible, no vital ni que implique el encubrimiento de un hecho que puede ser delito, que no quiera compartir con sus apoderados. El estudiante permanecerá acompañado, en un lugar protegido hasta la llegada de su apoderado. 	<p>Psicólogo o Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>En el mismo momento</p>
<p>INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES</p> <p>Una vez activada la asistencia por enfermería si se solicitó su intervención, se informará al Encargado de Convivencia Escolar para que tome contacto con el apoderado, quien los citará presencialmente al colegio para informarle el hecho y las acciones que va a realizar el colegio.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro del día en que se verifica el hecho</p>
<p>DERIVACIÓN</p> <p>Derivación a profesional externo. En la entrevista con los Apoderados, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el psicólogo les preguntará sobre la existencia de una evaluación de salud mental previa o en caso contrario, solicitará una evaluación de urgencia por un especialista de manera de contar con la información precisa sobre la gravedad de la situación y el tratamiento que se le debe administrar al estudiante y las acciones de seguimiento y apoyo que debe adoptar el colegio.</p> <p>Profesor Jefe junto a psicólogo del colegio deberán recibir la información del especialista externo para que se</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Día 1</p>



<p>coordine en cuanto a las acciones a realizar en el colegio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si se trata de un estudiante que ha intentado previamente suicidarse o con ideación recurrente, se les solicitará a los apoderados que lo mantengan por un tiempo en casa con el apoyo académico correspondiente a fin de preparar su reintegración contando con las indicaciones del especialista (certificado médico de aptitud). El colegio brindará el apoyo necesario equivalente al que se otorga en caso de suspensión como medida cautelar (carpeta académica y seguimiento). - Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en el abordaje de la situación (no se le suministran los medicamentos, falta de cuidado en casa etc.), será considerado como una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, por lo que el colegio activará el protocolo de vulneración correspondiente. - A todo evento el Encargado de Convivencia Escolar o el psicólogo que atienda al estudiante deberá evaluar la gravedad de la situación (magnitud del daño, intencionalidad del estudiante etc.), a fin de activar las acciones de apoyo necesarias en el colegio, a la espera del informe de derivación o de complementación a las orientaciones del especialista externo. 		
<p>APOYO ACADÉMICO Y CONTINUIDAD</p> <p>Apoyo académico El Director Académico definirá el plan de acompañamiento pedagógico para el estudiante en caso que se ausente del colegio por un período de días y para su retorno, procurando una rebaja en la carga académica y la facilitación del material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura. El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere aconsejable.</p>	<p>Director Académico</p>	<p>Desde que se active su ausencia escolar y durante su retorno</p>
<p>APOYO AL GRUPO CURSO</p> <p>Apoyo al grupo curso.</p> <p>Acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes. - trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. - Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase. 	<p>Profesor jefe junto a psicólogo del colegio.</p>	<p>1° semana</p>



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

<p>- Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo⁹² de alguno de los estudiantes del curso.</p>		
<p>PLAN DE SEGUIMIENTO</p> <p>Plan de Seguimiento</p> <p>A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas.</p> <p>El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo de la psicóloga quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar.</p>	<p>Profesor jefe y psicólogo o Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal.</p> <p>Plan de seguimiento psicólogo; mensual.</p>

⁹² Dado que la conducta suicida puede provocar un efecto imitador, es recomendable realizar una reunión con el equipo de convivencia escolar para analizar antecedentes de riesgo en otros estudiantes del nivel o curso, de modo de informar adecuadamente a las familias y abordar el riesgo de manera conjunta.



B. SUICIDIO CONSUMADO EN EL COLEGIO.

Frente al suicidio de un estudiante dentro del colegio, se seguirán los siguientes pasos:

Anticipación:

Con la finalidad de activar un plan de acción para abordar la situación del suicidio consumado, la Rectora designará 4 funcionarios (Director de Formación, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de Formación y Técnico paramédico) con las siguientes tareas.

1.- Asistencia de salud.

La asistencia de salud estará a cargo del Encargado de Enfermería quien deberá:

- Tomar signos vitales al eventual estudiante fallecido.
- Realizar las maniobras de reanimación al estudiante moribundo.

2.- Aviso a redes asistenciales.

A cargo de la Rectora quien deberá:

- Tomar contacto con Cesfam o centro asistencial más cercano para el envío de una ambulancia.
- Llamar de manera inmediata y urgente a la Policía de Investigaciones, explicando la situación ocurrida.

3.- Aislamiento y protección del lugar.

A cargo de Director de Formación, del Encargado de Convivencia Escolar y/o Subdirectores de Ciclo respectivos, quien deberán:

- Retirar a los estudiantes que estén en el lugar.
- Resguardar el lugar minimizando la visibilidad y presencia de otros miembros de la comunidad escolar.
- No debe acercarse ninguna otra persona al estudiante, ni al lugar donde ocurrieron los hechos, ya que todo será materia de una investigación criminal para lo que se debe resguardar este entorno.
- A la llegada de la PDI debe dejar toda la situación en sus manos y proceder según sus instrucciones.



PROTOCOLO SUICIDIO CONSUMADO EN EL COLEGIO

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>ACTIVACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Activación de las acciones del equipo de crisis. 2. Atención de salud, aviso a redes asistenciales y protección y resguardo del lugar. 3. Información a la Rectora. 	<p>Rectora; Encargado de Convivencia Escolar /Equipo de crisis</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p>
<p>ACCIONES DE CONTENCIÓN Y ORGANIZACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acciones de contención al resto de la comunidad. El episodio de suicidio consumado o intento frustrado puede provocar gran impacto en el resto de la comunidad. En razón de ello se deben activar acciones de contención inmediata, las que estarán a cargo del equipo de Formación. 2. Retirar a los estudiantes del entorno más cercano evitando así que presencien alguna situación que pueda provocar angustia o temor. 3. Llevarlos tan pronto sea posible a sus salas de clases, en las que se realizarán acciones que permitan dar tranquilidad y contención. 4. Suspensión de las actividades escolares para el resto de la jornada e Información a los apoderados, vía mail o WhatsApp para el retiro de los estudiantes. 5. Si en la comunidad escolar hay hermanos o apoderados, se le brindará contención emocional inmediata a cargo del equipo de Formación. 	<p>Equipo de Formación, Encargado de Convivencia Escolar /Equipo de crisis.</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p>
<p>INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una vez activado el protocolo y las acciones de postvención inmediatas, la Rectora tomará contacto telefónico con el apoderado, solicitando su presencia en el colegio. Los recibe para informarles el hecho y las acciones que se han realizado. Junto con ello determinará la forma en que se va a comunicar el hecho al resto de la comunidad. • La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. • Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Rectora debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. 	<p>Rectora Director de Formación Encargada de convivencia escolar Psicólogo</p>	<p>Inmediato</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, la psicóloga en conjunto con la Rectora y/o Director de Formación les hará ver que dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, se dispondrán acciones para abordar el tema con los estudiantes, específicamente sobre el suicidio y sus causas y la necesidad de ayudar a sus compañeros para evitar conductas de autoagresión por imitación. • Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del colegio para la superación del duelo. 		
<p>ACCIONES DE CONTENCIÓN A LA COMUNIDAD.</p> <p>Contención a los docentes y asistentes de la educación. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir. - Atención y apoyo psicológico que estará a disposición de ellos. 	Rectoría.	Tan pronto sea posible.
<p>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia de manera de evitar contactos innecesarios. Se deberá proceder a la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el colegio, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.</p>	Rectoría	Dentro del primer mes desde la ocurrencia de los hechos.
<p>POSTVENCIÓN</p> <p>(grupo curso; trabajo sobre el suicidio y el duelo)</p> <p>Acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes. • trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. • Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase. • Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso. • Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. 	Profesor jefe, Subdirector de Ciclo respectivo y Equipo de Formación Integral	1° semana



<ul style="list-style-type: none"> • Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera de éste. 		
<p>PLAN DE SEGUIMIENTO</p> <p>Seguimiento A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo del psicólogo quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar. Es importante indagar en paralelo acerca de aquellos estudiantes (especialmente los más amigos o aquellos con los que el estudiante tenía algún conflicto), que presenten señales de alerta para activar un plan de apoyo preventivo.</p>	<p>Profesor jefe y psicólogo</p>	<p>Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal.</p> <p>Plan de seguimiento psicólogo; mensual.</p>
<p>INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN</p> <p>Si el hecho del suicidio trasciende la comunidad y tiene cobertura mediática la Rectora preparará un comunicado oficial sobre el hecho y designará un portavoz encargado de su difusión. Se debe advertir a todo el equipo escolar que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.</p>	<p>Rectora</p>	<p>Dentro de los días siguientes al suceso.</p>
<p>FUNERAL Y CONMEMORACIÓN</p> <p>Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la comunidad escolar y si es su deseo, ayudar en la organización del funeral.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El colegio autorizará la asistencia de los estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), los que estarán a cargo de sus respectivos Subdirectores de ciclo y profesores jefe. Podrán ir acompañados por sus apoderados. • El colegio realizará acciones de conmemoración, a través de un acto recordatorio en el curso del estudiante, en la fecha del fallecimiento del estudiante. No están permitidos memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. • Propiciar en el grupo curso acciones de apoyo a través de redes sociales aprovechando la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios a fin de monitorear la influencia de los mensajes circulantes entre los estudiantes y favorecer instancias de seguridad, apoyo y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar. • Informar, a través de la página del colegio, sobre las redes de apoyo con que cuenta el colegio. 	<p>Rectoría, Subdirectores de Ciclo y Profesores jefes.</p>	<p>Dentro de los días siguientes al suceso.</p>



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar estará a cargo de la implementación del protocolo, el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas. Deberá evacuar un informe de cierre en el que se indicarán las acciones, valoración de su eficacia y observaciones de cambio de manera de adaptar el procedimiento.

