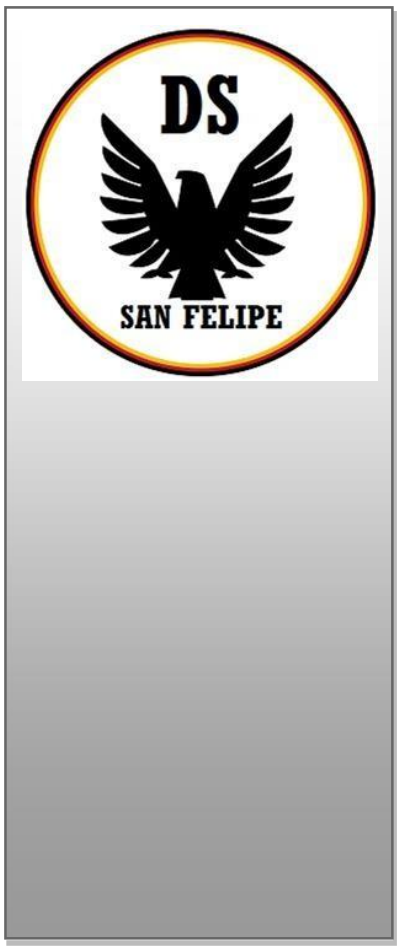

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO ALEMÁN DE SAN FELIPE

Versión Abril 2025

ÍNDICE

Introducción 3

LIBRO I
NORMAS GENERALES 7
Título 1. Del Reglamento, Definiciones y Aspectos Generales
Título 2. Del Proyecto Educativo
Título 3. De la Admisión
Título 4. Deberes y Derechos de los Padres y Apoderados
Título 5. De la Seguridad
Título 6. De las Regulaciones a la Gestión Pedagógica

LIBRO II
DEL PROCESO DE EVALUACIÓN ACADÉMICA 17
Título 1. Antecedentes Generales/De las Evaluaciones.
Título 2. De la Eximición de las Asignaturas.
Título 3. De la Calificación.
Título 4. De la Promoción.
Título 5. De los Enfoques de la Evaluación en Concordancia con el Decreto 67/2018.
Título 6. De la Información sobre las Formas y Criterios de Evaluación
Título 7. De las Tareas Escolares
Título 8. Determinaciones respecto de las Evaluaciones
Título 9. De la Evaluación y Promoción para la Educación Parvularia

LIBRO III.
DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL… 37
Título 1. Antecedentes Generales del Programa del Bachillerato Internacional
Título 2. De la Apelación y Casos Especiales
Título 3. De la Probidad y Conductas Improcedentes

LIBRO IV.
DE LOS EXÁMENES INTERNACIONALES DE IDIOMAS 41
Titulo 1: Antecedentes Generales.
Titulo 2: De la Evaluación.

LIBRO V.
MARCO GENERAL Y APLICACIÓN DE LAS NORMAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 42
TITULO 1: Presentación del Reglamento de Disciplina, Orden y Convivencia Escolar
TITULO 2: Prevención y Protección a los Estudiantes y miembros de la Comunidad Educativa
TITULO 3: Actores de la Convivencia Escolar

TITULO 4: De los Derechos y Deberes de los Actores de la Comunidad Escolar en Materias de Disciplina.[1]
TITULO 5: Del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE)

LIBRO VI
NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR 53
TITULO 1: De la Presentación Personal
TITULO 2: Acerca de la Asistencia Regular a Clases y Puntualidad
TITULO 3: De la Jornada Escolar
TITULO 4: Del Uso del Kalender
TITULO 5: Del Comportamiento ante la Normativa de Convivencia Escolar
TITULO 6: De la Tipificación de las Faltas y Sanciones
TITULO 7: De la Aplicabilidad de las Medidas y Sanciones
TITULO 8: Disposiciones Especiales para la Educación Parvularia y Primero Básico
TITULO 9. Disposiciones Especiales para Padres y Apoderados
TITULO 10. De la Apelación a las Medidas Adoptadas

LIBRO VII
NORMAS PARA EL VIAJE DE ESTUDIOS… 72
TITULO 1: Concepto y Objetivos
TITULO 2: De la Organización y Ejecución
TITULO 3: De los Deberes
TITULO 4: De las Prohibiciones
TITULO 5: De las Sanciones

LIBRO VIII
PROTOCOLOS 76
TITULO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO
TITULO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES
TITULO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR Y/O ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
TITULO 4: Protocolo de actuación ante agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
TITULO 5: Protocolo Ley N°21.128 “Aula Segura”
TITULO 6: Protocolo ante Diagnóstico TEA (Trastorno del Espectro Autista y/o Asperger)
TITULO 7: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA SITUACIÓN DE ESTUDIANTES MADRES, PADRES Y EMBARAZADAS
TITULO 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA
TITULO 9: PROTOCOLO DEL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL AMBITO EDUCACIONAL/ CONTEXTO ESCOLAR
TITULO 10: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES

[1] Basados en el Art. 10, letra " a" Ley 20.370 (Ley General de Educación)

Introducción

El Colegio Alemán de San Felipe, DSSF, es una institución sin fines de lucro, educativa particular pagada, laica, mixta y multicultural reconocida como Cooperador de la Función Educacional del Estado por Resolución Exenta del Ministerio de Educación N° 1646 del 22 de octubre de 1987.

Se define como una Institución chilena que forma parte de la comunidad de Colegios Alemanes de Chile y de la Comunidad de Aprendizaje del Bachillerato Internacional, IB. Por lo señalado, se entiende que la comunidad del DSSF asume como propios los objetivos de ambas organizaciones y, específicamente, el perfil de la Comunidad de Aprendizaje del IB, es decir, las cualidades que definen a todos los estudiantes y adultos involucrados en el proceso educativo de la institución.

Como parte de la comunidad de Colegios Alemanes en Chile, adhiere a sus principios entre los cuales se consideran aquellos descritos en la "Declaración de Principios de los Colegios de Habla Alemana en Chile" del año 2004:

a. El desarrollo de la institución se sustenta en una reconocida tradición de calidad, en permanente aprendizaje y constante mejoramiento, con visión de futuro.
b. Posibilitamos y promovemos una política de encuentro que permite desarrollar competencias interculturales y una apertura al mundo.
c. El encuentro con el idioma y la cultura alemana nos enriquece, constituyéndose un elemento central de nuestra formación multicultural.
d. 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.
e. Nuestros profesores y profesoras son pedagogos y especialistas competentes. En sus clases se imparten conocimientos actualizados, a través de metodologías modernas y probadas.
f. Nuestro objetivo es tener alumnas y alumnos motivados, que actúen con autonomía responsable, que participen activamente en su propio aprendizaje y sean socialmente competentes.
g. El apoyo sistemático a nuestros alumnos y alumnas apunta al logro de excelentes rendimientos académicos, incluso en el ámbito de las mediciones internacionales.
h. La participación activa de los apoderados, como colaboradores en nuestro rol formador, es condición para poder cumplir con éxito el compromiso educacional asumido.
i. Como institución en permanente aprendizaje, propiciamos la realización de evaluaciones internas y externas, de acuerdo a procedimientos consensuados.
j. El perfeccionamiento es parte fundamental del desarrollo de nuestra gestión de calidad y considera los resultados de las evaluaciones.
k. Mediante una óptima implementación, tanto en lo referente a personal como a infraestructura, los sostenedores de nuestros colegios garantizan que estos objetivos se hagan realidad en forma sustentable, a través del tiempo.
l. En nuestro quehacer, respetamos las normativas chilenas y alemanas que nos competen.

El Colegio Alemán de San Felipe se inserta en el Valle de Aconcagua y es un referente en la educación de la zona y del país, puesto que plantea desafíos únicos para sus estudiantes y toda la comunidad que lo conforma. Es un colegio multicultural, ya que además del español como idioma materno, enseña alemán desde la educación pre básica, e inglés a partir de 1° básico. El resultado es que a lo largo de su trayectoria por el colegio, los alumnos certifican a través de pruebas internacionales distintos niveles idiomáticos según sea su interés y habilidad.

Como complemento, la oferta de intercambios a Alemania y Estados Unidos, favorece el conocimiento y la inmersión en culturas diferentes a la chilena lo que transforma a los estudiantes en personas con mentalidad abierta, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural.

La Comunidad Colegio Alemán de San Felipe está constituida por los siguientes estamentos:

a. CORPORACIÓN COLEGIO ALEMÁN DE SAN FELIPE: Organismo independiente, sin fines de lucro, que se establece con personería jurídica concedida el 30 de julio de 1987, según Decreto No 736 del Ministerio de Justicia, y tiene por función velar por las líneas directrices, el mantenimiento y la orientación institucional del Establecimiento Educacional.
b. DIRECCIÓN: Corresponde al estamento pedagógico y administrativo a través del cual el DIRECTOR (A) dirige y lidera el proyecto educativo institucional de carácter multicultural con el propósito de lograr aprendizajes de calidad en los estudiantes.
c. DIRECTOR: Profesional responsable de dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, forjando una comunidad educativa orientada al logro de los aprendizajes de los estudiantes. Para ello debe gestionar, orientar, supervisar y coordinar a los diferentes actores que la conforman, así como sus procesos y recursos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos por la Corporación.
d. EQUIPO DIRECTIVO: Es estamento interno asesor de la Dirección en materias pedagógicas y de gestión académica. Lo conforman la Directora, la Coordinadora Académica, la Coordinadora General y eventualmente, según la necesidad de las materias, podrá ser convocado otro miembro del equipo docente y/o Administrativo.
e. EQUIPO DOCENTE Y DE PROFESIONALES DE APOYO A LA EDUCACIÓN: Corresponde al grupo de profesores, profesionales y asistentes de la educación que cumplen labores de docencia y/o de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje en el Establecimiento. Está formado por las (as) Coordinadoras, Jefes de Departamento, Profesores de Asignatura, Profesores Jefe y Asistentes de la Educación.
f. COORDINADORA ACADEMICA: profesional responsable de dirigir la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares del Colegio Alemán
g. COORDINADORA GENERAL: Profesional responsable de gestionar la logística del quehacer escolar y crear condiciones que permitan el óptimo desarrollo de las actividades académicas de la institución.
h. EQUIPO ADMINISTRATIVO: Formado por personas que cumplen una función de asistencia a la educación asumiendo labores administrativas, gestión de recursos físicos, materiales y financieros, así como de mantención de las instalaciones. Lo conforman profesionales, administrativos, técnicos profesionales, entre otros.
i. CENTRO DE PADRES: Organismo representativo de la comunidad de padres y apoderados del Colegio cuya misión es contribuir a la gestión educacional a través de acciones colaborativas en acuerdo y apoyo de la Dirección del Colegio.
j. CENTRO DE ALUMNOS: Organismo representativo de los alumnos que tiene como función apoyar la realización de actividades que favorezcan la interacción de los estudiantes con la comunidad escolar en acuerdo con la Dirección.
k. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Estamento interno asesor de la Dirección y resolutivo cuya función es diseñar, implementar y cautelar la correcta aplicación de políticas y acciones que favorezcan la buena convivencia escolar, entendida como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos

y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes" (Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar". Está conformado por el Encargado de Convivencia Escolar, Asistente de la Convivencia Escolar, Sicopedagoga y Sicóloga del establecimiento.

l. FAMILIAS, PADRES, MADRES, APODERADOS Y ALUMNOS DEL COLEGIO, personas que en su rol de sujetos activos del proceso enseñanza aprendizaje conocen, aceptan, respetan y colaboran con la implementación y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).-

La Comunidad de Aprendizaje del Colegio Alemán de San Felipe, en particular sus PADRES, APODERADOS, PROFESORES, PROFESIONALES Y FUNCIONARIOS, se caracteriza por:

i. Estar interesadas en que sus alumnos se desarrollen en un ambiente de libertad, donde la autodisciplina, acompañada por tutores, va evolucionando en la medida que avanza su madurez y responsabilidad personal.
ii. Traspasar a sus alumnos los valores del respeto y tolerancia en la diversidad, entendida como el valor moral que implica el respeto íntegro hacia el otro, hacia sus ideas, prácticas, creencias, independientemente que sean diferentes entre sí. //Ó Contribuir al desarrollo del entendimiento, solidaridad y la tolerancia entre los miembros de la comunidad escolar.
iii. Valorar la diversidad y no tener miedo a imponer a sus alumnos desafíos de nivel mayor como implica el aprendizaje de dos idiomas.
iv. Asumir que el colegio es un colaborador en la función educadora de sus alumnos y, por lo tanto, apoyan y participan de su proceso de aprendizaje. Son personas que valoran el desarrollo de habilidades y valores, permitiendo que el colegio abra sus mentes para mostrarles todas las posibles miradas de cada acontecimiento o hecho que pasa por sus vidas.

LIBRO I

NORMAS GENERALES

Titulo 1. Del Reglamento, Definiciones y Aspectos Generales.

Artículo 1. Normativa. El presente Reglamento rige desde el 01 de Julio de 2018, regula los procesos de evaluación, disciplina, convivencia de los(as) alumnos(as) que estudian en el Colegio Alemán de San Felipe, de acuerdo a los lineamientos curriculares establecidos entre otros, en la siguiente normativa DE Educación Parvularia Dcto. No 289/2001- 1º a 8º Año Básico Dcto. Nº 511/1997 y 107/2003. – 1º Y 2º AÑO de Enseñanza Media Dcto. No112/1999. – Resolución Exenta 2244 del 14 de abril de 2014 (IB)- 3º Y 4º Año de Enseñanza Media Dcto. No 83/2001.

Artículo 2. Aclaración y Definiciones. Para los efectos de la aplicación del presente Reglamento se utilizan de manera inclusiva términos como "el alumno", "el estudiante", "el Sostenedor", "el Director", "el profesor", "el docente", "la educadora", "el asistente de la educación", "el profesional 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.

Además de los siguientes conceptos o términos que para su entendimiento significan:

a. Alumno: Niño o niña que se encuentra matriculado y con contrato de prestación de servicios educacionales vigente; derechos y obligaciones se encuentran establecidos en el presente Reglamento y en el Contrato de Servicios Educacionales suscrito por su apoderado.
b. Inspection: Plataforma académica de carácter informativa, que está en línea y concentra información del proceso académico y conductual del alumno.
c. Kalender: Corresponde a la denominación en alemán de la Agenda Escolar que debe utilizar todos los alumnos del Colegio.
d. Protocolos: Documento oficial de tipo normativo ó instructivo que establece en detalle procedimientos, responsables, plazos, documentos y acciones que intervienen en determinadas situaciones o procesos pedagógicos. Complementan y detallan algunas de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Orden, Disciplina y Convivencia Escolar, por lo tanto, forman parte integrante del mismo.
e. Libro de clases: Corresponde al registro oficial que debe tener todo establecimiento educacional por cada curso que imparta, a contar del primer día de clases del respectivo año escolar. Este libro permite registrar los antecedentes generales de los alumnos de cada curso, las materias tratadas en clases y otros aspectos relacionados con la enseñanza, situación académica y registro de asistencia diaria de los alumnos.
f. Bitácora de Convivencia Escolar: Libro oficial donde se registran los eventos extraordinarios ocurridos fuera del aula que perturban la convivencia escolar diaria.
g. Anexos: Documento oficial que se adjunta o se vincula a las normas y materias tratadas en el Reglamento Interno y que permiten una mayor comprensión de ciertas situaciones o que a través de su conocimiento y/o llenado contribuye a cumplir obligaciones que genera el presente Reglamento, por lo tanto, forman parte integrante del mismo.
h. DSSF: Colegio Alemán de San Felipe.
i. LEGE: Ley General de Educación.

j. BI ó IB: Programa del Bachillerato Internacional.
k. IBO: Organización del Bachillerato Internacional.
l. UAA: Unidad de Apoyo al Aprendizaje: Unidad de apoyo pedagógico y sicológico para alumnos con necesidades educativas y/o emocionales especiales. Compuesta por la Sicopedagoga, Sicóloga del colegio y otros profesionales externos de apoyo al proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos.
m. PISE: Plan Integral de Seguridad Escolar;
n. Spielgruppe: Curso del nivel de Prebásica que agrupa a los niños entre 3 y 4 años y que corresponden al nivel medio mayor.

Artículo 3. Vigencia y Difusión del Reglamento: Los formatos vigentes del presente Reglamento, Protocolos de Acción y/o documentos anexos que lo constituyen estarán a disposición de la comunidad escolar en:

a. Copia impresa de consulta en Secretaría del establecimiento.
b. Copia impresa entregada a cada familia que suscribe contrato de prestación de servicios;
c. Copia digital publicada en la página web del Colegio (www.dssanfelipe.cl).
d. Copia digital publicada en el Sistema de información del Mineduc.

La versión del reglamento interno, protocolo de acción y/o anexos, entran en vigencia 2 días después de su publicación la página web del colegio, debiendo además entregar una copia de la o las modificaciones a cada apoderado por medio de la Kalender o personalmente.
Toda vez que sea pertinente, el Equipo Directivo o Equipo de Convivencia organizarán jornadas de difusión del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, con objeto de contribuir a su socialización y adecuada comprensión por parte de la Comunidad escolar.

Artículo 4. Modificaciones: El Reglamento Interno será sometido a evaluación y revisión al término de cada año escolar, ocasión en que se analizarán las propuestas presentadas por escrito y dirigida al encargado de Convivencia Escolar por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar. De ello, se concluirá si deberá ser objeto de modificaciones.

Las solicitudes recibidas serán revisadas por el Equipo de Convivencia y el Comité de Buena Convivencia previo a finalizar el año escolar. Las solicitudes previamente analizadas, podrán ser "Aceptadas", "Aceptadas con modificaciones" o "Rechazadas". De todo proceso deberá haber registro y respaldo en los archivos de convivencia escolar y se informará de su resultado a quien proponga el cambio.

Extraordinariamente, frente a situaciones excepcionales que transcurran durante el año escolar, ya sean de tipo naturales, sociales, catástrofes o cualquier otra eventualidad y a petición de la Dirección o del Consejo de profesores, se podrá revisar parte o la totalidad del reglamento, introduciendo los cambios necesarios que se acuerden.

Titulo 2. Del Proyecto Educativo

Artículo 5. Visión. Somos una comunidad escolar, perteneciente a la Asociación de Colegios Alemanes de Chile, que busca entregar una formación integral y multicultural con énfasis en la cultura alemana, que ha optado por el Bachillerato Internacional como una propuesta formativa que prepara a los estudiantes en las habilidades necesarias para enfrentar los desafíos que tendránen el futuro. Ofrecemos a nuestros alumnos una formación basada en la diferenciación curricular que potencia su singularidad, capacidad reflexiva, creatividad y disciplina personal. Buscamos ser una comunidad educativa que se desarrolla en un ambiente de armonía y que trabaja coordinada y cohesionada para lograr su misión.

Artículo 6. Misión. Asegurar experiencias educativas en un ambiente multicultural, con énfasis en la cultura alemana, a través de:

a. La entrega de un proyecto académico coherente, desde la Educación Prebásica a la Enseñanza Media, que permita a los alumnos desarrollar su singularidad, capacidad reflexiva, creatividad y disciplina personal, a través de un currículum flexible que equilibre su formación intelectual, afectiva y valórica.
b. La Misión que se logra al estar enmarcada por una comunidad educativa de alumnos, familias, profesores, administrativos, auxiliares y corporación, que trabajan en equipo, de manera coordinada y orientada por la excelencia personal y colectiva.

Artículo 7. Valores. Los valores en los cuales se centra la formación de los alumnos del Colegio Alemán de San Felipe son:

a. Respeto. Significa crear un ambiente de seguridad y cordialidad que permite el reconocimiento y la aceptación de las virtudes y limitaciones propias y ajenas. Se trata de un ambiente que evita las ofensas y las ironías; que no deja que la violencia se convierta en el medio para imponer criterios y que, reconoce además, la autonomía de cada ser humano aceptando el derecho a ser diferente.
b. Responsabilidad. Crea un ambiente de trabajo, donde se dedica el tiempo necesario a estudiar, dejando también, el espacio suficiente para la recreación. Permite así, que los talentos personales y colectivos sean aprovechados al máximo, promoviendo además su entrega en bien de los demás.
c. Solidaridad. Crea un ambiente de colaboración en el que se reconoce la necesidad de ver a los otros como seres iguales. Insta a valorar la necesidad de ser un actor de la sociedad, que quiere tener un rol activo, constructivo y propositivo.
d. Austeridad. Crea un ambiente en que las personas son valoradas por su dignidad de seres humanos, en donde se insta a que los talentos y características propias afloren para ponerlas al servicio de la comunidad.

Artículo 8. Perfil. El perfil de la comunidad del Colegio Alemán de San Felipe, tomado del Perfil de la Comunidad del Bachillerato Internacional[2], expresa de forma clara y explícita, lo que se espera de los alumnos, docentes y directivos del colegio en cuanto al proceso de aprendizaje, y lo que se espera de los padres en cuanto al apoyo a dicho aprendizaje.
De acuerdo a lo señalado, se establece que:

a. El principio fundamental que promueve el DSSF es la educación integral de la persona, con énfasis en el desarrollo intelectual, personal, emocional y social a través de todos los campos

del saber.

b. Su objetivo es formar ciudadanos responsables y activos que aprenden durante toda la vida.
c. Desde el punto de vista pedagógico, el punto de enfoque es el aprendizaje, centrando la atención en los procesos y sus objetivos.
d. Los objetivos y valores que promueve el DSSF, especificados en su PEI y expresados en su quehacer pedagógico y en las oportunidades que se ofrece a sus miembros, están orientados a la formación de una persona entendida como una de "mentalidad internacional", es decir, una persona abierta al mundo, capaz de comunicarse en distintos idiomas y de entender en toda su magnitud la diversidad cultural de un mundo cada día más globalizado.
e. Los miembros de la comunidad de aprendizaje del BI y, por lo tanto, del DSSF, se esfuerzan por ser:
    1. Indagadores: Desarrollan su curiosidad natural. Adquieren las habilidades necesarias para indagar y realizar investigaciones, y demuestran autonomía en su aprendizaje. Disfrutan aprendiendo y mantendrán estas ansias de aprender durante el resto de su vida.
    2. Informados e instruidos: Exploran conceptos, ideas y cuestiones de importancia local y mundial y, al hacerlo, adquieren conocimientos y profundizan su comprensión de una amplia y equilibrada gama de disciplinas
    3. Pensadores: Aplican, por propia iniciativa, sus habilidades intelectuales de manera crítica y creativa para reconocer y abordar problemas complejos, y para tomar decisiones razonadas y éticas.
    4. Buenos comunicadores: Comprenden y expresan ideas e información con confianza y creatividad en diversas lenguas, lenguajes y formas de comunicación. Están bien dispuestos a colaborar con otros y lo hacen de forma eficaz.
    5. Íntegros. Actúan con integridad y honradez, poseen un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad de las personas, los grupos y las comunidades. Asumen la responsabilidad de sus propios actos y las consecuencias derivadas de ellos.
    6. Solidarios: Muestran empatía, sensibilidad y respeto por las necesidades y sentimientos de los demás. Se comprometen personalmente a ayudar a los demás y actúan con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas y el medio ambiente.
    7. De mentalidad abierta: Entienden y aprecian su propia cultura e historia personal, y están abiertos a las perspectivas, valores y tradiciones de otras personas y comunidades. Están habituados a buscar y considerar distintos puntos de vista y dispuestos a aprender de la experiencia.
    8. Audaces: Abordan situaciones desconocidas e inciertas con sensatez y determinación y su espíritu independiente les permite explorar nuevos roles, ideas y estrategias. Defienden aquello en lo que creen, con elocuencia y valor.
    9. Equilibrados: Entienden la importancia del equilibrio físico, mental y emocional para lograr el bienestar personal propio y el de los demás.
    10. Reflexivos: Evalúan detenidamente su propio aprendizaje y experiencias. Son capaces de reconocer y comprender sus cualidades y limitaciones para, de este modo, contribuir a su aprendizaje y desarrollo personal

[2] *Fuente: Perfil de la Comunidad del IB*

Titulo 3. De la Admisión

Artículo 9: Proceso de Admisión. Las fechas, condiciones mínimas, cupos disponibles, documentos, requisitos de postulación, pruebas a aplicar y resultados, será informado y publicado oportunamente en la página web del colegio ("Protocolo de Admisión"), sin desmedro, de la misma información que se podrá hacer llegar a cada familia interesada, en la medida que sea solicitada.

Artículo 10. Consideraciones Especiales. El Colegio Alemán se reserva el derecho de guardar una cantidad de cupos limitados en cada proceso destinados a postulantes que sean hijos de exalumnos del Colegio, alumnos que se reintegran después de un intercambio internacional, alumnos extranjeros de nacionalidad alemana u otra y finalmente, alumnos pertenecientes a otros Colegios Alemanes del país o de Colegios que cursan programas como el Bachillerato Internacional u otros equivalentes.

Titulo 4. Deberes y Derechos de los Padres y Apoderados

Artículo 11: Calidad de Apoderado. Se define como apoderado al padre, madre, tutor legal o bien una persona mayor de edad a quien ellos designen por escrito o el Juez en su caso, para representar al alumno(a) (a) ante el establecimiento, asumiendo la responsabilidad, participación y compromiso en su proceso de formación.

Artículo 12: Deberes del Apoderado. Son deberes del apoderado, sin ser esta enumeración taxativa, los siguientes:

a. Conocer y aceptar el Proyecto Educativo Institucional.
b. Matricular personalmente a su alumno.
c. Registrar sus datos personales en los Registros del colegio y su firma en la Kalender .
d. Comunicar personal y oportunamente al Coordinador(a) General sobre cualquier situación médica que afecte el normal desempeño del alumno en el colegio.
e. Comunicar oportunamente al colegio, en forma personal o vía Kalender, cualquier situación que pudiera afectar el normal desempeño del alumno en el colegio.
f. Justificar, personalmente o por escrito, las inasistencias a clases y los atrasos del alumno de acuerdo a lo estipulado en el Libro VI del presente Reglamento.
g. Colaborar en las actividades organizadas por el colegio.
h. Conocer, cumplir y hacer cumplir las normas internas de funcionamiento del establecimiento fijadas en el presente Reglamento y Protocolos que lo complementen.
i. Informarse sobre el comportamiento y avance del proceso de enseñanza-aprendizaje y desarrollo personal del alumno en cualquier instancia.
j. Controlar, en forma permanente, el rendimiento académico de su pupilo y tomar las medidas tendientes a solucionar los problemas que se puedan presentar.

k. Asistir obligatoriamente a las reuniones de Padres y Apoderados a que sea convocado y, en caso de que por fuerza mayor esto no fuera posible, justificarse oportunamente y solicitar una entrevista con el Profesor Jefe de su pupilo para informarse de lo tratado en ésta.
l. Concurrir al establecimiento cuando sea citado a fin de solucionar problemas derivados del proceso enseñanza-aprendizaje y/o disciplinarios del alumno.
m. Respetar el conducto regular establecido por el colegio cuando requiera solucionar un problema que amerite una conversación con algún profesor, vale decir, en primera instancia consultar al profesor de asignatura y luego el profesor Jefe. En caso de que la situación no se resuelva en estas instancias se podrá solicitar una entrevista con el (la) Coordinador(a) Académico ó Encargado de Convivencia, según corresponda a la materia quien la resolverá.
n. Cancelar oportunamente los compromisos económicos contraídos con el establecimiento.
o. Recibir, leer ó aceptar y firmar el Reglamento Interno del colegio.
p. Comunicar personal y oportunamente, cuando sea necesario, el cambio de apoderado.
q. Respetar a los alumnos, profesores, asistentes de la educación y demás apoderados del colegio.
r. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas de probidad.
s. Cumplir y hacer cumplir las normas seguridad.

Artículo 13: Derechos del Apoderado. Son derechos de todo apoderado:

a. Manifestar, de acuerdo al reglamento vigente, consultas, inquietudes o quejas.
b. Ser atendido y escuchado por todos los estamentos del colegio de acuerdo al protocolo vigente.
c. Recibir un trato respetuoso y cordial de parte de todos los miembros de la Comunidad escolar.
d. Ser informado de manera oportuna sobre el desempeño académico y formativo del alumno (a) a través de las instancias que el colegio ha determinado y definido en sus Reglamentos vigentes.
e. Tener acceso a los registros de notas y anotaciones a través de los sistemas informáticos y/o libro de clases.
f. Participar de reuniones de apoderados;
g. Participar en actividades extraescolares, fiesta de fin de curso, paseos, primeras comuniones, Día del Padre/Madre.
h. Participar en el Centro General de Padres y Apoderados de acuerdo a lo establecido en el Estatuto vigente para el Colegio Alemán de San Felipe y en conformidad a las normas establecidas para los Centro de Padres y Apoderados de establecimientos Educacionales.[3]
i. Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional cuando corresponda.
j. Los demás derechos que le acuerden las leyes, especialmente los contenidos en la ley Nº 20.370, Ley General de Educación.

Titulo 5. De la Seguridad.

Artículo 14. Obligaciones. La prevención y el acatamiento de las normas de seguridad deben constituir una práctica permanente por todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar en todas las actividades realizadas en el colegio.

Artículo 15. De la Prevención. El Colegio dispone de un Plan Integral de Seguridad (PISE) conocido

por todos los estamentos del colegio. Asimismo, cuenta con un "Protocolo de Seguridad; Emergencia y Evacuación" el que deberá ser aplicado por la persona a cargo de convivencia escolar o, en ausencia de ésta, de quien se encuentre a cargo del (de los) alumno(s) afectado(s).

Con el objeto de contribuir a una política de prevención, todo funcionario, alumno o apoderado, tienen la obligación de informarse de las instalaciones, mobiliario ó equipamiento que pueda atentar contra la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 16. De la Educación. En cada actividad e instancia escolar se deberá enseñar y practicar las normas que rigen el cuidado personal y el de otras personas del entorno. Por ello, deberá instalarse en lugares visibles información sobre las normas de seguridad y protocolos sobre el actuar ante emergencias dentro del colegio.

Artículo 17. Seguridad en los Accesos al Colegio y Circulación Interna. Las reglas en esta materia son las siguientes:

[3] Decretos No 632 (20/02/82) y Nº 565 (06/06/90) todos del Ministerio de Educación.

1. Horarios de Accesos.
   1.1. La puerta de acceso principal del colegio permanecerá abierta, de lunes a viernes, entre las 7:00 y las 8:00 horas.
   1.2. Durante la mañana, entre las 8:00 a las 12:40 horas la puerta de acceso permanecerá cerrada y el ingreso sólo será autorizado por la persona a cargo de Portería.
   1.3. En el horario de almuerzo, entre las 12:40 a 13:20 horas, la puerta se abre para facilitar el acceso a quienes retiran alumnos de educación preescolar y para otros retiros debidamente justificados.
   1.4. En la jornada de la tarde, la puerta se abre a las 15:40 – 16:20 y 17:40 – 18:10 horas para el acceso de los vehículos debidamente identificados.

2. Control de Ingreso.

   2.1. Todo vehículo que ingrese al establecimiento deberá portar el logo o distintivo en forma de "stickers" que le fuese entregado al inicio del año escolar, que deberá ser ubicado en el frontis del parabrisas visible para el personal del Colegio que controla los accesos. Está prohibido ceder y/o reproducir el logo identificatorio. El incumplimiento a esta obligación impedirá que el usuario ingrese a los estacionamientos del interior del colegio.

   Todo apoderado que no porte la identificación entregada al inicio del año escolar y/o autorice el traslado del alumno a un tercero que no posee tal acreditación, deberá estacionar en la zona exterior del recinto y solicitar la autorización del ingreso al estacionamiento en portería.

   2.2. Los proveedores o similares podrán ingresar al Colegio en horario en el cual los alumnos permanezcan en clases, es decir, queda prohibido que lo hagan en horarios de recreo o almuerzo y deben ser retenidos, registrados y anunciados bajo el procedimiento de visitante externo.

2.3. El acceso por el portón de secundario, entendiéndose por éste aquel portón ubicado en la zona de acceso a la cancha y gimnasio permanecerá cerrado durante el desarrollo de las

actividades normales del Colegio y sólo se podrá abrir en casos de retiro de basura y/o carga de gas, en cuyo caso siempre debe ser en presencia de un auxiliar de aseo. En el casode actividades extra programáticas o deportivas se destinará un portero permanente en el lugar.

2.4. Se prohíbe el ingreso de los apoderados y/o persona externa hacia los patios interiores, salas de clases, baños, pabellones, casino, biblioteca, gimnasio, estacionamientos interiores, salvo cuenten con autorización expresa para hacerlo. El acceso peatonal está permitido hasta el sector de las oficinas administrativas.

2.5. Todo apoderado que ingrese al colegio en horarios en que el acceso está restringido, deberá registrarse en portería para ser anunciado a Secretaría.

2.6. Toda persona ajena al colegio que desee ingresar, entiéndase por ello cualquier persona no autorizada o que no pertenezca a la comunidad educativa, deberá registrarse en portería indicando nombre completo, RUT, motivo de la visita, hora de ingreso y hora de salida. Durante su permanencia en el colegio la persona deberá portar la tarjeta de "Visita" que le será entregada al momento de su registro. Desde portería, se deberá consultar y anunciar a Administración o Secretaría su llegada, con el objeto de verificar la pertinencia de su visita y de ser ésta autorizada, por el portero de turno o la persona que citó.

3. Circulación Interior.

3.1. El Colegio mantiene una señalética sobre velocidad y zonas de estacionamiento que debe ser respetada por todo vehículo, cuyo cumplimiento será resguardado por los auxiliares de turno.
3.2. La circulación de los alumnos por el interior del Establecimiento debe ser en horarios de recreo ó almuerzo, a excepción que el trabajo académico sea planificado en algún lugar exterior del colegio que no sea la sala.
3.3. Está prohibido el acceso de los alumnos al cerro colindante en todo horario, a excepción de que corresponda a una actividad establecida dentro del plan de estudios y sea bajo la tutela de un profesor en cuyo caso deberá dar aviso previo a la Administración de la hora de subida y la hora estimada de bajada.
3.4. En el caso de alumnos de Prebásica, si es necesario el desplazamiento, éste siempre debe ser acompañados del adulto responsable.

Artículo 18: Definición de Accidente. Se entenderá por accidente cualquier suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario, y que da lugar a una lesión corporal. Los accidentes se clasificarán en:

a. Accidente grave, aquellos casos en los cuales la lesión corporal compromete estado de consciencia, fractura, ó supone riesgo vital.
b. Accidente leve, cualquier lesión que no califica en el punto anterior.

Artículo 19: Del Procedimiento de Atención y Otros. El procedimiento de atención de un accidente así como las acciones posteriores de aviso, traslado, registro, responsables, y seguros aplicables están detalladas en el Anexo denominado "Protocolo de Atención de Accidente Escolar al Interior del Recinto" cuyas disposiciones tienen el mismo tener y obligación que las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 20: Del Plan de Seguridad. El colegio ha desarrollado un Plan Integral de Seguridad (PISE) que define, para cada tipo de situaciones riesgosas, el procedimiento de evacuación, acción y responsables. Éste se encuentra en permanente revisión y adecuación de acuerdo a las nuevas necesidades que se van generando. Un extracto del PISE, que indica zonas de seguridad y qué hacer frente a determinadas emergencias, estará disponible en la página web del Colegio y a su vez, le será informado a cada profesora y a los alumnos al inicio del año escolar, sin desmedro, de la permanente educación en hábitos de prevención que realizará el equipo de Convivencia Escolar.

El Colegio efectuará, al menos dos veces al año, un simulacro de evacuación de manera que los alumnos practiquen el procedimiento a seguir en caso de emergencia.

Titulo 6. De las Regulaciones a la Gestión Pedagógica.

Artículo 21: Antecedentes Generales. El Colegio ha establecido en la gestión curricular procesos que permiten articular y asegurar el cumplimiento de las políticas institucionales, su implementación, la instalación de procedimientos y el desarrollo de prácticas definidas con el fin de mejorar la efectividad de la labor educativa. En función de ello, existen regulaciones técnico pedagógicas definidas por la Dirección, previa consulta al Consejo de Profesores y Coordinación Académica.

Artículo 22: Dimensión Planificación Curricular: la planificación comprende al menos 3 etapas las que se identifican en una primera fase con la apropiación del currículo prescrito basado en un análisis profundo destacando los objetivos, las habilidades presentes en los aprendizajes esperados ,red de contenidos y conceptos claves; para dar paso a la elaboración de cuadros sinópticos de unidades, por asignatura y por nivel que arrojan como resultado su temporalización en el año escolar; y finalmente, se desarrollan las planificaciones mensuales de cada asignatura, que deben ser elaboradas y enviadas a los Jefes de Departamento y Coordinadora Académica, con 15 días de anticipación a su aplicación, con el objeto de revisar su pertinencia y oportunidad respecto del calendario previamente establecido.

Artículo 23: Dimensión Evaluación del Proceso Enseñanza-aprendizaje: Dentro de la gestión académica, es la coordinación académica que vela y resguarda la correcta implementación del plan curricular. Para ello, entre otros, aplica evaluaciones periódicas al grupo de estudiantes para medir el nivel de logros de los aprendizajes adquiridos en su conjunto cuyos resultados son objeto de análisis para la toma de decisiones y elevar los niveles de aprendizaje en su conjunto, si correspondiera.
En específico, la evaluación del proceso en enseñanza aprendizaje, respecto de la medición de los logros, se hace en tres etapas; pruebas de diagnóstico, pruebas intermedias y pruebas finales, sin desmedro, del uso de otros instrumentos y/u otros plazos en la medida que puedan proporcionar la información relevante para la toma de decisiones. En estos análisis, se procura identificar y pesquisar tempranamente a los estudiantes que presentan niveles de logro no satisfactorios , para lo cual se elaboran planes de mejoramiento y se acuerdan estrategias comunes de aplicación interdisciplinaria.
En relación al proceso de evaluación académica de los estudiantes, las disposiciones institucionales se explicitan en el Libro II del presente Reglamento.

Artículo 24: Orientación Educativa: El proyecto educativo institucional está fundamentado en cuatro

pilares valóricos que son el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y la austeridad. Sobre estos principios se elaboran las actividades y acciones formativas al interior del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, las actividades y contenidos de los Consejos de Curso, en las actividades propias del currículo y las extraprogramáticas que son transversales a la formación estudiantil y que aportan a la formación integral, tales como Ferienheim, jornadas de reflexión y festividades institucionales.

Artículo 25: Orientación Vocacional: El Colegio implementa acciones destinadas a proveer a los estudiantes de las herramientas necesarias que contribuyan a una correcta toma de decisiones en lo que respecta a sus intereses vocacionales; habilidades, capacidades, valores, expectativas, proyectos en determinadas áreas de su vida futura. Para tales efectos, se contemplan horas docentes exclusivas, en particular en lo que se refiere a charlas, aplicación de test específicos, análisis, retroalimentación de resultados, entre otros. Adicional ello, se establecen contactos con instituciones de educación superior de manera que los alumnos conozcan las alternativas disponibles (Ferias inter-universitarias, visitas de preuniversitarios, Institutos de Formación Técnico-Superior (INSALCO), Institutos de idioma, etc).
Finalmente, la implementación del Programa de Bachillerato Internacional, por su naturaleza propia aporta al proceso de discernimiento y descubrimiento de los intereses y habilidades de los alumnos desde 1° Enseñanza Básica hasta alumnos de IV° Medio.

Artículo 26: Dimensión Perfeccionamiento Docente: La Dirección y Coordinación Académica, previa consulta a los jefes de Departamento, evalúan las necesidades de perfeccionamiento docente y de mejoras y de acuerdo a ello, establecen un programa de capacitación que prioriza aumentar las capacidades y mejorar las prácticas pedagógicas.

Artículo 27: Dimensión Supervisión Pedagógica: Constituye un procedimiento sistemático queregula el proceso enseñanza aprendizaje en cuanto a verificar el correcto cumplimiento de la planificación curricular y velar por la calidad de las prácticas pedagógicas. Para ello, la Dirección, Coordinación Académica y/o Jefes de Departamento efectúan observación y acompañamiento en aula considerando 4 ejes: planificación de la clase, ambiente propicio al aprendizaje, enseñanza parael aprendizaje de todos los estudiantes y responsabilidad profesional del docente.

Sin desmedro de las otras acciones y funciones propias al cargo de Coordinador Académico, a través de éste, se incorporan prácticas de supervisión tales como; revisión ex ante y ex después de los instrumentos de evaluación y guías de trabajo aplicadas, análisis de los resultados de las evaluaciones efectuadas al grupo curso; y las entrevistas personales periódicas con cada docente para revisar diversos aspectos de su desempeño.

LIBRO II Del PROCESO DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2020.

Titulo 1. Antecedentes Generales/De las Evaluaciones.

Artículo 28.- Normativa: El presente Reglamento especifica las normas mínimas de evaluación, calificación y promoción escolar para todos los alumnos que cursen Educación Preescolar, Básica y Media en el Colegio Alemán de San Felipe, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno, alineado con los principios de evaluación y disposiciones del Decreto 67/2018, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente del Ministerio de Educación.

Artículo 29. Principios de la evaluación

El Colegio Alemán de San Felipe se enmarca en lógicas evaluativas centradas en el aprendizaje y orientadas a la mejora de los procesos formativos en general. Considera el proceso evaluativo como una práctica sistemática con foco pedagógico basado en los siguientes principios:

- La evaluación es parte de la planificación de la enseñanza y del aprendizaje, por lo tanto, se consideran como procesos interconectados y continuos.
- Se centra en el progreso permanente de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Permite tomar decisiones pedagógicas en pos del mejoramiento del proceso educativo en todas sus dimensiones, principalmente sobre los factores o condiciones que influyen en la calidad y en el logro de aprendizajes de los estudiantes.
- Califica el nivel de logro de los objetivos de aprendizaje, monitorea la comprensión conceptual y aporta información para la toma de decisiones.
- Evalúa y, cuando es pertinente, califica los conocimientos, habilidades, procesos, actitudes, productos, destrezas y, en general, todos aquellos elementos susceptibles de ser considerados como evidencias relevantes de aprendizaje.
- Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo lo definido en el Currículum Nacional y aquellos elementos que el colegio ha incorporado al currículum como parte de su sello institucional (Programa Diploma del Bachillerato Internacional).
- El rol del estudiante es activo participativo y considera las observaciones de su grupo de pares y educadores.
- Las planificaciones y las oportunidades de aprendizaje que éstas contemplan, deben considerar espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que se busca desarrollar.
- La evaluación se aplica en contextos auténticos, relevantes y motivadores para los alumnos, respetando diferencias culturales y necesidades particulares.

- Comprende evaluación diagnóstica, formativa y sumativa, relevando el proceso, además del resultado.

- Utiliza una variedad equilibrada de estrategias y herramientas de evaluación, registro y comunicación de la información con la finalidad de otorgar al alumno diferentes formas para evidenciar su aprendizaje.
- La comunicación de los aprendizajes esperados y criterios de evaluación es presentada con anticipación a los estudiantes.
- La evaluación implica una acción colaborativa entre el equipo docente y alumnos para el seguimiento, la documentación, la medición, la comunicación de resultados y la adaptación del aprendizaje.
- La evaluación determina la efectividad de la enseñanza.
- Concibe al estudiante como protagonista en el proceso de aprendizaje, en consecuencia, promueve la auto y coevaluación como medio para describir sus desempeños y definir las instancias de mejora.
- Entrega retroalimentación cualitativa sistemática a los estudiantes, como herramienta de mejora, utilizando estrategias que promueven la reflexión.
- Tiene en cuenta la diversidad.
- Es sujeto de revisión y mejora continua.

Los principios mencionados suscitan prácticas evaluativas que propician y apoyan los aprendizajes de los estudiantes y los procedimientos didácticos:

Artículo 30. El diseño y la aplicación de una Evaluación efectiva

Permite a los estudiantes:

- Participar con sus profesores en el diseño de ciertas evaluaciones y en la definición de criterios de logro coherentes con el objetivo de una o más clases.
- Demostrar conocimientos, comprensión conceptual y habilidades superiores.
- Considerar el error como instancia propicia para aprender.
- Autoevaluarse, evaluar a los compañeros y reflexionar sobre ambos procesos.
- Expresar diferentes puntos de vista o interpretaciones.
- Analizar y reflexionar en torno a sus aprendizajes y comprender dónde y cuándo es necesario realizar mejoras.

Permite a los docentes:

- Transparentar los procesos evaluativos.
- Recolectar evidencia para fundamentar el proceso de enseñanza y/o re-direccionarla.
- Establecer criterios para lograr los mejores resultados y el mejor desempeño.
- Generar evidencia que pueda ser informada y entendida por toda la comunidad escolar.
- Evaluar en equipo, revisando el desempeño y el progreso de los estudiantes y reflexionar sobre ambos.
- Detectar los diversos estilos de aprendizaje y adaptar sus enseñanzas para brindar mejor apoyo individual y grupal.
- Tomar decisiones en relación al avance o reconducción de su clase.

Permite a los padres y familias:

- Obtener evidencias de aprendizajes del alumno e interpretar su desarrollo y evolución.
- Dar oportunidades de apoyo al estudiante y fomentar sus aprendizajes.
- Conocer los logros de sus hijo/as y las áreas de mejora.
- Comprender en mayor detalle los procesos académicos.
- Comprometerse con los procesos evaluativos de su pupilo.

Artículo 31. Definiciones. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:
Reglamento: Instrumento a través del cual se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos.
Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que, tanto ellos como los alumnos, puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
Aula: Espacio en donde se produce el hecho educativo, en el que la enseñanza y el aprendizaje confluyen.
Calificación: Representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje. Ésta siempre es producto de un proceso de evaluación.
Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad formación general común o diferenciada, del proceso de enseñanza y aprendizaje, que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado.
Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.
Informes: Se refieren a la forma en que se comunican los desempeños esperados o evidenciados por los alumnos.

Artículo 32. Período de evaluación: Los alumnos serán evaluados en períodos semestrales, conforme al calendario fijado por la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Educación, con excepción de los exámenes de certificación de los idiomas alemán, inglés y los exámenes para la obtención del Diploma o Certificación en el marco del Programa de Bachillerato Internacional cuyo calendario de aplicación está determinado por organismos externos al Establecimiento.
El Colegio Alemán de San Felipe, en cumplimiento con el total de horas de clases estipuladas para el año, informará al Ministerio de Educación las modificaciones relacionadas con las fechas de inicioy término de clases, cambio de actividades y posibles recuperaciones de suspensiones de clases, en caso de no cumplir con el total de horas anuales exigidas.

Artículo 33. Según la intencionalidad evaluativa se aplicará:
33.1 Evaluación Diagnóstica: este tipo de evaluación se empleará con la finalidad de descubrir las conductas de entrada y/o requisitos necesarios para alcanzar el logro de los objetivos propuestos en cada nivel educacional, como también para orientar y reorientar la planificación de las unidades en tratamiento.
La información obtenida en esta evaluación se utilizará para abordar una nueva experiencia de aprendizaje de manera adecuada, y en ningún caso se usará como un indicador de los niveles de logro de los estudiantes, por lo tanto, no llevará calificación numérica.
Su aplicación podrá ser realizada en cualquier período del año escolar, como una forma de indagar y monitorear el avance de los estudiantes en una determinada disciplina. Podrá ser realizada con diferentes estrategias e instrumentos de evaluación, con el fin de tener mayores oportunidades en la recogida de información.
En esta fase, los docentes deben tener como insumo inicial, los conocimientos previos, con el fin de utilizar esta información en relación a los avances y profundidad que los estudiantes demostrarán a lo largo del desarrollo de la unidad que se esté trabajando.

33.2 Evaluación Formativa: Es aquella evaluación formal o informal que se realizará durante el desarrollo del aprendizaje - enseñanza. Centrará su atención en los procesos de mejora. Su propósito será verificar el grado en que se están logrando los aprendizajes propuestos, detectando los aspectos específicos en que éstos se están o no adquiriendo. Esta evaluación permitirá la retroalimentación constructiva y concreta a los estudiantes para que descubran aquellas particularidades que son necesarias de reforzar. Este tipo de evaluación debe ser parte de la actividad diaria de la enseñanza. Del mismo modo, es un valioso instrumento para validar y tomar decisiones en torno a las prácticas pedagógicas aplicadas por los docentes y el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

33.3 Evaluación Sumativa: Es aquella evaluación formal que permitirá certificar los aprendizajes logrados por los alumnos, mediante un indicador numérico, símbolo o calificación conceptual. Constituye la base de la información que reportará los niveles de logro que alcancen los estudiantes y proporcionará a los docentes una visión clara de lo que ha logrado cada uno de ellos. La evaluación sumativa tendrá lugar al final de un proceso de enseñanza-aprendizaje (determinado por los docentes) y permitirá a los estudiantes demostrar lo que han aprendido.

33.4 Evaluación Diferenciada: A los alumnos con necesidades educativas especiales, entendiéndose por tal a aquellos diagnosticados por especialistas externos y asistidos por la Unidad de Apoyo al Aprendizaje, se podrá aplicar una diferenciación efectuando adaptaciones en las

oportunidades de aprendizaje y adecuaciones en su evaluación, proporcionando modelos de trabajos, clarificando los criterios que serán evaluados para tareas específicas, estructurando el apoyo (organizadores previos, agrupación flexible, relación entre compañeros), estableciendo plazos intermedios y movibles y ajustando las experiencias de aprendizaje respetando el ritmo del estudiante. Los docentes deben considerar en la diferenciación las características de cada alumno de tal manera que puedan lograr desarrollar y demostrar los objetivos mínimos del nivel, en cumplimiento a la normativa legal vigente.
Diferenciación en Educación Física: Se aplicará a los estudiantes que posean diagnóstico de un facultativo especializado que acredite la incompatibilidad para desarrollar las actividades propias de la asignatura.

Titulo 2. De la Eximición de Asignaturas.

Artículo 34. En coherencia con la Ley de Inclusión, que ampara el derecho a educación y a la no discriminación, los estudiantes del DS de San Felipe no serán eximidos de ninguna asignatura o módulo de los planes de estudios en aplicación y serán evaluados en todos los cursos y materias del currículum establecido. No obstante lo anterior, se realizarán las variaciones pertinentes para las actividades de aprendizajes y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos del plan de estudio, en caso de que los alumnos así lo requieran, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 33.4 de la evaluación diferenciada.

Titulo 3. De la Calificación

Artículo 35. En todas las asignaturas del Plan de Estudio, se utilizará una escala numérica de 1,0 (uno coma cero) a 7,0 (siete coma cero).

Artículo 36. La calificación mínima de aprobación será 4,0 (cuatro coma cero) y corresponderá al 60% del rendimiento en la situación de evaluación, con excepción de lo indicado en el Artículo 57, específicamente rendición de evaluaciones recuperativas o pendientes y en el artículo 59, en caso de falta a la probidad.

Artículo 37. En el caso de 4° EM, homologando la exigencia de IB, solo en el primer semestre, se exigirá un 55% de rendimiento en la situación de evaluación. En el 2º Semestre la exigencia será del 60%.

Artículo 38. El número de calificaciones quedará sujeto al proceso de evaluación definido por cada departamento, sin embargo, en todas las asignaturas se deberán registrar un mínimo de 4 calificaciones al semestre.

Existirán 3 tipos de evaluación de acuerdo a la siguiente lógica pedagógica:

a) Relevancia: Evaluación tipo 1. Desempeño que evidencia conceptos claves, procedimientos específicos y conocimientos parciales entre otros. Estos aprendizaje se manifiestan al principio del abordaje de una unidad, es decir en el inicio del proceso.

b) Integralidad: Evaluación tipo 2. Desempeño que da cuenta del progreso en el aprendizaje. Otorga una evidencia más comprehensiva o integral. Se refiere a aspectos específicos, en otras palabras,

demostración de un aprendizaje global, en donde se manifiestan varios aprendizajes en una sola actuación, por ejemplo, disertaciones, ensayos, proyectos u otros.
c) Temporalidad: Evaluación tipo 3. Evidencias de aprendizajes desarrollados en el tiempo. Desempeños que dan cuenta de los logros alcanzados. Estas evaluaciones generalmente son las de última aplicación, por lo que el estudiante tiene la oportunidad de demostrar mayor nivel de aprendizajes, como, por ejemplo, resolución de problemas, análisis de casos, reflexiones personales, en general, situaciones de aplicación en contextos nuevos y/o diferentes.

En coherencia con la planificación y de acuerdo a lo establecido en este artículo, en cada semestre el docente registrará calificaciones con ponderaciones diferentes, de acuerdo a la complejidad del aprendizaje medido.

Las ponderaciones de acuerdo al tipo de evaluación podrán ser:

Tipo de Evaluación	Ponderación
1 Relevancia	10%
2 Integralidad	15%
3 Temporalidad	25%

En caso de que la calificación final corresponda a un promedio ponderado, la ponderación máxima de esta evaluación no podrá ser superior al 30%.
En reunión de departamentos, los docentes acordarán los tipos de evaluación a aplicar en sus respectivas asignaturas, de acuerdo a las reales necesidades de aprendizajes que se deben evidenciar en el desarrollo temático disciplinar, considerando el proceso, progreso y logros.
Los acuerdos de cada departamento, serán validados por la Coordinación Académica, quien velará que los estudiantes no rindan más de un instrumento evaluativo equivalente al 25% en cada asignatura.
Lo acordado en los respectivos departamentos será informado a los estudiantes y a sus apoderados por los respectivos profesores de asignatura y/o profesores jefes.

Artículo 39. Para la gestión del proceso evaluativo, los alumnos obtendrán durante el año lectivo, las siguientes calificaciones:

a. Parciales: corresponderá a las calificaciones por tareas, actividades, pruebas, interrogaciones, observaciones, ejercicios, informes, demostraciones u otras instancias evaluativas aplicadas al alumno durante el semestre en las respectivas asignaturas. Se expresan hasta con un decimal, sin aproximación.

b. Semestrales: corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales de cada asignatura, con un decimal y con aproximación al decimal inmediatamente superior a partir de la centésima 0,05.
c. Finales de asignatura: corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones

semestrales de cada asignatura, que se expresarán hasta con un decimal y con aproximación al decimal inmediatamente superior a partir de la centésima 0,05.

d. Promedio General Anual: corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales de todas las asignaturas sujetas a promoción. El promedio de notas deberá ser con un decimal y se aproxima al decimal inmediatamente superior a partir de la centésima 0,05.

Artículo 40. De la calificación conceptual
Las asignaturas de Religión, Ética y Orientación, serán evaluadas en forma cualitativa y no incidirán en el promedio final ni en la promoción escolar. Para ellos los conceptos evaluativos serán los siguientes:

a. Muy Bueno (MB), Siempre se observa un dominio y manejo estable, continuo y la mayoría de las veces se observa un dominio y manejo seguro de la conducta, actitud, proceso o comportamiento deseable.

b. Bueno (B) La mayoría de las veces se observa un dominio y manejo estable, continuo y seguro de la competencia, aptitud, proceso o comportamiento deseable.

c. Suficiente (S) Sólo en contadas ocasiones se observa un dominio y manejo de la competencia, aptitud, proceso o comportamiento deseable.

d. Insuficiente (I) No se observa dominio ni manejo de la conducta, actitud, proceso o comportamiento deseable.

Artículo 41. En el Colegio Alemán de San Felipe se evalúan de manera transversal y cualitativa, los atributos enunciados por el Perfil de la Comunidad de Aprendizaje del Bachillerato Internacional. Ésta evaluación se lleva a cabo mediante la observación y retroalimentación constante e inmediata del accionar cotidiano de los estudiantes. También se incorpora en evaluaciones de contenidos, lecturas, auto y coevaluaciones. Lo demostrado por cada estudiante se sintetiza en un informe de desarrollo personal que describe los rasgos evaluados. Los criterios evaluativos utilizados para ello, son los siguientes:

Siempre = (El rasgo se presenta en forma constante)
Generalmente = (El rasgo se manifiesta de manera intermitente)
Ocasionalmente= (El rasgo se demuestra solo en ocasiones)
Nunca= (El rasgo no se manifiesta)

El informe de Desarrollo Personal, se entregará a los padres y/o apoderados al final de cada semestre, junto con el informe de notas semestral.

Articulo 42 Instancias para promover un trabajo colaborativo y toma de decisiones para la mejora continua. Reflexionar y tomar decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa, apunta a que se establezcan instancias en las que dichos miembros de la comunidad – docentes, directivos, profesionales especialistas, ayudantes , asistentes, u otros integrantes relacionados con el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los alumnos,– puedan conversar respecto de los procesos evaluativos y su impacto en los aprendizajes, y de esta manera apoyar de mejor forma

a los estudiantes. Para dicho propósito el Colegio Alemán de San Felipe otorga a cada Departamento disciplinar 2 horas pedagógicas a la semana. También se efectúan Consejos Generales de 2 horas pedagógicas, para trabajar en torno a área de Convivencia Escolar, los aspectos administrativos docentes, las actividades formativas culturales institucionales y otros aspectos propios del proceso educativo. Además, se efectúan 3 Consejos Generales anuales de evaluación y de organización, al inicio del año escolar, al término del primer semestre y al final del año lectivo de un tiempo de 5 horas o más dependiendo del desarrollo temático.

Titulo 4. De la Promoción

Artículo 43. Criterios. Para la promoción de los alumnos se considerarán conjuntamente la asistencia y el rendimiento o logro de objetivos.
Serán promovidos:

a. Todos los alumnos que hubieren aprobado la totalidad de las asignaturas del Plan de Estudios respectivo y que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases establecidas por el Calendario Escolar Anual. Para efectos de porcentaje de asistencia, se considerará asistente a todo estudiante que esté presente en el colegio o que, no estando físicamente en él, lo esté representado en actividades fuera del establecimiento tanto nacionales como internacionales, ya sea en área del deporte, cultura, arte, literatura y/o ciencias.

b. Los alumnos que hubieren reprobado una asignatura siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio general anual de 4,5 o superior. Para efecto del cálculo final se considerará la calificación de la asignatura no aprobada.

c. Los estudiantes que hubieren reprobado dos asignaturas siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio general anual igual o superior a 5,0. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de las asignaturas no aprobadas.

No obstante lo señalado en los incisos anteriores, el Director del Establecimiento y su Equipo Directivo analizarán la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, con los antecedentes y los informes de Consejo de Ciclo, se tome la decisión de promoción o repitencia.

Artículo 44. Criterios para promover a los estudiantes que no cumplan con el requisito de asistencia
En caso que un alumno no cumple con el porcentaje mínimo de asistencia exigida, es el Director, en conjunto con el Coordinador Académico, consultando al Consejo de Profesores del respectivo ciclo, quién podrá autorizar la promoción del alumno. Para efecto de cálculo de porcentaje de asistencia, la presentación de licencia médica o una justificación por viajes con motivo personal, no anula las inasistencias, sólo las explican.
Los alumnos que no cumplan con el 85% de asistencia podrán ser promovidos si su rendimiento se ajusta a lo determinado en el Decreto 67/2018. Para ello se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitud de promoción, elevada a la Dirección del establecimiento, por parte del apoderado titular.
- Presentación, junto a la solicitud, de documentación fidedigna que avale la inasistencia por causas justificadas.

La solicitud será expuesta a un Consejo consultivo de Profesores del ciclo, para análisis de la situación. La resolución definitiva será determinada por Dirección y Coordinación Académica quienes podrán o no autorizar la promoción.
No obstante lo mencionado anteriormente, la Dirección del establecimiento se reserva el derecho para no promover a estudiantes que presenten menos del 75% de asistencia anual.

Artículo 45: Consideraciones de promoción para alumnos de 1° Básico. Aquellos alumnos de 1º Básico que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los aprendizajes esperados establecidos en los Programas de Estudio que aplica el establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior, no serán promovidos, siempre y cuando se hayan agotados todas las instancias de acompañamiento y apoyo conjunto con sus padres y/o especialistas. Las evidencias para esta situación deben estar registradas en el Libro de Clases y la documentación en la ficha personal del estudiante.

Artículo 46. Criterios de procedimiento, análisis y toma de decisiones de promoción. Con el propósito de tomar decisiones objetivas, razonadas y bien documentadas, el colegio, bajo la responsabilidad del Coordinador Académico y Encargado de Convivencia, efectuará un Consejo de Profesores de Ciclo, para analizar la situación de estudiantes que se encuentran en riesgo de no-promoción. Dichos análisis tendrán carácter de deliberativo, basado en evidencias obtenidas en diferentes momentos y de distintas fuentes, considerando además la visión del estudiante, de su madre, padre y/o apoderado. Esta decisión será respaldada con un informe elaborado por Coordinación Académica y/o Encargado de Convivencia escolar, en conjunto con el Profesor Jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que hayan participado en el proceso de aprendizaje del alumno. Este informe deberá quedar registrado en el Libro de Clases y sus evidencias archivadas en la carpeta personal del estudiante. El informe deberá considerar todos o algunos de los siguientes aspectos:
* El progreso de aprendizaje que ha tenido el alumno; respecto de sí mismo, durante el año y en años anteriores a través de la evidencia obtenida en evaluaciones formativas realizadas en clases, evaluaciones sumativas y aquellas que pudo obtenerse en procesos previos de apoyo.
* La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros obtenidos por el grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; como por ejemplo si los aprendizajes que no logró el estudiante son fundamentales en el currículum del curso siguiente, considerando las brechas más significativas en sus aprendizajes y qué estrategias o medidas de acompañamiento se pueden abordar para disminuir estas brechas.
* Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral, a través de las evidencias de situaciones particulares registradas que puedan haber afectado su desempeño durante el año, tomando en cuenta la efectividad de los apoyos para evaluar y diseñar otras alternativas de ayuda.

Artículo 47. Del acompañamiento pedagógico: Acorde a lo estipulado en el artículo 12 del Decreto 67/2018, el colegio proveerá el acompañamiento pedagógico a los estudiantes que habiendo sido o no promovidos presentaron dificultad en la adquisición de aprendizajes relevantes de una o más asignaturas, según las siguientes disposiciones:

* En reunión con Coordinación Académica, Encargado de Convivencia, UAA, Profesor Jefe del año anterior, se definirán las asignaturas con resultados insuficientes, focalizando las áreas que cada estudiante presentó débiles, para elaborar un plan de acompañamiento individual, ajustado a la necesidad y particularidad de cada uno de ellos.
* Los estudiantes podrán ser acompañados por la psicopedagoga, la psicóloga, una asistente, un docente o el Encargado de Convivencia, de acuerdo al plan establecido para el alumno, según su necesidad y característica específica.
* El acompañamiento será sistemático y sostenido en el tiempo, hasta que se evidencie en el alumno su avance y haya subsanado las dificultades académicas y/o socioemocionales que lo pusieron en riesgo.
* El Encargado de Convivencia en conjunto con Coordinación Académica arbitrarán las medidas para que el acompañamiento cumpla con su propósito, cual es el de lograr mejoras en la formación y aprendizaje del estudiante acompañado.
* Como una forma de ir monitoreando y evaluando la efectividad del acompañamiento, la UAA, en conjunto con Coordinación Académica, Encargado de Convivencia y responsables de los acompañamientos sesionarán bimensualmente.
* Previo a su implementación, el plan de acompañamiento para cada estudiante, será dado a conocer al padre, madre o apoderado, por Coordinación Académica, UAA y/o Encargado de Convivencia.
* El colegio podrá ejecutar el plan de acompañamiento solo si cuenta con la autorización del padre, madre o apoderado.

Artículo 48. Situaciones especiales de evaluación y promoción: En casos especiales, en los cuales el desempeño y/o la asistencia de los alumnos se ve afectado por situaciones como:
ingreso tardío al año escolar, ausencias a clases por períodos prolongados, embarazo, finalización anticipada del año escolar, servicio militar, certámenes nacionales e internacionales en el área del deporte, las ciencias, la literatura y las artes, becas u otras similares, es la Coordinación Académica, junto con el Profesor Jefe, UAA y docentes involucrados, quién presentará a la Dirección del Colegio las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos para su resolución definitiva, de acuerdo a lo establecido en los artículos 43-46 del presente Reglamento.

Artículo 49: Certificado de estudios**.** La situación final de promoción quedará resuelta al término de cada año escolar, debiendo el colegio entregar un certificado anual de estudios que contemple las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final. Dicho certificado no podrá ser retenido, bajo ninguna circunstancia.

Artículo 50: Ningún curso aprobado por un estudiante, podrá ser realizado nuevamente, aun cuando se desarrolle bajo otra modalidad educativa.

Artículo 51: A ningún alumno del Colegio Alemán de San Felipe, se le negará la renovación de matrícula por bajo rendimiento.

Artículo 52: Como norma general y, de acuerdo a los antecedentes conservados en los Registros escolares, un alumno puede repetir, como máximo, un curso en cada ciclo (1° - 6° Básico; 7° - 4° EM);

en caso de repetir más de una vez en un mismo ciclo, el colegio no renovará la matrícula parael año académico siguiente.

Título 5. De los Enfoques de la Evaluación en concordancia con el Decreto 67/2018

Artículo 53. En el Colegio Alemán de San Felipe, los docentes, en reuniones de departamentos y/o reuniones técnicas, analizarán y acordarán los criterios de evaluación y tipos de evidencias centrales en cada asignatura.
Los profesionales de la educación utilizarán diferentes estrategias y herramientas que permitan evidenciar y registrar los aprendizajes de los estudiantes para tomar decisiones y comunicarlas eficientemente mediante informes a los alumnos y/o a sus apoderados.

53.1 Estrategias de Evaluación: Es el enfoque que los docentes utilizarán para obtener información acerca de los aprendizajes de los alumnos. Seguidamente se describen algunos de los que se emplearán:

- Observación: el docente observa desde diferentes perspectivas a sus estudiantes de manera frecuente y regular. Puede actuar como un observador participante, es decir involucrándose con la situación, o como observador no participante, esto es como espectador. Puede observar de manera global, es decir, a todos los estudiantes o de manera particular y específica a un grupo pequeño o a un solo estudiante.

- Tareas de desempeño: tareas con un fin determinado y de naturaleza multimodal. Estas tareas se evalúan con criterios bien definidos y requieren el uso de habilidades. En ellas se incluyen desafíos enfocados de diferentes maneras y pocas veces tienen una solución única.

- Respuestas seleccionadas: ejercicios unidimensionales para un caso particular como Test y ejercicios de preguntas y respuestas.

- Tareas abiertas: situación donde se le presenta un estímulo al estudiante y ellos deben comunicar una respuesta original (una redacción, dibujo, diagrama o solución). Esta información se puede recopilar en una carpeta).

- Diarios de trabajo: corresponde a los registros personales efectuados por los alumnos, relacionados con los conceptos claves a partir de los cuales recupera y reconstruye los temas básicos abordados en una determinada clase. Es un recurso evaluativo que permite la comunicación entre el docente y alumnos favoreciendo la reflexión.

53.2 Herramientas de Evaluación son los instrumentos utilizados para registrar esta información y recopilar datos.

- Tablas de evaluación o rúbricas: conjunto de criterios establecidos para calificar a los estudiantes en diversas áreas del desarrollo y aprendizaje. Los descriptores indican al evaluador qué características o evidencias debe buscar en el trabajo del estudiante y una

escala predeterminada para calificar ese trabajo. Pueden ser elaboradas por docentes yestudiantes.

- Listas de verificación: son listas de información, datos, atributos o elementos que deben estar presentes en el trabajo que se evalúa.

- Registros anecdóticos: son breves notas basadas en las observaciones que el docente realiza a los estudiantes en forma grupal o individual. Estos registros se deben recopilar y organizar sistemáticamente. Darán cuenta descriptiva de las respuestas de los alumnos a un determinado aprendizaje. Este registro deja constancia de un hecho significativo protagonizado por el estudiante de manera descriptiva y lo más objetiva posible.

- Continuos: son representaciones gráficas de las etapas de desarrollo del aprendizaje. Muestran una progresión de los logros del estudiante o identifican en qué parte del proceso se encuentra.

- Controles o interrogaciones: corresponden a evaluaciones orales, escritas o de otro tipo, sobre los contenidos tratados en la(s) clase(s) anterior(es) y no requieren de calendarización previa. Pueden ser evaluaciones formativas o sumativas. Pueden realizarse varias en un mismo día, aunque el curso tenga otras evaluaciones.

- Trabajos y/o disertaciones: evaluaciones de actividades de ejercitación, investigación o creación realizadas por los estudiantes, ya sea en forma individual o grupal. Son calendarizadas por cada profesor y avisadas con anticipación según su profundidad.

- Pruebas: evaluaciones orales, escritas, o de otro tipo, que comprenden parte de los contenidos o la totalidad de una o más unidades. Serán calendarizadas por cada profesor, ratificadas por Coordinación Académica y avisadas a los estudiantes con un mínimo de 1 semana de anticipación. En caso de cambios se notificará al estudiante y a su apoderado, con a lo menos 48 horas de anticipación.

- Listas de cotejo o de control: Registros de la presencia o ausencia de los aprendizajes esperados, previamente delimitados, a través de indicadores cuantificables.

- Escalas de apreciación, calificación o evaluación: Instrumento estructurado, que considera un listado de conductas específicas en función del objetivo planteado. Para cada conducta se presentan diferentes alternativas que señalan el grado en que se presenta la respuesta por parte del estudiante.

- Portafolio: Forma alternativa de evaluación que comprende la compilación sistemática del trabajo del estudiante, con el propósito de evaluar el progreso académico durante un período determinado.

- Procedimientos: evaluación de destrezas y actividades relacionadas con las unidades planificadas. En algunos casos, corresponde a desempeños o ejecución. En otros, puede estar asociado a la investigación o presentación de proyectos relacionados con los aprendizajes del área.

53.3 Instrumentos de la evaluación formativa: En este tipo de evaluación, el rol docente pasa a ser de mediador, activador de conocimientos, facilitador, generador de reflexión, promotor del desarrollo de la autonomía para tomar decisiones para seguir avanzando en el aprendizaje, entre otros. En tanto, el rol del equipo técnico pedagógico es coordinar, acompañar y construir, junto a los profesionales de la educación, los modelos estratégicos para concretar una evaluación auténtica, resguardando su calidad.
En situación de evaluación formativa, los docentes podrán usar, diferentes técnicas como:
-Ensayos.
-Encuestas.
-Observación directa.
-Revisión de apuntes.
-Corrección de actividades.
-Elaboración de proyectos.
-Mapas conceptuales.
-Ticket de entrada o salida.
-Esquemas.
-Guías.
-Debates, foros, mesas redondas.
-Reflexión oral.
-Representaciones, entre otras.