Encargado de
Convivencia Escolar

Dentro de los días
siguientes al
suceso.

Componente 6: Coordinación y acceso a la red de salud

En el caso de urgencia es importante guiar a los apoderados al Centro de Urgencias Psiquiátrica más cercano, donde por protocolo tiene que atenderlos el mismo día.

Una vez que se realiza el ingreso a la Urgencia es el especialista a cargo quien tiene que continuar con las directrices correspondientes.



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD

1. Antecedentes del establecimiento educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes del estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por los que se deriva al Centro de Atención Primaria

<p>· En caso que se trate de una conducta suicida, indicar si se trata de riesgo medio o alto</p>

4. Acciones efectuadas en el establecimiento educacional

--



ANEXO 10:
PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.
COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA

Nota: este protocolo considera los derechos y apoyos para aquellos estudiantes en su proceso de transición de género

1. **Objetivo:** establecer el procedimiento a través del cual el colegio gestionará la solicitud de reconocimiento escolar de la identidad de género de sus estudiantes.
2. **Alcance:** el presente protocolo se aplicará respecto de todo estudiante que lo solicite.

3. Marco Normativo

El presente documento se ha redactado considerando los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional y lo establecido en ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género de toda persona junto con la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional y que sustituye al Ordinario N° 768 de 2017.

4. Definiciones:⁹³

Para todos los efectos del presente protocolo se adoptarán las definiciones oficiales utilizadas por el Ministerio de Educación.

- a. **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.
- b. **Identidad de género:** convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c. **Expresión de género:** manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d. **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 su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

⁹³ Circular N° 812 de la SIE, 2021.



5. Principios que orientan a la comunidad en el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes:

De acuerdo a lo establecido en la Constitución, Tratados Internacionales, las leyes de la República, las orientaciones ministeriales, nuestro Proyecto Educativo Institucional y sus principios, declaramos que el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes se regirá, especialmente por los siguientes principios.

- a. **Dignidad del ser humano:** declaramos el respeto a la dignidad de cada uno de los miembros de esta comunidad que se traduce entre otras, en la promoción del respeto a la integridad física, psicológica y moral de cada uno de ellos, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni maltrato psicológico. Junto con ello declaramos el compromiso de establecer estrategias a fin de prevenir cualquier conducta de violencia, acoso o maltrato escolar.
- b. **Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente:** Este principio, consagrado en la Convención de Derechos del Niño, artículo 3° párrafo 1° señala "todo niño o niña tiene "el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada. El ejercicio de este derecho en el ámbito escolar y referido a la identidad de género, considera la adopción por parte de la autoridad escolar, de las medidas necesarias para garantizar que su reconocimiento y respeto, se realicen siempre considerando dicho interés.
- c. **No discriminación arbitraria:** en el ámbito educativo este principio se traduce en la prohibición de establecer prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros y la obligación de resguardar este principio a través de las normas de su proyecto educativo y del RIE, tanto desde la promoción del trato respetuoso como en la adopción de medidas en caso que se atente contra él.
- d. **Principio de integración e inclusión:** este principio se traduce en la promoción del colegio como un lugar de encuentro y la instalación de espacios de convivencia y aprendizaje que favorezcan la participación de todos sus miembros sin distinción.
- e. **Principios relativos al derecho a la identidad de género:** En particular y referidos específicamente a la identidad de género, el colegio considera los siguientes principios:
 - **El principio de no patologización:** por cuanto se reconoce y protege el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
 - **Principio de la confidencialidad:** por cuanto se reconoce que toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, de acuerdo a los términos de la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada.
 - **Principio de la dignidad en el trato:** por cuanto toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
 - **Principio de la autonomía progresiva:** cada estudiante podrá ejercer sus derechos por sí mismo, de acuerdo a la evolución de sus facultades, su edad y madurez, guiados por la orientación de sus tutores legales.

6. Garantías asociadas al derecho al reconocimiento de la identidad de género en el ámbito escolar.

Las garantías están establecidas en la Circular N° 812, a las que adscribe el presente Protocolo.



7. Procedimiento para el reconocimiento escolar de la identidad de género de nuestros estudiantes.

El procedimiento se compone de los siguientes pasos:

- a. **Solicitud de entrevista:** El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, así como el mismo estudiante mayor de 14 años de edad, podrán solicitar al colegio una entrevista para iniciar el proceso de reconocimiento escolar de su identidad de género, junto a las medidas de apoyo y adecuaciones necesarias de acuerdo a la etapa de transición en que se encuentre.

La entrevista será solicitada de manera formal, a la Rectora.

En dicha solicitud se deberá indicar si el estudiante ha iniciado el procedimiento judicial de rectificación registral de la inscripción relativa al sexo y nombre solicitada por persona menor de edad, de acuerdo a lo dispuesto en la ley 21.120.

Una vez recibida la solicitud de entrevista, la Rectora tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar la entrevista.

- b. **Entrevista:** A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y el estudiante (si es menor de 14 años, caso contrario el estudiante podrá asistir sin compañía de su tutor legal). Junto con la solicitud de reconocimiento de la identidad de género podrán presentarse antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al colegio conocer con mayor precisión la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la Rectora le informará que, respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación, es su deber informar a ambos sobre la solicitud que compete a su hijo/a. Para ello tomará contacto con el padre o madre que se encuentre ausente a fin de informar sobre la solicitud. Mientras se recibe la respuesta del apoderado, se activarán las medidas iniciales de acompañamiento.

En caso que la respuesta del apoderado ausente sea favorable al procedimiento, se continuará con éste; en caso contrario y siendo el estudiante menor de 14 años, se solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación.

- c. **Registro de la entrevista.**

Una vez finalizada la entrevista con la Rectora, se levantará un acta simple que contendrá:

1. La solicitud formal de la activación del presente Protocolo.
2. Información sobre la etapa en que se encuentra el estudiante, certificados de especialistas, si los hubiere y requerimientos específicos.
3. Acuerdos alcanzados.
4. Información al padre/madre ausente si procede.
5. Medidas iniciales a adoptar.
6. Plazos de implementación y seguimiento.



NOTA: posterior a esta entrevista, los documentos serán entregados al Encargado de Convivencia Escolar para su custodia y el seguimiento de las acciones. (Carpeta de Protocolo).

d. Comisión de Apoyo.

Con el objeto de dar pronta y adecuada respuesta a la solicitud y abordar la coordinación de las acciones, la Rectora delegará en el Encargado de Convivencia Escolar el cumplimiento de los pasos siguientes del protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con el área de apoyo psicológico y el profesor jefe del estudiante analizarán, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la entrevista, las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para sugerir a la Rectora, las medidas de apoyo al estudiante.

e. Medidas básicas de apoyo al estudiante, y a su familia.

1. Medidas iniciales:

Tan pronto se haya firmado el acuerdo en la entrevista con la Rectora se procederá a poner a disposición del estudiante las medidas iniciales de acompañamiento que son:

- derivación interna.
- otras (uniforme, presentación personal, por ejemplo).

2. Medidas de continuidad.

Una vez que la Rectora haya recibido por parte del equipo de Formación las sugerencias de medidas y procedimiento a seguir, citará al padre, madre y/o tutor legal a una nueva reunión donde se les informará de éstas y se tomarán los acuerdos y pasos a seguir respecto de las que haya consenso entre las partes. A esta entrevista asistirá también el estudiante, el profesor jefe, y el Encargado de Convivencia Escolar.

Los acuerdos en relación a las medidas de apoyo deberán contar con la aprobación del estudiante y constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Dentro de las medidas a activar están las siguientes:

- Apoyo al estudiante, y a su familia. (Desde el inicio del protocolo hasta que se estime pertinente su mantención).
- Desde la reunión inicial de solicitud, la Rectora encomendará al Encargado de Convivencia Escolar para que se mantenga en contacto permanente con el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el proceso de acompañamiento y evaluar la implementación de las medidas y la necesidad de ajustes en caso que se requieran.
- Si estas medidas ya se han adoptado, se decidirá su continuidad.



B. Medidas específicas.

Las medidas de apoyo deberán referirse a:

b.1. Orientación a la comunidad.

Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans.

Esta labor estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y equipo de Formación a través del Zusammen wachsen u otro que estimen necesario.

b.2 Uso del nombre social en los espacios educativos.

El estudiante trans mantendrá su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, la Rectora podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Esta medida deberá ser solicitada, en la reunión de coordinación, por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante (en caso de ser mayor de 14 años). En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

b.3 Uso del nombre social en los documentos escolares.