53.4 De la retroalimentación. Dado que el propósito principal de la evaluación es consolidar la enseñanza y los aprendizajes de los alumnos, será imperativo y de práctica constante la evaluación formativa, cuya finalidad, como se señala en el artículo 33, es monitorear y acompañar el aprendizaje de éstos. Con el objetivo de que la información obtenida sea interpretada por docentes y alumnos, y usada como evidencia para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos que se requieren para avanzar en el proceso, se impulsará el desarrollo de prácticas formativas, que fortalecerán dicha evaluación a través de la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo.
La retroalimentación, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia, o incluso más allá de los objetivos evaluados y, por otra parte, que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.
Para generar instancias de retroalimentación los docentes pueden trabajar la comprensión de objetivos y criterios de calidad con los estudiantes, potenciar el uso de preguntas antes, durante y/o al final de las clases para tener evidencia de la reflexión y comprensión de éstos.

53.5 Lineamientos para atender la diversidad. Con el objetivo de atender los diferentes estilos de aprendizaje de los estudiantes, se deben no solo adaptar las metodologías, sino también las evaluaciones. Esto supone otorgar diversas oportunidades, para evidenciar aprendizajes, pero con

distintas estrategias evaluativas permitiendo que las conclusiones a las que se llega, sean más fidedignas, objetivas y confiables y, por ende, las decisiones que se tomen sean las más adecuadas. En la medida en que las evidencias evaluativas sean variadas y suficientes, se puede asegurar mayor calidad en la evaluación. Esto obliga a los profesionales de la educación, estar en permanente alerta durante el proceso, para evidenciar el progreso y logros de todos y cada uno de sus estudiantes.
Para variar y enriquecer el modo en que se evaluará en nuestra institución, de acuerdo a los agentes evaluativos se utilizará:

- Autoevaluación: El alumno evalúa su desempeño.

- Coevaluación: Los estudiantes que conforman un grupo y elaboran una tarea en común, se evalúan entre ellos.

- Heteroevaluación: El profesional de la educación, o un grupo de ellos, evalúan los procesos o productos realizados por otros, en los cuales él no ha participado.

Titulo 6. De la Información sobre las Formas y Criterios de Evaluación.

Artículo 54. En consonancia con el espíritu del Decreto 67/2018, el calendario semestral de evaluaciones será publicado en la página web del colegio. Al inicio del año escolar, dicho calendario presentará solo las fechas de evaluaciones del plan lector y conforme avance el proceso, los docentes irán alimentándolo con las fechas de evaluación formal con un mínimo de una semana de anticipación. No obstante, lo anterior, aquellas evaluaciones formales relacionadas con proyectos, trabajos internos u otros, podrán ser calendarizadas con anticipación.

a) Como se señala en el artículo 32, el régimen de evaluación del Colegio Alemán de San Felipe es semestral y durante este periodo las evaluaciones se organizarán y planificarán de acuerdo a las determinaciones de cada departamento.
Los profesionales de la educación discutirán y acordarán criterios de evaluación y tipos de evidencias centrales en cada asignatura. Se desprende de esta afirmación, que toda evaluación, sea ésta formativa o sumativa, deberá contar con su respectiva pauta de observación, rúbrica, escala de apreciación, lista de cotejo, tabla de especificación u otra convenida previamente, que permita la medición objetiva de los aprendizajes esperados.

b) Es un derecho de todo estudiante conocer, con la debida anticipación, los criterios con los cuales será evaluado. Para ello, los docentes comunicarán los aprendizajes esperados antes del desarrollo de su clase, la estrategia y la herramienta que aplicará en situación de evaluación. En caso de evaluación formal, cada profesor deberá informar oportunamente a los alumnos y apoderados, a lo menos con una semana de anticipación, la fecha de las evaluaciones, tipo de instrumento de evaluación y los criterios que serán evaluados vía Kalender. Dicha información deberá quedar registrada en el Libro de Clases como parte de las actividades académicas correspondientes a la asignatura. La fecha deberá ser consignada por el profesor en el calendario de pruebas que estará disponible en el sistema informático (Inspection).
Los resultados de las evaluaciones formales deberán ser entregados a los alumnos en un plazo máximo de 10 días corridos, con la respectiva retroalimentación, donde las estrategias las definirá cada departamento, asociado a su frecuencia y pertinencia. Estos se registran en forma ordenada y continua en Libros de Clase y en el sistema académico informático Inspection desde el cual pueden informarse los apoderados.

Los instrumentos asociados a calificación, como pruebas escritas, tareas y/o trabajos, una vez corregidos, deben ser entregados al alumno para su archivo. Para los alumnos entre 1° Básico y 5° Básico, las evaluaciones con dicho carácter deberán ser enviadas a sus padres o apoderados juntos al Kalender, los que deberán ser devueltos firmados por el padre o apoderado.

c) Con el objeto de convenir un trabajo concertado entre familia y colegio y así fortalecer y apoyar el logro del estudiante, para nuestra institución es fundamental mantener una comunicación fluida y permanente con los apoderados. Esto supone el traspaso de información sobre las visiones de ambos contextos, vale decir, desde los apoderados sobre las particularidades de sus pupilos y, desde el colegio, sobre los criterios con los que serán evaluados, los estados de avance y/o las dificultades que se van presentando a lo largo del proceso.

Las instancias para que este trabajo colaborativo se lleve a cabo son:

- Reuniones de apoderados, a efectuarse cada dos meses.
- Entrevistas personales entre profesor jefe y apoderado titular, (mínimo 1 entrevista al semestre y en casos críticos en forma periódica y con mayor regularidad).
- Entrevista personal con docente de asignatura y apoderado.
- Reuniones con la Unidad de Apoyo al Aprendizaje y el apoderado.
- Entrevista con Coordinación Académica y/o Encargado de Convivencia, de ser necesario.
- Comunicación vía correo electrónico institucional.
- Comunicación vía Kalender.
- Sistema académico informático (Inspection)

Sin desmedro de lo anterior, el Colegio, a través del Profesor Jefe, emitirá un Informe de Calificaciones Parciales, al menos una vez durante cada semestre y, obligatoriamente, al final de cada semestre. Además, con el objeto de informar al alumno y a su apoderado sobre el avance en el desarrollo de los objetivos transversales, el Profesor Jefe en colaboración con los docentes de asignatura que atiende cada nivel, confeccionará un Informe de Desarrollo Personal que será entregado al apoderado junto al Informe de Calificaciones Semestrales el que también estará disponible en el Sistema Académico informático.

Titulo 7. De las Tareas Escolares

Artículo 55. Fundamentos/Propósito de las tareas escolares u otras actividades que pudieran llevar o no calificación. Las tareas escolares son trabajos extra clase que el profesor asigna a los alumnos para realizar en un plazo determinado y en un tiempo acotado. Éstas deben cumplir con objetivos académicos y formativos determinados pudiendo ser calificadas con una nota según escala indicada en el artículo 35.

Las tareas tienen como objetivo que el alumno practique lo que estudió en clases o bien que finalice las actividades que no alcanzó a realizar en sus clases formales.
Se consideran tareas escolares todas las actividades creativas, de juicio crítico, prácticas de estudio o de investigación. No obstante, es condición implícita que toda tarea debe ser revisada, y retroalimentada por el docente.
Como una forma de cautelar y resguardar el descanso, el divertimento y la vida familiar del estudiante, en cada sala de clases deberá existir un cronograma en los que se detalle la fecha y actividad que deben desarrollar los alumnos fuera de su jornada escolar, de tal manera de que todos los profesores puedan evidenciar la carga académica de éstos y solicitar tareas en forma criteriosa. Será responsabilidad del profesor jefe de cada curso, cautelar que en su sala exista el cronograma y, responsabilidad de cada docente de asignatura, registrar en el cronograma con su puño y letra, las actividades extraescolares que encomendará a sus alumnos.

Titulo 8. Determinaciones respecto de las Evaluaciones

Artículo 56. Inasistencia a la evaluación**:** La inasistencia a una evaluación programada con anterioridad deberá ser justificada con un certificado médico o con la presentación del apoderado ante el Asistente de Convivencia Escolar dentro de las siguientes 48 horas, para explicar las razones de la ausencia.
En caso de presentar licencia médica y/o justificación personal del apoderado, el alumno tendrá la oportunidad de rendir la evaluación, cuyo instrumento podrá ser diferente al aplicado originalmente, pero midiendo los mismos objetivos.
Se considerará también inasistencia el atraso en el ingreso a una evaluación por más de 10 minutos desde el comienzo de su aplicación y no podrá el alumno optar a una segunda oportunidad. Excepcionalmente, y en situaciones evaluables por el profesor de asignatura junto a la Coordinadora Académica, podrá rendir la prueba en una nueva oportunidad.

Artículo 57. Inasistencia por actividades oficiales: Los alumnos que falten a una evaluación previamente fijada por estar representando al Colegio en actividades extracurriculares, contarán con dos días hábiles, posterior a su regreso, para prepararse para dichas evaluaciones. Es responsabilidad del alumno informar previamente la situación al profesor de asignatura, para no ser sometidos a ningún tipo de evaluación en esos días. Pasado este período, las pruebas atrasadas deben rendirse según el procedimiento normal definido por el colegio. Cuando las actividades extracurriculares involucran la participación del alumno durante el fin de semana, en una ciudad diferente a la de su residencia habitual, el alumno podrá eximirse de cualquier evaluación programada dentro de las 48 horas siguientes a su regreso a la ciudad, debiendo ponerse al día en sus evaluaciones siguiendo el procedimiento descrito a continuación.

Artículo 58. Rendición de evaluaciones pendientes. Las evaluaciones no rendidas en las fechas establecidas, serán aplicadas fuera del horario normal de clases, el día viernes inmediatamente después del reintegro a clases del alumno, según lo acordado previamente entre éste y el profesor respectivo.
Es responsabilidad del alumno acercarse al profesor de asignatura, el mismo día de su reintegro a clases, para fijar una nueva fecha y resolver definitivamente su situación. Se eximen de esta responsabilidad los estudiantes de Primero a Cuarto Año Básico, para los cuales, será el profesor de asignatura quien reprograme su evaluación en caso de estar debidamente justificado.

La evaluación pendiente será ponderada en la escala numérica estándar, según lo establece el artículo 35, sin embargo, si la inasistencia fue sin justificación médica, carente de justificación o bien, no fue reprogramada oportunamente por el estudiante, el instrumento tendrá una estructura diferente en la que se medirán los mismos objetivos, pero con un porcentaje mayor de rendimiento (70%) al establecido en el Artículo 36 del presente Reglamento.
Si un estudiante no asiste a rendir sus evaluaciones en las fechas reprogramadas, sin justificación, será calificado con nota mínima. (1.0).
En el caso de viajes familiares por períodos extendidos que implique la ausencia a más de una evaluación, el alumno deberá rendirlas dentro de la semana, fuera de su horario de clases, inmediatamente después de su reincorporación, de acuerdo a lo programado con su profesor. Los docentes deben informar a Coordinación Académica de la situación, para que provea los acompañamientos y espacios de rendición del instrumento.

Artículo 59. De la evaluación recuperativa. La evaluación recuperativa está concebida como la evaluación sumativa aplicada en un proceso posterior a la evaluación final calendarizada, siendo ésta una segunda instancia de evaluación con el fin de mejorar y/o reemplazar, en cierta medida ya sea completa o en algún porcentaje, un promedio final de asignatura insuficiente .
Con la finalidad de cautelar que las evaluaciones recuperativas sean aplicadas en iguales condiciones que en su fecha original**,** deberán considerarse los siguientes aspectos:

- Medir solo los objetivos más relevantes de la asignatura y ser calendarizadas con a lo menos 48 horas de anticipación para asegurar la debida preparación del alumno.

- Se deben aplicar en condiciones de aula propicias para rendir sin distractores que pudiesen alterar el desempeño del estudiante.

- Las evaluaciones de carácter recuperativo de finalización de año, serán calendarizadas por el profesor de asignatura, e informada al estudiante, al apoderado vía Kalender y al Profesor Jefe.

- Deben ser de revisión inmediata, y registradas en el libro de clases y sistema Inspection, con el fin de cerrar el proceso del estudiante antes de la finalización del año lectivo.

En caso de que un estudiante finalice el año escolar con una o dos calificaciones insuficientes y su promedio general final es inferior a 4,5 o 5,0 respectivamente, tendrá derecho a rendir una prueba recuperativa con un nuevo instrumento evaluativo en la o en ambas asignaturas, con la finalidad de tener una oportunidad más para demostrar sus aprendizajes y no poner en riesgo su año escolar.

Si el resultado de dichas evaluaciones es inferior al promedio de presentación de la (s) asignatura (s), se conservará el promedio. Si el resultado es igual o superior a nota 4.0 su promedio final de asignatura será 4.0.
Los instrumentos de evaluación recuperativa, deben quedar archivados en la carpeta personal del estudiante, como evidencia del proceso.

Artículo 60. Medidas en situación de plagio o copia: Frente a conductas asociadas a la falta de honestidad, como la copia en pruebas y/o plagio en trabajos, calificados o no, se sancionará al

alumno con la presentación de un nuevo trabajo cuya evaluación tendrá un porcentaje superior de exigencias en el rendimiento (70%). La situación deberá quedar registrada en el Libro de Clases correspondiente e informada al apoderado en entrevista personal, sin perjuicio de la aplicación de la sanción tipificada en el Reglamento de Convivencia.
Al momento de presentarse en alguna asignatura un hecho de falta a la probidad, será el profesor de asignatura, junto con el Encargado de Convivencia, quienes investiguen los hechos ocurridos, demuestren o no la responsabilidad del (de los) alumno(s) involucrado(s) y apliquen las medidas correctivas y/o sanciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno en concordancia con las políticas de probidad.

Artículo 61. Del cierre anticipado del año escolar: En casos excepcionales, el Colegio podrá determinar el cierre anticipado del año escolar para un alumno. Esta medida significa adelantar o suspender el proceso de evaluación por razones de fuerza mayor como enfermedad, embarazo, paternidad adolescente, viaje de estudios al extranjero o participación en eventos internacionales, sean de carácter deportivos o culturales. Para permitir la promoción del estudiante es el Coordinador Académico, previa consulta a los profesores del Ciclo, quien establece la factibilidad del cierre y determina los requisitos específicos para la promoción del alumno, de acuerdo a lo establecido en el artículo 42 del presente Reglamento.

Para efectuar el proceso de cierre anticipado, el apoderado deberá plantear la situación en forma oportuna y por escrito al Coordinador Académico, adjuntando los documentos que avalen las razones argumentadas en la petición.
Con los antecedentes presentados por el Coordinador Académico, la Dirección podrá autorizar o acceder a la petición. En caso de ser factible, el colegio eventualmente podrá reprogramar evaluaciones o trabajos para fechas anteriores al retiro.

En situaciones de Intercambio estudiantil particular al extranjero, serán autorizados los cierres anticipados de año, siempre y cuando el alumno cumpla un mínimo de 78% de asistencia y curse hasta 2º EM.
Por las características académicas de los niveles de 3º y 4º año de EM, NO se autorizarán solicitudes de intercambio durante el año escolar, bajo ninguna circunstancia.

Título 9 .De la Evaluación y Promoción en la Educación Preescolar

Artículo 62. De los alumnos: Son alumnos de la Educación Parvularia aquellos que están matriculados en alguno de los siguientes 3 niveles: Spielgruppe, Pre Kínder y Kínder.

Artículo 63. Descripción. La Educación Parvularia constituye el primer nivel del sistema de Educación Formal del país y se rige por el Decreto N° 481 /2018 del Ministerio de Educación, mediante el cual se aprueban las bases curriculares de la Educación Parvularia, inspirado en el Ordenamiento Jurídico de la Nación, así como en la concepción antropológica y ética que orienta la Declaración de los Derechos Humanos, la Convención sobre los Derechos del Niño y el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 64. De la evaluación. La evaluación es pensada como instancia de formación y herramienta que contribuye al desarrollo de aprendizajes. Desde esta perspectiva, toda situación de evaluación se transformará en oportunidad para aprender.

Como un modo de evidenciar los aprendizajes de los párvulos, las educadoras aplicarán sistemáticamente evaluaciones formativas empleando diversas técnicas y herramientas para que todos los estudiantes tengan la posibilidad de demostrar su proceso, progreso y logros, de acuerdo a sus diferentes estilos de aprendizaje. La recopilación de información obtenida a través de los desempeños demostrados por los párvulos, serán indicadores que den cuenta en qué medida se están desarrollando los aprendizajes esperados para el nivel y aquellos que se desprenden del PEI del Colegio.
Los logros se evaluarán mediante una escala de evaluación cualitativa categorizada en una escala de apreciación con descriptores específicos y rangos de criterios evaluativos que serán comunicados al apoderado, a través de un Informe de Rendimiento Escolar al término de cada semestre.

Artículo 65. De la calificación. El logro de objetivos por parte de los alumnos se califica con conceptos. Los conceptos en la medición de logros a utilizar serán los siguientes:

Logrado(L)	El alumno demuestra la conducta claramente desarrollada.
Medianamente Logrado (ML)	El alumno demuestra la conducta ,de manera parcial .
En proceso (EP)	El alumno no manifiesta ningún rasgo de la conducta, evidenciando aprendizaje inicial.
No evaluado (NL)	La conducta no fue observada por la educadora.

Artículo 66. De la Promoción: Los alumnos que han cursado regularmente el nivel Spielgruppe, Pre Kínder y Kínder y que han logrado los objetivos del proceso de enseñanza aprendizaje definidos para el nivel, serán promovidos al nivel superior.

Artículo 67. De la Promoción a Primero Básico. La promoción de los alumnos de Kínder a 1º Básico es automática, de acuerdo a lo que establece la legislación vigente. No obstante, a lo anterior, el Colegio, a través de la Coordinadora del Nivel preescolar y su Coordinador Académico, podrá sugerir a los padres la permanencia de su pupilo en Educación Parvularia en los casos en que no se hayan logrado los objetivos del proceso de enseñanza aprendizaje y que pone en riesgo sus aprendizajes del nivel superior.

Artículo 68. De la Determinación de No Promover. Para definir la promoción o no de un párvulo, que se encuentre en la condición de no haber desarrollado los aprendizajes esperados para el nivel que cursa, se realizará un Consejo de Evaluación en el que participarán las Educadoras de párvulo, UAA, profesionales de apoyo a la educación, encargado de convivencia y Coordinación Académica, con el fin de reflexionar y de revisar la pertinencia de su promoción. Para sugerir la no promoción, se debe contar con las evidencias que den cuenta del nivel de madurez cognitivo intelectual, madurez socio emocional y de su comportamiento en el transcurso del año escolar, así como los registros del apoyo profesional de especialistas recibido.
La no promoción de un párvulo al nivel superior, solo se podrá hacer efectiva si el Colegio y la familia lo acuerdan.

Artículo 69. Otras Materias No Contempladas. Cualquier situación no explicitada en este Reglamento y que tenga relación con el sistema de evaluación y/o promoción escolar aplicada en preescolar, será resuelta por la Dirección del colegio, consultado el Equipo Directivo y el Consejo de Profesores. El alumno y su familia acatarán lo que esa instancia resuelva.

Título 9 Disposiciones finales

Artículo 70. De las actas, calificaciones y promoción. La evaluación final y promoción escolar quedará registrada en las actas y se entregará a cada alumno el Certificado Anual de Estudios correspondiente. En las actas se deberá consignar la nómina completa de los alumnos matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual de cada asignatura, el promedio general anual, el porcentaje de asistencia y la situación final correspondiente.
Las actas serán generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación, disponibles al efecto y firmadas por el director del establecimiento.

Artículo 71. En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

Artículo 72. Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no poder dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad. Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

Artículo 73. Todas las disposiciones del presente Reglamento, así como también los mecanismos de resoluciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de estas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

Artículo 74. Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

Artículo 75. El presente Reglamento será comunicado oportunamente a la comunidad escolar, a través de la página web del colegio y al momento de la matrícula.

Independiente de las instancias anteriores y como una forma de involucrar más a los apoderados en la situación evaluativa de sus hijos, se presentará una síntesis de los aspectos más relevantes del reglamento, en la primera asamblea de apoderados al inicio del año escolar.

LIBRO III. DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL

Titulo 1. Antecedentes Generales del Programa del Bachillerato Internacional

ART 76. Del Programa. El Colegio Alemán de San Felipe, ha optado por el Bachillerato Internacional como una propuesta formativa que prepara a los estudiantes en las habilidades necesarias para enfrentar los desafíos en un mundo globalizado. Al incorporarse en este programa, el DS San Felipe se hace parte del "Reglamento General del Programa del Diploma" y todas las normas emanadas de la Organización de Bachillerato internacional del Programa Diploma del (IBO) que rigen la participación de los alumnos y del colegio, sin perjuicio de las disposiciones del Reglamento Interno y demás disposiciones legales vigentes en Chile.
Para efectos de completar los requerimientos de la Enseñanza Media respecto al Currículum Nacional, el mencionado Plan de Estudios del IBO se complementa con todas las asignaturas de dicho currículum establecidas para los niveles II°, III° y IV° de Enseñanza Media.

A todos y cada uno de los alumnos que cursan el Programa de Bachillerato Internacional se les aplicará el presente Libro y la totalidad del presente Reglamento, sin ningún tipo de excepción, siendo de su única y exclusiva responsabilidad cumplir con los lineamientos establecidos.

ART 77. Aprobación para Impartir el Programa. El programa Diploma del Bachillerato Internacional que se imparte a contar de II° Año de Enseñanza Media es una propuesta educativa para los Colegios Alemanes de Chile, en consecuencia ,es parte del Plan de Estudios del Colegio Alemán de San Felipe y cursarlo es de carácter obligatorio para todos los alumnos.
Para la consecución del Diploma y/o la Certificación, los estudiantes al término del programa, rinden exámenes externos que son revisados y calificados por evaluadores externos mediante puntos y esquemas de calificación, los que sumados a los requerimientos del núcleo del Programa permiten la obtención del Diploma o Certificado, de acuerdo a las reglas de evaluación establecidas en el "Reglamento General del Programa del Diploma" del IBO.

El núcleo central del Programa ("Teoría del Conocimiento" y la "Monografía") se evalúa con una escala de calificaciones alfabéticas, en donde la letra A corresponde a la calificación máxima y la letra E a la calificación mínima; el componente CAS se presenta y se registra, pero no se evalúa.

ART.78. Calificaciones por Trabajos del Núcleo Central: La nota obtenida por el trabajo de la Monografía se incorporará con ponderación de un 30% del promedio semestral de la asignatura en que se trabaje en el segundo semestre de III° Medio.
Las calificaciones obtenidas en la asignatura de Teoría de Conocimiento se asignan al ramo, en los semestres que corresponda.
La asignatura Creatividad, Acción y Servicio (CAS) no otorga calificaciones internas, sin embargo, es requisito indispensable para ser Candidato a Diploma o Curso.

ART.79 Comunicación de Resultados: Los resultados del proceso de examinación internacional son proporcionados por el IBO en el transcurso del mes de julio, a través de su plataforma digital y serán revisados, analizados y comunicados por el Coordinador del Programa del Colegio.

Titulo 2. De la Apelación y Casos Especiales

ART.80. De la Apelación: Una vez publicados los resultados, los candidatos a Diploma a través del Coordinador IB del Colegio, tendrán derecho a consultar, revisar y/o apelar, de acuerdo a los procedimientos y tasas estipuladas por IBO en el documento "Procedimientos de la Evaluación del Programa del Diploma" disponible en la Coordinación IB.

ART.81. De la Inclusión. Si un alumno matriculado necesita adecuaciones inclusivas de evaluación, el Coordinador del IB deberá tomar las medidas oportunas y, si es necesario, solicitar la autorización de tales adecuaciones inclusivas de evaluación a la Organización del IB, de acuerdo con los procedimientos indicados en el documento "Procedimientos de la Evaluación del Programa del Diploma". Para solicitar dichas adecuaciones es requisito estar registrado en la UAA. ((Unidad de Apoyo al Aprendizaje).

Titulo 3: De la Probidad y Conductas Improcedentes

ART.82. Principios. La comunidad de Bachillerato Internacional asume la honradez como parte de sus principios, por lo tanto, la integración a ella, demanda de la institución escolar trabajar con especial énfasis el valor de la probidad.

ART.83. De las Conductas Improcedentes.: El Reglamento IB, define la "conducta improcedente" como "toda acción, de un(a) alumno(a) regular del Colegio Alemán por la cual éste u otro(a) alumno(a) sale o puede salir beneficiado injustamente en uno o varios componentes de la Evaluación. Las acciones que pudieran perjudicar a otros alumnos también se consideran conducta improcedente" (IBO,2007: Reglamento General del Programa del Diploma . Carfiff,R.U.)

Los casos contemplados como conducta improcedente son los siguientes:

a. Plagio: entendido como la presentación de las ideas, las palabras o el trabajo de otra persona sin mencionarla de forma adecuada, clara y explícita;

b. Colusión: entendida como el comportamiento de un alumno matriculado que contribuye a la conducta improcedente de otro alumno matriculado (por ejemplo, al permitirle que copie su trabajo o lo presente como si fuera propio);

c. Falta de coherencia: entendido como la presentación de un trabajo que dista en forma y nivel considerablemente de los trabajos entregados por el alumno durante todo el proceso.

d. Doble uso de un trabajo: entendido como la presentación de un mismo trabajo para distintos componentes de evaluación o componentes obligatorios del PD.

e. La conducta improcedente durante un examen del IB (por ejemplo, introducir material no autorizado en un examen, causar trastornos durante el examen, alterar el clima durante el examen);

f. Cualquier otra acción que permita a un alumno matriculado salir beneficiado injustamente, o que tenga consecuencias sobre los resultados de otro alumno matriculado (por ejemplo, falsificar

documentación relacionada con CAS o revelar o recibir información confidencial sobre un examen en las 24 horas posteriores al examen a través de cualquier medio de comunicación o falsificar datos de trabajos de investigación).

ART.84. De la Sanción. La conducta improcedente de acuerdo a las acciones enumeradas en el precedente y otras que pudieran ser constitutivas de ello, será sancionada internamente por el Colegio de acuerdo a las disposiciones del Libro de Convivencia Escolar y Disciplina del presente Reglamento. No obstante, en caso de que la conducta improcedente ocurra en el contexto de evaluación y/o moderación externa, calificada como tal por el IB, se procederá a la suspensión inmediata del alumno en la asignatura, no pudiendo presentarse a los exámenes correspondientes. En tanto, se considerará que el trabajo no cumple con los criterios de evaluación y, por lo tanto, será calificado con nota mínima, (1.0).

ART.85. Del Reconocimiento. Los (las) alumnos(as) que obtengan el Diploma de Bachillerato Internacional serán reconocidos por su desempeño académico y compromiso. Este reconocimiento se diferencia de acuerdo al resultado final obtenido por el estudiante en cada asignatura IBaprobada y será el siguiente:

- Nota final IB 4,0 o 5,0: Se pondrá una nota 7,0, cuya ponderación final semestral en la asignatura será de un 20%
- Nota final IB 6,0 o 7,0: Se pondrá una nota 7,0, cuya ponderación final semestral en la asignatura será de un 30%

En las asignaturas IB no aprobadas la nota final del semestre corresponderá al promedio de las notas parciales obtenidas durante el proceso formativo.

Alumnos certificados no obtendrán ningún reconocimiento en las respectivas asignaturas.

ART.86. El Colegio revisará este Reglamento de Evaluación y Promoción anualmente (Mes de Diciembre), con el fin de actualizarlo y/o perfeccionarlo.

ART.87. Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento de Evaluación, serán informadas a la comunidad escolar a través de comunicación escrita y mediante la publicación en la página web del Colegio.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

- Reglamento de Evaluación y Promoción Colegio Alemán de San Felipe 2019
- Decreto Supremo Nº 67/2018
- Mineduc (2019). Orientaciones para la Implementación del Decreto 67/2018 de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar. Unidad de Currículum y Evaluación. Santiago.
- Herrera, M .(2009).El valor de la escuela y el fracaso escolar. Abandono y Deserción en la Educación Iberoamericana. Revista Iberoamericana sobre Calidad , Eficiencia y Cambio en

Educación,7(4).

- Mineduc (2017a) Evaluación Formativa en el aula. Orientaciones para docentes: Integrando el uso pedagógico de la evaluación en la enseñanza. Santiago. Ministerio de Educación.
- Mineduc-Unesco (2017).Revisión de literatura sobre políticas y normativa de promoción y retención,y su impacto en el aprendizaje. Sistematización de literatura realizado por el Centro de Políticas y Prácticas en Educación de la Pontificia Universidad Católica de Chile (CEPPE UC),Santiago, Chile.
- Casanova,María Antonia “Evaluación :concepto, tipología y objetivos”; España La Muralla,2007
- Santos Guerra,Miguel Angel. "Evaluar es comprender”,Argentina: Magisterio del Río de la Plata,1998
- Organización Bachillerato Internacional. (2016). *La probidad académica en el contexto educativo del IB*. Cardiff, R.U.
- Organización del Bachillerato Internacional. (2011). *Probidad Académica*. Cardiff, Reino Unido.
- Organización del Bachillerato Internacional. (2007). *Reglamento General del Programa del Diploma*. Cardiff, R.U.
- Organización del Bachillerato Internacional. (2010). *Pautas para elaborar la política de evaluación del Colegio en el Programa Diploma*. Cardiff, R.U.

LIBRO IV. DE LOS EXÁMENES DE IDIOMAS.

Titulo 1: Antecedentes Generales.

Artículo 88: De los Exámenes. A lo largo de su trayectoria escolar, los(as) alumnos(as) del Colegio Alemán de San Felipe deberán rendir exámenes internacionales conducentes a la certificación de los idiomas alemán e inglés. La presentación a dichos exámenes tendrá un carácter obligatorio yoptativo según el tipo de examen.

Artículo 89: De los Exámenes de Alemán. Son exámenes de certificación del idioma alemán, los siguientes:

a. Sprachdiplom DSD I (nivel A2 - B1); se rendirá en el 2° año Enseñanza Media
b. Sprachdiplom DSD II (nivel B2 - C1) se rendirá en 4° año Enseñanza Media

Los exámenes de certificación en el idioma alemán son obligatorios para todos los alumnos y el proceso no tiene un costo económico para los apoderados.

Artículo 90: De los Exámenes de Inglés. Son exámenes de certificación del idioma inglés los siguientes:

a. Key English Test (KET), es un título de nivel básico que acredita que se tiene dominio del idioma inglés para comunicarse en situaciones sencillas. Para alumnos de 6° básico a modo referencial.
b. Preliminary English Test (PET), es un título de nivel intermedio. Certifica que es capaz de utilizar sus destrezas lingüísticas en inglés para trabajar, estudiar y viajar. Para alumnos de 8° básico como referencia.
c. First Certificate in English (FCE), es un título de nivel intermedio alto. Demuestra que puede utilizar el inglés cotidiano tanto escrito como hablado con fines laborales o educativos.

Los exámenes de certificación en el idioma inglés son optativos para todos los alumnos y el financiamiento es de costo de los apoderados.

Titulo 2: De la Evaluación.

Artículo 91: De los Parámetros y Evaluación de los Exámenes en Alemán. Para la aprobación de los exámenes de alemán es necesario obtener al menos el 50% del puntaje total en cada uno de los siguientes aspectos que componen la evaluación: HV comprensión auditiva; LV comprensión lectora; SK producción escrita y MK comunicación oral.

Su revisión y calificación es responsabilidad de un organismo externo al Colegio denominado “KMK-Kultusministerkonferenz” en Alemania. Los resultados son informados en forma interna al Colegio para que luego sean comunicados a cada uno de los candidatos.

Artículo 92: De la Evaluación de los Exámenes de Inglés. Su revisión y calificación es responsabilidad de la organización externa denominada “Cambridge English” y los resultados son informados de manera interna al Colegio para que luego sean comunicados a cada uno de los alumnos que rindieron el examen.

LIBRO V.

MARCO GENERAL Y APLICACIÓN DE LAS NORMAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

TITULO 1: Presentación del Reglamento de Disciplina, Orden y Convivencia Escolar

Artículo 93: Marco Legal. El apartado de Disciplina, Orden y Convivencia Escolar constituye el marco normativo que regula las relaciones entre el Colegio Alemán de San Felipe y los distintos actores de la comunidad escolar, tomando en cuenta, entre otras, las siguientes disposiciones:

- La Ley General de Educación Nº 20.370 art. 46 letra f: "Contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones. Este reglamento no podrá contravenir la normativa vigente".
- La Ley de Inclusión Escolar Nº 20.845, que plantea a nuestra comunidad escolar el desafío de expresar en el marco normativo el sentido del respeto a la dignidad de cada una de sus miembros, el rechazo a toda forma de discriminación arbitraria como también la aplicación de criterios pedagógicos y formativos frente a las sanciones.
- Otras que corresponda aplicar.

Artículo 94: Objetivos.

1. Informar a la comunidad escolar las normas que orientan y regulan el comportamiento de cada uno de sus integrantes, dentro y fuera del Establecimiento, desde el rol que le compete en dicha comunidad.
2. Que cada miembro de la comunidad escolar contribuya a una sana convivencia a través de la definición y el conocimiento de sus deberes y derechos dentro de ella.
3. Contribuir a la formación afectiva y valórica de cada uno de los miembros de la comunidad del Colegio, en especial, a la de sus alumnos.
4. Contribuir al cumplimiento de los propósitos que tiene el Colegio Alemán de San Felipe en términos de ser una comunidad educativa responsable, solidaria, respetuosa y tolerante.

Artículo 95: Principios

1. Se fundamenta en los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo del Colegio Alemán de San Felipe. Ellos son los que rigen todo el quehacer escolar y en el cual se basa este Reglamento.
2. El Colegio Alemán de San Felipe, como miembro de la Asociación de Colegios Alemanes de Chile, promueve principios y prácticas que permitan desarrollar los procesos y actividades en un marco de sana convivencia y buen trato, potenciando el crecimiento intelectual, afectivo, valórico y espiritual de cada uno de sus integrantes.
3. Los apoderados y alumnos, declaran conocer y aceptar estas normas de convivencia interna y se comprometen al cumplimiento de ellas. No obstante lo anterior, el hecho de encontrarse este Reglamento de Convivencia a disposición de la comunidad escolar a través de su publicación en la Agenda Escolar, de que éste es revisado y analizado por los apoderados en la primera reunión anual y de que se encuentra disponible en la página web del colegio, se entiende que es de conocimiento de los interesados y que, al no manifestar lo contrario, las aceptan y acatan.
4. Nuestros alumnos más que receptores o destinatarios pasivos, son activos protagonistas de su proceso educativo y participantes de una comunidad viva y dinámica, en la que se busca

desarrollar la colaboración, el apoyo y comprensión entre los pares, los padres, apoderados y profesores. Es en este contexto donde se deben comprender, aplicar y respetar las normas de convivencia, las que en conjunto favorecen el logro de la identidad comunitaria.

5. En el proceso de matrícula de un alumno en el colegio, es la familia completa la que se integra al Proyecto Educativo del Colegio Alemán de San Felipe, por ende, se espera que todos y cada uno de los individuos que la componen mantengan el compromiso y adhesión hacia quienes lo integran (Corporación DS San Felipe, Dirección, Docentes, Administrativos y/o Personal Auxiliar, como hacia el resto de las familias y el quehacer del establecimiento).
6. En la gestión del establecimiento existen todos los canales para plantear y solucionar las diferencias que puedan existir entre los diferentes estamentos y que existe la disposición para hacerlo, toda manifestación oral o escrita, realizada públicamente por un padre, madre o apoderado del colegio, por cualquier medio y que atente contra lo antes señalado determinará la revisión de la situación de parte de las autoridades competentes del colegio y podrán o no dar origen a la cancelación de la matrícula de uno o más alumnos del colegio esto, entendiendo que la disconformidad no pudo ser resuelta por los medios apropiados y que, por lo tanto, no es recomendable la permanencia de esa familia en el colegio.
7. Las normas definidas en este Reglamento son un medio al servicio de la formación de los(as) alumnos(as), tanto académica como valórica. A través de ellas se busca formar la conciencia moral - social de los(as) alumnos(as) y aportar a la construcción de su personalidad en función de una sana convivencia y un adecuado desarrollo integral.
8. La Dirección y todo el personal directivo, docente, administrativo y asistentes de la educación del establecimiento deberá velar por que ellos mismos y los(as) alumnos(as) comprendan que las normas definidas en este reglamento tienen como objetivo apoyar y hacer posible una sana y adecuada convivencia de la comunidad escolar.
9. Se reprueba cualquier manifestación de violencia física, verbal o psicológica con la intención o con resultado de hacer daño, discriminar y/o excluir a otros, ya sea de palabra, obra u omisión, en forma presencial o a través de las redes sociales.
10. La Dirección del establecimiento deberá informar a los apoderados(as), alumnos(as), docentes, administrativos y personal asistente de la educación sobre las normas disciplinarias vigentes en el colegio y velar por el compromiso de todas las partes en el cumplimiento de ellas.
11. Los(as) alumnos(as) que transgredan las normas sobre convivencia escolar serán sancionados, según las circunstancias, los antecedentes y los registros escolares vigentes y bajo los términos establecidos en el presente Reglamento, debiendo respetar siempre el debido y justo proceso, el interés común sobre el individual.
12. La sanción impuesta se aplicará según el mérito y circunstancias en que se cometieron los hechos, la conducta anterior del alumno, todo enmarcado dentro de las faltas y sanciones debidamente caracterizadas en este Reglamento, teniendo en consideración la etapa evolutiva del o los alumnos involucrados.

TITULO 2. Prevención y Protección a los Estudiantes y Miembros de la Comunidad Educativa

Artículo 96. De los Derechos Fundamentales: El Colegio Alemán reconoce como derechos fundamentales de los niños y niñas y adolescentes el derecho a ser respetados sin importar su

religión, color de piel, condición física o lugar donde vive; el derecho a descansar y jugar en un ambiente sano y feliz; el derecho a expresarse de manera respetuoso; el derecho de reunión y agrupación; el derecho a ser protegido y cualquier otro derecho reconocido por la Constitución y los tratados internacionales ratificados por nuestro país.

Articulo 97. Principio del Resguardo: Cualquier acción u omisión que un miembro de la comunidad educativa detecte o eventualmente exista sospecha que pueda atentar o vulnerar alguno de los derechos fundamentales del estudiante, deberá informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia para su registro y actuación.

Para tales efectos, el Encargado de Convivencia deberá informar a la Dirección de las medidas a tomar, entre las que se encuentra de manera prioritaria; recabar los antecedentes necesarios que determinen la pertinencia de la Institución ante la cual efectuar la denuncia (Carabineros de Chile, Fiscalía, Policía de Investigaciones, Consultorio de atención primaria, Oficina de Protección de Derechos (ODP), y colocar en resguardo al estudiante. Será la Psicóloga del colegio o un profesionalafín que la Dirección determine, el que acompañará al estudiante previo y durante la aplicación de él o los protocolos específicos, según la naturaleza del hecho.

Se entiende por miembro de la comunidad, sostenedor, directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares, padres, apoderados, o colaboradores.

Artículo 98. Formalización de las acciones de resguardo. Las acciones de resguardo que determine implementar el colegio, se formalizaran por medio de protocolos y/o anexos al presente reglamento, a los cuales se les aplicará este reglamento en lo que dice relación con la vigencia, publicidad y modificaciones cuando sea necesario.

Artículo 99. De la Prevención: El Colegio a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar incorporará e implementará estrategias y acciones específicas destinadas a promover el respeto de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes de la comunidad escolar. Entre las acciones contempladas, sin ser taxativa, la difusión entre los niños y adolescentes para reforzar los principios del autocuidado y de las redes de apoyo disponibles así como capacitar a los otros miembros de la comunidad escolar respecto de los deberes y resguardos para con los niños y adolescentes de nuestro Colegio.

TITULO 3: Actores de la Convivencia Escolar

Artículo 100: De los Actores. Se identifican como actores o sujetos activos de la Convivencia Escolar:

1. COMUNIDAD EDUCATIVA: es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.[4]
2. ALUMNOS: Protagonista de la acción educativa, cuyos derechos y obligaciones los miembros de la Comunidad Educativa deben apoyar, respetar, proteger y promover.
3. PADRE, MADRE, APODERADOS: Es el adulto responsable ante el Colegio de la formación y educación de su hijo /pupilo. Quién deberá estar debidamente identificado y consignado en el contrato de prestación de servicios educacionales a terceros que se suscribe al momento de efectuar el proceso de matrícula del alumno en el Colegio.
4. SOSTENEDOR ECONÓMICO: Corresponde al adulto que financia la colegiatura y que contrae obligaciones económicas con el Colegio.

[4] Ley Nº 20.370 Art. 9º D.O. 12.09.2009 (LGE)

5. DOCENTES: Son aquellos profesionales de la educación que mantienen contrato vigente con el Colegio Alemán de San Felipe y que se dedican de forma profesional a enseñar una determinada asignatura o área educativa específica a los alumnos. Desarrollando en ellos los procesos formativos conforme a lo establecido en el P.E.I.
6. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Corresponde a técnicos administrativos o profesionales que mantienen contrato vigente con el Colegio Alemán de San Felipe y que ejercen su tarea como profesionales en trabajos propios de su área (psicólogos, psicopedagogos, bibliotecario), en servicios de apoyo a la docencia (inspectores y asistentes de aula), en servicios administrativos (secretaría y administración propiamente tal), y en la mantención de la infraestructura y aseo de la misma (Auxiliares, jardineros, porteros).
7. FAMILIA, es un grupo de personas a la cual pertenece el alumno y están unidas por el parentesco, vínculos consanguíneos, afinidad o por un vínculo constituido y reconocido legal y/o socialmente.

TITULO 4: De los Derechos y Deberes de los Actores de la Comunidad Escolar en Materias de Convivencia Escolar [5]

Artículo 101: Derechos de los Alumnos. Son derechos de los(as) alumnos(as) del Colegio Alemán de San Felipe:

a) Recibir una educación que contribuya al desarrollo integral, potenciando las habilidades y talentos de cada uno.
b) Recibir un trato acorde a la persona humana en desarrollo, sin discriminación y con el consiguiente respeto a su dignidad e integridad personal, reputación y propia imagen, a través de una educación inclusiva.
c) Educarse en un ambiente cordial y respetuoso, que permita su bienestar físico y psicológico.
d) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos, ya sea de palabra, obra u omisión, en forma presencial o a través de las redes sociales.
e) Ser informados oportunamente de las normas y/o procesos disciplinarios que les sean aplicados y/o afecten.
f) Ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, tal como lo establece el Libro II "Del proceso de Evaluación Académica" del presente Reglamento.
g) Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva.
h) Constituir organizaciones participativas tales como: Talleres de actividades extra programáticas, deportivas y/o culturales
i) Recibir apoyo frente a sus intereses particulares, necesidades e inquietudes que vayan coherentes con el PEI.
j) Conformar un Centro de Alumnos que se regirá por las normas contenidas en el Decreto Supremo de Educación Nº 524 de 1990 o el que lo sustituya en el futuro y dentro del marco práctico desarrollado por el colegio.
k) Solicitar y/o disponer de asesoría o acompañamiento de uno o más profesionales de la educación frente a cualquier dificultad o inquietud en el ámbito de sus relaciones interpersonales.

[5] Basados en el Art. 10, letra " a" Ley 20.370 (Ley General de Educación)

l) Recibir orientaciones sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar, el cuidado del medio ambiente y atención de primeros auxilios en caso de accidente.
m) Apelar, ante la instancia que corresponda, las medidas disciplinarias, según el procedimiento establecido para cado caso.

Artículo 102: <u>Deberes de los Alumnos</u> Son deberes de los(as) alumnos(as) del Colegio Alemán de San Felipe:

a) Respetar y manifestar conductualmente la adherencia al Proyecto Educativo Institucional en su calidad de alumno regular al interior del recinto, así como también en actividades o en lugares en la cual se concurre en representación del Colegio.
b) Cumplir con los deberes escolares, de acuerdo a las normativas de convivencia escolar señaladas en el presente reglamento.
c) Participar, de acuerdo a sus intereses, en actividades deportivas, culturales y/o artísticas que programe el establecimiento.
d) Contar, oportunamente, con todos los materiales solicitados para las distintas actividades escolares.
e) Mantener un trato amable, respetuoso, tolerante e inclusivo con todas las personas que componen la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de ofensa y/o trato agresivo o discriminatorio ya sea de palabra u obra, en forma presencial o cibernética.
f) Colaborar activamente en la generación de un ambiente de aprendizaje adecuado, en el cual se viven las virtudes de la responsabilidad, respeto, solidaridad, austeridad y autodisciplina dentro y fuera del aula.
g) Solucionar sus conflictos de manera pacífica, reconociendo sus faltas u omisiones y pidiendo disculpas por éstos, pudiendo ser acompañado u orientado por un docente y/o equipo de convivencia escolar si fuera necesario.
h) Informar oportunamente a un docente o asistente de la educación, de cualquier situación dentro o fuera del aula que afecte o pueda afectar el clima de la sana convivencia.
i) Tolerar la diversidad y ejercer la solidaridad, entendida ésta, como ser activo, constructivo y propositivo en la consideración de las necesidades de los otros.
j) Usar, responsablemente, la infraestructura y espacios del establecimiento.
k) Utilizar y/o portar a diario la agenda escolar (KALENDER) que constituye una herramienta de comunicación e información oficial para y con el Colegio.

Artículo 103: Derechos de los Apoderados[6]
Son derechos de los apoderados [7]del Colegio Alemán de San Felipe (sin desmedro de los enunciadas en el artículo 13 del presente Reglamento):

a) Ser informados oportunamente por los profesionales del Colegio respecto de los rendimientos académicos, procesos de Convivencia y educativo de sus estudiantes, así como también del funcionamiento del colegio.
b) Tienen derecho ser escuchados y atendidos respetuosamente, por el personal docente y otros miembros de la Comunidad Escolar, en sus responsables y justas peticiones expresadas en un marco de respeto.

[6] Basados en el Art. 10, letra " a" Ley 20.370 (Ley General de Educación)

[7] Basados en el Art. 10, letra "b" Ley 20.370 (Ley General de Educación)

c) Solicitar a título personal y/o a través de las directivas de curso y/o del Centro General de Padres y/o grupo de apoderados, información de los procesos, funcionamiento del Colegio así como expresar inquietudes, peticiones y/o consultas.
d) Acceder a los registros y anotaciones consignadas en el Libro de clases en lo que respecta a la hoja de vida del alumno, sin desmedro de los sistemas informáticos de los cuales dispone el Colegio para que el apoderado acceda en línea.
e) Ser convocado a reunión y/o entrevista personal de manera escrita.

Artículo 104: Deberes de los Apoderados[8]. Son deberes de los apoderados del Colegio Alemán de San Felipe los siguientes (sin desmedro de las enunciadas en el artículo 12 del presente Reglamento):

a) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
b) Conocer, cumplir y hacer cumplir las normas internas de funcionamiento del establecimiento fijadas en el presente Reglamento y los protocolos que lo complementen.
c) Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, en el marco del rol que cumplen. No pudiendo mantener al interior del Colegio tratos vejatorios o degradantes o maltratos sicológicos ya sea de palabra, obra u omisión, en forma presencial o a través de las redes sociales con otros miembros de la comunidad escolar.
d) Asistir a reuniones de curso y/o entrevistas personales a las cuales han sido citados por algún personal docente del Establecimiento.
e) Mantenerse informados sobre el desempeño académico y conductual de su hijo/a.
f) Revisar y firmar regularmente el Kalender, único medio de comunicación oficial entre colegio y familia.

Artículo 105: <u>Derecho del Profesor jefe</u>. Son derechos del Profesor jefe del Colegio Alemán de San Felipe:

a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, expresar su opinión y que se respete su integridad física, sicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos, ya sea de palabra, obra u omisión, en forma presencial o a través de las redes sociales.
b) Tener oportunidades de acompañamiento, perfeccionamiento y actualización en los temas de Convivencia escolar y formación personal de los alumnos.
c) Aplicar las medidas formativas y/o disciplinarias establecidas en el presente Reglamento de Convivencia ante una situación que vulnere y/o atente contra la sana convivencia e integridad de algún miembro de la comunidad escolar, siguiendo los protocolos establecidos para estos efectos.

Artículo 106: <u>Deberes del Profesor jefe</u>. Son deberes del Profesor jefe del Colegio Alemán de San Felipe, sin desmedro, de las funciones de docencia que deben cumplir, en materia de Convivencia:

a. Acompañar a cada uno de sus alumnos en la formación valórica y de individuo. Se entiende por acompañamiento una asistencia directa, permanente y formativa para con el alumno.
b. Implementar las acciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar que le sean asignadas.
c. Informar y controlar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento dentro y fuera de la sala de clases.
d. Intervenir en los problemas de convivencia y disciplinarios que afecten a los alumnos de su curso.

[8] Basados en el Art. 10, letra " a" Ley 20.370 (Ley General de Educación)

e. Informar inmediatamente al Encargado de Convivencia escolar cuando se tengan antecedentes de algún evento que constituyan una posible falta a una norma de convivencia escolar.
f. Informar en forma permanente y oportuna a los padres y/o apoderados en casos de faltas al reglamento por parte del alumno.

Artículo 107: <u>Derechos Docentes y Asistentes de la Educación.</u> Son derechos de los docentes y asistentes de la educación del Colegio Alemán de San Felipe:

a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, expresar su opinión y que se respete su integridad física, sicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos, ya sea de palabra, obra u omisión, en forma presencial o a través de las redes sociales
b) Proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso de establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
c) Tener oportunidades de acompañamiento, perfeccionamiento y actualización en los temas de Convivencia escolar y formación personal de los alumnos.
d) Aplicar las medidas formativas y/o disciplinarias establecidas en el presente Libro de Convivencia ante una situación que vulnere y/o atente contra la sana convivencia e integridad de algún miembro de la comunidad escolar, siguiendo los protocolos establecidos para estos efectos.

Artículo 108: <u>Deberes Docentes y Asistentes de la Educación</u> Son deberes de los docentes y asistentes de la educación del Colegio Alemán de San Felipe, sin desmedro, de las funciones de docencia que deben cumplir, en materia de Convivencia:

a) Ejercer la función docente y asistencial en forma idónea y responsable; de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección y la Coordinación Académica.
b) Colaborar con la implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, actuando coordinadamente con el Profesor Jefe en tal materia.
c) Hacer cumplir en los alumnos las normas de conducta y disciplina durante el desarrollo de la clase y fuera de ella, puesto que es el primer responsable de la formación integral del alumno.
d) Respetar tanto las normas del establecimiento, como los derechos de los alumnos y alumnas. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
e) El Docente debe adoptar medidas disciplinarias de acuerdo al presente reglamento en los casos que sea necesario.
f) Informar al Profesor Jefe de situaciones o eventos ocurridos durante el desarrollo de su clase o en su presencia, apoyando las gestiones que este deba realizar para abordar tales situaciones.
g) El Docente debe citar de manera escrita y oportuna a reunión y/o entrevista personal al apoderado (al menos dos veces en el año); debiendo registrar en la ficha de entrevista la firma de las partes, los contenidos o motivos de la reunión, así como los acuerdos y compromisos que se deriven de la misma.
h) El Docente debe registrar oportunamente en el Libro de clases, hoja de vida del alumno, las faltas al Reglamento de Convivencia, como también las acciones positivas en la conducta del alumno.

Artículo 109: <u>Derechos del Director:</u> Son derechos del Director del Colegio Alemán de San Felipe:

a) Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar, modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.
b) Aplicar las medidas formativas y/o disciplinarias establecidas en el presente Reglamento de Convivencia ante una situación que vulnere y/o atente contra la sana convivencia e integridad de algún miembro de la comunidad escolar, siguiendo los protocolos establecidos para estos efectos.
c) Informar a los padres y apoderados que el alumno está involucrado en una situación que afecta de forma grave la convivencia escolar.

Artículo 110: Deberes del Director En forma conjunta a los deberes asociados a la conducción generaldel Colegio Alemán de San Felipe, el Director en materia de Convivencia deberá:

a) Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
b) Liderar al Consejo de Profesores para tomar las decisiones pertinentes, en cuanto a rendimiento y desarrollo escolar.
c) Presidir los Consejos de Evaluación al término de cada semestre.
d) Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de toda la Comunidad Educativa.
e) Tomar conocimiento de las situaciones o hechos que puedan vulnerar los derechos de los alumnos u otro miembro de la Comunidad Escolar, propiciando las acciones establecidas en los reglamentos y protocolos, con el objeto de restablecer los derechos afectados.
f) Resolver en las apelaciones que por reglamento deba conocer.
g) Ratificar los procedimientos realizados en cuanto a las sanciones disciplinarias acordadas o sugeridas por el Consejo de Evaluación de Profesores en lo que se refiere a la condicionalidad de matrícula y/o la no renovación del contrato de prestación de servicios para el año escolar siguiente.
h) Aplicar la cancelación inmediata del contrato de prestación de servicios (expulsión) de un alumno, de acuerdo a la concurrencia de faltas u omisiones clasificadas como gravísimas según el presente Reglamento.
i) Velar por el cumplimiento del plan de Gestión de Convivencia Escolar y sus actualizaciones.
j) Atender oportunamente los requerimientos, dudas, inquietudes y/o consultas de cualquier miembro de la comunidad escolar, de acuerdo a los protocolos establecidos.

Artículo 111: Del Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores es un organismo esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento y convivencia escolar. Está conformado por todos los docentes del establecimiento que mantienen contrato vigente, más otros profesionales de la institución que apoyan la labor docente. En dicho consejo podrán participar especialistas o profesionales externos para apoyar o tratar temas de interés y de necesidades específicas.

Está presidido por el Director(a), la Coordinadora Académica y/o la Encargado de Convivencia. Para efectos prácticos, se podrá dividir según niveles o ciclos, es decir, Consejo de Pre-Básica, Consejo de Ens. Básica y Consejo de Enseñanza Media.

Artículo 112: De los Deberes del Consejo de Profesores. Son deberes del Consejo de Profesores, en conjunto con los deberes asociados a la gestión académica, en materia de convivencia escolar:

a. Proponer estrategias que contribuyan a mejorar la calidad de la enseñanza y la buena convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.

b. Involucrarse en las decisiones respecto de las faltas graves y gravísimas que vulneren la convivencia escolar y emitir informe a la Dirección sobre ello.
c. Tomar conocimiento, analizar y pronunciarse en el marco del proceso de apelación a las medidas disciplinarias establecidas en el presente Reglamento, cuando le corresponda conocer.
d. Tomar conocimiento sobre las modificaciones al Reglamento de Convivencia Escolar, así como proponer mejoras o modificaciones.

Artículo 113: <u>Del Consejo de Evaluación.</u> El Consejo de Evaluación es un organismo esencialmente informativo y resolutivo, compuesto por los docentes de cada ciclo más otros profesionales de la institución que apoyan la labor docente. Tiene por objetivo informar, analizar y resolver sobre la situación académica y de convivencia de cada curso que componen el nivel y de alumnos que presentan algún grado de dificultad durante el desarrollo del año escolar. Se reúne cada vez que sea necesario y de manera obligatoria una vez por semestre, se reúne por ciclo y los convoca y preside el Director(a) del Establecimiento.

Artículo 114<u>: De los Deberes del Consejo de Evaluación.</u> Son deberes del Consejo de Evaluación en forma conjunta a las funciones que le corresponden en materia académicas, en el ámbito de la Convivencia:

a. Analizar situaciones específicas que dificultan la convivencia escolar teniendo como referente el presente Reglamento de Convivencia Escolar.
b. Sugerir la aplicación de medidas disciplinarias a la autoridad que corresponda y /o emitir informe cuando sea consultado.
c. Definir los compromisos y condiciones de tipo académicas y conductuales o de otro tipo que deberá cumplir el alumno para mantener vigente la matricula por un período determinado.
d. Tomar conocimiento, analizar y pronunciarse en el marco del proceso de apelación a las medidas disciplinarias establecidas en el presente Reglamento, cuando le corresponda conocer.
e. Evaluar durante el avance del semestre y/o en la medida que la situación lo amerite, el cumplimiento por parte del alumno de los compromisos suscritos y de acuerdo a ello y emitir el informe respectivo, sugiriendo si la medida se retira, se mantiene o modifican las condiciones, y/o se sugiere aplicar otra medida disciplinaria.
f. Llevar un Libro de Actas en el que se transcriban los acuerdos o temas tratados.

Artículo 115: <u>Del Encargado de Convivencia Escolar.</u> Son deberes del Encargado de Convivencia Escolar:
De manera congruente con el rol que la LEGE le asigna, en su art 15 inciso 3ro., el Encargado de Convivencia será el responsable de:

a. Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar.
b. Conformar grupos de trabajo en conjunto con la Dirección del Establecimiento, (por niveles, por cursos, etc.)
c. Informar sistemáticamente al Equipo Directivo y al Comité de Buena ConvivenciaEscolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

d. Velar por la socialización y el cumplimiento del Reglamento de Convivencia, mediante el acompañamiento a los distintos miembros de la comunidad educativa.
e. Aplicar las medidas disciplinarias de manera oportuna, en todos aquellos casos que se ha vulnerado la convivencia escolar, según corresponda a las facultades que le otorga el presente Reglamento.
f. Tomar conocimiento y resolver, de las apelaciones sobre medidas disciplinarias en que el presente Reglamento lo faculte a pronunciarse.
g. Asesorar a la Dirección en las materias disciplinarias: en la investigación de los hechos, entrevistas con los actores, determinación de las faltas y su calificación y las sanciones acordes al proceso evolutivo del alumno.
h. Acompañar a los Docentes y colaboradores de la comunidad educativa en la integración de los principios y valores del Colegio.
i. Mantener carpetas con los registros actualizados de los eventos y procedimientos realizados por el Comité de la Buena Convivencia.

Artículo 116: <u>Del Comité de Buena Convivencia Escolar.</u> Son deberes del Comité de la Buena Convivencia Escolar

a. Estimular y canalizar la participación de la comunidad escolar en la promoción de la buena convivencia y la prevención de la violencia y la discriminación.
b. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
c. Asesorar a la Dirección en el análisis de situaciones que alteren la convivencia escolar y por consiguiente, en la aplicación de medidas disciplinarias, pronunciándose en virtud de los hechos, antecedentes y documentos que se tengan a la vista.
d. Emitir informes sobre los procedimientos de apelación que se lleven a cabo frente a la aplicación de las medidas de cancelación del contrato de prestación de servicios de manera inmediata o expulsión y la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente.
e. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
f. Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el establecimiento.
g. Participar en la actualización del Proyecto Educativo Institucional, considerando la convivencia escolar como eje central.
h. Actualizar el Reglamento de Convivencia, tomando en consideración los lineamientos del PEI y de las disposiciones educacionales vigentes para tales efectos.
i. Monitorear y evaluar la implementación del Plan de Gestión de la Buena Convivencia del Colegio Alemán de San Felipe.

Artículo 117: <u>De los Integrantes del Comité</u>. Son integrantes del Comité de la Buena Convivencia:

- Coordinadora General
- Coordinadora Académica
- Encargada del Departamento de Pre-básica
- Encargado de Convivencia Escolar
- Psicóloga

- Asistente de Convivencia
- Representante del profesorado.
- Eventualmente y si así lo considera el Comité, por unanimidad, podrá participar de la deliberación algún otro miembro de la comunidad escolar que por su conocimiento o interés en la situación lo amerite, pero su participación en el Comité sólo tendrá carácter consultivo y bajo ninguna circunstancia podrá ser resolutivo.

TITULO 5: Del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE)

Artículo 116: Definición. El Plan de Gestión regula la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Alemán de San Felipe y se fundamenta en los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo, que como miembro de la Asociación de Colegios Alemanes de Chile, promueve para todos los integrantes de su comunidad educativa, los principios y prácticas que permitan desarrollar los procesos y actividades del colegio en un marco de sana convivencia.

Los procedimientos definidos en el Plan de Gestión son un medio al servicio de la formación de los(as) alumnos(as), tanto académica como valórica. A través de ellos se busca formar la conciencia moral - social de los(as) alumnos(as) y aportar a la construcción de su personalidad en función de una sana convivencia y un adecuado desarrollo personal.

Artículo 117. Del Plan Anual. Cada año, el (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar junto al Equipo Directivo confeccionará un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, PGCE, cuyo objetivo es desarrollar los valores del Proyecto Educativo Institucional y favorecer el clima escolar de toda la Comunidad escolar.

Artículo 118. De los Objetivos: Los objetivos del PGCE son orientar acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en los distintos estamentos de la comunidad escolar: alumnos, profesores y apoderados; en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Los objetivos específicos son los siguientes:

1. Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y situarla como el componente central de la gestión institucional.
2. Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Fundamentales Transversales (OFT), asociados al perfil de egreso de los alumnos del Colegio.
3. Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio, en la perspectiva de intervenir y solucionar formativamente, para beneficio de toda la comunidad escolar.
4. Promover el buen trato entre los distintos miembros del colegio, que permita una interacción positiva entre los mismos.
5. Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o bullying, desde una perspectiva formativa.
6. Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas, involucrando a todos los estamentos colegiales.

7. Desarrollar en los estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos, destacando y difundiendo las buenas prácticas.
8. Acompañar el cumplimiento de los protocolos de actuación diseñados para las eventualidades.
9. Vivenciar en toda la Comunidad Educativa, los valores del respeto y la responsabilidad mediante actividades que apunten al logro de este objetivo.

LIBRO VI

NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 119: Obligación. Por ser parte del Colegio Alemán, el alumno y sus respectivos padres y/o apoderados se comprometen a respetar y cumplir las normas de convivencia y de disciplina. En particular se exige de un alumno del Colegio Alemán que colabore y se comporte de acuerdo a las normas estipuladas en los siguientes títulos:

TITULO 1 De la Presentación Personal

Artículo 120: De la Presentación. Los padres y/o apoderados son los principales responsables de la presentación personal de los(as) alumnos(as) y, en consecuencia, son los encargados de proveer oportunamente a sus hijos/as del uniforme reglamentario, el cual debe estar marcado para evitar pérdidas.
Los(as) alumnos(as) deben asistir con una correcta presentación personal dado que nuestro Colegio entiende que es una forma de expresar respeto por sí mismo como también por la comunidad a la cual se pertenece.

Artículo 121: Del Uniforme. El uniforme reglamentario de 2º Básico a 4º Medio, es el siguiente:

1. Uniforme de verano

Damas:

- Polera de piqué gris, cuello azul con ribete rojo italiano, con tres botones y logo del colegio bordado en azul en el extremo superior izquierdo de la parte delantera.
- Falda pantalón azul marino.
- Calcetines de color azul marino.
- Zapatos o zapatillas negras.

Varones

- Polera de piqué gris, cuello azul con ribete rojo italiano, con tres botones y logo del colegio bordado en azul en el extremo superior izquierdo de la parte delantera.
- Bermuda de tela azul marino.
- Soquetes o calcetines de color azul marino.
- Zapatos o zapatillas negras.

2. **Uniforme deinvierno**

Damas

- Chaleco gris, escote en “V”, con franja rojo italiano y azul en cuello y puños.
- Polera de piqué gris, cuello azul con ribete rojo italiano, con tres botones y logo del colegio bordado en azul en el extremo superior izquierdo de la parte delantera. Manga larga o corta.
- Parka azul y logo del colegio, en su defecto una parka azul o negra
- Pantalón azul marino casimir recto.
- Zapatos o zapatillas negras, sin logos ni partes de otro color.
- Podrán utilizar cuello de polar, bufanda o gorro, todos de color azul marino o rojo y usar camiseta de color blanco bajo la polera.

Varones

- Parka azul y logo del colegio, en su defecto una parka azul o negra
- Chaleco gris, escote en “V”, con franja rojo italiano y azul en cuello y puños.
- Polera de piqué gris, cuello azul con ribete rojo italiano, con tres botones ylogo del colegio bordado en azul en el extremo superior izquierdo de la partedelantera. Manga larga o corta.
- Pantalón azul marino de casimir con bolsillo.
- Zapatos o zapatillas negras.
- Podrán utilizar cuello de polar, bufanda o gorro, todos de color azul marino o rojo y usar camiseta de colorblanco bajo la polera.

Los(as) alumnos(as) de 1º a 4º Básico, usarán cotona beige los varones y delantal cuadrillé de color azul, las damas.

3. **Uniforme de EducaciónFísica**

Damas

- Polera de algodón de color rojo con franja diagonal amarilla con logo del colegio bordado en color negro en el extremo superior izquierdo de la partedelantera.
- Calzas cortas algodón elasticado o short color negro.
- Zoquetes blancos.
- Zapatillas deportivas.
- Polerón de buzo gris, con gorro tipo capucha y bolsillos.
- Pantalón gris de algodón corte recto con línea negra en el costado.

Varones

- Polera de algodón de color rojo con franja diagonal amarilla con logo del colegio bordado en color negro en el extremo superior izquierdo de la parte delantera.
- Short color negro, sin diseños de otros colores.
- Zoquetes blancos.
- Zapatillas deportivas.
- Polerón de buzo gris, con gorro tipo capucha y bolsillos.
- Pantalón gris de algodón corte recto con línea negra en el costado.

4. Uniforme de Prebásica y 1ro. Básico

El uniforme para los alumnos de Spielgruppe, Prekinder, Kínder y 1ro. Básico, es el uniforme de Educación Física.

Artículo 122: <u>Otros Requerimientos.</u> Para la clase de Educación Física, de 1° a 3° Básico, se requerirá una toalla y una botella plástica para el agua. Desde 4° Básico a 4° Medio, se exigirá una polera de Sport de recambio, un desodorante en barra y una toalla en un bolso deportivo.

Artículo 123: <u>Situaciones Especiales</u>: No se permite usar combinación del uniforme oficial con el uniforme de Educación Física. En situaciones especiales el Colegio autorizará a asistir sin uniforme. En este caso, los alumnos deben respetar las normas de presentación personal y utilizar ropa adecuada al contexto escolar.

Artículo 124: <u>Del Incumplimiento.</u> El incumplimiento a la normativa de la presentación personal y/o uso correcto del uniforme constituye una falta leve. El Asistente de Convivencia y/o profesor de asignatura tomará contacto con el apoderado, quien deberá resolver la situación retirando al niño del Establecimiento y/o proveyéndolo de su vestimenta oficial.

Cualquier accesorio o vestimenta utilizada por el alumno que no esté dentro del uniforme oficial constituye una falta leve y será retirada por el profesor o equipo de convivencia y entregado presencialmente al apoderado en Secretaría.

Artículo 125: <u>Del Cuarto Medio.</u> Los alumnos de Cuarto Medio podrán diseñar, confeccionar y utilizar un polerón de características propias, el cual deberá ser aprobado previamente por la Dirección del Establecimiento así como su tiempo de uso. Se entenderá como la única prenda de vestir permitida fuera del uniforme oficial.

TITULO 2. Acerca de la Asistencia Regular a Clases y Puntualidad

Artículo 126: <u>Del Mínimo de Asistencia.</u> Los (as) alumnos(as) deberán asistir, a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. La asistencia diaria será registrada en el libro de clases al inicio de cada asignatura y la ausencia en algún momento de la jornada podrá tener consecuencias en el porcentaje total de asistencia.

Si la ausencia en algún momento de la jornada escolar diaria es igual o superior al 60%, el alumno será registrado en calidad de ausente de la jornada escolar, afectando el porcentaje de total de asistencia.

Artículo 127: <u>De la Justificación.</u> Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado, vía agenda escolar, el mismo día que el (la) alumno(a) se reincorpora al colegio, indicando explícitamente el motivo de su ausencia. El Profesor Jefe y/o profesor de asignatura registrará la situación en el Libro de Clases.

La no justificación de una inasistencia es una falta leve. El apoderado será informado de la situación y deberá justificar personalmente, los motivos de la inasistencia en un plazo máximo de 1 día hábil.

Artículo 128: <u>De la Inasistencia a Evaluaciones</u>. En caso de ausencia a evaluaciones fijadas en el calendario correspondiente, el justificativo debe hacer mención explícita de tal situación, indicando cuáles son las evaluaciones a las que el (la) alumno(a) no asistió. La rendición de las evaluaciones pendientes se realizará de acuerdo a lo establecido en el LIBRO II "Del Proceso de Evaluación Académica".

Artículo 129: <u>Del Retiro dentro de la Jornada Escolar</u>. Está prohibido retirarse del establecimiento durante la jornada escolar, sin autorización del apoderado; hacerlo constituye una falta gravísima.Así como también está prohibido retirar al alumno en períodos en que esté siendo objeto de alguna evaluación, excepcionalmente, y en caso debidamente justificado se podrá autorizar la salida por parte del Encargado de Convivencia Escolar.

El apoderado o la persona debidamente autorizada, deberá de manera presencial y/o por escrito en la Agenda Escolar y excepcionalmente vía correo electrónico, retirar al alumno o autorizar su salida. La autorización para tales efectos la entregará el Asistente de Convivencia y /o el Encargado de Convivencia.

Cuando la reiteración de retiros durante la jornada, sea una constante, aún debidamente justificados, el Encargado de Convivencia citará al apoderado para analizar las causales de tal acción.

En caso de que un(a) alumno(a) presente problemas de salud, el Asistente de Convivencia y /o el Encargado de Convivencia podrá autorizar su salida, previa notificación al apoderado, quien deberá retirarlo personalmente o bien, la persona debidamente autorizada por éste.

TITULO 3: De la Jornada Escolar

Artículo 130: <u>De los Horarios.</u> La jornada escolar del Colegio Alemán de San Felipe es la siguiente:

a. Ciclo Pre básica: Jornada única que se inicia a las 08.00 horas y finaliza a las 13.00 horas
b. Ciclo Enseñanza Básica y Enseñanza Media: Jornada de la mañana a las 08.00 hrs. hasta las 13.05 horas y 13.50 horas según conformación del horario académico.
c. Ciclo Enseñanza Básica: Jornada de la tarde se inicia a las 13.50 horas y finaliza a las 16.05 horas.
d. Ciclo Enseñanza. Media: Jornada de la tarde se inicia a las 13.50 horas o 14.35 horas y finaliza entre las 16.05 horas y las 17.50 horas.

Cualquiera de los horarios indicados se podrá extender, debido a actividades extra programáticas y talleres de nivelación académica.

Artículo 131: <u>De los Atrasos.</u> Todo alumno que ingrese después del horario oficial, deberá registrar su atraso con el Asistente de Convivencia Escolar y constituye una falta leve por lo que será objeto de la sanción correspondiente. Todo atraso será consignado en la agenda escolar, sin desmedro, del registro en el Libro de Clases (además otros sistemas propios del colegio) y el Asistente de Convivencia le entregará un “pase” que le permitirá al alumno ingresar a clases.

Artículo 132: <u>Del Ingreso al Aula dentro de la Jornada.</u> En el transcurso de la jornada escolar, y al inicio de cada clase, previo aviso de timbre, el alumno deberá ingresar a su sala inmediatamente. De no hacer el ingreso y/o presentarse una vez transcurridos los diez minutos desde el comienzo será consignado como “inasistencia a clases estando dentro del colegio”, lo que constituye una falta grave.