El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, evaluaciones calificadas, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar, con la aprobación del estudiante, en el libro de clases su nombre social, para facilitar su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

b.4 Presentación personal.

El estudiante solicitante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios oficiales del colegio, que considere más adecuado a su identidad de género, todo ello de acuerdo a las normas de uso y presentación establecidas en el Reglamento Interno Escolar.

b.5 Uso de baños y camarines.

El colegio dará las facilidades a los/las estudiantes trans para el uso de baños y camarines de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar su interés superior, su privacidad e integridad física, psicológica y moral y las disponibilidades del colegio.



b.6 Consentimiento del estudiante trans.

Una vez acordadas las medidas y acciones de acompañamiento, se deberá informar al estudiante de cada una de ellas a fin de que preste el consentimiento a las medidas y acciones que serán las aplicables.

No se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

b.7 Información a la Comunidad.

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante trans. Tomando en consideración la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante trans, toda la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante trans quien decida cuándo y con quién comparte su identidad de género.

b.8 Solicitud de apoyo externo

El colegio podrá solicitar a la familia la derivación del estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista externo con la finalidad de contar con la información pertinente para el acompañamiento escolar. Dicho equipo deberá mantener contacto frecuente con el equipo de apoyo del colegio, a través del equipo de Formación y profesor jefe respectivo.

8. Develación de identidad de género en el colegio.

En caso que el/la estudiante, manifieste en el colegio que su identidad de género difiere del sexo otorgado al nacer, quien reciba esta información deberá recibir el relato inicial, contener al estudiante y explicarle que, para poder ayudarlo adecuadamente, debe informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar para que ponga en conocimiento de ello a la Rectora y se puedan activar las medidas de apoyo. La Rectora, se comunicará con el padre, madre, apoderado y/o tutor legal, con el objeto de tener una reunión para establecer los lineamientos a seguir para el acompañamiento de este/a estudiante.

No obstante, ello, la sola develación no implica necesariamente la activación del presente protocolo, pero sí, las medidas iniciales de acompañamiento.

9. Cumplimiento de obligaciones

Tanto los directivos, docentes, como los asistentes de la educación y otras personas que conforman la comunidad escolar están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes trans.

10. Aplicación Reglamento Interno Escolar:

Al estudiante se le aplicará el mismo Reglamento Interno Escolar que al resto de la comunidad por lo que debe conocerlo y cumplir con las exigencias que establece.



11. Resolución de diferencias

En caso de existir diferencias entre el colegio, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de la identidad de género, el colegio solicitará (la cuál es el plazo que se tendrá para solicitar la mediación con la Superintendencia) mediación de la Superintendencia de Educación. La misma acción se llevará a cabo en el caso de que sea el estudiante menor de edad (menor de 14 años) quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin el apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

12. Plazo de duración del presente Protocolo.

Las medidas de acompañamiento al estudiante estarán vigentes mientras su proceso de transición así lo requiera. No obstante, ello, las medidas serán evaluadas transcurridos 2 meses desde su implementación para verificar su eficacia o proponer medidas alternativas.

Con todo, el protocolo deberá cerrarse, con un informe de resultados del Encargado de Convivencia Escolar en una entrevista con el padre, madre y/o apoderado, al finalizar el trimestre en que se haya implementado.

Podrán activarse medidas post protocolo si es necesario para el cumplimiento del interés superior del estudiante.

De todo ello deberá quedar registro en el libro de clases del alumno, actas de entrevistas y en la carpeta que contenga los documentos de este protocolo.

13. Difusión

Este documento será socializado a través de reuniones de profesores, administrativos, de apoderados y estará a disposición de toda la Comunidad en la página web del colegio.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.



PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DESDE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN EL MARCO DE LA LEY N° 21.545

DEUTSCHE SCHULE LA SERENA

INTRODUCCIÓN.

El presente Protocolo contempla los lineamientos generales establecidos por el Protocolo Minsal que concreta las acciones mandatadas en la Ley 21.545, en relación a la detección, derivación y seguimiento de los estudiantes respecto de los cuales, no habiendo certificado de diagnóstico de autismo, si hay ciertos elementos que permiten sospechar la presencia del trastorno del espectro autista.

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.545, el término “Trastorno del Espectro Autista” se utiliza para referirse a “aquellas personas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos”.

Objetivo del Protocolo.

El presente protocolo se activará cuando se requiera:

- Detectar la presencia de características del trastorno del espectro autista, de acuerdo a los criterios de derivación señalados en el Protocolo Minsal, y referir oportunamente a los NNA a una evaluación diagnóstica, permitiéndoles recibir una atención y apoyo temprano
- Activar la derivación y seguimiento de niños, niñas y adolescentes, desde el colegio a la red de salud pública, en el marco de la ley 21.545”,
- Determina las acciones a seguir por parte de los equipos educativos y de salud para establecer una coordinación intersectorial de acuerdo a las necesidades de los estudiantes en el ámbito de competencia de cada sector, y relevando la responsabilidad y participación de los y las cuidadores/as en todo momento.
- Realizar las coordinaciones que sean pertinentes entre los equipos educativos, de aula y las familias para cumplir con los objetivos de protocolo.

Ámbito de aplicación.

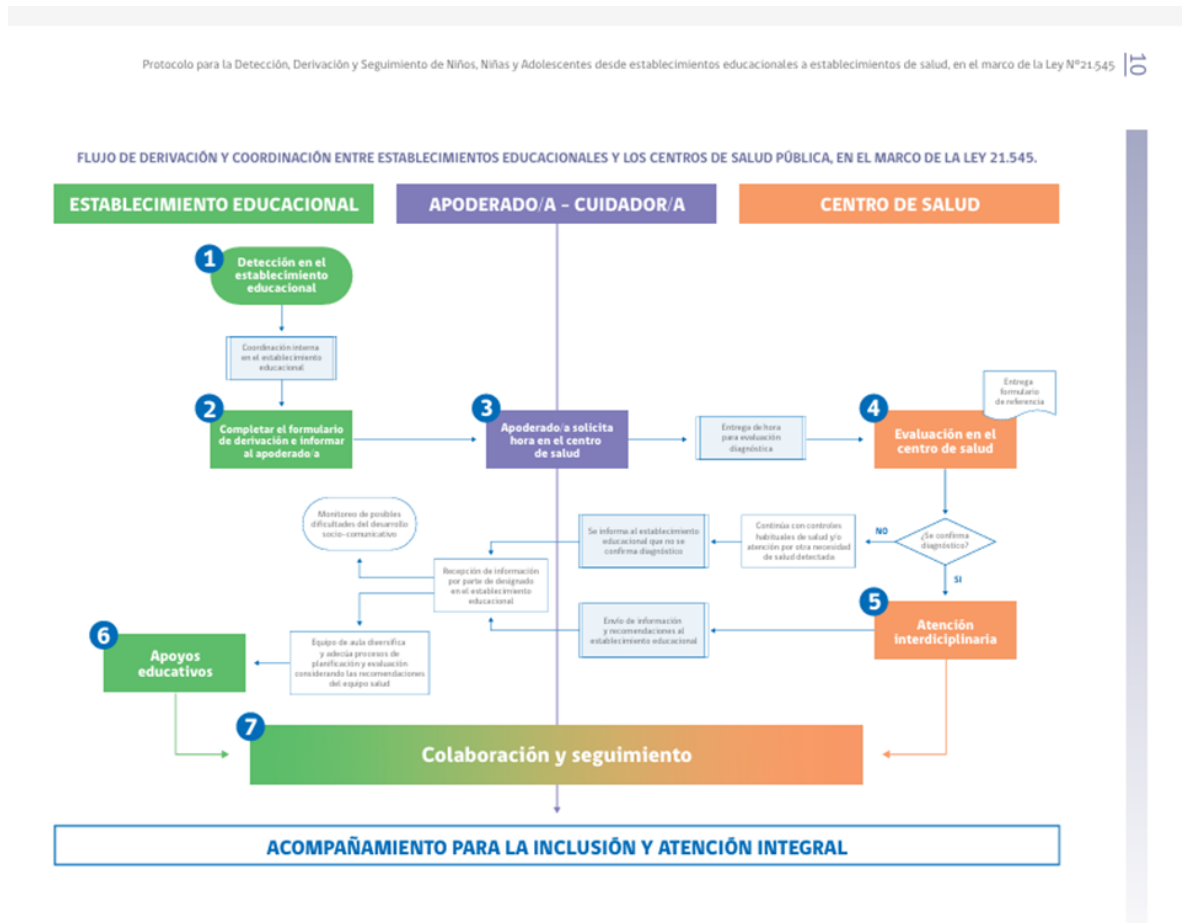
El presente Protocolo se aplicará a todo aquel estudiante respecto del cual existan sospechas de la presencia del trastorno del espectro autista, de acuerdo a la aplicación de la pauta de diagnóstico del colegio, elaborada de acuerdo a los criterios proporcionados por el Protocolo Minsal.

Pasos para la detección, derivación y seguimiento.