Artículo 133: De las Faltas por Atraso. Todo atraso al inicio de la jornada escolar, dentro del semestre, constituye una falta leve. Al sumar 3 atrasos, se citará al Apoderado para que tome conocimiento de la situación. Al cumplir 6 atrasos en el mismo período escolar el alumno deberá realizar un servicio pedagógico. De reiterar la falta y frente a una nueva acumulación de 6 atrasos, será considerado como falta grave y el alumno será suspendido por 24 horas, previa notificación al apoderado.

TITULO 4. Del Uso del Kalender

Artículo 134: Del Kalender. Es el medio de comunicación oficial entre el Colegio y el Apoderado. El no uso de ésta, será sancionado como falta leve. Es obligación de todos los alumnos portar a diario la Agenda Escolar, en ella se informan los compromisos y actividades escolares. En atención a lo anterior, no se considerarán otros medios de comunicación oficial para entregar información, justificar atrasos o inasistencias o para solicitar y/o autorizar retiros. Excepcionalmente se podrá utilizar el correo electrónico institucional.

TITULO 5. Del Comportamiento ante la Normativa de Convivencia Escolar

Artículo 135 Del Cumplimiento. El Colegio Alemán posee normas de la Buena Convivencia, las cuales deben ser respetadas por todos los miembros de la comunidad educativa para lograr una convivencia escolar positiva; su transgresión o comportamiento ejemplar deberán quedar registrados en los documentos oficiales del Colegio.

Artículo 136: Convivencia Escolar Positiva. Se entenderá por Convivencia Escolar Positiva la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una óptima interrelación entre ellos en el marco del respeto y tolerancia y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.[9]

La comunidad educativa deberá generar estrategias para promocionar el buen trato dentro y fuera del aula, por medio de actividades formativas y psico-educativas, si corresponde.

Artículo 137: De los Registros. El Colegio Alemán, para efectos de los registros del comportamiento o transgresión posee los siguientes documentos oficiales: Libro de clases, carpeta oficial del alumno y Bitácora de Convivencia Escolar.

Artículo 138: De las Acciones Positivas. Los(as) alumnos(as) cuyas conductas sean el reflejo de un comportamiento meritorio, o que reflejen conductas relevantes de respeto y/o responsabilidad serán estimulados través de distintas acciones, tales como:

- Felicitaciones verbales.
- Anotaciones positivas.
- Comunicación escrita al apoderado.

9 Ley de Violencia Escolar N° 20.536, Ministerio de Educación.

- Reconocimiento en actos internos
- Premios para todo el curso o grupo de alumnos a través de la ejecución de una actividad especial;
- Nombramiento de "líder" o "alumno destacado" a nivel de curso, ciclo y Colegio que para efectos prácticos quedará consignado en el Mural de Convivencia.;
- Entrevista Personal con la Directora y/o Coordinadora Académica y/o Encargado de Convivencia.
- Otorgamiento de un distintivo físico;
- Entrega de una tarjeta de felicitaciones;
- Reconocimiento a la responsabilidad escolar. (asistencia, puntualidad, cumplimiento deberes escolares, entre otros

Artículo 139: <u>De las Acciones Negativas.</u> Los(as) alumnos(as) cuyas conductas trasgredan las normas de la Buena Convivencia (faltas) le serán aplicadas medidas disciplinarias.

Artículo 140: <u>Infracciones a la Buena Convivencia</u>. El Colegio Alemán define las siguientes trasgresiones de conductas, como manifestaciones de violencia y son faltas gravísimas a la buena convivencia:

- Maltrato Escolar: cualquier tipo de acción u omisión intencional de tipo física o psicológica realizada en forma escrita, oral, gestual, a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales o a través de medios personales electrónicos, tecnológicos o cibernéticos en, en contra de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

- 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 verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición"[10]

- Maltrato de Adulto a Menor: cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

- Maltrato por Discriminación: "Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes" [11]

[10] Ley Sobre Violencia Escolar 20.536 art.16 letra B
[11] Ley 20.609 art. 2

- Maltrato a Profesionales de la Educación: “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.

Artículo 141: Infracción. Cualquier de las acciones u omisiones descritas anteriormente son clasificadas como faltas gravísimas según se tipifica más adelante, y conllevarán la aplicación de los Protocolos de Acción respectivos.

Artículo 142: Consideraciones Especiales. Para determinar las medidas que se aplicarán en caso de la faltas a la buena convivencia, se tomarán en cuenta el contexto y las circunstancias que rodearon el hecho. Además, deberá considerarse:

- La edad cronológica;
- Características propias del desarrollo y la madurez de los involucrados sobre la base de la información proporcionada por los profesionales de apoyo a la educación tales como sicóloga, orientadora, sicopedagoga;
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión, por factores tales como: carácter humillante del mal trato, haber actuado en el anonimato o con identidad falsa.
- Conducta anterior del responsable;
- Otros antecedentes, que acreditados en cada situación particular, las agrave, las atenúe de responsabilidad.

Artículo 143: De las Agravantes. La reiteración de faltas, sean éstas leves o graves, serán sancionadas considerando este antecedente como una agravante.

Artículo 144. De las Atenuantes. Serán consideradas atenuantes al momento de aplicar una sanción, las anotaciones positivas de los últimos 6 meses anteriores a la aplicación de la sanción.

Titulo 6: De la Tipificación de las Faltas y Sanciones

Artículo 145: Faltas Leves. Se definen como faltas leves las siguientes, sin que esta enumeración seataxativa:

1. Incumplimiento de tareas, trabajos escolares y/o deberes asignados.
2. Entrega fuera de plazo documentos oficiales, tareas o trabajos.
3. Interrumpir la clase o alterando el buen clima del aula.
4. Incumplimiento al aseo y presentación personal; uso incompleto o inadecuado del uniforme según sea la ocasión y vestimenta externa inadecuada al contexto escolar en situaciones que el colegio autorice.
5. Todo atraso al inicio de la jornada escolar o bien, presentarse una vez transcurridos los diez minutos de haberse iniciado la actividad escolar durante el desarrollo de la la jornada escolar.
6. No portar la agenda escolar del colegio.

7. No presentar justificación de inasistencia vía agenda oficial del colegio
8. No presentar firmada una comunicación, circular, autorización, u otro documento con firma del apoderado que acredite su recepción.
9. Devolución de libros o recursos materiales prestados, fuera de plazo o dañados.
10. Conductas de agresión física o similar, que no constituyan una acción que implique riesgo, como juego brusco o disputas menores, arrojar objetos, empujar.
11. Molestar a compañeros en juegos de patio.
12. Desobedece las instrucciones o indicaciones realizadas por un funcionario o docente del Colegio.
13. Incumplir normas de cortesía y buen trato al interior del Colegio o en actividades oficiales que se lleven a cabo afuera del recinto.
14. Comercializar, al interior del Colegio, objetos de cualquier especia sin autorización.
15. Cuando sus actos afectan negativamente a otros y no reconoce sus errores (falta honestidad).

Artículo 146: Faltas Graves. Se definen como faltas graves las siguientes, sin que esta enumeraciónsea taxativa:

1. Registrar 4 faltas leves
2. Reiterar la conducta de atrasos transcurridos los primeros 6 atrasos del período.
3. En caso de que el apoderado no se presente personalmente a justificar la inasistencia de su alumno.
4. Inasistencias a las actividades escolares sin justificación, estando el alumno dentro del recinto educacional.
5. Abandonar sin permiso el lugar de la actividad lectiva (sala, taller, laboratorio, gimnasio…) durante el horario de clase.
6. No reintegrarse a la actividad escolar, transcurrido el tiempo permitido para ausentarse de manera temporal, estando en el recinto escolar.
7. Cualquier alteración al orden y a la disciplina cometida en actos oficiales, ceremonias y desfiles entre otras, ya sea al interior del colegio o cuando esté representando oficialmente al establecimiento.
8. Uso de vocabulario y/o ademanes grosero, vulgar o despectivo entre alumnos o de un alumno hacia algún otro miembro de la comunidad escolar.
9. Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea alzándole la voz, dando portazos, haciendo murmuraciones, actitudes desafiantes, entre otros.
10. Incumplir los compromisos, acuerdos y/o medidas formativas, reparadoras, disciplinarias, etc. que se le haya impuesto a un alumno por el Establecimiento Escolar.
11. Daño intencional al mobiliario y/o a la infraestructura escolar. No respetar instalaciones del Colegio: pintar, rayar y/o romper murallas, puertas, mobiliario, vidrios, señalética, iluminación, entre otros.
12. Revisar y/o extraer sin autorización los objetos personales ajenos, tales como prendas de vestir, bolsos, mochilas, etc., afectando la intimidad o privacidad de otros.
13. Faltas a la honradez en cualquiera de sus formas, como robo o hurto, dentro o fuera del recinto escolar.
14. Faltas a la honradez en situaciones de evaluación, tales como la copia, la colusión, el plagio, utilizar el mismo trabajo para presentar en asignaturas distintas, doble uso de un trabajo o bien cualquier conducta que facilite éstas u otras de ellas.

15. Toda conducta improcedente, entiéndase por aquellas definidas en el artículo 83 del presente Reglamento, en el marco del proceso de certificación del Programa de Bachillerato Internacional.
16. Fumar al interior del Establecimiento e incitar a otros miembros de la comunidad a hacerlo, según lo dispone la Ley 20.660 "MODIFICA LEY Nº 19.419, EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO".
17. Colocar en peligro la integridad física, propia y/o de los demás, por cualquier medio, sin respetar las medidas de seguridad establecidas por el Colegio.
18. Desprestigiar al establecimiento, de palabra o por escrito, a través de cualquier medio de información o comunicación.
19. Amenazar, atacar, ofender o desprestigiar a un(a) alumno(a) o a un otro miembro de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos u otro medio tecnológico.
20. Exhibir, transmitir, compartir o difundir por medio cibernético u otro, cualquier acción o actividad ocurrida dentro del colegio. A excepción de las que la propia Institución, a través de su Dirección, autorice o decida publicar en su página web u otro medio.
21. Fotografiar o grabar imágenes dentro del Establecimiento con el fin de dañar la imagen de las personas y/o del colegio o bien, informar a terceros sobre hechos que no presentan una versión oficial emanada desde Dirección y/o Corporación.
22. Publicar fotografías, imágenes o grabaciones en la web y otras redes sociales, sin la autorización explícita de quienes ahí aparecen. La responsabilidad será compartida para quien haya participado fotografiando, grabando, compartiendo, prestando la filmación, y/o publicando en las redes sociales.
23. Exhibir en las redes sociales imágenes propias en actitudes contrarias a nuestros valores y normas de convivencia.
24. Ingreso y/o tenencia de pornografía impresa; uso del PC para visitar sitios web pornográficos, o usar, para esos fines aparatos celulares, o cualquier otro medio semejante.
25. Realizar cualquier manifestación ofensiva y/o discriminatoria hacia cualquier de los siguientes grupos: religioso, etnia, sexual, político o de otra ideología, al interior del Colegio.
26. Efectuar un mal uso de la cuenta de correo electrónico institucional asignado para los alumnos cuyos fines son sólo de tipo académicos. Más detalles se establecen en el "Protocolo de Asignación y Uso de Correo Electrónico Institucional para Alumnos".
27. Hacer uso o porte a la vista del teléfono celular o equipo tecnológico durante el desarrollo de la jornada escolar ya sea al interior del establecimiento o en aquellas actividades que actúe en su representación fuera del mismo.

Artículo 147: <u>Faltas Gravísimas.</u> Se definen como faltas gravísimas las siguientes, sin que esta enumeración sea taxativa:

1. Registrar 2 faltas graves.
2. No cumplir los compromisos y las condiciones establecidas en la "Carta de Compromiso" y "Carta de Condicionalidad" y las acciones acordadas en el Plan de Acompañamiento para alumnos condicionales.
3. Amenazar con agredir físicamente o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa así como llevar a cabo una agresión intencional de tipo física, verbal o sicológica según lo dispuesto en el presente Libro.
4. Abandono del Establecimiento sin autorización.
5. Hurtar instrumentos de evaluación y propagarlos con o sin lucro y cualquier otra situación fraudulenta referida a este tema.

6. Realizar desórdenes en el recinto escolar (tomas de cualquier área, huelgas u otras semejantes) con el claro propósito de perturbar las actividades normales del establecimiento;
7. Ingresar, consumir y/o comercializar alcohol al interior del establecimiento o en lugares a los que se concurre en representación del Colegio.
8. Exhibir en las redes sociales imágenes propias en actitudes contrarias a nuestros valores y normas de convivencia.
9. Ingreso y/o tenencia de pornografía impresa; uso del PC para visitar sitios web pornográficos, o usar, para esos fines aparatos celulares, o cualquier otro medio semejante.
10. Ingresar, consumir y/o comercializar alcohol al interior del establecimiento o en lugares a los que se concurre en representación del Colegio.
11. Ingresar, consumir y/o comercializar drogas o estupefacientes al interior del establecimiento o en lugares a los que se concurre en representación del colegio. Ante el incumplimiento de esta norma, la Dirección del establecimiento deberá, según los casos, informar al apoderado y/o denunciar los hechos a las autoridades correspondientes.
12. Presentarse a la jornada escolar bajo las influencias del alcohol y/o drogas.
13. Ingresar al Colegio y/o portar armas de cualquier índole;
14. Consumo, tenencia y/o tráfico de drogas o estupefacientes fuera del establecimiento, así como prestar colaboración a personas pertenecientes a redes de tráfico o micro tráfico de estas especies;
15. Generar o participar como cómplice o encubridor de situaciones que involucren a alumnos(as), profesores(as) o cualquier otro(a) funcionario(a) del establecimiento a través mentiras o injurias con la finalidad de desacreditar a alguna persona;
16. Falsificación de firmas, y/o manipulación de notas u otros instrumentos de evaluación; alteración de documentos oficiales.
17. Amenazar, atacar, ofender o desprestigiar a un(a) alumno(a) o a un otro miembro de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos u otro medio tecnológico.
18. Publicar fotografías, imágenes o grabaciones en la web y otras redes sociales, sin la autorización explícita de quienes ahí aparecen. La responsabilidad será compartida para quien haya participado fotografiando, grabando, compartiendo, prestando la filmación, y/o publicando en las redes sociales.
19. Hacer uso o porte a la vista por tercera vez o más, del teléfono celular o equipo tecnológico durante el desarrollo de la jornada escolar ya sea al interior del establecimiento o en aquellas actividades que actúe en su representación fuera del mismo.

Artículo 148: <u>Del Consumo de Sustancias Prohibidas</u>. Los estudiantes que se presenten al colegio con signos o evidencias de haber consumido alcohol o drogas no ingresarán a clases, y permanecerán en las dependencias del Colegio que se designen para el sólo efecto de ser retirado por sus apoderados, sin perjuicio de la aplicación de la sanción reglamentaria que proceda. Si la conducta del alumno fuere constitutiva de delito, se hará la denuncia a la autoridad policial respectiva conforme a las leyes penales chilena.

TITULO 7: De la Aplicabilidad de las Medidas y Sanciones

Artículo 149: <u>Principios.</u> En situaciones que se vea amenazada o afectada la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, se aplicarán medidas disciplinarias cuyo objetivo es enriquecer la formación valórica, desarrollar la empatía, favorecer los buenos climas, reparar los vínculos dañados, y restituir la confianza en la comunidad.

Las medidas disciplinarias se deben aplicar bajo los siguientes principios:

- Respeto de la dignidad de todos los alumnos y alumnas
- En relación daño causado por la falta cometida, lo que permitirá determinar la gradualidad de la sanción.
- Promoción de la reparación de la falta y el aprendizaje
- De acuerdo al nivel escolar del alumno y/o alumna
- Ausencia de prácticas discriminatorias.
- La aplicación de una u otra medida disciplinaria no son excluyentes entre sí.

La aplicación de toda medida debe ajustarse a un justo y racional procedimiento, en el cual el afectado por una medida disciplinaria y/o su apoderado, tendrán derecho a:

- Conocer los hechos que fundamentan su aplicación,
- Otorgar la posibilidad de defenderse, pudiendo presentar medios de prueba,
- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida.

La aplicación de cualquiera de las medidas contempladas en el presente Reglamento, deberá ser debidamente registrada y de manera oportuna en el Libro de Clases y en el sistema INSPECTION.

Artículo 150: <u>Medidas Disciplinarias</u>. Son medidas disciplinarias aquellas que tienen por objetivo: generar en los alumnos conciencia de sus actos, responsabilizarse de ellos, asumir las consecuencias y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o resolución de las variables que indujeron la falta, todo sin perjuicio del derecho de expulsión o cancelación de matrícula en el caso que se configuren los requisitos para su aplicación.

Artículos 151: <u>Descripción de Medidas Disciplinarias</u>. Son medidas disciplinarias,

1. Servicio pedagógico: Son acciones de tipo solidarias al interior del establecimiento y que constituyen una actividad formativa que genera un beneficio a la comunidad escolar. Tales como la preparación y entrega de contenidos a estudiantes de otros cursos, asistir en la organización de algún evento escolar, preparar material para los murales del colegio, ayudar

en la clasificación del material bibliográfico de biblioteca, apoyar la enseñanza del idioma alemán entre sus compañeros de niveles inferiores, etc.

2. Diálogo formativo: A través de una conversación con el estudiante se desea generar una reflexión, reparación y autorregulación de la conducta.
3. Citación a una jornada de reflexión: Convocar a un alumno o grupo de alumnos en un horario extraordinario con la finalidad de realizar un trabajo temático guiado por unprofesor o Encargado de Convivencia, que contribuya reflexionar y enmendar la conducta de acuerdo a la falta cometida.
4. Sesiones de Mediación: Sesiones en las cuales a través de la intervención de un mediador asisten los protagonistas del conflicto, alternando y luego en conjunto, con el objetivo de reparar y lograr acuerdos consensuados.

5. Medidas Reparadoras: Realizar actos de reparación del daño causado a través de la solicitud de las disculpas o bien en el caso de haber daño material, generar la restitución de ello.
6. Citación al Apoderado: Tiene por finalidad informar la situación en que se encuentra involucrado el alumno, de tal forma de comprometer la cooperación del adulto responsable en el proceso de reflexión, autorregulación y cambios. Además de solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de este. Se deberá considerar:

   i.) Cuando el Apoderado no cumpla con los compromisos Institucionales y/o existan situaciones que alteren la Convivencia Escolar, podrá ser citado. Si el apoderado no asiste a la citación, sin justificación, será nuevamente citado, de no concurrir nuevamente, se considerará una falta gravísima de incumplimiento al presente Reglamento y al contrato de prestación de servicios educacionales, lo que será causasuficiente para no renovar la matrícula para el año siguiente.

7. Carta de Compromiso: Acuerdo pedagógico que define los compromisos y/o acciones concretas de mejora por parte del alumno y apoderado, generados por el Encargado de Convivencia y /o Coordinador Académico. Estos serán revisados por el equipo de Convivencia en conjunto con su profesor jefe una vez al mes, con el objetivo de verificar su cumplimiento. Su incumplimiento constituye una falta gravísima y puede ser causal suficiente para aplicar la medida de “Condicionalidad de Matricula” u otra medida.

8. Acompañamiento: Implementar instancias de acompañamiento personal al alumno por un tiempo determinado de acuerdo a un plan desarrollado previamente por Encargado de Convivencia, profesor jefe y psicóloga, si fuera necesario. En dicho plan se deben detallar cada una de las acciones de acompañamiento presencial y no presencial que se llevarán a cabo, el tiempo, los resultados visibles y medibles que den cuenta de los avances en la conducta del alumno. Se deberá considerar:

   i. El acompañamiento podrá de ser tipo académico, formativo y/o emocional, para ello es una obligación de los apoderados y del alumno tener una actitud colaborativa y de disposición a generar una comunicación fluida y directa con su profesor jefe, encargado de convivencia y/u otro profesional de apoyo.
   ii. El acompañamiento requiere de un archivo físico con cada una de las entrevistas y pautas de observación que se efectúen, además de los antecedentes que sean aportados por el apoderado.
   iii. Será el Encargado de Convivencia junto con el Profesor Jefe quienes deberán evaluar

al medio término del tiempo estimado de acompañamiento, si la medida está generando los resultados esperados de manera de tomar decisiones oportunas en términos de mantener el acompañamiento, modificar las acciones y/o suspender la aplicación de la medida y/o modificar la medida en función de adoptar otra medida de tipo disciplinaria.

iv. El resultado del acompañamiento deberá ser informado al apoderado a través de una entrevista dejando registro escrito de ello.

9. Amonestación verbal. Consiste en un llamado de atención, insistiendo en que no vuelva a repetir la falta u omisión.

10. Amonestación por escrito. Es el registro negativo en el Libro de clases y/o sistema computacional INSPECTION. Situación que debe consignarse oportunamente indicando: fecha, descripción de los hechos, nombre de los involucrados, firmas correspondientes y calificando el grado de la falta según este reglamento. Queda facultado para aplicar este

tipo de sanción el profesor jefe, el profesor de asignatura, Encargado de Convivencia y/o Asistente de Convivencia.

11. Suspensión temporal: Inhabilitación del alumno por un tiempo determinado de las actividades académicas y/o extra programáticas fijadas por el Establecimiento, como por ejemplo: asistencia a clases, salidas pedagógicas, viaje de estudios, Ferienheim, competencias deportivas, actos oficiales del Colegio, Intercambios estudiantiles. Para tales efectos:
    (i) Será aplicado por el Encargado de Convivencia.
    (ii) Será comunicado al Apoderado por el Encargado de Convivencia o por quién el determine a través de la agenda escolar indicando la falta u omisión efectuada y el detalle para hacer efectiva la sanción. Sin desmedro de lo anterior, informará de la decisión adoptada de manera telefónica al apoderado. En caso que la medida excluyera al alumno de participar del viaje de estudios o determine el retorno al país, será la Directora la encargada de tomar la decisión e informar por escrito al apoderado y alumno.
    (iii) En todos los casos de suspensión, el alumno tendrá que presentarse con el apoderado al día siguiente que le sea informada la medida para hacer efectiva la sanción pudiendo el Encargado de Convivencia y/o Asistente de Convivencia entregar material de trabajo o guías de trabajo a desarrollar con el propósito de asegurar una reflexión a distancia de las faltas.
    (iv) La medida de suspensión de asistencia a clases, no se podrá aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez dicha medida por igual período.

12. Condicionalidad de matrícula. Es la sujeción de la vigencia del contrato de prestación de servicios educacionales, al cumplimiento por parte del alumno a determinadas condiciones establecidas por el Consejo de Evaluación de los Profesores del respectivo ciclo. Se deberá tener en cuenta:

(i) La medida será aplicada e informada por el Encargado de Convivencia a través de una carta de condicionalidad de matrícula que deberá ser entregada de manera personal al apoderado, en un plazo máximo de 5 días transcurridos desde que se adoptó la medida, informando las razones que llevan a tomar la decisión, las normas del Reglamento que fueron vulneradas, los alcances de la medida, plazos, protocolo que se activa y el proceso de apelación.

(ii) La aplicación de la medida conlleva la activación inmediata del "Protocolo de Acompañamiento para Alumnos Condicionales" y cuyo objetivo es acompañar el proceso de cumplimiento de las condiciones de mejora de conducta y/o rendimiento académico de acuerdo a los compromisos y plazos establecidos.

(iii) En caso que el apoderado se niegue a suscribir la Carta de Condicionalidad, esta se le enviará al correo electrónico registrado en el contrato de prestación de servicios y/o agenda escolar, sirviendo su envió como fundamento suficiente para acreditar su aceptación.

(iv) La medida se aplica por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos del mismo año escolar. Será evaluada una vez por semestre por el Consejo de Evaluación, debiendo el Encargado de Convivencia aportar todos los antecedentes académicos y conductuales así como reportar los resultados de la aplicación del "Protocolo de Acompañamiento para alumnos Condicionales" y el grado de

cumplimiento de los compromisos contraídos.

(v) De la evaluación de los documentos e informes que den cuenta del proceso de acompañamiento, la revisión de su condicionalidad podrá dar origen a: revocar su condicionalidad; mantener la medida disciplinaria por un semestre más, teniendo presente que tratándose de la finalización del año académico, el Apoderado podrá suscribir un contrato de prestación de servicios para el período académico siguiente con la condición que se incorpora en el respectivo contrato su renovación parcial por un semestre; ó modificar la medida disciplinaria aplicada, determinando otra de acuerdo al presente título del Reglamento, esto es la no renovación de la matrícula según el tipo de contrato celebrado.

13. No Renovación de la matrícula para el año escolar siguiente: Corresponde a la acción de no renovar el contrato de matrícula de un alumno para el año lectivo siguiente, considerando el incumplimiento de las condiciones establecidas por el Consejo de Evaluación de Profesores del respectivo ciclo; frente a la ocurrencia de una nueva falta grave estando en situación de condicionalidad; el otorgamiento reiterado de condicionalidad de matrícula durante la trayectoria del alumno podrá ser causal de la no renovación de matrícula y/o ante la ocurrencia de una falta gravísima. Se deberá considerar que:

(i) La Dirección notificará la medida al apoderado personalmente a través de la entrega de una carta en un plazo no superior a 5 días hábiles una vez adoptada la decisión. En caso que el apoderado se niegue a recibir la notificación de la no renovación de matrícula para el período escolar siguiente, desde la Dirección del Colegio se le enviará al correo electrónico registrado en el contrato de prestación de servicios y/o agenda escolar, sirviendo su envió como fundamento suficiente para acreditar sus aceptación.

14. Termino inmediato del contrato de servicios educacionales o expulsión. Se aplica en los casos en los cuales existe un delito o cuasidelito según la legislación nacional o en el caso que coloca en peligro la integridad física o psíquica de sus pares algún miembro de la comunidad y la convivencia escolar. Para tales efectos:

(i) La decisión podrá ser adoptada sólo por el Director del Establecimiento. La decisión junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante, apoderado, padre o madre del alumno afectado;
(ii) La aplicación de la medida, por la gravedad, no requiere de un proceso previo de acompañamiento al alumno.

TITULO 8. Disposiciones Especiales para la Educación Parvularia y Primero Básico.

Artículo 152: <u>De la Aplicación.</u> El presente título y sus disposiciones aplica en todas sus partes a la totalidad de los alumnos de la Prebásica, entiéndase por ello, alumnos matriculados en Spielgruppe, Prekinder y Kínder y a los alumnos matriculados en 1° de Enseñanza Básica, así como a sus Padres y Apoderados. En los aspectos que no se presentan diferenciados en el presente título, aplicarán las disposiciones de convivencia escolar contenidas en los Libros V y VI del presente Reglamento.

Artículo 153: De las Características. Las disposiciones que se contemplan en el presente título consideran que por su edad, los alumnos del nivel Pre-Escolar y los alumnos de 1° básico, se encuentran en proceso de desarrollo de habilidades, control de impulsos, capacidad para evaluar las consecuencias de los actos realizados y actitudes de convivencia, lo que hace necesario considerar en forma especial las faltas y sus respectivas medidas.

Artículo 154: De las Conductas Inadecuadas. Si el alumno presenta conductas inadecuadas que impliquen riesgos reales a la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, así como también, en los casos de alumnos cuyas faltas sean reiteradas y se muestren refractarios a las medidas especiales de apoyo dispuestas por el Colegio para facilitar su adecuada integración escolar, se podrán aplicar medidas disciplinarias.

Artículo 155: De las Faltas Leves. Se considerarán faltas leves, todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje del alumno y/o su entorno. Son faltas leves:

1. Atraso en el ingreso o retiro del alumno;
2. No cumplir con las instrucciones de la Educador(a)/Profesor(a) tanto dentro como fuera del aula;
3. No portar la agenda escolar;
4. No traer firmada las comunicaciones, informaciones o notificaciones enviadas a través de la agenda.
5. Uso incompleto del uniforme;
6. Presentación personal inadecuada.

Artículo 156: De las Faltas Graves. Se considerarán faltas graves, las acciones que se reiteren en el tiempo:

1. Lanzar papeles y objetos, cometer desórdenes y cualquier falta que impida una clase ordenada y armoniosa.
2. Hablar haciendo uso de un vocabulario y de actitudes groseras.
3. Agredir físicamente o verbalmente (golpear y/o lanzar objeto) a sus compañeros o educadoras.
4. Deteriorar bienes muebles o inmuebles y/o dependencias del establecimiento: rayar bancos, paredes, destrozos en baños, etc.
5. Cumplir 6 atrasos.
6. Inasistencia del Apoderado a dos citaciones que efectúe la educadora de párvulos, coordinadora académica o el equipo de profesionales de apoyo del colegio para abordar las conductas que atentan contra la buena convivencia.
7. No proporcionar el o los informes de especialistas externos solicitados por el Establecimiento, que puedan ir apoyando y complementando las intervenciones realizadas con el alumno.

Artículo 157: De las Faltas Gravísimas. Se considerarán faltas gravísimas, las acciones que sereiteren en el tiempo, y que han sido tratadas previamente, que concluyen en:

1. Agredir físicamente a sus compañeros o educadores considerando la existencia de reiteración, intencionalidad, contexto.
2. La reiteración (a lo menos tres veces) de la falta grave No.3; la transforma en un

registro gravísimo.

3. Incumplir con los compromisos suscritos por parte del Apoderado con el colegio y que dicen relación con asistir a las entrevistas personales y/o superar la conducta objeto de cuestionamiento.
4. Inasistencia del Apoderado a 3 o más citaciones que efectúe la educadora de párvulos, coordinadora académica o el equipo de profesionales de apoyo del colegio para abordar las conductas que atentan contra la buena convivencia. (En concordancia con el número 6 del artículo precedente.
5. No presentar en el plazo solicitado, el o los informes externos requeridos tras solicitud reiterada (3 solicitudes por escrito) de los mismos.

Artículo 158. De las Medidas Disciplinarias Ante la presencia de situaciones que afecten la convivencia positiva, enmarcado dentro de un dialogo formativo, la educadora o adulto responsable deberá acercase al niño a conversar sobre la situación constitutiva de falta, con el objetivo de hacerlo reflexionar sobre su conducta y el efecto de ésta en los otros niños y en sí mismo. Del mismo modo, promueve en el niño/a acciones tendientes a reparar el daño causado.

De manera complementaria, se procederá a citar al apoderado para informar y analizar la falta incurrida por su hijo/a y a su vez, comprometer su colaboración en el proceso de reflexión y reparación del daño, si fuera el caso. Esta citación podrá ser cuantas veces sea necesario.

Artículo 159: Descripción de las Medidas. Las medidas para aplicar y que se enuncian a continuación se encuentran definidas en el Titulo 7, artículo 151 del presente reglamento, no obstante, algunas de ellas se complementan con especificaciones adicionales.

1. Amonestación Verbal;
2. Amonestación por Escrito;
3. Citación al apoderado;
4. Acompañamiento. La sicóloga del establecimiento y/o Encargado de Convivencia deberán implementar un plan de seguimiento personal por un tiempo determinado al alumno/a, de manera de observar, intervenir oportunamente y proporcionar herramientas a la Educadora y al alumno/a que contribuyan a superar sus problemas de tipo afectivos, emocionales y conductuales.
5. Carta de Compromiso: Acuerdo pedagógico que define los compromisos y/o acciones concretas de mejora por parte del alumno y/o apoderado, generador por la Educadora de Párvulos, el Encargado de Convivencia y/o Coordinador Académico. Los compromisos serán revisados al menos quincenalmente, con el objeto de verificar su cumplimiento incorporando a la psicóloga del Colegio en su revisión y/u otro profesional especialista perteneciente a la Unidad de Apoyo al Aprendizaje.
6. Suspensión Temporal. Inhabilitación del alumno/a por un período determinado para participar de las actividades diarias del Colegio lo que será acordado entre la educadora a cargo, la sicóloga del colegio y el Encargado de Convivencia.
7. Obligación de Retiro durante la jornada escolar; en casos debidamente justificados, específicamente, si la actuación o situación coloca en peligro la integridad física del alumno o la de los demás miembros de la comunidad, el Colegio solicitará al apoderado el cumplimiento del retiro inmediato del alumno desde el establecimiento.
8. Condicionalidad de la matrícula. Es la sujeción de la vigencia del contrato de prestación de servicios, al cumplimiento por parte de alumno y/o padres a determinadas condiciones establecidas por el Consejo de Prebásica el cual además incorpora la participación de la

psicóloga del colegio y/u otro profesional especialista perteneciente a la Unidad de Apoyo al Aprendizaje.

9. Termino inmediato del contrato de servicios educacionales o expulsión.

Artículo 160: De la Promoción y la Renovación de Matrícula. El término de la Enseñanza Parvularia no garantiza la promoción automática de los alumnos que concluyen este nivel a la Enseñanza Básica. El Colegio se reserva el derecho de no renovar la matrícula a aquellos alumnos que muestren problemas conductuales que no le permitan integrarse armónicamente a su grupo curso. Para analizar su situación y tomar decisiones, se considerará de manera especial si los padres hayan cumplidos con los acuerdos adquiridos con las educadoras y con la Dirección del establecimiento, en relación al reforzamiento del niño en ciertas áreas y/o con solicitudes de evaluación y tratamiento con apoyos especiales y especialistas externos.

Artículo 161: Cualquier situación no descrita en este libro, será evaluada y resuelta por la Dirección del Colegio, de acuerdo a las normativas vigentes.

TITULO 9. Disposiciones Especiales para Padres, Apoderados y/o Adultos que por la naturaleza de su vínculo familiar, o prestación de servicios a miembros de la comunidad entren contacto directo con los alumnos

Artículo 162: Alcance. Las presentes disposiciones aplican a quienes ejercen la calidad de apoderado y/o padre/madre e indistintamente a quien en su representación ejerza algunos de los deberes escolares. En consecuencia, sin desmedro de la medida que pueda aplicarse a quien cometa un acto que vulnere la sana convivencia escolar, es el apoderado el primer responsable de velar por cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento y otros documentos oficiales que resguardan dicha convivencia escolar.

Aplica también las presentes disposiciones a aquellos adultos que tienen relación con miembros de la comunidad escolar al interior del recinto o en actividades oficiales, que en su interacción a través de la prestación de servicios o del cumplimiento de deberes escolares cometan un acto que afecte la sana convivencia escolar

Artículo 163: Del Resguardo a los Derechos del Apoderado. En los casos que el apoderado sea padre o madre del alumno, conservará los derechos señalados en la Circular Ord. Nº27 de fecha 11 de enero de 2016, de la Superintendencia de Educación, que fija sentido y alcances de las disposiciones sobre los derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.

Artículo 164: De las Faltas. Se considerarán faltas todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia escolar positiva y su entorno. Son faltas, sin que esta enumeración sea taxativa:

1. No cumplir con los deberes en su calidad de Apoderado, explicitado en el presente Reglamento Libro 5 Titulo 4, artículo 104 u otros documentos oficiales del colegio.
2. No presentarse a la citación efectuada por un funcionario del colegio, sin existir justificación escrita y oportuna vía agenda oficial.
3. No presentar en el plazo establecido el o los informes de especialista externos, que le fueran solicitados con el objeto de facilitar el o los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumno.

4. Agresión de tipo física, verbal o sicológica a cualquier miembro de la comunidad escolar al interior del recinto o en actividades oficiales que se puedan desarrollar fuera de este.
5. Amenazar, atacar, ofender o desprestigiar a un alumno, profesor, funcionario a través de chats, blogs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos u otro medio tecnológico.
6. Colocar en peligro la integridad física, propia y/o de los demás, sin respetar las medidas de seguridad establecidas del Colegio, en específico en las zonas de acceso y circulación.
7. Desprestigiar al establecimiento, de palabra o por escrito, a través de cualquier medio de información o comunicación.