La Ley N°21.430, dispone que todo NNA tiene derecho al disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental, y a servicios y procedimientos de medicina preventiva, tratamiento de las enfermedades y rehabilitación de la salud. Asimismo, la Ley N°21.545, establece en su artículo 13 que el Estado deberá desarrollar y promover el acceso a un proceso de diagnóstico del autismo que sea temprano, oportuno, interdisciplinario, sin discriminación por edad y desde una perspectiva interseccional y el acceso a atenciones de salud específicas de

acuerdo con las necesidades, de manera oportuna, interdisciplinaria y durante todo el curso de vida. A estas atenciones podrán acceder tanto las personas en proceso de confirmación diagnóstica de autismo como aquellas debidamente diagnosticadas.

Con la finalidad de aportar a la coordinación permanente de manera que los NNA puedan acceder a los servicios y procedimientos de salud preventivos y a las prestaciones de salud específicas que requiere la condición autista es que el colegio activará el presente Protocolo de acuerdo al siguiente flujo de derivación



Paso 1.

a. Detección en el colegio.

Será responsabilidad del colegio apoyar la derivación a los centros de salud primarios de aquellos párvulos o estudiantes en los que se hayan identificado señales compatibles con autismo, de manera de recibir oportunamente una evaluación diagnóstica y los apoyos pertinentes.

Para los efectos del presente protocolo se consideran señales compatibles con autismo aquellas que permiten identificar con mayor claridad aquellas características observadas por los profesionales que coinciden con signos más específicos que pudieran indicar un posible caso de autismo.

Para este objetivo se tomarán como base de análisis las pautas de observación adjuntas en este documento: (Ver anexos)



No obstante, ello, estas sólo son ilustrativas y no necesariamente son la base concreta del diagnóstico final del párvulo o estudiante por lo que deben ser utilizadas como un instrumento estandarizado de detección o diagnóstico preliminar y considerar que no tienen un puntaje específico para la toma de decisiones, sino que son elementos de observación cualitativa de estas características. De esta manera, la presencia de pocas señales, pero frecuentes y que impactan el desarrollo del NNA también podrían ser motivo de derivación.

b. Acciones y responsabilidades del Equipo Directivo y de Gestión:

- Disponer que, en la ficha o expediente del párvulo o estudiante, en el proceso de matrícula, se recoja la información sobre el sistema y centro de salud de pertenencia con el fin de facilitar los procesos de articulación educación-salud en caso de ser necesario.
- Incorporar dentro del reglamento interno escolar el procedimiento de aplicación del protocolo de derivación, informando en el mismo sobre la eventualidad de aplicación de la pauta de observación.
- Informar expresamente a toda la comunidad educativa acerca de la existencia, objetivos y alcance del protocolo.
- Determinar, de acuerdo con las características del colegio (niveles educativos, existencia de dupla psicosocial, equipo de convivencia, entre otros) e independiente de la existencia o no de PIE, sobre la forma de implementación oportuna del protocolo, así como de las funciones y tiempos aproximados que implica esta tarea.
- Designar responsable(s) y colaboradores en el proceso de aplicación del protocolo. Debe cautelar que dicho/s responsable/s (Ejemplo: educador/a, docente, profesional asistente de la educación, profesional de convivencia escolar, otro/a) cuente con el tiempo y la claridad respecto del proceso y sus tareas, y que oriente en el llenado de la Pauta de Observación a educadoras/es, docentes u otros integrantes de la comunidad educativa, quienes, en su interacción con los párvulos y estudiantes han observado signos específicos de un posible caso de autismo.
- Cautelar la adecuada implementación de este proceso.
- Asegurar que se aborde cada situación con el debido resguardo a la privacidad y trato digno que amerita todo párvulo o estudiante y su familia, considerando su diversidad comunicativa, lingüística y cultural.

c. RESPONSABLE de la implementación del Protocolo.

El responsable de la implementación del protocolo es Directora de Formación quien debe:

- Conocer los objetivos, alcances, pasos y acciones definidas en el protocolo.
- Disponer de ejemplares y orientar/apoyar respecto del llenado del “Formulario de derivación de párvulos o estudiantes con posibles dificultades socio-comunicativas del neurodesarrollo” (Anexo N° 1) al educador/a, profesor/a jefe o a quien se designe para ello.
- Asegurar que esté completa la información que se requiera para realizar la derivación al establecimiento de salud.
- Orientar, si es necesario, junto al educador/a o profesor/a jefe (o a quien se designe), al/la apoderado/a respecto del lugar y procedimiento que deberá realizar para solicitar hora en el centro de salud.
- Coordinar con el equipo de salud las acciones y mecanismos necesarios para implementar el seguimiento de las recomendaciones para el bienestar integral del párvulo o estudiante que se generen a partir de la confirmación o no del diagnóstico de autismo.
- Coordinar con el equipo educativo y de aula sobre las acciones y apoyos a implementar en conjunto para favorecer el proceso educativo del párvulo o estudiante autista. Especial importancia tendrá en este caso la activación del PAEC y PAI respectivos.



d. Responsabilidades de educadores, docentes y profesionales asistentes de la educación.

- Tomar conocimiento sobre la existencia, objetivos y alcance del protocolo.
- Estar alerta frente a la presencia de señales compatibles con un diagnóstico de autismo e informar al profesor/a jefe o quien corresponda para la activación del presente protocolo.

Paso 2.

Completar el formulario de derivación e informar al apoderado.

a. Acciones, responsabilidades del educador, profesor jefe, o profesional que se designe en el colegio:

- Ante la presencia de señales compatibles con autismo, el educador/a o profesor/a jefe, idealmente, u otro profesional que se designe que conozca al párvulo o estudiante (Programa de Inclusión DSLS, convivencia escolar u otro), debe llenar el “Formulario de derivación de niños, niñas y adolescentes con posibles dificultades socio-comunicativas del neurodesarrollo” (Anexo N°1), en adelante “formulario de derivación”, considerando lo siguiente:
 - Datos de identificación del párvulo o estudiante.
 - Motivo de derivación.
 - Antecedentes pedagógicos (adjuntar antecedentes o informes complementarios ya disponibles en el colegio y previamente informados a la familia).
- Pautas de observación, acorde al nivel educativo.
- Apoyarse y establecer coordinación interna con la Directora de Formación como responsable de la implementación del protocolo.
- Comunicar al/la apoderado/a sobre las observaciones realizadas, explicando de manera clara y comprensiva que se han detectado señales que podrían requerir una evaluación de salud para el bienestar del párvulo o estudiante, retroalimentando consultas que pudieran surgir. Es muy importante relevar, en dicho encuentro, el hecho de que este formulario no constituye un diagnóstico, sino que contiene señales que deben ser valoradas por los profesionales del sistema de salud correspondiente a fin de brindar el apoyo necesario para el párvulo o estudiante y su familia.
- Señalar la importancia de acudir al centro de salud correspondiente para que se realice la respectiva evaluación, la que puede concluir confirmando o descartando el motivo de consulta.
- Entregar el formulario de derivación al/la apoderado/a, completado según lo observado por el colegio.
- Indicar cómo solicitar la hora de consulta médica en el centro de atención primaria que le corresponde.
- Informar que en el Servicio de Orientación Médica Estadística (SOME) del centro de salud o vía telefónica/internet se le asignará una hora para la primera consulta con médico/a del sector, según disponibilidad local.
- En caso de que el párvulo o estudiante no esté inscrito en un establecimiento de salud, sugerir a el/la apoderado/a que se acerque al establecimiento de atención primaria más cercano a su domicilio para realizar el trámite.
- Para los estudiantes que se atienden en un centro de salud privado, se debe entregar toda la información para que en ese lugar puedan realizar el respectivo diagnóstico.
- En caso de que el/la apoderado/a desestime la concurrencia al centro de salud, el profesor/a jefe o quien se designe debe interiorizarse sobre sus motivos y reforzar la asistencia a los controles de salud, como una instancia de evaluación del desarrollo general del párvulo o estudiante. En caso de mayores antecedentes, que pudieran indicar posible negligencia y/o vulneración, por parte de los apoderados, se informará al encargado de convivencia escolar para que se analice la pertinencia de activar el protocolo de vulneración de derechos del estudiante (Anexo 1 del RIE)



- Una vez realizada la entrevista, quien la haya realizado debe dejar registro de la información brindada y acuerdos tomados con el/la apoderado/a en la hoja de vida del párvulo o estudiante.

b. Acciones, responsabilidades del apoderado.

- Una vez citado, el apoderado deberá asistir a la entrevista con el profesor/a jefe junto a psicóloga DSLS o algún otro profesional del equipo a cargo del protocolo.
- Tomar conocimiento de la importancia de la detección temprana de las dificultades en el área socio-comunicativa observadas.
- Retroalimentar al educador/a, profesor/a jefe (o quien se designe), sobre señales identificadas y/o estrategias que se han desarrollado como familia para promover el bienestar integral del párvulo o estudiante.
- Compartir con el educador/a, profesor/a jefe o quien se designe la información aportada por el centro de salud con la finalidad de coordinar de mejor manera la implementación de sugerencias y apoyos propuestos en complementariedad con la provisión de apoyos educativos.

Paso 3:

Apoderado solicita hora en el centro de salud.

- El apoderado/a debe solicitar hora médica en el SOME del centro de atención primaria de salud o vía telefónica/internet según el centro, indicando que fue derivado por el colegio y que cuenta con el formulario de derivación.
- Entregar en la primera consulta con el /la médico/a el formulario de derivación.
- En caso de que no se confirme un diagnóstico de autismo, continuar con las indicaciones del profesional de salud, ya sea la asistencia a los controles de salud integral del NNA o atención por otra condición de salud detectada.

Paso 4.

Evaluación en el centro de salud.

- El director/a de cada centro de salud de atención primaria debe asegurar la implementación del protocolo y asignar un responsable que cautele su correcta aplicación en el establecimiento de salud.
- Luego de asignada la hora, en la primera consulta médica el apoderado/a debe entregar el formulario de derivación. En esta primera instancia se determinarán las siguientes acciones de evaluación y confirmación diagnóstica por el equipo de salud, pudiendo requerir derivación para evaluación diagnóstica en el nivel de especialidad.
- Si bien el médico es quien confirma el diagnóstico, el proceso de evaluación diagnóstica es interdisciplinario y requiere posiblemente de más de una sesión.
- El médico que confirma el diagnóstico debe emitir certificado que acredite el diagnóstico de autismo, ya que este es requerido para el acceso a servicios sociales y de apoyo educativo.
- En caso de que el médico y equipo interdisciplinario del centro de salud, tras la evaluación diagnóstica descarten el diagnóstico de autismo, pero identifiquen otras necesidades de salud, se realizarán las acciones correspondientes para su evaluación y atención oportuna.
- En aquellos casos de NNA que ya cuentan con diagnóstico de autismo desde un prestador privado y siendo FONASA requieran continuar su atención en la Red Pública de Salud, el apoderado/a puede solicitar una primera atención con un médico del establecimiento de atención primaria en el que se encuentre inscrito,



acompañado de informe del médico de la red privada que realizó el diagnóstico. Dicho informe debe incluir al menos: nombre del médico/a especialista y contacto, fecha del diagnóstico, comorbilidades presentes, nivel de necesidades de apoyo, esquema farmacológico (si-no y cuál), tratamiento interdisciplinario recibido o requerido (indicar fonoaudiólogo, TO, psicólogo u otro), asistencia a Programa de Inclusión. El médico del centro de atención primaria evaluará los antecedentes, para definir la derivación que corresponda de acuerdo a la oferta con que la Red Pública cuente en el territorio.

Paso 5.

Atención interdisciplinaria en el centro de salud.

- Habiéndose confirmado el diagnóstico se elaborará un plan de intervención consensuado con el NNA y su familia, incorporando acciones psicosociales, médicas, fonoaudiológicas, de terapia ocupacional, nutricionales y de otros profesionales según la necesidad del NNA y su familia, acorde a la organización y oferta local.
- Alcanzando el logro de los objetivos terapéuticos planteados, el equipo de salud deberá realizar controles con menor frecuencia, de acuerdo con las necesidades de apoyo que requiera el NNA, pudiendo requerir más adelante un nuevo proceso de intervención más estructurado, en especial en las etapas de transición que suelen presentar nuevos desafíos (de educación parvularia a básica, de básica a educación media, entre otras).
- Recordar que el NNA continúa siendo usuario del centro de atención primaria y recibiendo las atenciones de salud que corresponden, con especial énfasis en los controles de salud integral, instancias que permiten la detección e identificación de otras necesidades de atención.

Paso 6.

Apoyos educativos.

- El equipo del colegio complementa sus evaluaciones y propuestas pedagógicas con la información que aporta el equipo de salud y apoderado/a, incorporando esta información en la planificación diversificada de la enseñanza y de la evaluación de los aprendizajes que se aplican en el aula de manera general, considerando aquellas especificaciones que potencian la participación efectiva de los párvulos y estudiantes autistas, lo que puede ser incorporado en la elaboración de los dispositivos técnico pedagógicos destinados a ese propósito, como el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), cuando corresponda, o el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) que debe tener cada párvulo o estudiante autista según la normativa educativa vigente.
- Se implementan los apoyos educativos grupales e individuales correspondientes dentro del aula o en otros espacios educativos planificados previamente por el equipo de aula.
- Se establece la periodicidad con que se realizarán evaluaciones de avance de los apoyos para realizar ajustes o modificaciones.
- Se mantiene una constante comunicación con el/la estudiante y su apoderado/a, lo que puede ser enmarcado dentro de las acciones de seguimiento que se hace de los dispositivos previamente identificados.
- En este proceso de apoyos educativos, el colegio provee un acompañamiento continuo al párvulo o estudiante autista y se contactará con el centro de salud de ser necesarios nuevos apoyos.



Paso 7.

Colaboración y seguimiento.

- Para una adecuada articulación, se sugiere que el educador/a, profesor/a jefe o la persona designada por el colegio, confirme la recepción del formulario de derivación en el centro de salud y mantenga la comunicación con el/la apoderado/a del estudiante respecto a las atenciones en salud.
- En el colegio el/la responsable de la implementación general de protocolo debe cautelar los procesos de coordinación y seguimiento con el centro de salud respectivo.
- Por su parte, en caso de confirmarse el diagnóstico de autismo, el equipo de salud designará un/a referente que mantenga comunicación con la contraparte del colegio.
- El equipo de salud podrá coordinar con los profesionales del colegio algunas recomendaciones para favorecer el proceso educativo y el bienestar del NNA, lo que puede ser remitido a través de los apoderados/as o a través de una comunicación directa con el educador/a, profesor/a jefe o quien haya designado para ello, con el respectivo asentimiento del párvulo o estudiante y consentimiento del adulto responsable (ver Anexo N° 2 “Consentimiento informado”).
- Del mismo modo, desde el colegio se ha de enriquecer la evaluación del proceso de atención en salud con el reporte que habitualmente elaboran los equipos de aula (informe cualitativo de fin de semestre o fin de año, informe pedagógico de Educación Parvularia), sobre el estado de avance del párvulo o estudiante en el contexto educativo, considerando los progresos y necesidades de apoyo específicos tales como comunicación social, flexibilidad, intereses, nivel de actividad, disposición al aprendizaje, adaptación al espacio educativo, episodios de desregulación emocional y conductual entre otros, con el fin de que los profesionales de salud puedan conocer su evolución y fortalecer/modificar el plan de intervención según los objetivos terapéuticos.
- Considerando que el autismo puede no ser evidente en las primeras etapas del desarrollo, si se refirió a un párvulo o estudiante a la atención de salud y fue descartado un diagnóstico de autismo, requiere igualmente de un monitoreo permanentemente de nuevas señales que pudieran indicar autismo u otra condición, y que requiera un nuevo proceso de evaluación en salud. Asimismo, aquellos NNA ya diagnosticados también requieren de un monitoreo de nuevas necesidades de apoyo y ajustes en educación.



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

ANEXO 1

Formulario de derivación de niños, niñas y adolescentes con posibles dificultades socio comunicativas del neurodesarrollo.

(Documento para ser presentado en primera consulta en el establecimiento de salud)

1. Identificación.

Nombre:	Rut:
Fecha de nacimiento:	Edad:
Nombre apoderado/a o adulto/a responsable:	Contacto:
Nombre del colegio	
RBD	Nivel o Curso:
Nombre educador/a o profesor/a o designado que realiza derivación:	Contacto:
Fecha:	

2. Motivo de referencia

3. Antecedentes pedagógicos

INDIQUE EL PROGRESO EDUCATIVO GENERAL DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE
ESCRIBA AL MENOS TRES ASPECTOS POSITIVOS DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE CONSTITUYEN COMO FORTALEZAS
INDIQUE BREVEMENTE ACCIONES REALIZADAS EN EL ESTABLECIMIENTO PARA APOYAR AL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE
DE SER NECESARIO ADJUNTE INFORMES COMPLEMENTARIOS PREVIAMENTE INFORMADOS AL/LA APODERADO/A (INFORME PEDAGÓGICO, ESTADO DE AVANCE, FORMULARIO DE REEVALUACIÓN DEL PIE U OTRO)

ANEXO 2



Pautas de observación en el área socio comunicativa

Las siguientes pautas de observación no constituyen un instrumento de detección o diagnóstico.

A continuación, se presentan las conductas más comunes vinculadas a dificultades de la interacción social y la comunicación. Complete la pauta correspondiente según el niño, niña o adolescente se encuentre en educación parvularia o en educación general (básica o media).

NIÑOS Y NIÑAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	NUNCA O RARA VEZ	FRECUE-NTE-MENTE
Se comunica con pocas palabras en relación con su edad.		
No responde a su nombre cuando se le llama.		
Repite palabras o frases de inmediato o después de escucharlas.		
Responde con palabras o frases que no tienen relación con las preguntas que se le realizan.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan, Anita tiene hambre).		
Utiliza pocos gestos comunicativos (saludar, pedir, rechazar, despedirse).		
Cuando quiere algo, toma la mano de una persona adulta y la lleva hacia el objeto que desea, sin mirar ni hablarle.		
Establece escaso o ningún contacto visual con otras personas.		
Tiende a aislarse de sus pares (juega solo o sola, aparenta independencia).		
No sigue con la mirada un objeto de su interés para mostrarlo o pedirlo.		
Presenta baja respuesta en la interacción con otras personas adultas o niños y niñas (sonrisa social, reciprocidad).		
Tiende a jugar clasificando y ordenando juguetes u objetos de manera repetitiva, sin hacer un uso simbólico de ellos.		
Presenta movimientos reiterados y repetitivos como aleteo de manos, balanceos, giros, saltos.		
Presenta intereses demasiado restringidos o inusuales para la edad y contexto social (como apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado).		