Artículo 165: Medidas. Las medidas o sanciones que a continuación se señalan, serán aplicadas bajo los principios establecidos en el Artículo 149º e informadas por el Encargado de Convivencia. Las medidas son:

1. Citación a una entrevista personal por parte del Encargado de Convivencia y/o Dirección
2. Carta de compromiso
3. Medida reparadora, realizar un acto de reparación del daño causado a través de una solicitud de disculpas o bien, en caso de haber daño material generar su restitución.
4. Amonestación por escrito
5. Prohibición de ingresar al establecimiento por un tiempo determinado, máximo 1 semestre, renovable en el caso que se mantengan las condiciones. En caso que se aplique esta medida, el apoderado deberá nombrar un suplente para que cumpla con las obligaciones relacionadas con sus hijos.
6. No renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educacionales

Artículo 166: Apelación a las Medidas Adoptadas. Toda medida aplicada conforme al Reglamento podrá ser apelada por el apoderado y/u otro miembro de la comunidad escolar, entiéndase por ello, madre, padre, sostenedor económico o a quien le fuera aplicada la medida para su reconsideración. A excepción de la citación a entrevista que por la naturaleza de la misma, corresponde al ejercicio del deber de informar por parte del establecimiento y del deber y derecho a ser informado, en caso de tratarse del apoderado, padre y/o madre.

La apelación deberá ser presentada por escrito al Consejo de Profesores. Todas las otras disposiciones como plazos y forma de presentación se rigen de acuerdo a los artículos establecidos en el Titulo 10.

TITULO 10. De la Apelación a las Medidas Adoptadas.

Artículo 167: Del Registro. Toda medida aplicada conforme al Reglamento deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante que consta en el libro de clases, y podrá ser apelada por el apoderado y/o alumno afectado para su reconsideración, a excepción de la citación al apoderado por cuanto por su naturaleza conlleva el cumplimiento de una de sus obligaciones en calidad de apoderado que es la de mantenerse informado de la situación que afecta a su alumno.

Artículo 168: <u>Del Derecho a Apelar</u>: La apelación a cualquier medida disciplinaria puede ser efectuada por el alumno y/o su apoderado de manera escrita ante la entidad que el presente reglamento indica, según el tipo de infracción. Quién conozca de la apelación podrá rechazarla o bien acogerla, dejando sin efecto la sanción o modificándola por una de mayor o menor gravedad. El plazo para la apelación es de 3 días hábiles a contar de la notificación de la medida impuesta, salvo en el caso de suspensión temporal de clases cuyo plazo es de 2 días hábiles desde informada la sanción. La suspensión temporal sólo se podrá hacer efectiva al día siguiente hábil de resuelta y comunicada la decisión sobre la apelación.

Excepcionalmente, cuando la medida de suspensión temporal sea aplicada por motivo de agresiones físicas graves o que coloquen en peligro la integridad física de uno o más miembros de la comunidad, la interposición de la apelación no suspenderá el efecto de la sanción mientras se resuelva.

Artículo 169: <u>Formalidades para Apelar.</u> Quien determine ejercer el derecho deberá:

1. En los casos de servicio pedagógico, citación a reflexión, sesiones de mediación, medida reparadora, amonestación por escrito, suspensión temporal; la apelación deberá ser presentada por escrito al Encargado de Convivencia adjuntando los argumentos y/o respaldos que justifiquen la apelación. Se excepcionan las siguientes situaciones:
   (i) En el caso particular de la suspensión temporal, si hubiese sido aplicada por el Encargado de Convivencia, deberá ser presentada al Profesor Jefe para su análisis en conjunto con la Coordinadora Académica y/ó Coordinadora General.
   (ii) En el caso del viaje de estudios, si la suspensión de participar emitida por la Dirección es previa a iniciar el viaje, deberá ser apelada al Directorio de la Corporación.

   Para analizar los argumentos y documentos que respalda, se tendrá un plazo máximo de 2 días hábiles para determinar la pertinencia de la medida e informar por escrito.

2. Ante las medidas involucradas en la Carta de compromiso y tratándose de la condicionalidad de matrícula, se podrá apelar al "Consejo de Evaluación de profesores", para su análisis y resolución. Se deberá acompañar de los documentos o evidencia de manera que el Consejo tendrá a la vista los antecedentes académicos, conductuales, la hoja de vida, y otros informes de profesionales externos si los hubiera para resolver. El resultado de este proceso le será notificado al apoderado por escrito vía carta.
3. En el caso de las medidas de "no renovación de matrícula tanto el apoderado como el alumno podrán ejercer el derecho apelar a la medida de "no renovación de matrícula" o contrato de servicios educacionales, para el año escolar siguiente o la "cancelación inmediata de la matricula" también conocida como expulsión, presentando un escrito de apelación ante el Director. Para tales efectos deberán presentar un escrito desarrollando los fundamentos de su apelación y aportar nuevos antecedentes si lo estiman pertinente. El director deberá convocar al Comité de la Buena Convivencia Escolar, quién deberá emitir informe escrito a la Dirección, informe que tiene el carácter de informativo y no vinculante. El Director resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles, desde la recepción de apelación.

   Ante la resolución del Director, no procederá recurso alguno.

Artículo 170. Del Reclamo. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado por en forma escrita ante la Dirección del colegio, la que, a la vez, deberá dar cuenta al encargado de convivencia escolar, dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se inicie el debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra del (de la) acusado(a) basado únicamente en el mérito del reclamo.

Los casos de violencia y acoso escolar se abordarán aplicando el Protocolo de Acción que corresponde y que se adjunta en el anexo de este documento.

LIBRO VII

NORMAS PARA EL VIAJE DE ESTUDIOS

TITULO 1. Concepto y Objetivos

Artículo 171: Definición y Objetivo. El viaje de estudio es una actividad oficial del Colegio de tipo académica, para alumnos que cursan cuarto año de enseñanza media, que consiste en un conjunto de actividades educativas extra escolares que se realizan tanto dentro como fuera del territorio nacional. El objeto de esta actividad, entre otras es adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicas de la vida, de la región o país que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integral.

Por la naturaleza del viaje, los alumnos desde el momento en que inician la gira de estudios adquieren la calidad de representantes oficiales de la comunidad educativa del Colegio Alemán de San Felipe.

Artículo 172: Objetivos Específicos. Son objetivos específicos:

1. Reforzar el uso del idioma alemán;
2. Conocer la cultura alemana;
3. Conocer lugares de interés geográfico, histórico y cultural y realizar actividades que favorezcan su desarrollo personal e intelectual;
4. Reforzar las virtudes de la responsabilidad, respeto y solidaridad;
5. Fortalecer los lazos de amistad y afecto entre los miembros del grupo a través de la vivencia de una experiencia común.
6. Conocer ofertas y proyectos de formación académica de pregrado y postgrado.

TITULO 2. De la Organización y Ejecución

Artículo 173: Responsables. El Colegio a través de la profesora jefe del curso y profesora del Departamento de alemán serán las responsables de la planificación, organización y ejecución de la gira de estudios. Debiendo el curso junto a su directiva colaborar en la organización de la misma, específicamente en el diseño del programa de viaje de estudio.

Artículo 174: <u>Del Programa.</u> El programa de viaje de estudio, es decir, las actividades contempladas junto con sus objetivos, fechas estimadas, duración y costos deberá ser sometido a aprobación de la Dirección. Los alumnos junto a sus padres/apoderados podrán en el proceso de diseño del plan de viaje, proponer lugares a visitar, sin embargo, las fechas de inicio, duración y termino de viaje son una decisión exclusiva de la Dirección del Colegio.

El programa o cronograma de viaje se deberá presentar a la Dirección con un mínimo de 6 meses previos al inicio del viaje de estudios, el cual una vez aprobado podrá ser objeto de ajustes menores, no obstante, deberá ser sociabilizado, por las profesoras a cargo, a la totalidad de los apoderados a través de una reunión convocada sólo para estos efectos.

Artículo 175: <u>De la Ejecución.</u> Serán responsabilidad de las profesoras encargadas y la directiva de curso concretar el plan de viaje tomando contacto con las agencias, aerolíneas, empresas de transporte tanto dentro como fuera del país, celebrando contratos o convenios con las empresas respectivas. Para ello, el Colegio facilitará sus instalaciones administrativas para efectos de comunicación, contacto telefónico, envío de correspondencia y pagos correspondientes.

TITULO 3. De los Deberes

Artículo 176: <u>Deberes del Colegio</u>. Los deberes del colegio son:

a) Convocar, las veces que sea necesario, a los padres y apoderados de los alumnos que viajan, a reuniones de carácter informativas o resolutivas acerca de la planificación del viaje, documentación necesaria, recursos involucrados y plazos necesarios de cumplir.
b) Establecer comunicación, con la debida anticipación, con la(s) persona(s) de contacto del colegio o instituciones en Alemania para agendar la(s) visita(s).
c) Preparar a los alumnos antes del viaje aclarando y conversando sobre eventualidades y/o dudas que pudiesen surgir.
d) Chequear con anticipación al viaje, que los alumnos porten los documentos necesarios para viajar (Pasaporte, permiso notarial en triplicado, certificado de nacimiento y otros).
e) Mantener informados a los apoderados del desarrollo del viaje a través de la Dirección del establecimiento o directiva de curso.
f) Aplicar oportunamente las medidas disciplinarias que corresponda de acuerdo al Reglamento Interno vigente.
g) Proporcionar información específica ante el requerimiento de algún apoderado.
h) Modificar, en caso que las circunstancias así lo ameriten, la ruta de viaje informando de manera inmediata por correo electrónico a la directiva del curso.
i) Administrar el Fondo solidario de Gira de Estudios que corresponde a la recaudación de los recursos aportados por los apoderados a través del pago de la colegiatura, del cual se destina un monto específico para la creación del mismo.

Artículo 177: <u>Deberes del Apoderado</u>. Son deberes de los Apoderados

a) Conocer, aceptar, cumplir y hacer cumplir las normas internas definidas en el Reglamento Interno y en particular sus disposiciones contenidas en el Libro VI acerca de la Convivencia Escolar.
b) Asistir a todas y cada una de las reuniones que fueran citadas para efectos de informarse y/o resolver temas relacionados con el programa de viaje.;

c) Aportar los recursos económicos que se requieran para realizar el programa de viaje de estudio.
d) Mantener el pago de las colegiaturas al día, al menos 30 días antes de iniciar al viaje. Cualquier situación de morosidad mayor al plazo establecido, será causa suficiente para que la Corporación resuelva la no participación del alumno en el viaje de estudios.
e) Proporcionar toda la documentación necesaria del alumno en las fechas que le sean indicadas;
f) Contratar un seguro de viaje acordado, por el total de días que dure la actividad cuya información y condiciones le deberán ser proporcionadas por escrito a la profesora jefe con al menos dos semanas de anticipación.
g) Informar al profesor jefe de problemas físicos (enfermedades crónicas, alergias, etc.) o psíquicos (estados de angustia, etc.) de su hijo / hija y las medidas paliativas, cuando corresponda. En complemento a ello, el caso de requerir consumo de medicamentos, estos deberán ser entregados al profesor jefe a través de un escrito con indicaciones de dosis, horarios u otra información relevante;
h) Asumir los costos y responsabilidades derivadas de la aplicación de una medida disciplinaria, que implique entre otros el retorno de manera inmediata del alumno al país.

Artículo 178: <u>Deberes del Alumno.</u> Son deberes de los Alumnos:

a) Conocer y cumplir las normas internas que rigen el viaje de estudios, desde su partida en el Aeropuerto hasta su regreso a Chile y que corresponden a las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno y en particular sus disposiciones del Libro VI acerca de la Convivencia Escolar.
b) Acreditar, a petición de la dirección, autocontrol y estabilidad emocional previo a iniciar el viaje de estudios y durante el desarrollo del mismo.
c) Conocer y cumplir las leyes del país sujeto a visita y Colegio alemán anfitrión;
d) Informar oportunamente a los profesores a cargo de cualquier situación que ocurra en el traslado o durante las actividades mismas que pueda afectarle o afectar el clima de sana convivencia;
e) Mantener una conducta ejemplar como representante oficial del colegio, es decir, previo y durante la ejecución del viaje el o los alumnos
f) Hacerse responsable de sus efectos personales y de los daños materiales o a personas que pudiera ocasionar en el uso de los mismos.

TITULO 4. De las Prohibiciones

Artículo 179: <u>Prohibiciones del Alumno</u>. Sin ser esta enumeración taxativa y sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Interno, Libros V y VI, está prohibido:

a) Realizar acciones tipificadas como maltrato escolar, acoso escolar y/o actos discriminatorios
b) Abandonar sin permiso el lugar de las actividades y/o presentarse con atrasos que superen los 10 minutos de la hora acordada por los profesores para cada actividad;
c) Alojar en casa de familiares o amigos sin autorización.
d) Dañar intencionalmente las instalaciones, mobiliario y/o propiedad privada de los lugares objetos de visita;

e) Publicar fotografías, imágenes o grabaciones en la web y otras redes sociales, sin la autorización explícita de quienes ahí aparecen. La responsabilidad será compartida para quien haya participado fotografiando, grabando, prestando la filmación, y/o publicando en las redes sociales.
f) Exhibir en las redes sociales imágenes propias o de terceros en actitudes contrarias a nuestros valores y normas de convivencia.
g) Ingresar, consumir y/o comercializar alcohol y / o drogas en los traslados, hospedaje, hogares de familias anfitrionas o en lugares a los que se concurre en representación del Colegio.
h) Prestar colaboración a personas pertenecientes a redes de tráfico o micro tráfico de drogas o estupefacientes.

TITULO 5. De las Sanciones

Artículo 180: <u>De las Sanciones Previas</u>. La Dirección del colegio se reserva el derecho a no autorizar la participación de un alumno(a) en el Viaje de Estudio, en caso de existir infracciones al presente Reglamento que así lo ameriten.
El apoderado acepta expresamente que la compra de pasaje ni la reserva de hoteles es una condición que garantice la participación en el viaje de estudios.
La decisión será apelable por el apoderado, dentro de los 5 días siguientes desde que toma conocimiento ante la Corporación. La resolución de la Corporación será informada al apoderado antes del comienzo de los trámites para el viaje.

Artículo 181<u>: De las Sanciones durante el Viaje de Estudios</u>. El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente reglamento, pueden ser objeto de las siguientes sanciones:

a) Amonestación verbal y escrita informada al Encargado de Convivencia para su debido registro en el Libro de Clases.
b) Suspensión de la participación en la o las actividades que son parte del programa, según lo determine el profesor jefe;
c) El retorno de manera inmediata del alumno al país, decisión que adoptará la Dirección.
d) Aplicación de cualquiera de las medidas disciplinarias contempladas en el presente reglamento que se pueden materializar durante el viaje de estudios o a su regreso, según la gravedad de la misma.

Artículo 182: <u>De las Medidas no Contempladas</u>. Cualquier situación no descrita en este libro, será evaluada y resuelta por la Dirección del Colegio, de acuerdo a las normativas vigentes.

Libro VIII Protocolos

TITULO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

I. OBJETIVO Y ALCANCE

El objetivo de este protocolo es contribuir a prevenir el consumo de drogas y/o alcohol en los miembros de la comunidad educativa a través de la definición de normas y acciones que deberán cumplir directivos, docentes, apoderados y asistentes de la educación para actuar de modo coherente con su rol formativo. Así como proporcionar orientaciones en caso de detectar que algún estudiante u otro miembro de la comunidad escolar esté involucrado en situaciones de porte o consumo de alcohol y/o drogas.

Las disposiciones del presente protocolo aplican para las actividades curriculares y extracurriculares oficiales que tenga lugar tanto en el establecimiento educacional como fuera de él (actividades de deporte, salidas pedagógicas, viaje de estudios, entre otros).
La detección de porte y/o consumo o tráfico de drogas que lleve a cabo cualquier integrante de la comunidad escolar será objeto de sanción.

II. DEFINICIONES y MARCO LEGAL:

EC: Encargado de convivencia.

Drogas: De acuerdo a la Organización Mundial de la Salud (OMS) se define como "toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas".

Porte: Posesión, transporte y/o almacenamiento de drogas y/o sustancias ilícitas en cualquiera de sus formas.

Consumo: Situación en la cual un alumno o miembro de la comunidad educativa del colegio es sorprendido consumiendo drogas, alcohol o en evidente estado de alteración por efecto de las drogas y/o alcohol.

Tráfico ilícito de drogas: Se entiende por tal *"el cultivo, elaboración, fabricación, transformación, preparación, extracción, traslado, importación, exportación, adquisición, transferencia, sustracción, tenencia, suministro, porte, facilitación, entre otras, sin autorización, de drogas tóxicas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Se Incluye dentro de esta definición, el tráfico de precursores, es decir, productos que sirven para elaborar, fabricar o transformar dichas sustancias*[12]*".*
Microtráfico: Se entiende por tal *"la posesión, transporte, almacenamiento o porte de pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sin la debida autorización*[13]*".*

[12] Ley N° 20.000 Decreto N°867
[13] Ley N° 20.000 Decreto N°867

- ✓ La Ley 20.084 establece la responsabilidad penal adolescente para personas mayores de 14 años y menores de 18 años.
- ✓ **Deber de denunciar:**

  De acuerdo al artículo 175 Letra "e" del Código Procesal Penal en relación a los Artículos 12, 19, 50 y 51 y de la Ley 20.000, existe la prohibición expresa de permitir y/o tolerar el consumo, porte, tráfico y facilitación del consumo o tráfico de drogas o estupefacientes al interior de establecimientos educacionales, y de igual forma, el deber legal de denunciar ante cualquiera de las autoridades competentes (PDI, Carabineros, Ministerio Público, Tribunales de Garantía) en caso de sospecha o de la realización flagrante de estas conductas al interior del establecimiento o en actividades oficiales del mismo, dentro del plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho. En virtud de esta obligación, todos los funcionarios del establecimiento, deben denunciar estas conductas, ya sea que afecten a estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar, y que hubieren tenido lugar en el establecimiento o en actividades oficiales del mismo. Asimismo, todo miembro de la comunidad educativa, tiene la responsabilidad de entregar la información pertinente que posee, acerca de la tenencia, porte o tráfico de drogas en el establecimiento o en actividades oficiales del mismo, al EC para la activación del protocolo correspondiente.

III. PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN:

1. SITUACIONES DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS

1.1 Recepción de la Denuncia:

1 Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento sobre el consumo de alcohol o drogas, porte, microtráfico, tráfico o la facilitación del tráfico de drogas dentro del establecimiento o en actividades oficiales del mismo, deberá comunicar inmediatamente de esto al EC

2 En cualquier caso, el EC deberá informar por escrito a la Dirección de la denuncia recibida y activar el protocolo.

1.2 Procedimiento de Atención y Detección:

<u>Consumo y/o porte de Bebidas alcohólicas</u>

1. El Colegio Alemán de San Felipe sanciona como falta gravísima el consumo y/o porte de bebidas alcohólica por parte de los estudiantes; su Reglamento Interno y de Convivencia Escolar explicita como falta gravísima: "Ingresar, consumir y/o comercializar alcohol al interior del establecimiento o en lugares a los que se concurre en representación del Colegio[14]".
2. En caso de presentarse al Establecimiento o actividad oficial en estado de ebriedad, bajo la influencia del alcohol o hálito alcohólico, el EC deberá proceder acompañando al estudiante junto con psicóloga del Colegio a las oficinas del equipo de convivencia o Sala de Atención

[14] Reglamento Interno Colegio Alemán de San Felipe, Artículo 147 punto 7

Primaria si es que su condición de salud lo amerita. En consecuencia, el estudiante no ingresará a clases o bien, no podrá ser parte de la actividad en la que está representando al Colegio y permanecerá en las dependencias del colegio esperando el retiro inmediato de parte de su apoderado, quien será contactado por el EC.

3. En el caso de consumo, porte y/o presentarse bajo la influencia del alcohol, el EC dejará por escrito la recolección de los antecedentes indicando; contexto, horario, hechos, involucrados, testigos, debiendo requisar y guardar la evidencia.
4. Encargado de Convivencia junto con la psicóloga generará una primera entrevista con el estudiante, de ser necesario en presencia de profesor jefe para efectos de contención y reflexión. De dicha entrevista quedará registro en acta.
5. Será el EC quién deberá tomar contacto telefónico con el apoderado para explicar situación, y solicitar el retiro del estudiante del Establecimiento, sin desmedro de la entrevista formal de la cual deberá ser objeto el apoderado dentro de los próximos 2 días hábiles siguientes de ocurrida la falta.
6. En un plazo máximo de 2 días hábiles de detectada la situación, el EC convocará a Comité de la Buena Convivencia Escolar para efectos de asesorar a la Dirección en el análisis de situación y en la aplicación de medidas disciplinarias. El Comité tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para emitir pronunciamiento en virtud de los hechos, antecedentes y documentos que se tengan a la vista
7. Una vez recibido el informe del Comité de la Buena Convivencia Escolar, el Director tendrá un plazo de 24 horas para adoptar la decisión final respecto de las medidas disciplinarias a aplicar, las que deberá informar a su vez, al EC.
8. El EC informa al estudiante y su apoderado/a de las medidas a aplicar por medio de una entrevista con ambos, dejando constancia en acta sobre la socialización de esta información.

<u>Consumo y/o porte de Drogas Ilícitas</u>

1. El Colegio Alemán de San Felipe sanciona como falta gravísima el consumo y/o porte de drogas o estupefacientes al interior del establecimiento o en lugares a los que se concurre en representación del Colegio.
2. En caso de presentarse al Establecimiento o actividad oficial con signos o evidencias de consumo drogas el EC deberá proceder acompañando al estudiante junto con psicóloga del Colegio a las oficinas del equipo de convivencia o Sala de Atención Primaria si es que su condición de salud lo amerita. En consecuencia, el estudiante no ingresará a clases o bien, no podrá ser parte de la actividad en la que está representando al Colegio y permanecerá en las dependencias del colegio esperando el retiro inmediato de parte de su apoderado, quien será contactado por el EC.
3. En el caso del consumo y/o porte de drogas o estupefacientes flagrante, el EC dejará por escrito la recolección de los antecedentes indicando; contexto, horario, hechos, involucrados, testigos, debiendo requisar y guardar la evidencia, para lo cual se deberá hacer un acta de entrega de la misma y fotografiarlos.

4. El EC junto con la psicóloga de ciclo generará una primera entrevista con el estudiante, en presencia de profesor jefe para efectos de contención y reflexión, en lo posible. De dicha entrevista quedará registro en acta.
5. Será el EC quien deberá tomar contacto telefónico con el apoderado para explicar situación, y solicitar el retiro del estudiante del Establecimiento, sin desmedro de la entrevista formal de la cual deberá ser objeto el apoderado en un plazo máximo de 2 días de ocurrida la falta.
6. En cumplimiento del artículo 175 Letra "e" del Código Procesal Penal en relación al artículo 50 de la ley 20.000[15], se procederá hacer la denuncia Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Ministerio Público o Tribunal de Garantía Competente. Realizada la denuncia a uno de estos estamentos, se entenderá cumplida la obligación. La denuncia será realizada por la directora o encargado de convivencia del Colegio dentro de las primeras 24 horas en que se conoce la situación.
7. En un plazo máximo de 2 días hábiles de detectada la situación, el EC convocará a Comité de la Buena Convivencia Escolar para efectos de asesorar a la Dirección en el análisis de situación y en la aplicación de medidas disciplinarias. El Comité tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para emitir pronunciamiento en virtud de los hechos, antecedentes y documentos que se tengan a la vista
8. Una vez que el directo tome conocimiento del informe emitido por el Comité de la Buena Convivencia, tendrá un plazo de 24 horas para adoptar la decisión final respecto de las medidas disciplinarias a aplicar, las que deberá informar a su vez, al EC.
9. El EC informa al estudiante y su apoderado/a de las medidas a aplicar por medio de una entrevista con ambos, dejando constancia en acta sobre la socialización de esta información.
10. El Director podrá entre otras medidas determinar la expulsión inmediata del estudiante de acuerdo a la gravedad de los hechos, teniendo a la vista los antecedentes que den cuenta de la existencia de conductas de riesgo y daño a la integridad física de uno o más miembros de la comunidad escolar o si hubiera reiteración del porte o consumo de droga o alcohol. Esta decisión no estará ligada a los resultados de una eventual investigación judicial ni a la decisión de órganos judiciales, debiendo siempre respetar el debido proceso. Siempre tendrá el derecho de apelar.

1.3 Medidas de Protección

1. El Colegio tomará medidas de resguardo y protección para los alumnos a través de Convivencia Escolar, con el apoyo de la psicóloga. De acuerdo a cuál sea la situación, podrán tomarse medidas como evitar la exposición de el / la estudiante a las actividades curriculares y extracurriculares por un tiempo determinado. Para tales efectos, se podrá flexibilizar la obligatoriedad de la asistencia.
2. El Coordinador de ciclo diseñará un plan de acompañamiento cuyo objetivo es resguardar el bienestar socioemocional del estudiante y dar continuidad a su proceso escolar. El plan podrá contemplar acciones pedagógicas tales como: la entrega de portafolio de trabajos y actividades para desarrollar a distancia, la priorización curricular, un calendario de evaluaciones alternativo, horas extraordinarias de nivelación o reforzamiento, guías de

[15] *LEY NUM. 20.000. SUSTITUYE LA LEY Nº 19.366, QUE SANCIONA EL TRAFICO ILICIT/O DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS SICOTROPICAS*

apoyo o, en el caso extremo, cierre anticipado del semestre o año escolar según corresponda. Las medidas pedagógicas deberán ser acordadas con el consejo de Evaluación del Ciclo.

3. El Plan de Acompañamiento contemplará acciones socio emocionales a cargo de la psicóloga para disminuir el impacto negativo en el estudiante, para ello, se reunirá con el estudiante y/o apoderado de manera semanal. Sin desmedro, del apoyo que requiera de alguna otra especialista de Unidad de Apoyo al Aprendizaje. Si se considera pertinente, el Colegio podrá solicitar la evaluación y el monitoreo de un especialista externo.
4. Para determinar las medidas pedagógicas y socioemocionales del Plan de Acompañamiento, se tendrá en cuenta la época del año escolar, nivel que cursa, edad del estudiante involucrado y situación de reiteración y/o adicción.
5. En el Plan de Acompañamiento se podrá restringir la participación del estudiante en actividades curriculares o extracurriculares oficiales tanto dentro como fuera del recinto escolar, tales como viaje de estudio o salidas pedagógicas en virtud de resguardar el riesgo a situaciones de estrés y angustia del propio estudiante y/o se dificulte el control individual.
6. El profesor jefe y psicóloga, a través del EC deberán resguardar la reserva y confidencialidad de información, manteniendo absoluta reserva de la identidad de él o los alumnos involucrados ante la comunidad escolar.
7. El EC proporcionará al apoderado y estudiante el contacto del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol SENDA, pudiendo colaborar en la orientación y búsqueda de programas o redes de apoyo gubernamentales en la prevención y consumo.

1.4 Medidas Formativas y Disciplinarias

1. El Colegio procederá en concordancia con lo establecido en el Reglamento Interno, definiendo según sea el caso medidas formativas y/o disciplinarias. Según el art.147 numeral 10 y 11 de dicho reglamento "*ingresar, consumir y/o comercializar alcohol y/o drogas o estupefacientes al interior del establecimiento o en lugares a los que se concurre en representación del colegio*" es considerado una falta gravísima.
2. Para determinar las medidas formativas y disciplinarias que se aplicarán, el EC convocará al Comité de Buena Convivencia Escolar para asesorar a la Dirección en la determinación, según corresponda al Reglamento Interno. Deberá recolectar los antecedentes, información para su análisis y pronunciamiento considerando además si existe precedente respecto del consumo, su frecuencia y/o nivel de adicción, si fuera el caso.
3. El Comité de la Buena Convivencia podrá en su informe solicitar que el alumno y su familia se comprometan a la intervención de especialista externo.
4. Una vez el director tome conocimiento del informe emitido por el Comité de la Buena Convivencia, tendrá un plazo de 24 para adoptar la decisión final respecto de las medidas disciplinarias a aplicar, las que deberá informar a su vez, al Encargado de Convivencia para su gestión y cumplimiento por parte del estudiante y su apoderado.

1.5 Seguimiento

1. Una vez cumplidos los plazos y procesos de detección, análisis y resolución, continuará un proceso de seguimiento guiado por el Equipo de Convivencia y el Profesor Jefe.
2. Cada 15 días serán el Coordinador de ciclo y el EC quienes revisarán el cumplimiento y efectividad de las medidas adoptadas en el plan de acompañamiento, el cual podrá ser objeto de modificaciones si fuera necesario, con el fin de recuperar la salud mental, física y la normalidad durante sus estudios.
3. Si el alumno lo solicita, podrá recibir acompañamiento de otros profesionales del colegio

2. SITUACIONES DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO

2.1 Recepción de la Denuncia

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento sobre el tráfico o micro tráfico o facilitamiento de drogas o sustancias ilícitas al interior del recinto, así como en actividades extracurriculares u oficiales que ocurran fuera del recinto o bien, en las proximidades al recinto escolar debe comunicar inmediatamente al EC
2. En cualquier caso, el EC deberá informar por escrito a la Dirección de la denuncia recibida y activar el protocolo.
3. En caso de que sea un estudiante el involucrado, la directora informa a los apoderados (vía correo electrónico y/o por teléfono) de los hechos denunciados y de la obligación de denunciar los posibles hechos constitutivos de delitos (ver pie de página N° 1);
4. Ante una eventual ocurrencia de delitos no corresponderá al colegio investigar las responsabilidades civiles o penales de los involucrados, sino se entregar los antecedentes a cualquier a de las siguientes las autoridades competentes: Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Ministerio Público y Tribunal de Garantía Competente. La denuncia será realizada por la directora del Colegio o por quien este facultado legalmente.

2.2 Procedimiento de Atención y Detección:

1. En cumplimiento del artículo Nº50 de la ley 20.000[16], se procederá hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia será realizada por la directora del Colegio dentro de las primeras 24 horas en que se conoce la situación o por quien este facultado legalmente. Ningún miembro de la comunidad podrá manipular, esconder, guardar o transportar la droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.
2. En un plazo de máximo de 2 días hábiles desde detectada la situación, el E.C convocará a Comité de la Buena Convivencia Escolar para efectos de asesorar a la Dirección en el análisis de la situación, en la aplicación de medidas disciplinarias, y el pronunciamiento emitir pronunciamiento en virtud de los hechos, antecedentes y documentos que se tengan a la vista.
3. Una vez, tome conocimiento del informe emitido por el Comité de la Buena Convivencia, el Director tendrá un plazo de 24 horas para adoptar la decisión final respecto de las medidas

disciplinarias a aplicar, las que deberá informar a su vez, al Encargado de Convivencia para su gestión y cumplimiento por parte del estudiante y su apoderado.

16 LEY NUM. 20.000. SUSTITUYE LA LEY Nº 19.366, QUE SANCIONA EL TRAFICO ILICIT/O DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS SICOTROPICA

4. El Director podrá entre otras medidas determinar la expulsión inmediata del estudiante de acuerdo a la gravedad de los hechos, teniendo a la vista los antecedentes que den cuenta de la existencia de conductas de riesgo y daño a la integridad física de uno o más miembros de la comunidad escolar o si hubiera reiteración del porte o consumo de droga o alcohol. Esta decisión no estará ligada a los resultados de una eventual investigación judicial ni a la decisión de órganos judiciales. No siendo apelable a ninguna instancia.

2.3 Medidas de Protección

1 El Colegio tomará medidas de resguardo y protección para los alumnos a través de Convivencia Escolar, con el apoyo de la psicóloga. De acuerdo a cuál sea la situación, podrán tomarse medidas como evitar la exposición de el / la estudiante a las actividades curriculares y extracurriculares por un tiempo determinado. Para tales efectos, podrá flexibilizar la obligatoriedad de la asistencia;

2 El jefe de ciclo diseñará un plan de acompañamiento cuyo objetivo es resguardar el bienestar emocional del estudiante y dar continuidad a su proceso escolar. El plan contemplará acciones pedagógicas tales como: la entrega de portafolio de trabajos y actividades para desarrollar a distancia, la priorización curricular, un calendario de evaluaciones alternativo, horas extraordinarias de nivelación o reforzamiento, posibilidad de conexión a clases de manera remota; guías de apoyo, o en el extremo, cierre anticipado del semestre o año escolar según corresponda. Las medidas pedagógicas deberán ser acordadas con el consejo de Evaluación del Ciclo

3 El Plan de Acompañamiento contemplará acciones socio emocionales a cargo de la psicóloga para disminuir el impacto negativo en el estudiante, para ello, se reunirá con el estudiante y/o apoderado de manera semanal. Sin desmedro, del apoyo que requiera de alguna otra especialista de Unidad de Apoyo al Aprendizaje. Si se considera pertinente, el Colegio podrá solicitar la evaluación y el monitoreo de un especialista externo.

4 Para determinar las medidas pedagógicas y socioemocionales del Plan se tendrá en cuenta la época del año escolar, nivel que cursa y edad del estudiante involucrado y situación de reiteración y/o adicción.

5 En el Plan de Acompañamiento se podrá restringir la participación del estudiante en actividades curriculares o extracurriculares a desarrollar dentro y fuera del recinto escolar, tales como viaje de estudio o salidas pedagógicas en virtud de resguardar el riesgo a situaciones de estrés y angustia del propio estudiante y/o se dificulte el control individual.

6 El profesor jefe y psicóloga, a través del E.C deberán resguardar la reserva y confidencialidad de información, manteniendo absoluta reserva de la identidad de él o los alumnos involucrados ante la comunidad escolar.

2.4 Medidas Formativas

1. Independientemente del curso que tome la causa en los tribunales, el colegio se reserva el derecho de aplicar medidas formativas y/o disciplinarias tal como las establece el Reglamento de Convivencia Escolar. Según el art.147 numeral 11 de dicho reglamento "*ingresar, consumir y/o comercializar drogas o estupefacientes al interior del establecimiento o en lugares a los que se concurre en representación del colegio*" establece una falta gravísima.

2. Se convoca al Comité de la Buena Convivencia Escolar de nivel para determinar medidas formativas y/o disciplinarias.
3. Se informa a los apoderados de la decisión respecto de las medidas de protección.
4. En concordancia con el Reglamento Interno los apoderados disponen de 3 días hábiles para apelar a las medidas aplicadas.

2.5 Seguimiento

1. En paralelo a los procedimientos de las medidas formativas y disciplinarias, se define un proceso de acompañamiento para los alumnos.
2. Desde el Equipo de Convivencia se determinan medidas de apoyo por parte de las profesionales internas
3. En el Plan de Acompañamiento se definen los plazos para la revisión de las medidas adoptadas y su efectividad.

IV. SITUACIONES DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y PORTE, CONSUMO Y/O TRAFICO DE DROGAS DE OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. PROCEDIMIENTOS PARA OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.1 Recepción de la denuncia:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento sobre el porte o consumo de alcohol y/o drogas por parte de otro miembro de la comunidad educativa distinta a los alumnos, al interior del Establecimiento o en actividades oficiales que se desarrollen fuera del mismo, debe comunicar al Encargado de EC a la brevedad posible. En caso de ser otro funcionario del Colegio que reciba la información o detecte la situación, deberá dirigirse al EC.
2. La persona que tenga sospechas o certeza de la existencia de una situación de microtráfico al interior del colegio, deberá dar aviso al Encargado de convivencia inmediatamente, lo cual debe quedar registrado por escrito.
3. En cualquier caso, el EC deberá informar por escrito a la Dirección de la denuncia recibida y activar el protocolo.