Tiene preferencias o rechazo inusual e intenso por ciertos sonidos, olores, sabores, texturas, colores.		
	NO	SI
El desarrollo de su lenguaje se detuvo o ha retrocedido.		

ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	NUNCA O RARA VEZ	FRECUE-NTE-MENTE
Parece interesarse más por las cosas y objetos que por las personas.		
Suele interesarse por una parte de los objetos, juguetes y/o personas (por ejemplo, las ruedas de los juguetes).		
Generalmente parece no atender cuando se le llama (actúa como si no escuchara).		
Establece contacto visual inusual: inexistente, escaso o persistente.		
Durante el recreo o actividades sin guía del adulto permanece solo/a o necesita ayuda y estructura para participar del grupo; o realiza juegos de forma paralela a éste; o busca controlar y guiar el juego.		
Cuando quiere algo que no puede obtener por sí mismo, le lleva a usted tomándole de la mano hacia el objeto que desea, pero sin mirar ni hablarle.		
Presenta dificultad para relacionarse con pares y ajustarse al contexto socioeducativo.		
Entiende lo que se le dice de una forma muy literal, no entiende las bromas, dobles sentidos, metáforas.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan).		
Al hablar utiliza palabras rebuscadas (vocabulario elevado) o tiene una entonación o tono de voz particular.		
Muestra movimientos repetitivos con el cuerpo o comportamientos estereotipados, como balanceo o giros, movimiento de dedos, manos y/o saltos.		



Muestra dificultad para adaptarse a cambios, por ejemplo, cambio en orden de muebles, de profesor, de actividades o rutinas.		
Se desplaza sin sentido conocido. Por ej. da vueltas sobre sí mismo, corre de un lado a otro o sube y baja escaleras durante largos períodos de tiempo.		
Suele entretenerse repitiendo una misma actividad (alinea cosas, levanta torres y las tira, etc.).		
Reacciona con desajustes conductuales ante situaciones o personas nuevas, o cuando se interrumpe un orden típico.		
A veces sorprende con sus habilidades, como por ejemplo memorizar banderas, capitales, o saber mucho sobre un tema.		
Repite palabras o frases que ha oído (personas, televisión, radio, etc.) inclusive con una voz similar a la que escuchó.		
Debe llevar rutinas y rituales que no pueden ser alterados por ejemplo ordenar de cierta forma sus cosas en la mesa antes de empezar.		
Muestra apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado, o pasa por distintos “periodos” de preocupaciones, intereses intensos u obsesiones durante el año.		
Híper o hipo reactividad a los estímulos sensoriales o interés inhabitual por aspectos sensoriales del entorno (p. ej., indiferencia aparente al dolor/ temperatura o texturas específicos, olfateo o palpación excesiva de objetos, fascinación visual por las luces o el movimiento).		
Presenta auto o hetero agresiones.		
Tiene preferencias o rechazo por ciertos alimentos según su consistencia (suaves, ásperas), sabor (dulces, salados, ácidos), color o forma.		
Constantemente huele lo que encuentra.		
Reacciona de forma extraña al contacto con ciertas texturas (suaves, ásperas).		
A veces camina en puntas de pie.		

EDUCADOR/A O PROFESOR/A O DESIGNADO QUE REALIZA DERIVACIÓN:	
Nombre:	Firma:
RUT:	



ANEXO 11:

PROTOCOLO DE APOYO Y ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)
PARA ENSEÑANZA PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

1. **Objetivo General:** Establecer los procedimientos para la asistencia en AVD de estudiantes de Educación parvularia, enseñanza Básica y Media, de acuerdo a las necesidades específicas de cada estudiante, garantizando un apoyo que respete su dignidad, fomente su máxima autonomía posible, en conformidad con el Ordinario N° 05/2610 de la División de Educación General.

2. **Marco normativo:**

- Decreto de fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, Ley General de Educación.
- Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, Organización de las Naciones Unidas.
- Ley N°20.422, Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, del Ministerio de Desarrollo Social.
- Decreto de ley N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- Ley N°21.545, Asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista, eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática, del Ministerio de Salud.

Resoluciones y Circulares.

- Resolución Exenta N° 586 de 2023 - Superintendencia de Educación.
- Dictamen N° 74 de 2025 SIE.
- Ordinario N° 2610 de la DEG, Mineduc.

3. **Fundamentación:** El colegio XXX reconociendo que la educación inclusiva debe ser una realidad para todos los estudiantes, cada uno con sus propias capacidades, ritmos de aprendizaje y necesidades de apoyo, establece el presente protocolo con la finalidad de brindar, la asistencia en Actividades de la Vida Diaria (AVD) para aquellos estudiantes que la requieren como una condición indispensable para garantizar su derecho a la Educación en igualdad de oportunidades que el resto de sus compañeros. El presente documento cumple con las exigencias normativas, especialmente con la **Ordenanza N° 2610 de la División de Educación General**, que mandata explícitamente a los establecimientos escolares a

- contar con procedimientos incorporados en el Reglamento Interno escolar que aseguren el cumplimiento de las recomendaciones para el apoyo en AVD.
- Determinar los responsables, acuerdos de apoyo, tiempos de aplicación y otras especificaciones que permitan concretar el apoyo en las actividades de la vida diaria para los estudiantes que, en razón de su condición o necesidad, lo requieran.

4. **Principios:**

- **Dignidad y Privacidad:** Toda asistencia, especialmente la relacionada con la higiene, se realizará con el máximo respeto a la intimidad y el pudor del estudiante, en espacios privados y adecuados. Se evitará cualquier tipo de exposición ante sus pares.



- **Autonomía Progresiva y Autodeterminación:** El apoyo evolucionará con el estudiante. Se fomentará activamente que el estudiante participe en la definición de sus apoyos y asuma responsabilidades crecientes sobre su autocuidado y autonomía.
- **Participación:** Se escuchará y valorará la opinión del estudiante en todas las etapas del proceso, adaptando los apoyos a sus preferencias y necesidades expresadas, siempre que sea posible y seguro.
- **Seguridad y Bienestar Integral:** La seguridad física y emocional es prioritaria. Los procedimientos deben ser predecibles, consensuados y ejecutados por personal que mantenga un vínculo de confianza y respeto con el estudiante.
- **Inclusión y Normalización:** El apoyo en AVD es un ajuste razonable que permite al estudiante acceder y participar de la vida escolar. Las prácticas buscarán siempre la normalización y el levantamiento de barreras de acceso, participación y progreso.

5. Roles y responsabilidades.

Rectoría:

- Garantizar la implementación efectiva del protocolo y la asignación de recursos necesarios (profesionales y materiales).
- Asegurar que todo el personal conozca y comprenda el protocolo.
- Actuar como última instancia en el mecanismo de reconsideración, velando por el interés superior del estudiante.

Equipo de Apoyo (Equipo de Formación Integral y Convivencia Escolar).

Rol Articulador: Centraliza la gestión del protocolo, desde la solicitud hasta el seguimiento.

- Lidera la creación del Plan de Apoyo Individual (PAI), asegurando la participación de la familia y, fundamentalmente, del estudiante.
- Custodia la carpeta confidencial del estudiante con toda la documentación (Anexos, PAI, informes) y entrega acceso a quienes deban conocer de la información del estudiante.
- Monitorea la correcta implementación del PAI y la calidad de los registros en la bitácora.

Profesor/a jefe y Profesores de Asignatura:

- Son actores clave en la normalización del apoyo. Deben conocer el PAI del estudiante para facilitar su participación en clases (ej. permisos para ir al baño, tiempos para alimentación).
- Mantener una comunicación fluida con el estudiante y el equipo de Apoyo.
- Promover un clima de respeto y empatía en el aula, abordando cualquier posible situación de incompreensión o violencia de manera inmediata.

- **Asistente de Apoyo en AVD (persona específica encargada del apoyo)**

Ejecutor Principal: Realiza las asistencias siguiendo estrictamente el PAI.

Deberes Fundamentales:



Deutsche Schule La Serena

Gegründet 1989

- Establecer un vínculo de confianza y respeto con el estudiante.
- Registrar objetivamente cada asistencia en la Bitácora de Apoyo (Anexo 3).
- Comunicar a encargados del equipo de gestión cualquier novedad, dificultad o sugerencia de cambio en el PAI, incluyendo las opiniones del propio estudiante.
- Actuar con la máxima discreción y profesionalismo.

Familia y/o Apoderados:

- Proporcionar información relevante y actualizada sobre las necesidades del estudiante.
- Firmar el Consentimiento Informado (Anexo 2) para activar el protocolo.
- Asegurar la provisión de insumos personales (sondas, ropa de cambio, artículos de higiene específicos, alimentación si procede etc.).
- Fomentar la autonomía y responsabilidad del estudiante en casa, en línea con los objetivos del PAI.

El Estudiante:

- Participante Activo: Su rol es central. Tiene derecho a:
 - Ser escuchado y que su opinión sea considerada en la creación y revisión de su PAI.
 - Expresar sus preferencias sobre cómo y quién le proporciona el apoyo.
 - Conocer su PAI y los objetivos acordados. Prestar el asentimiento cuando corresponda.
 - Asumir responsabilidades progresivas en su autocuidado, según su edad y capacidades.
 - Informar si se siente incómodo/a o si considera que el apoyo no es el adecuado.
 - Mantener una actitud proactiva para el buen desarrollo de las acciones de apoyo.



PROCEDIMIENTOS AVD DETALLADOS.

Proceso de Activación del Apoyo:

Paso 1;

Recepción de la solicitud por parte de la familia o del estudiante.

El estudiante o su apoderado deberán completar la ficha de solicitud (anexo 1) y enviar por escrito a la Rectoría.

La Rectoría tendrá el plazo máximo de 3 días hábiles para confirmar recepción y programar reunión de evaluación.

Paso 2 Evaluación inicial de pertinencia.

Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la presentación de la solicitud a Rectoría, se realizará una reunión de evaluación con el/la Rector/a, familia, estudiante (en caso que sea alumno de 5° básico a IV medio), equipo de apoyo y profesional designado a fin de determinar la procedencia del apoyo y los lineamientos generales del Plan.

Podrá solicitarse la presencia del especialista tratante cuando se requiera para mejor conocimiento de los apoyos y la respuesta del colegio.

Paso 3: Elaboración del PAI

Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la realización de la reunión de evaluación, el encargado del equipo de apoyo, en colaboración con Rectoría y el resto de los profesionales del equipo, elaborará el Plan de acompañamiento considerando:

- Objetivos específicos;
- Procedimientos a realizar
- Responsables
- Horarios
- Indicaciones específicas de AVD
- Seguimiento de avances y hallazgos
- Registros.

Revisión: El PAI debe ser revisado por la familia y el estudiante antes de la firma.

Paso 4. Consentimiento y activación.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la elaboración del PAI, el apoderado y el estudiante cuando corresponda deberán firmar el consentimiento (anexo 2) con el objeto de dar inicio de los apoyos convenidos.

Se considerará un período de prueba de 10 días hábiles con monitoreo diario para proponer ajustes.



Procedimientos Específicos de Asistencia por AVD y grupos etarios:

A. Higiene personal.

- procedimientos paso a paso:

A1. Manejo de Esfínteres y Uso de Pañales (Diferenciado por Edad y Desarrollo).

- Es fundamental reconocer que estudiantes desde educación parvularia hasta cursos superiores pueden requerir el uso de pañales debido a diversas condiciones médicas, discapacidades o retrasos en el desarrollo. El manejo debe ser especialmente cuidadoso considerando:
- **Dignidad aumentada:** A partir de los 4 años, la conciencia corporal y el pudor se desarrollan significativamente.
- **Privacidad absoluta:** Nunca realizar mudas en presencia de otros estudiantes
- **Comunicación respetuosa:** Evitar lenguaje infantilizante, siempre anticipar.
- **Participación progresiva:** Fomentar que el estudiante participe según sus capacidades

1. Detección de la Necesidad (Tiempo variable):

- Observación discreta: Señales como inquietud, tocarse la zona, cambio de postura.
- Horarios programados: Cada 2-3 horas según PAI
- Solicitud directa: Respuesta inmediata cuando el estudiante avisa.
- Verificación olfativa discreta: Sin hacer comentarios que puedan avergonzar.

2. Comunicación Respetuosa y Transición (2-3 minutos):

- Acercamiento discreto: Ir hacia el estudiante sin llamar la atención de otros.
- Comunicación privada: Hablar en voz baja, a su nivel visual.
- Lenguaje apropiado para la edad.
- Uso de códigos: Si el estudiante prefiere, establecer una señal discreta.

3. Traslado al Espacio Apropriado (1-2 minutos):

- Espacio designado: Baño de enfermería o baño universal con camilla.
- Ruta discreta: Evitar pasar por áreas con muchos estudiantes si es posible.
- Acompañamiento natural: Caminar junto al estudiante, no "escortándolo".

4. Preparación del Espacio (2-3 minutos):

- Privacidad total: Cerrar puerta con seguro, verificar que no haya interrupciones.
- Preparación de insumos tales como pañales, toallitas húmedas, guantes etc.
- Higiene del asistente: Lavado de manos y colocación de guantes.



5. Ejecución del Procedimiento de Muda

- Preparación del estudiante;
- Retiro de la ropa
- Retiro del pañal sucio
- Limpieza corporal
- Aplicación de crema u otro insumo necesario
- Colocación del nuevo pañal.
- Vestimenta y finalización
- Registro

Consideraciones especiales en el trato del estudiante.

Estudiantes de educación parvularia y primeros años de enseñanza básica.

- Mayor necesidad de explicación de cada paso.
- Pueden requerir más tiempo para cooperar.
- Uso de lenguaje simple pero no infantil.
- Mayor supervisión en el lavado de manos.

Frecuencia y horarios recomendados:

- Mínimo: Cada 3-4 horas durante la jornada escolar.
- Recomendado: Cada 2-3 horas para prevenir irritaciones.
- Cada vez que el estudiante lo solicite o se detecte necesidad.

Estudiantes de segundo ciclo y enseñanza media.

El uso de pañales en estudiantes de 5° básico en adelante requiere un manejo extremadamente cuidadoso debido a:

- Desarrollo puberal: Cambios corporales que aumentan la necesidad de privacidad.
- Conciencia social: Mayor preocupación por la opinión de los pares.
- Autonomía desarrollada: Capacidad para participar activamente en su cuidado.
- Dignidad adolescente: Necesidad de ser tratados con respeto adulto.

Procedimiento.

1. Comunicación previa discreta:
2. Traslado discreto:
3. Procedimiento de Muda Adaptado a la Edad, considerando criterios de máxima privacidad en la medida que se pueda, desarrollo de la autonomía y participación activa del estudiante:



Insumos específicos requeridos (responsabilidad apoderado):

- Pañales de la talla correcta (mínimo 4 por jornada).
- Toallas húmedas sin alcohol (1 paquete semanal).
- Crema protectora específica del estudiante.
- Bolsas para desechos.
- Ropa de cambio completa (2 mudas en educación parvularia y básica; 1 en media).
- Guantes desechables para el asistente. (Una caja mensual)

Estrategias para fomentar la autonomía progresiva.

Los niveles de apoyo deben considerar la siguiente graduación.

Nivel 1 - Supervisión Total:

- El asistente realiza todo el procedimiento.
- El estudiante observa y aprende.
- Se explica cada paso para futuro aprendizaje.

Nivel 2 - Participación Guiada:

- El estudiante realiza pasos simples (abrir el pañal, tomar toallas)
- El asistente guía y completa partes complejas
- Se celebran los logros de independencia

Nivel 3 - Asistencia Mínima:

- El estudiante realiza la mayoría del procedimiento
- El asistente ayuda solo en partes específicas (ej: alcanzar zonas difíciles)
- Supervisión para asegurar higiene adecuada

Nivel 4 - Supervisión Remota:

- El estudiante es completamente autónomo
- El asistente está disponible si se necesita ayuda
- Verificación final de que todo esté correcto



Manejo de situaciones sensibles.

La exigencia de apoyo del estudiante debe realizarse considerando su propia realidad y situación personal.

Por tanto, es importante considerar lo siguiente:

- Cambios Puberales; normalizar los cambios corporales, sin hacer comentarios que puedan ser discriminatorios o vergonzosos para el estudiante.
- Adaptar técnicas según cambios corporales.
- Trabajar en conjunto para encontrar alternativas.
- Validar sus sentimientos y pudor.

Horarios para la muda de estudiantes mayores.

- Flexibilidad: Permitir que el estudiante indique cuándo necesita el cambio.
- Horarios discretos: Preferir recreos largos o cambios de hora.
- Frecuencia personalizada: Según necesidades individuales y preferencias.
- Planificación anticipada: Coordinar con horario de clases para minimizar interrupciones.

A.2 Cateterismo Intermitente Limpio (Solo personal designado y capacitado).

Preparación (3-5 minutos):

- Verificar orden médica actualizada en el PAI.
- Lavado de manos quirúrgico.
- Preparar material estéril: sonda, lubricante, contenedor para orina.
- Explicar el procedimiento al estudiante (siempre, independiente de la edad).

Ejecución (5-10 minutos):

- Posicionar al estudiante según indicación médica.
- Realizar asepsia de la zona genital con técnica estéril.
- Insertar sonda según técnica médica establecida.
- Permitir drenaje completo de la vejiga.
- Retirar sonda lentamente.
- Limpiar y secar la zona.

Finalización (2-3 minutos):

- Desechar material según normas de bioseguridad.
- Registrar cantidad de orina y características.
- Ayudar al estudiante a vestirse.
- Lavado de manos.
- Registro en bitácora con hora exacta y observaciones.