1.2 Procedimiento de Atención y Detección:

1. En caso de que se detecte in situ que el padre, madre o apoderado de un estudiante consuma y/o porte de bebidas alcohólica en las dependencias del colegio o en actividades oficiales en los cuales actúe en representación del Colegio, el equipo de convivencia escolar analizará la situación a la luz del Reglamento Interno del colegio, recabando información de lo sucedido, siendo la entrevista con el adulto involucrado la situación de primera acción. La entrevista debe quedar registrada, en caso de no poder efectuarla de manera inmediata, el E.C deberá efectuarla dentro de las próximas 24 horas de ocurrida la falta.
2. En caso de presentarse al Establecimiento o actividad oficial con signos o evidencias de consumo de alcohol o drogas, el E.C deberá proceder acompañando al adulto a las oficinas de Dirección o Sala de Atención Primaria si es que su condición de salud lo amerita. En consecuencia, se solicitará el retiro inmediato del establecimiento.

3. En uno u otro caso, el EC dejará por escrito la recolección de los antecedentes indicando; contexto, horario, hechos, involucrados, testigos, debiendo requisar y guardar la evidencia.
4. Si la situación de porte o consumo del alcohol o droga ocurriese al momento de retirar a un alumno del Establecimiento o de una actividad oficial, el Colegio tendrá la facultad de revisar la pertinencia de entregar al menor de edad a su padre, madre o apoderado con el objeto de no colocar en riesgo la integridad física. De no ser posible el retiro responsable, el EC tomará contacto con algún otro segundo contacto de emergencia entiéndase; madre, padre o apoderado para que efectúe el retiro del menor.
5. En un plazo de máximo de 2 días desde detectada la situación, el E.C convocará a Comité de la Buena Convivencia Escolar para efectos de asesorar a la Dirección en el análisis de la situación, en la aplicación de medidas disciplinarias, y emitir pronunciamiento en virtud de los hechos, antecedentes y documentos que se tengan a la vista.
6. Dentro de las medidas disciplinarias el Colegio, a través de su Dirección podrá: generar una amonestación por escrito al miembro de la comunidad educativa, denegar el acceso temporal al recinto o la participación de las actividades oficiales, así como solicitar el cambio de apoderado o representante del alumno en función de garantizar el normal desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares oficiales del estudiante.
7. En caso de que se trate de consumo y/o porte de drogas ilícitas, y microtráfico, de acuerdo al artículo Nº50 de la ley 20.000 [17] , y en concordancia con el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal, se deberá hacer la denuncia a la entidad correspondiente. La denuncia será realizada por la directora del colegio o por quien legalmente corresponda, dentro de las primeras 24 horas en que se conoce la situación.

1.3 Medidas de protección

1. Será el EC quien deberá garantizar el manejo de la información con absoluta reserva, cuidado, manteniendo en resguardo la identidad de los involucrados para a su vez, no exponer al o los estudiantes.
2. Asimismo, el EC garantizará, en caso que corresponda, un acompañamiento socioemocional del alumno relacionado con el adulto, para contenerlos y apoyarlos ante la situación. Para tales efectos, la psicóloga del equipo de convivencia realiza acompañamiento individual al estudiante semanal y/o quincenal para monitorear su desarrollo emocional, sin desmedro de requerir apoyo de la especialista de Unidad de Apoyo al Aprendizaje, si así lo requiere. Si se considera pertinente, se podrá sugerir la evaluación y el monitoreo de un experto externo al colegio.

1.4 Medidas formativas

1. Suscribir carta de compromiso con adulto en los cuales se establezcan compromisos tendientes a revertir la conducta meritoria de falta gravísima.

1.5 Seguimiento

1. Realizar una entrevista con el adulto en un plazo no inferior a 30 días de manera que permita verificar grado de cumplimiento de los compromisos suscritos.

[17] LEY NUM. 20.000. SUSTITUYE LA LEY Nº 19.366, QUE SANCIONA EL TRAFICO ILICIT/O DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS SICOTROPICAS

2. Solicitar acompañar informe de especialista externo que indique eventual tratamiento o medidas de apoyo necesarias del Establecimiento educacional debiendo priorizar la seguridad y estabilidad emocional del estudiante.

2. PROCEDIMIENTOS PARA FUNCIONARIOS:

2.1 Recepción de la denuncia:

a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento sobre el porte o consumo de alcohol y/o drogas por parte de un funcionario al interior del Establecimiento o en actividades oficiales que se desarrollen fuera del mismo, debe comunicar al Encargado de E.C a la brevedad posible. En caso de ser otro funcionario del Colegio que reciba la información o detecte la situación, deberá dirigirse al E.C.
b. En cualquier caso, el EC deberá informar por escrito a la Dirección de la denuncia recibida y se resuelve de acuerdo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, válido para cada funcionario de la institución

3. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

En coherencia con el Proyecto Educativo, el colegio promueve estilos de vida saludables y fomenta el no consumo de alcohol y drogas de todo tipo. Para tal efecto se determina:

1. En las fiestas y celebraciones internas de la comunidad escolar el consumo de alcohol está prohibido de manera de garantizar que los niños y jóvenes no tengan acceso a drogas que perjudican su salud y pueden ser una oportunidad para adelantar un consumo.
2. Se implementan Programas de Prevención del consumo de drogas que formarán parte de los Planes de Formación Integral y del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar;
3. Se organizan en forma sistemáticas instancias de capacitación, charla y conocimiento sobre los riesgos del consumo de drogas y alcohol, con expertos externos (PDI, psicólogos, SENDA) tanto para alumnos como para los funcionarios, padres y apoderados del establecimiento;
4. Alianza estratégica entre los padres y colegio, para ello se mantiene informado a Centro General de Padres y a los subcentros o directivas de curso de las necesidades de los niños y adolescentes, advirtiendo conductas de riesgo, proporcionando herramientas de autocuidado y generando en la concientización y reflexión en el hogar.

TITULO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

I. OBJETIVO.

- Definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de vulneración de derechos de algún estudiante de nuestra comunidad escolar, para proteger su integridad física y psicológica.
- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías.
- Establecer la actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos y los plazos de las acciones.

- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

II. DEFINICIONES:

a. Vulneración de derechos: todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica, tales como:
   - No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda
   - No se proporciona atención médica (física y/o psicológica) básica
   - No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro
   - No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales
   - Existe abandono, y/o se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

b. Sospecha de vulneración de derechos: Eventual indicio o alerta de vulneración de derechos.

c. Maltrato infantil: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o psicológica, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen de parte de un adulto/a en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por:
   - Omisión, entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
   - Supresión, que corresponde a las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.
   - Transgresión, entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros.

   De esta forma, el maltrato puede ser: maltrato físico y/o emocional/psicológico, negligencia, abandono emocional y/o abuso sexual.

d. Violencia intrafamiliar (VIF): Todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él. También es VIF si la víctima es pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente. Los familiares pueden ser consanguíneos, es decir, que comparten sangre, o parientes políticos, que sería la familia del cónyuge o conviviente.

e. Buen trato a la infancia: es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil.

f. Buenas prácticas: constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar,

juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

g. Prácticas inadecuadas: constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

III. ALCANCE DE ESTE PROTOCOLO.

El Colegio Alemán de San Felipe, declara que utilizará este protocolo ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

a. Maltrato físico y/o psicológico.
b. Negligencia
c. Abandono
d. Menor testigo o víctima de Violencia Intrafamiliar (VIF).
e. Inasistencias injustificadas por una cantidad de tiempo considerable.
f. Otros que sean considerados como tales.

IV. PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA Y/O CERTEZA DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

1. **Detección**

Cualquier miembro de la comunidad educativa del colegio, que observe señales de que alguno de los estudiantes está siendo víctima de una posible vulneración de derechos, deberá dar aviso de inmediato por escrito (de la manera más textual posible) al encargado de convivencia [EC] alguna situación sospechosa de vulneración. Será él mismo quien invitará al estudiante a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

2. **Apoyo y resguardo preliminar.**

El Colegio debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

En estas circunstancias, el funcionario debe:

a. Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión. No poner en duda el relato.
b. Estar atento/a al estado emocional del estudiante y reconocer si es necesario detener la conversación por el momento o un instante
c. Reafirmarle que no es culpable de la situación.
d. Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
e. Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
f. Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
g. Mantener una actitud atenta y dedicada al estudiante, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.
h. Ofrecer colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
i. No solicitar al estudiante que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.

j. No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
k. No obligarlo a mostrar sus lesiones, cuidando su integridad
l. No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al estudiante que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
m. Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
n. No intentar averiguar más que lo que el menor relata.
o. Identificar redes de apoyo del estudiante en el entorno familiar de el/la estudiante, para reconocer con quién tiene más cercanía.

Si el estudiante del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos tiene hermanos en el mismo colegio, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores y realizar el seguimiento que corresponda, así como también brindarle el apoyo necesario.

3. Activación del protocolo y reunión de antecedentes.

3.1. El EC activará el protocolo, con copia a Dirección y recabará antecedentes mínimos que permitan adoptar las medidas según la magnitud y gravedad de los hechos o sospechas.
3.2. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor por parte del estudiante, el encargado de Convivencia Escolar o un funcionario designado por éste, deberán trasladar al menor al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.
3.3. El EC citará a entrevista a el/la apoderado/a del estudiante, en un plazo entre 24 y 72 hrs, para informar la activación del protocolo. Sin embargo, se debe tener especial consideración si la vulneración de derechos proviene del contexto intrafamiliar, principalmente si corresponde al apoderado/a, ya que deberá analizarse la pertinencia de citar a otro adulto responsable de el/la menor.
3.4. Al momento de la entrevista, el EC deberá proporcionar la información de la manera más clara y concisa, sin utilizar calificativos o juicios de valor, enfatizando la disposición del colegio de colaborar y apoyar en la situación
3.5. El EC convocará a Comité de Buena Convivencia Escolar [CBCE] para solicitar la recopilación de antecedentes, y emitirá un informe el cual deberá estar en un plazo máximo de 72 hrs. Las acciones serán las siguientes, teniendo especial cuidado de resguardar la identidad de las personas involucradas:
   a. Solicitar al Profesor(a) Jefe u otros profesores de asignatura información por escrito sobre la existencia de cambios en la conducta de el/la estudiante en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.
   b. Revisar los archivos que se tengan en la carpeta del proceso escolar del estudiante (Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes; informes de especialistas, entre otros que se encuentren en carpeta).
   c. Recopilar información sobre atenciones y/o registros en la Sala de Atención Primaria.
   d. Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, se realizarán entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios si fuese necesario, para

establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo.

3.6. A fin de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el CBCE recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación.

3.7. Si el hecho es constitutivo de un eventual delito: La Dirección y/o el encargado de convivencia procederán conforme a la normativa legal a denunciar estos hechos ante cualquiera de los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público) dentro del plazo de 24 horas de conocido el relato del menor o los hechos constitutivos de un presunto delito contra el menor. La denuncia respectiva se hará a través de correo electrónico y/o presencial y/o mediante oficio al organismo pertinente, relatándose en ella todos los antecedentes del caso que se tuvieren hasta ese momento.

3.8 Si el hecho no es constitutivo de delito, pero si de una vulneración de derechos:
Se realizará:

- Derivación externa: La Dirección y/o el encargado de convivencia remitirá los antecedentes del caso dentro del plazo de 24 horas de haber tomado conocimiento de la situación al Tribunal de Familia competente. Eventualmente y en caso de estimarse necesario, se podrán remitir los antecedentes a redes de apoyo comunal, tales como: Oficina Protección de Derechos, Defensoría de la niñez u otro organismo competente. Si el plazo expirare en día sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende extendido hasta el día siguiente hábil.
- Derivación interna: en algunos casos, profesionales especializados del establecimiento asistirán al estudiante.

Se hace presente que el establecimiento no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de justicia.

4. Medidas de resguardo.

4.1. El EC junto al Jefe de Ciclo deberán confeccionar un plan de acompañamiento pedagógico y socioemocional, el cual tendrá como propósito resguardar al estudiante. Este plan contará con medidas descritas a continuación y se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante, además del periodo del año escolar en el que suceda la situación. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior de el/la niño/a y el principio de proporcionalidad.

a. Medidas pedagógicas: Se realizará seguimiento del desempeño académico del estudiante involucrado. Cualquier cambio que solicite el estudiante o su apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluados por el Jefe de Ciclo y se podrán adoptar medidas adicionales, tales como, flexibilización de asistencia a actividades curriculares y extracurriculares oficiales y/o posibilidad de asistir a clases de manera remota, guías y material de apoyo extra y/o portafolio de trabajo que podrá ser enviado por correo o retirado por el

apoderado, según sea el caso. También se podrá evaluar la posibilidad de reagendar evaluaciones y el cierre anticipado del semestre o año escolar.

b. Medidas socioemocionales: La psicóloga del equipo de convivencia hará seguimiento de la situación de la estudiante para monitorear el proceso de el/la estudiante. Para esto, realizará acompañamiento individual semanal o cada 15 días, según sea el caso, a fin de realizar acompañamiento, y brindarle la contención y el apoyo emocional necesario. Eventualmente, si fuese procedente y de acuerdo a la evaluación que se realice, se podrá requerir al apoderado o familia, que se haga una derivación a un profesional externo del menor, atendida la complejidad y gravedad de su situación.

   Se podrá informar a profesores y asistentes que tengan contacto directo con el estudiante, sobre la activación del protocolo, a fin de que estos brinden los apoyos y contención necesarios, así como monitorear en el contexto aula y/o distintas dependencias del establecimiento al estudiante en cuestión.

c. Otras medidas: En caso de que la eventual vulneración de derechos contra el menor, proviniese de un funcionario del establecimiento, éste sólo podrá ser suspendido de sus funciones, cuando exista decretada una medida cautelar de prisión preventiva en su contra por el tribunal competente, no bastando la sola denuncia ante el Ministerio Público [18] . De no existir medida cautelar, se considerará el cambio o separación total de sus funciones con acuerdo de permiso con goce de remuneraciones.

4.2. Se citará por escrito al apoderado o familiar directo del estudiante, a fin de informarle en una entrevista, las medidas que se han tomado de acuerdo con el plan de acompañamiento y llegar a acuerdos, si es necesario, que permitan un apoyo desde el hogar respecto a la vulneración de derechos denunciada. Esto, siempre y cuando la familia permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

5. Seguimiento.

5.1. Será el EC quien realizará seguimiento por medio de entrevistas con padres y/o apoderados, con el objetivo de ir verificando en conjunto, los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el colegio, como también por la familia.

5.2. El EC realizará un informe de seguimiento, en el cual se deberán registrar todas las observaciones aportadas por docentes o asistentes de la educación que están en contacto con el/la estudiante. Además, revisará el porcentaje de asistencia periódicamente, su rendimiento académico, el comportamiento dentro y fuera del aula, el grado de cumplimiento de acuerdos realizados en los planes de acompañamiento, el registro de la Sala de Atención Primaria, y otros aspectos que se consideren relevantes.

5.3. Coordinación con red de derivación externa: el encargado de convivencia del colegio, establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el menor, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del menor, entre otros.

[18] Dictamen N°471 de 27 de Enero de 2017 de la Dirección del Trabajo.

6. **Comunicación a la comunidad escolar.**
   - **6.1** El EC informará al Centro General de Padres [CGA] sobre la situación ocurrida, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes. Deberá quedar registro escrito de este hecho.
   - **6.2** Según sea el caso, el CGA junto al EC elaborarán estrategias de comunicación, para socializar la información con la comunidad escolar, de manera oportuna y responsable.
   - **6.3** El tiempo en que se entregará esta información y la confidencialidad de el/la involucrado/a, dependerá de la gravedad de la situación y si existe un proceso judicial de por medio.
   - **6.4** Según sean las circunstancias, la comunicación de la información se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales o elaboración y entrega de circulares informativas.
   - **6.5** Se explicará la situación en términos generales, sin individualizar a las víctimas ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del colegio.
   - **6.6** Se comunicarán y explicarán las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
   - **6.7** Se solicitará colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir cualquier situación de vulneración de derechos.

V. ROL DEL COLEGIO ANTE LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN EL CONTEXTO INTRAESCOLAR

Cuando se detecte vulneración de derechos de un estudiante por parte de un funcionario del colegio, se debe considerar:

1. **En los casos en que los hechos reclamados <u>no revistieran caracteres de delito</u>:**
   - **1.1** Dirección o la persona que este designe, realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.
   - **1.2** Las acciones por tomar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas del trabajador hasta medidas de carácter administrativo ligadas a las establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
   - **1.3** Al terminar la investigación interna, se debe realizar un cierre con los actores involucrados, a fin de informar del resultado de la investigación y de las acciones que se adoptarán al respecto.

2. **En los casos en que los hechos reclamados <u>revistieran caracteres de delito</u>:**
   - **2.1** Se debe hacer presente que el colegio no investiga, dado que son los organismos judiciales los encargados de hacerlo, por lo tanto, la institución se pone a disposición de las instancias correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el colegio.
   - **2.2** En el caso de que el relato del estudiante indicara un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador del establecimiento, la Dirección informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado que, ante el quiebre que

provoca la denuncia, surge como principal medida a considerar el cambio de funciones o la separación temporal de funciones con acuerdo de permiso con goce de remuneraciones.

2.3 Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del colegio y con los apoderados del nivel al que asiste el estudiante y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas.

2.4 Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.

VI. EDUCACIÓN COMUNIDAD ESCOLAR

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar, incorporará acciones educativas para la comunidad escolar, las cuales tendrán como propósito que tanto funcionarios como padres y estudiantes, cuenten con los conocimientos para hacer uso y comprender la activación de este protocolo.

TÍTULO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR Y/O ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

OBJETIVO, ALCANCE y FUNDAMENTO

El Colegio Alemán de San Felipe declara promover y resguardar una ***convivencia escolar positiva*** entendida como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una óptima interrelación entre ellos en el marco del respeto y tolerancia y permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. Para tales efectos, posee normas las cuales deben ser respetadas por todos los miembros de la comunidad educativa para lograr una convivencia escolar positiva

El objetivo del protocolo es proporcionar orientaciones, acciones y herramientas que deberán cumplir directivos, docentes, apoderados y/o asistentes de la educación para actuar de modo coherente con su rol formativo y resolver en caso de detectar situaciones de maltrato o acoso escolar que puedan darse entre la comunidad escolar, así como también ser una herramienta de prevención de las mismas"

Fundamentos

1. Las disposiciones del presente protocolo aplican para las actividades curriculares y extracurriculares oficiales que tenga lugar tanto en el establecimiento educacional como fuera de él (actividades de deporte, salidas pedagógicas, viaje de estudios, entre otros).
2. En todos los procedimientos detallados a continuación, la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de estos.
3. En todos los procedimientos detallados a continuación, existirá la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada.

CONCEPTOS:

El Colegio Alemán define las siguientes transgresiones de conductas, como manifestaciones de violencia y son faltas gravísimas a la buena convivencia:

1. Maltrato Escolar: cualquier tipo de acción u omisión de tipo física o psicológica realizada en forma escrita, oral, gestual, a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales o a través de medios personales electrónicos, tecnológicos o cibernéticos en, en contra de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

- Maltrato por Discriminación: "Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes".

- Del mismo modo, todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos físicos y sicológicos.

- No se concibe ninguna acción de maltrato más aún si es realizada por una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro en contra de un estudiante y/o su apoderado, madre, padre.

- El maltrato escolar abarca manifestaciones de violencia que puedan presentarse "entre estudiantes", "entre adulto (entiéndase funcionario, padre, madre, apoderado) con un estudiante o viceversa bien, "entre adultos".

2. Acoso Escolar o Bullying: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

OTROS: Consideraciones para la determinación de las Medidas Disciplinarias aplicadas a quienes cometan actos de maltrato escolar y/o acoso escolar.

Para determinar las medidas que se aplicarán en cada caso, se tendrá en cuenta:
- El contexto y las circunstancias en el cual se dan los hechos u omisiones;
- La edad cronológica;
- Características propias del desarrollo y la madurez de los involucrados sobre la base de la información proporcionada por los profesionales de apoyo a la educación tales como psicóloga, orientadora, psicopedagoga;

- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión, por factores tales como: carácter humillante del maltrato, haber actuado en el anonimato o con identidad falsa.
- Conducta anterior de él o los responsables(s); así como también de la víctima.
- Otros antecedentes, que, acreditados en cada situación particular, constituyan agravantes o atenuantes a la responsabilidad.

I. PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIA, HECHO O SOSPECHA DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR ENTRE PARES (ESTUDIANTES)

PASO 1: Recepción de la denuncia, proceso indagatoria y adopción de medidas preliminares

1. Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato físico o sicologico, acoso o violencia entre estudiantes debe hacer la denuncia, informando al Encargado o Gestor de Convivencia Escolar [en adelante E.C], quien deberá dejar una constancia escrita de los detalles de la denuncia y los antecedentes aportados por el denunciante.
2. En caso de que un adulto, miembro de la comunidad escolar, presencie una situación de maltrato o acoso escolar entre estudiantes, deberá inmediatamente interrumpir la situación para que no continúe ocurriendo y, luego, informar al EC o funcionario más próximo, quien deberá dejar una constancia escrita de los detalles de la denuncia y los antecedentes aportados por el denunciante.
3. En los casos en que se observe una situación de agresión directa y la situación lo amerite, el estudiante será derivado a la Sala de Atención Primaria en compañía de un adulto o a un centro asistencial a constatar lesiones, si la situación lo amerita. El apoderado del estudiante será contactado de manera inmediata.
4. Durante este proceso, se debe velar por el resguardo de los estudiantes involucrados, evitando exponer la situación a otros integrantes de la comunidad por la que están pasando.
5. Será al E.C junto a equipo de convivencia, profesor jefe, si fuese necesario, quienes revisarán la denuncia e iniciarán un proceso indagatorio debiendo revisar antecedentes preliminares (revisión del libro de clases, hoja de vida, consultas, observación o relato de él o los alumnos u otros miembros de la comunidad escolar) de manera de determinar si los actos u omisiones descritos constituyen actos de maltrato o acoso escolar y requieren apertura de Protocolo.

a) De verificar que existe eventual maltrato escolar o acoso escolar, el E. C procederá a activar el presente Protocolo.
b) En caso que los antecedentes carezcan de fundamento o no fuesen suficiente, el E.C deberá solicitar al denunciante mayor información o bien, desestimar la denuncia, de lo cual deberá dejar respuesta por escrito.

6. En el caso de situaciones que revistan el carácter de un eventual delito y/o de vulneración de derechos en contra de un estudiante de la comunidad educativa, el ECE informará a la Dirección del establecimiento, para efecto de dar cumplimiento a la obligación de denuncia señalada en el Art. 175 del Código Procesal Penal, lo cual se realizará dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación.
   La denuncia respectiva se realizará por un funcionario designado por la Dirección, y se llevará a cabo por cualquier medio idóneo al efecto de acuerdo a la situación en particular (correo electrónico, de forma presencial, oficios o llamado telefónico) ante las entidades públicas pertinentes:

a) Ministerio Público;
b) Policía de Investigaciones de Chile (PDI);

c) Carabineros de Chile;
d) Tribunales de Justicia, entre otros.

En el caso de situaciones que revistan el carácter de vulneración de derechos, se procederá a remitir y derivar los antecedentes del caso, dentro de plazo de 24 horas de la toma de conocimiento de la situación, a las entidades pertinentes esto es:

a) Tribunal de Familia;
b) OPD, entre otros

PASO 2: Activación del Protocolo

Notificación, Medidas de Resguardo y Contención:

1. El/La Gestora de Convivencia Escolar a partir de la denuncia, verifica que los antecedentes preliminares ameritan la necesidad de activar presente Protocolo, si procede a su activación el plazo de implementación que comprende notificar a las partes involucradas, recopilar y revisar antecedentes e información, investigar los hechos, efectuar un análisis, emitir el informe y la resolución respectiva no podrá exceder de los 15 días hábiles desde su activación.
2. Notificará, por correo electrónico, a los padres de los estudiantes involucrados la activación del protocolo, de acuerdo a ello, citará a entrevista presencial para explicar los hechos que motivan la activación, las etapas del proceso, los pazos y los derechos que corresponden al debido proceso.
3. El E.C informará, de manera personal junto con el sicólogo de ser necesario, a él o los estudiantes afectados de la activación de protocolo, explicando los hechos denunciados, en qué consiste las etapas del proceso y los plazos involucrados.
4. El E.C aplicará medidas de urgencia asociados al resguardo y contención de la víctima y victimarios, para ello solicitará apoyo a profesor jefe y sicóloga. Deberá aplicar todas o algunas de las siguientes acciones: flexibilidad de asistencia a clases, reducir la jornada escolar, establecer horas de acompañamiento directo e indirecto de profesor jefe o sicóloga del establecimiento; precisar condiciones restrictivas ante eventuales trabajos en grupos o dinámicas en la clase de deporte, resguardar confidencialidad; monitorear asistencia y hoja de vida de los estudiantes, aplicar medidas cautelares en caso de la ocurrencia de conductas que afecten gravemente la integridad física o psíquica de uno o más miembros de la comunidad escolar.
5. Adicionalmente, tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la integridad del afectado o afectada, el establecimiento podrá adoptar acciones respecto del personal o funcionario tales como: reasignación de funciones y/o separación de espacios físicos o cambio de turnos.

Recopilación de Información y Antecedentes:

1. Encargado de Convivencia solicitará por correo electrónico:

a. Observación por parte de la psicóloga a la conducta de los estudiantes involucrados en distintos momentos de la rutina escolar dejando registro por escrito de ello;
b. Informe al profesor jefe quede cuenta del desempeño del estudiante, conducta observada, entrevista con apoderados y algún otro hecho antecedente previo o relevante del estudiante y su interacción con grupo curso;

c. Informe/observación de algunos profesores de asignatura o asistentes de aula a la conducta de los estudiantes involucrados en distintos momentos de la rutina escolar;
d. A la Unidad de Apoyo al Aprendizaje antecedentes como informes de especialistas u otros que aporten al comprender el contexto del estudiante.

2. Encargado de Convivencia revisará registros de la bitácora de convivencia y sistema académico Inspection o el que esté vigente en su reemplazo; libro electrónico de clases con registros en hoja de vida, historial de anotaciones positivas y de faltas a la buena convivencia y atenciones recibidas en la Sala de Atención Primaria.
3. Realizará entrevista a los estudiantes involucrados, así como a testigos principales para recoger evidencia pudiendo recibir imágenes, audios, u otros dejando en acta registro de cada entrevista. En caso de existir un relato previo de él o los estudiantes afectados, se podrá prescindir de tomar nuevamente el testimonio para evitar la revictimización.
4. Citará a entrevista a los apoderados de él o los alumnos involucrados con el objeto de hacer sus descargos y aportar información que permita esclarecer los hechos y responsabilidades.
5. En esta etapa y de acuerdo a la gravedad de los hechos e información recabada, pudiera el E.C junto a Director estimar que de acuerdo a la naturaleza de los hechos que afectan gravemente la convivencia escolar requiere la aplicación del procedimiento de Aula Segura (Ley 21.128). En ese caso será el Director quién tome la decisión pudiendo inmediatamente dejar sin efecto la aplicación del presente protocolo y dará paso a continuar con el debido proceso a través del proceso de aula segura. Dicha decisión, previamente fundada, será informada por escrito a las partes involucradas.

PASO 3: Análisis de los antecedentes y emisión de Informe Final

1. El Encargado de Convivencia realizará una investigación de los hechos (contexto, intencionalidad, involucrados) para determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia y eventuales responsabilidades.
2. En caso de ser necesario, tomando en cuenta la complejidad, gravedad y naturaleza de los hechos podrá convocar al Comité de la Buena Convivencia Escolar para revisar en conjunto el análisis de los antecedentes y emitir las conclusiones.
3. El Encargado de Convivencia una vez finalizado el proceso de análisis, emitirá un informe final que deberá contener al menos 3 partes:

- Parte 1_ la descripción general de o los hechos;
- Parte 2_ enunciar los antecedentes y/o documentos revisados;
- Parte 3_ análisis y conclusiones. En el marco de las conclusiones se podrá: ratificar o afirmar el maltrato o acoso; desestimar el maltrato escolar o acoso y/o ser insuficientes los antecedentes para ratificar o desestimar los hechos denunciados.

4. El informe final será remitido a Dirección quien tendrá un plazo de 24 horas para adoptar la decisión final respecto de las medidas disciplinarias a aplicar e informar a Encargado de Convivencia para su información y gestión.

PASO 4: Resolución y Medidas

1. Será el Encargado de Convivencia quien en conjunto con el profesor jefe y/o sicologa, citen a entrevista a cada uno de los padres o apoderados de los estudiantes (por separado) para explicar proceso investigativo, conclusiones y medidas disciplinarias asociadas, así como plan de acompañamiento, si lo hubiera. De todo ello, deberá quedar registro por escrito en acta de entrevista.
2. Determinación de medidas disciplinarias y/o formativas, las que deben enmarcarse dentro de las medidas contempladas en el Reglamento Interno vigente. Eventualmente, pudiera requerirse consultar al Consejo de Profesor o Consejo de Evaluación, según corresponda, para determinar entre otros las medidas disciplinarias para aplicar a él o los estudiantes que cometieron la falta. Además, podrá considerar otras medidas formativas de ser necesario a nivel grupal o individual.
3. En complemento con lo anterior, Director podrá entre otras medidas y en los términos que contemple la Ley de Aula Segura N°21.128 determinar la expulsión inmediata del estudiante de acuerdo a la gravedad de los hechos, teniendo a la vista los antecedentes que den cuenta de la existencia de conductas de riesgo y daño grave a la integridad física de uno o más miembros de la comunidad escolar. Esta decisión no estará ligada a los resultados de una eventual investigación judicial ni a la decisión de órganos judiciales, debiendo siempre respetar el debido proceso.
4. Asimismo, el Colegio podrá definir, adicional a las medidas disciplinarias y formativas, determinar la necesidad de confeccionar un plan de acompañamiento individual y/o un plan de intervención grupal a nivel curso por un tiempo determinado con el objeto de generar cambios en la conducta, reparar el daño, aminorar el impacto socio emocional de él o los involucrados, y prevenir futuras situaciones que afecten el buen clima de convivencia escolar.
5. De acuerdo al Reglamento Interno vigente, una vez notificado el apoderado de las medidas disciplinarias adoptadas, podrá proceder, si corresponde y con fundamento a la apelación en la forma y plazos establecidos en el propio reglamento.
6. De ser necesario, la psicóloga del equipo de convivencia realizará acompañamiento individual al estudiante o los estudiantes afectados que no podrá ser inferior a 15 días de ocurrido los hechos y se prolongará según sea la situación. Si se considera pertinente, se podrá solicitar la evaluación y tratamiento de un especialista externo al colegio o derivación a red de apoyo comunal externa;
7. Del proceso podrán generarse sugerencias que requieren efectuar adecuaciones al plan de gestión de la convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

PASO 5: Seguimiento a Plan de Acción Grupal o Individual

Se deberá confeccionar uno o más planes de acompañamiento de carácter individual y grupal para estudiantes, cuyo objetivo sea desarrollar un proceso gradual de recuperación de un clima de confianza, resguardo y convivencia favorable para quienes han sido objeto de maltrato o acoso escolar. Asimismo, definirá y aplicará instancias de mejoras hacia la prevención de nuevas situaciones de similar naturaleza.

Transcurridos 30 días de implementadas las medidas disciplinarias, formativas y planes de acompañamiento, si los hubiera, el Encargado de Convivencia enviará un informe de cierre a Dirección para dar cuenta de los avances, resultados al seguimiento.

II. PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIA, HECHO O SOSPECHA DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR DE ESTUDIANTE HACIA ADULTO

PASO 1: Recepción de la denuncia, proceso indagatorio y adopción de medidas preliminares

1. Todo miembro de la comunidad educativa que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato o violencia de parte de un estudiante hacia un adulto debe hacer la denuncia, informando al EC, quien deberá dejar una constancia escrita de los detalles de la denuncia y los antecedentes aportados por el denunciante.
2. En caso de que se observe una situación de agresión directa y la situación lo amerite, el adulto será trasladado a un centro asistencial, acompañado del EC, jefatura directa o quien la Dirección designe, para constatar lesiones.
3. El E.C deberá dejar registro de la realización de todas estas actuaciones.
4. El equipo de convivencia escolar deberá realizar una evaluación preliminar del caso, la cual podrá involucrar entrevista al estudiante y a la víctima, para proponer la adopción de las medidas urgentes de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.
5. El E.C citará a entrevista al apoderado del estudiante en un plazo máximo de 24 horas para comunicarle la situación. Se deberá dejar constancia de esta entrevista.
6. La psicóloga junto con el E.C serán los encargados deberá efectuar un proceso indagatorio de la situación y hechos para determinar las circunstancias concretas del eventual maltrato o violencia. Para tales efectos, revisarán antecedentes preliminares (registro del libro de clases, hoja de vida, consultas, observación o relato de él o los alumnos u otros miembros de la comunidad escolar) de manera de determinar si los actos u omisiones descritos constituyen actos de maltrato o acoso escolar y requieren apertura de Protocolo.
7. En el caso de que se considere que hubo una acción constitutiva de maltrato, el E.C procederá a activar este protocolo.
8. En caso que los antecedentes carezcan de fundamento o no fuesen suficientes, el EC deberá solicitar mayor información al denunciante, o bien, desestimar la denuncia, de lo cual deberá dejar constancia por escrito.
7. En el caso de situaciones que revistan el carácter de un eventual delito y/o de vulneración de derechos en contra de un estudiante de la comunidad educativa, el ECE informará a la Dirección del establecimiento, para efecto de dar cumplimiento a la obligación de denuncia señalada en el Art. 175 del Código Procesal Penal, lo cual se realizará dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación.
   La denuncia respectiva se realizará por un funcionario designado por la Dirección, y se llevará a cabo por cualquier medio idóneo al efecto de acuerdo a la situación en particular (correo electrónico, de forma presencial, oficios o llamado telefónico) ante las entidades públicas pertinentes:

a. Ministerio Público;
b. Policía de Investigaciones de Chile (PDI);
c. Carabineros de Chile;
d. Tribunales de Justicia, entre otros.

En el caso de situaciones que revistan el carácter de vulneración de derechos, se procederá a remitir y derivar los antecedentes del caso, dentro de plazo de 24 horas de la toma de conocimiento de la situación, a las entidades pertinentes esto es:

a) Tribunal de Familia;
b) OPD, entre otros

PASO 2: Activación de Protocolo

Notificación, medidas de resguardo y Contención:

1. El E.C a partir de la denuncia, verifica que los antecedentes preliminares ameritan la necesidad de activar el presente protocolo, ante lo cual procede a su activación e implementación. El plazo del procedimiento a partir de la notificación de las partes involucradas y que comprende recopilar antecedentes e información, análisis, emitir informe y resolución de la situación, no podrá exceder los 15 días hábiles desde su activación.
2. El E.C notificará por correo electrónico, al apoderado/a del estudiante involucrado sobre la activación de protocolo y el plazo que comprenderá el proceso.
3. El E.C informará, de manera personal junto con el sicologo de ser necesario, a él o los estudiantes involucrados de la activación de protocolo explicando en qué consiste y los plazos.
4. El EC notificará por correo electrónico al adulto afectado, sobre la activación de protocolo y el plazo que comprenderá el proceso. De acuerdo a ello, citará a entrevista presencial para explicar los hechos que motivan la activación, las etapas del proceso, los pazos y los derechos que corresponden al debido proceso.
5. Durante el proceso de investigación, se garantizará que no exista contacto entre el adulto y él o los estudiantes involucrados. En caso que la víctima sea un profesor, asistente de la educación o trabajador del Colegio, éste será apartado de sus funciones directas con el estudiante o los estudiantes, podrá otorgarse flexibilidad horaria en su jornada de trabajo, y se ofrecerá acompañamiento sicológico. Por otra parte, si la víctima corresponde a otro miembro de la comunidad escolar; sea apoderado, padre, madre, familiar y/o colaborador, se tendrá especial cuidado de no citarlo a entrevista u otorgar flexibilidad de acceso diferenciado en horario o espacio físico, estando él o los estudiantes presentes.