B. Alimentación e hidratación, procedimientos

1. Alimentación por Sonda Nasogástrica

Preparación (5-7 minutos):

- Verificar orden médica y horarios en el PAI
- Preparar fórmula según indicación (temperatura, cantidad, velocidad)
- Verificar permeabilidad de la sonda
- Posicionar al estudiante (cabecera elevada 30-45°):

Administración (15-30 minutos según volumen):

- Verificar posición de la sonda según protocolo médico.
- Administrar fórmula con bomba de infusión o jeringa según indicación.
- Monitorear tolerancia del estudiante.
- Mantener conversación durante el proceso.
- Corroborar si existe decaimiento o si algo llama la atención del personal designado.

Finalización (3-5 minutos):

- Lavar la sonda con agua según indicación.
- Mantener al estudiante incorporado 30 minutos post-alimentación.
- Registrar volumen administrado, tolerancia y observaciones.
- Limpiar y guardar equipos.

2. Alimentación por botón gástrico:

Diferenciación por Edad:

Estudiantes de educación parvularia y primer ciclo básico (NT1-10 años):

- Mayor supervisión durante todo el proceso.
- Explicación simple de cada paso.
- Permitir que ayude en tareas seguras (sostener la jeringa vacía).
- Distracción durante el procedimiento (conversación, música).

Estudiantes de segundo ciclo y enseñanza media (11-18 años):

- Fomentar la autogestión progresiva.
- Enseñar a preparar su propia fórmula si es capaz.
- Supervisar, pero permitir mayor autonomía.
- Respetar su preferencia de lugar (enfermería vs. lugar más privado).



3. Movilidad y Transferencias

Transferencias Silla de Ruedas – WC.

Evaluación Previa:

- Verificar capacidad del estudiante para participar
- Evaluar necesidad de ayuda técnica (tabla de transferencia, grúa)
- Considerar la privacidad según edad del estudiante

Procedimiento (5-10 minutos):

- Posicionar silla de ruedas en ángulo de 45° respecto al inodoro.
- Trabar ruedas y retirar apoyabrazos si es posible.
- Explicar al estudiante lo que se va a hacer.
- Asistir en la transferencia usando técnicas de mecánica corporal.
- Asegurar estabilidad antes de retirarse.

Consideraciones por Edad:

Básica: Mayor asistencia física, explicaciones simples.

Media: Fomentar participación activa, respetar pudor.

4.- Administración de medicamentos o realización de procedimientos

La administración de medicamentos o la realización de procedimientos que deban llevarse a cabo durante la jornada escolar (cambio de sonda, implementos, administración vía oral de medicamentos y otros) serán realizadas por el profesional de apoyo designado, en la enfermería considerando la siguiente tabla, que debe ser parte del PAI y completada previamente por el apoderado.

Tipo de medicamento o procedimiento	Frecuencia	Técnica a Utilizar	Ayudas Técnicas	Observaciones

Se debe fomentar la participación progresiva del estudiante y mantener el registro diario de la administración o apoyo en el procedimiento



Manejo de situaciones complejas o contingencias.

Negativa o Resistencia del Estudiante al Apoyo:

a. Negativa Ocasional (Estudiante generalmente colaborativo).

Acción Inmediata (0-5 minutos):

- No forzar físicamente bajo ninguna circunstancia.
- Diálogo respetuoso: "Veo que no quieres ahora, ¿me puedes decir qué te molesta?"
- Validar emociones: "Entiendo que te sientes incómodo/a"
- Ofrecer alternativas: "¿Prefieres que esperemos 10 minutos?" o "¿Te gustaría que venga (otro asistente)?"

Si la negativa persiste (5-15 minutos):

- **Evaluar urgencia:** ¿Es una necesidad médica inmediata? (cateterismo programado, medicamento).
- **Si NO es urgente:** Respetar la decisión temporalmente, informar encargados del equipo de apoyo.
- **Si ES urgente:** Contactar inmediatamente a encargados del equipo de gestión y a la familia.

Seguimiento (Mismo día):

- Registro detallado en bitácora: hora, situación, respuesta del estudiante, acciones tomadas
- Comunicación con familia antes del final de la jornada
- Reunión de equipo dentro de 24 horas si es un patrón repetitivo

b. Negativa Sistemática (3 o más episodios en una semana).

Acción Inmediata (Día 1):

- Suspensión temporal del procedimiento si no hay riesgo vital.
- Comunicación urgente con encargado del equipo de apoyo y familia.
- Registro detallado de todos los episodios.

Plazo para Reunión de Crisis (Máximo 48 horas desde el 3er episodio): Participantes obligatorios:

- Encargados del equipo de gestión
- Familia/apoderado.
- Estudiante (si su edad lo permite).
- Técnico o asistente
- Profesor jefe.



Resultados esperados de la reunión:

- Identificar causas de la resistencia.
- Modificar el PAI si es necesario.
- Establecer estrategias alternativas.
- Definir plan de seguimiento.

Plazo para implementar cambios: Máximo 5 días hábiles desde la reunión:

Situaciones de Emergencia Médica durante Procedimientos AVD:

Emergencia nivel 1: Reacción alérgica, dificultad respiratoria, pérdida de conciencia:

Acción Inmediata (0-2 minutos):

- Detener inmediatamente el procedimiento.
- Evaluar signos vitales básicos (respiración, pulso, conciencia).
- Contactar a enfermería
- Aplicar apoyos para el bienestar momentáneo del estudiante.

Comunicación (2-5 minutos):

- Avisar a Rectoría inmediatamente.
- Contactar a la familia por teléfono.
- Informar a encargados del equipo de apoyo.
- Seguimiento (Mismo día):
- Informe escrito detallado del incidente (asignar rol).
- Revisión del PAI para identificar factores de riesgo.
- Reunión con familia para evaluar continuidad de la asistencia en AVD.

Emergencia nivel 2: Sangrado, vómitos, dolor intenso:

Acción Inmediata (0-3 minutos):

- Detener el procedimiento
- Brindar primeros auxilios básicos
- Contactar a enfermería.
- Tranquilizar al estudiante y brindar apoyos de bienestar momentáneo.



Evaluación (3-10 minutos):

- Determinar si requiere atención médica externa.
- Contactar a la familia para informar y decidir acciones.
- Documentar detalladamente el incidente.

Manejo de Incidentes con Insumos o Equipos:

a. Falta de Insumos Críticos:

- Contactar a la familia para que retire al estudiante.
- Reunión obligatoria con familia antes del reintegro.
- Acuerdo por escrito sobre provisión de insumos.

b. Mal funcionamiento de Equipos:

Equipos Críticos (bombas de infusión, aspiradores, etc.): Acción Inmediata (0-5 minutos):

- Suspender uso del equipo.
- Evaluar si existe alternativa manual seguro.
- Contactar a familia.

Plazo para resolución: Máximo 4 horas.

Si no se resuelve:

- Suspender temporalmente el procedimiento.
- Coordinar con familia alternativas (retiro, equipo de reemplazo).

Manejo de Conflictos con la Familia:

a. Desacuerdo con el PAI o Procedimientos:

Detección: Quejas verbales o escritas de la familia sobre el apoyo proporcionado

Acción Inmediata (Mismo día):

- Escuchar activamente las preocupaciones.
- Documentar específicamente los puntos de desacuerdo.
- Informar a encargados del equipo de apoyo y Rectoría.

Reunión de Mediación (Plazo máximo 5 días hábiles): Participantes:

- Familia/apoderado.
- Encargados del equipo de apoyo.
- Técnico o asistente designado
- Rectoría
- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Estudiante (si su edad lo permite).



Resultados esperados:

- Clarificar malentendidos (acta).
- Ajustar el PAI si es necesario.
- Establecer acuerdos por escrito.
- Definir mecanismo de seguimiento.

b. Incumplimiento de compromisos por parte de la Familia.

Ejemplos: Falta de correspondencia en los llamados, reposición de insumos, asistencia a reuniones.

Primera Instancia (Después de 2 incumplimientos):

- Comunicación formal por escrito.
- Reunión obligatoria con encargados del equipo de apoyo.
- Recordatorio de responsabilidades según consentimiento firmado.

Segunda Instancia (Después de 4 incumplimientos):

- Reunión con Rectoría
- Carta de compromiso firmada por la familia.
- Plazo específico para cumplimiento (generalmente 1 semana).

Tercera Instancia (Incumplimiento persistente):

- Suspensión temporal del apoyo.
- Análisis de pertinencia de activación del Protocolo de Vulneración de Derechos.
- Suspensión del estudiante como medida cautelar.

Registro en Bitácora (Anexo 3):

El registro diario es fundamental. Debe incluir la fecha, hora, tipo de asistencia y observaciones relevantes, incluyendo la opinión o estado de ánimo del estudiante respecto al apoyo.

El registro estará a cargo del profesional asignado para el apoyo.

Evaluación del PAI:

Se realizarán reuniones de seguimiento formales al menos una vez por semestre, con la participación obligatoria del estudiante (5 básico a IV medio), la familia y el equipo.

De dichas reuniones podrá acordarse cambios en el PAI según los cambios que se requieran para el apoyo efectivo del estudiante.

Revisión Anual del Protocolo:

El presente protocolo será revisado anualmente por Rectoría y el equipo de apoyo a fin de asegurar su pertinencia y actualización normativa.