Recopilación de Información y Antecedentes:

1. En un plazo máximo de 7 días hábiles la psicóloga junto con el E.C deberán recopilar los antecedentes necesarios, para lo cual podrán entrevistar, por separado, a los involucrados y al apoderado/a del estudiante para escuchar la información que tienen para entregar sobre los hechos. En caso de existir un relato previo de él o los estudiantes afectados, se podrá prescindir de tomar nuevamente el testimonio para evitar la revictimización.
2. El EC realizará una investigación de los hechos (intencionalidad, contexto, etc. para determinar las circunstancias concretas del maltrato)
3. El EC solicitará por correo electrónico:
    a. Observación por parte de la psicóloga de la conducta del estudiante involucrado, en distintos momentos de la rutina escolar, dejando registro por escrito de ellos.
    b. Informe al profesor jefe que dé cuenta del desempeño del estudiante, conducta observada, entrevista con apoderados o algún otro antecedente previo o relevante del estudiante y su interacción con la comunidad escolar
    c. Antecedentes a la Unidad de Apoyo al Aprendizaje sobre el estudiante, como informes de especialistas.
4. El E.C revisará entrevistas que se hayan realizado previamente al adulto afectado.
5. De ser necesario, se podrán entrevistar a testigos u otros adultos (profesores, asistentes de la educación, personal auxiliar o administrativos, padres o apoderados, entre otros) que puedan entregar información relevante, así como revisar documentos, imágenes, audios, etc. que sean atingentes a los hechos

6. Se podrá solicitar a otros funcionarios la adopción de medidas pertinentes al correcto desarrollo de la investigación.
7. Se debe dejar registrado por escrito todo lo que se realice durante este proceso.
8. Durante este proceso, se debe velar por el resguardo de las personas involucradas, evitando exponer la situación por la que están pasando.
9. En esta etapa y de acuerdo a la gravedad de los hechos e información recabada, pudiera el E.C junto a Director estimar que de acuerdo a la naturaleza de los hechos que afectan gravemente la convivencia escolar se requiere la aplicación del procedimiento de Aula Segura (Ley 21.128). En ese caso será el Director quién tome la decisión pudiendo inmediatamente dejar sin efecto la aplicación del presente protocolo y dará paso a continuar con el debido proceso a través del proceso de aula segura. Dicha decisión, previamente fundada, será informada por escrito a las partes involucradas.

PASO 3: Análisis de los antecedentes y emisión de Informe Final

1. En caso de ser necesario, dado la complejidad y naturaleza de los hechos, el E.C podrá convocar al Comité de la Buena Convivencia Escolar para revisar en conjunto el análisis de los antecedentes y conclusiones.
2. Una vez finalizado el proceso de análisis el EC deberá emitir un informe de cierre en un plazo de 5 días hábiles que deberá contener al menos 3 partes:
   i. Descripción general de el o los hechos
   ii. Enunciar los antecedentes y/o documentos revisados
   iii. Análisis y conclusiones, en el cual se podrá ratificar o desestimar el maltrato/acoso.
3. El informe será remitido a Dirección quien tendrá un plazo de 24 horas para adoptar la decisión final respecto a las medidas disciplinarias e informar al EC para su socialización y gestión.

PASO 4: Resolución y medidas

1. El E.C junto al profesor jefe del estudiante involucrado, citará a entrevista al estudiante junto a su apoderado/a para explicar el proceso investigativo, las conclusiones y las medidas disciplinarias adoptadas. El estudiante, de acuerdo a la edad y madurez deberá firmar que toma conocimiento sobre este proceso y las medidas adoptadas.
2. El E.C citará a entrevista al adulto afectado, para explicar el proceso investigativo, las conclusiones y las medidas disciplinarias adoptadas. El adulto deberá firmar que toma conocimiento sobre el proceso y tendrá derecho a solicitar medidas adicionales, si siente y demuestra que su seguridad está en riesgo.
3. Respecto de la determinación de medidas disciplinarias y/o formativas para el estudiante, éstas deben enmarcarse dentro de las medidas contempladas en el Reglamento Interno. Eventualmente, pudiera requerirse consultar al Consejo de Profesor o Consejo de Evaluación, según corresponda, para determinar las medidas disciplinarias a aplicar. Además, de otras medidas formativas de ser necesario, a nivel grupal o individual.
4. En complemento con lo anterior, Director podrá entre otras medidas y en los términos que contemple la Ley de Aula Segura N°21.128 determinar la expulsión inmediata del estudiante de acuerdo a la gravedad de los hechos, teniendo a la vista los antecedentes que den cuenta de la existencia de conductas de riesgo y daño grave a la integridad física de uno o más miembros de la comunidad escolar. Esta decisión no estará ligada a los resultados de una eventual investigación judicial ni a la decisión de órganos judiciales, debiendo siempre respetar el debido proceso.

5. De acuerdo al Reglamento Interno vigente, una vez notificado el apoderado de las medidas disciplinarias adoptadas, podrá proceder, si corresponde y con fundamento a la apelación en la forma y plazos establecidos en el propio reglamento.
6. Asimismo, el Colegio podrá determinar la necesidad de confeccionar un plan de acompañamiento individual y/o un plan de intervención grupal a nivel curso por un tiempo determinado, con el objeto de prevenir futuras situaciones que afecten el buen clima de convivencia escolar.
7. El E.C solicitará, de ser necesario acompañamiento sicologico externo. En caso de ser funcionario podrá ser derivado a la mutual u organismo de prevención y seguridad al cual esté afiliado el Colegio.
8. De ser necesario, la psicóloga del equipo de convivencia realizará acompañamiento individual al estudiante o los estudiantes involucrado que no podrá ser inferior a 7 días de ocurrido los hechos y se prolongará según sea la situación. Si se considera pertinente, se podrá solicitar la evaluación y tratamiento de un especialista externo al colegio o derivación a red de apoyo comunal externa;
9. Del proceso podrán generarse sugerencias que requieran efectuar adecuaciones al plan de gestión de la convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

PASO 5: Seguimiento a Plan de Acción y Cierre.

Se deberá confeccionar uno o más planes de acompañamiento de carácter individual y grupal, cuyo objetivo sea desarrollar un proceso gradual de recuperación de un clima de confianza, resguardo y convivencia favorable para quienes han sido objeto de maltrato o acoso escolar. Asimismo, de instancias de mejoras hacia la prevención de nuevas situaciones de similar naturaleza.

Transcurridos 30 días de implementadas las medidas disciplinarias, formativas y planes de acompañamiento, si los hubiera, el Encargado de Convivencia enviará un informe de cierre a Dirección para dar cuenta de los avances, resultados al seguimiento.

III. PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIA, HECHO O SOSPECHA DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

PASO 1: Recepción de la denuncia, proceso indagatorio y adopción de medidas preliminares.

1. Todo miembro/a de la comunidad educativa que sea testigo, o tenga noticias de un adulto de la comunidad escolar que esté siendo violentado por otro adulto de la misma, debe informar a la brevedad al E.C, quien deberá dejar constancia escrita de la denuncia y los antecedentes aportados por el denunciante.
2. En los casos en que se observe una situación de agresión directa y la situación lo amerite será derivado a un centro asistencial a constatar lesiones, acompañado del E.C o algún otro funcionario que la Dirección determine.
3. El E.C deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.
4. El equipo de convivencia escolar deberá realizar una evaluación preliminar del caso, la cual podrá involucrar entrevistas a los adultos involucrados (profesores, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares, padres o apoderados, etc.) para proponer la adopción de las medidas urgentes de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.

5. La psicóloga junto con el E.C serán los encargados de efectuar un proceso indagatorio de los hechos para determinar las circunstancias concretas de maltrato o violencia, debiendo revisar antecedentes preliminares (revisión del libro de clases, hoja de vida, consultas, observación o relato de él o los alumnos u otros miembros de la comunidad escolar) de manera de determinar si los actos u omisiones descritos constituyen actos de maltrato o acoso escolar y requieren apertura de Protocolo.
6. En el caso de que se considere que hubo una acción constitutiva de maltrato/acoso, el E.C procederá a activar este protocolo.
7. En caso que los antecedentes carezcan de fundamento o no fuesen suficientes, el EC deberá solicitar mayor información al denunciante, o bien, desestimar la denuncia, de lo cual deberá dejar constancia por escrito.
8. En el caso de situaciones que revistan el carácter de un eventual delito y/o de vulneración de derechos en contra de un estudiante de la comunidad educativa, el ECE informará a la Dirección del establecimiento, para efecto de dar cumplimiento a la obligación de denuncia señalada en el Art. 175 del Código Procesal Penal, lo cual se realizará dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación.
   La denuncia respectiva se realizará por un funcionario designado por la Dirección, y se llevará a cabo por cualquier medio idóneo al efecto de acuerdo a la situación en particular (correo electrónico, de forma presencial, oficios o llamado telefónico) ante las entidades públicas pertinentes:

a. Ministerio Público;
b. Policía de Investigaciones de Chile (PDI);
c. Carabineros de Chile;
d. Tribunales de Justicia, entre otros.

En el caso de situaciones que revistan el carácter de vulneración de derechos, se procederá a remitir y derivar los antecedentes del caso, dentro de plazo de 24 horas de la toma de conocimiento de la situación, a las entidades pertinentes esto es:

a) Tribunal de Familia;
b) OPD, entre otros

PASO 2: Activación de Protocolo

Notificación, medidas de resguardo y Contención

1. El E.C a partir de la denuncia, verifica que los antecedentes preliminares ameritan la necesidad de activar el presente protocolo, ante lo cual procede a su activación e implementación. El plazo del procedimiento a partir de la notificación de la activación a las partes involucradas y que comprende recopilar antecedentes e información, su análisis, emitir informe y resolución de la situación, no podrá exceder los 15 días hábiles desde su activación.
2. El EC notificará por correo electrónico a los adultos involucrados sobre la activación de protocolo y el plazo que comprenderá el proceso.
3. Durante el proceso de investigación, se garantizará que no exista contacto entre los adultos involucrados. Para tales efectos:

a) En caso que la víctima o eventual agresor sea un profesor, asistente de la educación o trabajador del Colegio, y de acuerdo a la gravedad de los hechos y efectos del mismo, se le podrá reasignar funciones, separa funciones directas, otorgar flexibilidad horaria en su jornada de trabajo, reubicación de su puesto de trabajo y se ofrecerá acompañamiento sicológico.

b) En caso que la víctima sea otro miembro de la comunidad escolar; sea apoderado, padre, madre, familiar y/o colaborador, se tendrá especial cuidado de no citarlo a entrevista presencial y otorgar flexibilidad de acceso diferenciado en horario o espacio físico, estando él o los estudiantes presentes. Adicionalmente, se ofrecerá acompañamiento sicológico.
c) Si el agresor corresponde otro miembro de la comunidad escolar; sea apoderado, padre, madre, familiar y/o colaborador, se tendrá especial cuidado de no citarlo a entrevista presencial. Por otra parte, podría determinarse la prohibición de ingresar al establecimiento por un tiempo determinado y en caso que se aplique esta medida, el apoderado deberá nombrar un suplente para que cumpla con las obligaciones relacionadas con sus hijos.

Recopilación de Información y Antecedentes

1. En un plazo máximo de 7 días hábiles la psicóloga junto con el E.C deberán recopilar los antecedentes necesarios, para lo cual podrán entrevistar, por separado, a los involucrados para escuchar la información que tienen para entregar sobre los hechos.
2. EL E.C realizará una investigación de los hechos (intencionalidad, contexto, reiteración, etc). para determinar las circunstancias concretas de maltrato.
3. El EC revisará entrevistas que se hayan realizado previamente a los adultos involucrados
4. De ser necesario, se podrán entrevistar a terceras personas (profesores, personal administrativo o auxiliar, padres o apoderados, TENS, entre otros) que puedan entregar información relevante, así como revisar documentos, imágenes, audios, etc. que sean atingentes a los hechos.
5. Se podrá solicitar a otros funcionarios la adopción de medidas pertinentes al correcto desarrollo de la investigación.
6. Si al menos uno de los involucrados es apoderado/a, se solicitará información a el/la(s) profesor(s) jefe su(s) pupilo(s) sobre cambios de conductas, comportamiento Y/o desempeño del estudiante, o algún otro antecedente que se considere relevante.
7. Se debe dejar registrado por escrito todo lo que se realice durante este proceso.
8. Durante este proceso, se debe velar por el resguardo de las personas involucradas, evitando exponer la situación por la que están pasando.

PASO 3 Análisis de los antecedentes y emisión de Informe Final

1. En caso de ser necesario, dado la complejidad y naturaleza de los hechos, el E.C podrá convocar al Comité de la Buena Convivencia Escolar para revisar en conjunto el análisis de los antecedentes, conclusiones y medidas.
2. Una vez finalizado el proceso de análisis el EC deberá emitir un informe a la Dirección de cierre en un plazo de 2 días hábiles que deberá contener al menos 3 partes:
   i. Descripción general de el o los hechos
   ii. Enunciar los antecedentes y/o documentos revisados
   iii. Análisis y conclusiones, en el cual se podrá ratificar o desestimar el maltrato.
3. Se adoptarán medidas conforme a lo indicado en los Reglamentos Internos tanto de Convivencia Escolar como de Orden, Higiene y Seguridad.
4. El informe será remitido a Dirección quien tendrá un plazo de 24 horas para adoptar la decisión final respecto a las medidas disciplinarias y de otro tipo e informar al EC para su socialización y gestión.

PASO 4: Resolución y medidas

1. E.C citará a entrevista, por separado, a cada uno de los involucrados para informarles el curso de la investigación, las conclusiones y las medidas adoptadas de acuerdo a los resultados obtenidos. Cada uno de ellos deberá firmar que toma conocimiento sobre el proceso y las medidas adoptadas. La víctima tendrá derecho a solicitar medidas adicionales, si siente y demuestra que su seguridad sigue en peligro, solicitud que será evaluada junto al Comité de Buena Convivencia Escolar.
2. En el caso que se determine la efectividad de la denuncia respecto del funcionario denunciado, conforme a la investigación respectiva y sus conclusiones, y en atención a la gravedad de la situación y del daño causado, se aplicarán las medidas sancionatorias conforme lo establece el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las que se establezcan por los tribunales competentes al efecto.
3. En el caso que se determine la efectividad de la denuncia respecto de otro miembro adulto del establecimiento, conforme a la investigación respectiva y sus conclusiones, y en atención a la gravedad de la situación y del daño causado, se podrá tomar alguna de las siguientes medidas por parte del establecimiento, según la gravedad de la situación:
    - Realización de una advertencia por escrito.
    - Firma de carta compromiso
    - Solicitar la reparación del daño causado a través de una solicitud de disculpas
    - Cambio de apoderado de forma temporal o de forma permanente según se estime, nombrándose un suplente.
    - Prohibición de ingreso al establecimiento educacional de forma temporal o permanente según se estime.
    - Prohibición de acercamiento al establecimiento educacional.

4. Adicionalmente, para efectos comunicacionales y de prevención:
    a. Si se trata de profesor, asistente de la educación, u otro funcionario: el E.C informará al Comité de la Buena Convivencia Escolar para definir estrategias de protección y contención con el adulto implicado, señalando fechas de evaluación de seguimiento. En calidad de funcionario y si la falta que cometió es menos grave se procederá a un acompañamiento técnico o sicológico para modificar las prácticas desde su superior directo y el equipo de sicologas, estableciendo un monitoreo permanente con metas y fechas de evaluación. En caso de constituir una falta grave, podrá ser objeto de amonestación por escrito, así como se le podrá solicitar iniciar tratamiento con especialista externo para generar movilización en las conductas y adjuntar informes de avance. Adicional a ello, se informará a la directiva de centro de padres.
    b. Si se trata de apoderados: Si el caso lo amerita se comunicará en reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria a las familias del curso; la situación, protocolos ejecutado, gestión del área de convivencia escolar. Si la falta es menos grave se aplicarán las sanciones estipuladas en la normativa escolar y se procederá a un acompañamiento para modificar las prácticas. Estableciendo un monitoreo con metas y fechas de evaluación.
5. Según sea el caso, el Colegio podrá determinar la necesidad de confeccionar un plan de Acción o Intervención individual y/o grupal a nivel de trabajadores por un tiempo determinado, con el objeto de prevenir futuras situaciones que afecten el buen clima de convivencia escolar.
6. Del proceso podrán generarse sugerencias que requieren efectuar adecuaciones al plan de gestión de la convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

PASO 5: Seguimiento a Plan de Acción y Cierre

Se deberá confeccionar uno o más planes de acompañamiento de carácter individual y/o grupal en los estamentos que sea necesario, cuyo objetivo es desarrollar un proceso gradual de recuperación de un clima de confianza, resguardo y convivencia favorable para quienes han sido objeto de maltrato o acoso escolar. Asimismo, podrá incluir mejoras que aporten a la prevención de nuevas situaciones de similar naturaleza.

Transcurridos 30 días de implementadas las medidas disciplinarias, formativas y planes de acompañamiento o de acción, si los hubiera, el Encargado de Convivencia enviará un informe de cierre a Dirección para dar cuenta de los avances y resultados del seguimiento.

IV. PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIA, HECHO O SOSPECHA DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR DE ADULTOS A ESTUDIANTES.

PASO 1: Recepción de la denuncia, proceso indagatoria y adopción de medidas preliminares.

1. Todo miembro/a de la comunidad educativa que sea testigo, o tenga noticias de que un adulto miembro de la comunidad escolar, esté profiriendo malos tratos, agresiones físicas y/o psicológicas y/o acosando a un estudiante del establecimiento, ya sea de forma escrita, verbal, o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, debe informar a la brevedad al E.C, quien deberá dejar constancia escrita de la denuncia y los antecedentes aportados por el denunciante.
2. En los casos en que se observe una situación de agresión directa y la situación lo amerite, el estudiante será apartado en la Sala de Atención Primaria de manera de brindar los primeros auxilios correspondientes, para luego derivado a un centro asistencial a constatar lesiones, acompañado del E.C o quien la Dirección designe para tales efectos.
3. El E.C deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.
4. El equipo de convivencia escolar deberá realizar una evaluación preliminar del caso, la cual podrá involucrar entrevistas a los involucrados para dejar evidencia de testimonio y proponer la adopción de las medidas urgentes de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.
5. La psicóloga junto con el E.C serán los encargados de realizar una indagación de los hechos para determinar las circunstancias concretas de maltrato o violencia hacia el estudiante.
6. En el caso de que se considere que hubo una acción constitutiva de maltrato/agresión/acoso, el EC procederá a activar este protocolo.
7. Por otra parte, en caso que los antecedentes carezcan de fundamento o no fuesen suficientes, el EC deberá solicitar mayor información al denunciante, o bien, desestimar la denuncia, de lo cual deberá dejar constancia por escrito.
8. Cabe agregar, si los hechos sucedidos o denunciados afectan la integridad de él o los estudiantes, es decir, reciben un trato degradante o de otro tipo que afectan o pudieran afectar su salud física, mental y su desarrollo personal, se entenderá que el maltrato o agresión tendrá el carácter de “relevante” y en virtud de ello, el Colegio procederá a efectuar la denuncia correspondiente.
9. En complemento, al punto anterior, la Dirección deberá hacer la denuncia a Carabineros, PDI o Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos y que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimientos de los hechos. En el caso de situaciones que revistan el carácter de un eventual delito y/o de vulneración de derechos en contra de un estudiante de la comunidad educativa, el ECE informará a la Dirección del establecimiento, para efecto de dar cumplimiento a la obligación de denuncia señalada en el Art. 175 del Código Procesal Penal, lo cual se realizará dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación.

La denuncia respectiva se realizará por un funcionario designado por la Dirección, y se llevará a cabo por cualquier medio idóneo al efecto de acuerdo a la situación en particular (correo electrónico, de forma presencial, oficios o llamado telefónico) ante las entidades públicas pertinentes:

a. Ministerio Público
b. Policía de Investigaciones (PDI)
c. Carabineros de Chile
d. Tribunales de Justicia, entre otros.

10. En el caso de situaciones que revistan el carácter de vulneración de derechos, se procederá a remitir y derivar los antecedentes del caso, dentro de plazo de 24 horas de la toma de conocimiento de la situación, a las entidades pertinentes esto es:

a. Tribunal de Familia
b. OPD, entre otros.

11. Lo anterior, sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar directamente la víctima.

PASO 2: Activación de Protocolo

Notificación, medidas de resguardo y Contención

1. El Encargado/Gestor de Convivencia (E.C) a partir de la denuncia, verifica que los antecedentes preliminares ameritan la necesidad de activar presente Protocolo, de acuerdo a ello procede a su activación e implementación cuyo plazo para notificar a las partes, recopilar y analizar los antecedentes e información, investigar los hechos denunciados, emitir informe y resolución no podrá exceder los 10 días hábiles desde su activación.
2. El E.C notificará, por correo electrónico, a los padres de los estudiantes involucrados la activación del protocolo, etapas que comprende y el plazo que comprenderá el proceso como, asimismo, al supuesto adulto agresor, respecto de la activación de protocolo y el plazo que comprenderá el proceso.
3. El E.C informará, de manera personal junto con el sicólogo de ser necesario, a él o los estudiantes afectados de la activación de protocolo, explicando en qué consiste el procedimiento, los plazos y el derecho a cada una de las partes al debido proceso.
4. El E.C con apoyo de profesor jefe o tutor, aplicará medidas de urgencia asociados al resguardo y contención de la víctima y victimarios, para ello solicitará apoyo a profesor jefe y sicologa. Deberá aplicar todas o algunas de las siguientes acciones: contención por parte del equipo de sicologas del Colegio, flexibilidad de asistencia a clases velando en lo posible por la permanencia y asistencia del estudiante a clases de manera que conserve su rutina, establecer horas de acompañamiento directo e indirecto de profesor jefe o sicologa del establecimiento, derivación del afectado a algún organismo o profesional externo para su intervención, separación de espacios físicos entre la presunta víctima y el denunciado en caso de ser posible, resguardar confidencialidad de la víctima; monitorear asistencia y hoja de vida de los estudiantes, aplicar medidas cautelares en caso de la ocurrencia de conductas que afecten gravemente la integridad física o psíquica de uno o más miembros de la comunidad escolar. En caso de situaciones especiales, evaluar modificaciones a la programación académica, lo cual será acordado en conjunto a UTP, pudiendo para tal efecto, adoptarse medidas como: acompañamiento pedagógico, flexibilización de asistencia a actividades curriculares y extracurriculares oficiales, recalendarización de trabajos y evaluaciones entre otras.

5. Adicionalmente, tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la integridad del afectado o afectada, el establecimiento podrá adoptar acciones respecto del personal o funcionario tales como: reasignación de funciones, flexibilidad horaria en el cumplimiento de la jornada laboral y/o separación de espacios físicos o cambio de turnos. De acuerdo a la gravedad de los hechos y efectos del mismo, éste podrá ser reasignado de sus funciones directas, mientras se recopilan los antecedentes del caso.
6. De acuerdo a lo señalado por la Dirección del Trabajo, el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades legales para suspender de sus funciones a un trabajador que ha sido denunciado por un estudiante, la familia u otra persona como culpable de hechos constitutivos de eventuales delitos. Únicamente se podrá apartar o suspender de sus funciones al trabajador denunciado, en caso que un Tribunal de la República, decrete en su contra, la medida cautelar de prisión preventiva.
7. En caso que el denunciado sea otro miembro adulto de la comunidad escolar, sea apoderado, padre, madre, familiar, se tendrá especial cuidado de no citarlo a entrevista presencial. Asimismo, como medida de resguardo, se podrá determinar la prohibición de ingresar al establecimiento mientras dura la investigación, como medida cautelar, y en caso que se aplique esta medida, el apoderado deberá nombrar un suplente para que cumpla con las obligaciones relacionadas con sus hijos.
8. Asimismo, a los adultos denunciados, se les solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).
9. Se tendrá especial cuidado de no citar a los involucrados a entrevista presencial y otorgar flexibilidad de acceso diferenciado en horario o espacio físico, estando él o los estudiantes presentes.
10. El E.C realizará entrevista a él o los estudiantes involucrados, así como a testigos principales para recoger evidencia pudiendo recibir imágenes, audios, u otros dejando en acta registro de cada entrevista. En caso de existir un relato previo de él o los estudiantes afectado, en la etapa indagatoria, se podrá prescindir de tomar nuevamente el testimonio para evitar su revictimización.

Recopilación de Información y Antecedentes

1. En un plazo de 3 días hábiles la psicóloga junto con el E.C deberán recopilar los antecedentes necesarios, para lo cual podrán entrevistar, por separado, a los involucrados para escuchar la información que tienen para entregar sobre los hechos.
2. EL EC realizará una investigación de los hechos (intencionalidad, contexto, reiteración, etc. para determinar las circunstancias concretas de maltrato
3. El EC revisará entrevistas que se hayan realizado previamente a los involucrados
4. De ser necesario, se podrán entrevistar a terceras personas que puedan entregar información relevante, así como revisar documentos, imágenes, audios, etc. que sean atingentes a los hechos.
5. El E.C revisará registros del libro de clases, hoja de vida del estudiante, así como del funcionario, solicitará reportes a profesor jefe u a otros profesores de asignatura.
6. Se podrá solicitar a otros funcionarios la adopción de medidas pertinentes al correcto desarrollo de la investigación.
7. Se debe dejar registrado por escrito todo lo que se realice durante este proceso.
8. Durante este proceso, se debe velar por el resguardo de las personas involucradas, evitando exponer la situación.

PASO 3 Análisis de los antecedentes y emisión de Informe Final

1. En caso de ser necesario, dado la complejidad y naturaleza de los hechos, el EC podrá convocar al Comité de la Buena Convivencia Escolar para revisar en conjunto el análisis de los antecedentes y conclusiones.
2. Una vez finalizado el proceso de análisis el EC deberá emitir un informe de cierre en un plazo de 2 días hábiles que deberá contener al menos 3 partes:

i. Descripción general de el o los hechos
ii. Enunciar los antecedentes y/o documentos revisados
iii. Análisis y conclusiones, en el cual se podrá ratificar o desestimar la denuncia.

3. Se adoptarán medidas conforme a lo indicado en los Reglamentos Internos tanto de Convivencia Escolar como de Orden, Higiene y Seguridad.
4. El informe será remitido a Dirección quien tendrá un plazo de 24 horas para adoptar la decisión final respecto a las medidas disciplinarias y de otro tipo e informar al EC para su socialización y gestión.

PASO 4: Resolución y medidas.

1. El E.C citará a entrevista, por separado, a cada uno de los involucrados para informarles el curso de la investigación, las conclusiones y las medidas adoptadas de acuerdo a los resultados obtenidos. Cada uno de ellos deberá firmar que toma conocimiento sobre el proceso y las medidas adoptadas.
2. En el caso que se determine la efectividad de la denuncia respecto del funcionario denunciado, conforme a la investigación respectiva y sus conclusiones, y en atención a la gravedad de la situación y del daño causado, se aplicarán las medidas sancionatorias conforme lo establece el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las que se establezcan por los tribunales competentes al efecto.
3. En el caso que se determine la efectividad de la denuncia respecto de otro miembro adulto del establecimiento, conforme a la investigación respectiva y sus conclusiones, y en atención a la gravedad de la situación y del daño causado, se podrá tomar alguna de las siguientes medidas por parte del establecimiento, según la gravedad de la situación:

    - Realización de una advertencia por escrito.
    - Firma de carta compromiso
    - Solicitar la reparación del daño causado a través de una solicitud de disculpas
    - Cambio de apoderado de forma temporal o de forma permanente según se estime, nombrándose un suplente.
    - Prohibición de ingreso al establecimiento educacional de forma temporal o permanente según se estime.
    - Prohibición de acercamiento al establecimiento educacional.

4. Sin perjuicio de todo lo señalado en el presente protocolo, el Colegio podrá asimismo, dar cumplimiento al procedimiento dispuesto en la Ley 21.128 sobre Aula Segura.
5. Del proceso podrán generarse sugerencias que requieren efectuar adecuaciones al plan de gestión de la convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

PASO 5: Seguimiento a Plan de Acción y Cierre.

Se deberá confeccionar uno o más planes de acompañamiento de carácter individual y/o grupal en los estamentos que sea necesario, cuyo objetivo es desarrollar un proceso gradual de recuperación de un clima de confianza, resguardo y convivencia favorable para los estudiantes que han sido objeto de maltrato o acoso escolar. Asimismo, podrá incluir mejoras que aporten a la prevención de nuevas situaciones de similar naturaleza.

Transcurridos 30 días de implementadas las medidas disciplinarias, formativas y planes de acompañamiento o de acción, si los hubiera, el Encargado de Convivencia enviará un informe de cierre a Dirección para dar cuenta de los avances y resultados del seguimiento.

1° Rev.	Marzo 2019_R.T
2° Rev	Septiembre 2022 Responsables: M.M/S.P/D.N
3° Rev	Septiembre 2023 Responsables M.M/A.C/A.M/D.N
4°Rev	Octubre 2023 D.N./ A.M.
5°Rev	Marzo 2025 D.N.S
6°Rev	Abril 2025 A.C/D.N

TITULO 4: Protocolo de actuación ante agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

I. ALCANCE Y OBJETIVO GENERAL.

Orientar y normar la actuación de la comunidad educativa del Colegio Alemán de San Felipe frente a hechos que puedan ser constitutivos de Agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual y proporcionar herramientas para su prevención.

II. MARCO LEGAL.

El presente Protocolo de Actuación ante Situaciones Constitutivas de Abuso Sexual y Maltrato está regulado y las conductas sancionadas según la actual legislación penal, Código Penal (artículos 36, 175. 176, 177, 361, 362, 363): Ley N° 21.128 de Aula Segura.
y las políticas que la Superintendencia de Educación dictamina, en la Circular No.2 punto 17; para los Establecimientos Educacionales Particulares Pagados[20]

III. CONCEPTOS [21]

- Hechos de Connotación Sexual: corresponde a cualquier transgresión en la esfera de sexualidad de los niños, niñas y adolescentes, tales como; exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal y exposición a la pornografía.
- Agresión sexual: aquel acto que atente contra la libertad sexual de otra persona sin su

consentimiento, es decir, es cualquier tipo de actividad o contacto sexual que ocurre sin que el otro lo desee. Se consideran, en todo caso, agresión sexual todos los actos que se realicen mediante violencia, intimidación o abuso de una situación de superioridad o de vulnerabilidad de la víctima. La agresión sexual siempre es culpa del perpetrador.

- Abuso sexual: es el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en el que es utilizado/a para satisfacer sexualmente al adulto (tocaciones del agresor(a) hacia un niño/niña, o de estos al agresor(a) inducidos por el mismo (a).
- Violación: Toda penetración sin consentimiento de la víctima por vía genital, anal u oral, haciendo uso de la fuerza o intimidando.

IV. DE LOS PRINCIPIOS DE LA ACTUACION

El Colegio Alemán de San Felipe, declara:

1. Priorizar siempre el interés superior del alumno, es decir, su bienestar y protección. En consecuencia, nuestras acciones se basan en la política de la prevención, autocuidado y responsabilidad.

[20] *www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2016/11/CircularN2_SuperintendenciaEstablecimientosParticularesPagadosVersion2-1.pdf*

[21] *Conceptos extraídos de Guía Educativa de Prevención del Abuso Sexual a niños y niñas (www.sename.cl).*

2. Que la familia es la primera responsable de la protección de los niños y adolescentes ante agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, responsabilidad que es compartida con la sociedad civil y el mismo Colegio.
3. Exigir a todos sus funcionarios, directivos, profesores, administrativos y asistentes de la educación, incluido el personal auxiliar, conductas de respeto y cuidado entre y hacia los alumnos u otro miembro de la comunidad escolar.
4. Resguardar la identidad del presunto victimario, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre concluida y se tenga claridad respecto del responsable
5. Que ante todo cumplirá con su obligación legal, entre las cuales está la Ley "Sobre Violencia Escolar (Ley Nº20.563, Art 16º)", Ley 21.128 "Aula Segura" y las establecidas en el Código Procesal Penal:
    - Artículo 175. Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: (e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
      La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.
    - Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República.
    - Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere. La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba la persecución penal propia, del cónyuge, de su conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos.

V. PROCEDIMIENTOS DE ACCIONES ANTE LA SOSPECHA O LA TOMA DE CONOCIMIENTO DE AGRESIONES Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

1. Sobre la toma de conocimiento

1.1 Todo miembro de la comunidad educativa del colegio que toma conocimiento, directa o indirectamente, o sospeche de la existencia de agresiones y/o hechos de connotación sexual que involucren a un estudiante del Colegio, aun cuando no tenga certeza del mismo y hubiese sido fuera del Colegio, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia [en adelante EC]. Debe quedar registro escrito de la toma de conocimiento del EC sobre el hecho.

1.2 Si un padre o apoderado tuviese conocimiento de algún hecho ocurrido al interior o fuera del Colegio que amerita la sospecha de agresiones y/o hechos de connotación sexual en contra de un estudiante, pudiendo ser el eventual agresor un integrante de la comunidad escolar o alguien externo, podrán concurrir a la Dirección del Colegio y/o EC.

1.3 El adulto miembro de la comunidad educativa, podrá en el caso que fuese necesario y que el eventual agresor sea mayor de 14 años, hacer la denuncia directamente a las instancias legales que correspondan, tales como: Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Oficina de Protección de Derechos o Ministerio Público.

1.4 No le corresponde al adulto denunciante o a quien la recepciona, entiéndase E.C u otro, investigar o diagnosticar la situación.

2. Apoyo y resguardo preliminar

1. El Colegio debe resguardar la intimidad e identidad de las personas afectadas en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste y respetando en todo momento el principio de presunción de inocencia.

2. En estas circunstancias, el funcionario que recibe la información de parte de un miembro de la comunidad educativa sobre una presunta agresión sexual y/o hechos de connotación sexual que involucra a un estudiante debe:
    a. Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciéndolo sentir escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión. No poner en duda el relato.
    b. Estar atento/a a su estado emocional y reconocer si es necesario detener la conversación por el momento o un instante.
    c. Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
    d. Valorar la decisión de contar lo que está sucediendo o lo que ha observado.
    e. Actuar serenamente, es relevante contener.
    f. Mantener una actitud atenta y dedicada hacia quien entrega el relato, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.
    g. No solicitar que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
    h. No presionar el relato, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
    i. No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar que la conversación será personal o privada, pero que por el bienestar de la comunidad educativa y a fin de detener la situación de agresión, es necesario recurrir a otras personas que lo

resolverán.

j. Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
k. No intentar averiguar más de lo que relata la persona.
l. Se citará de manera inmediata a los padres, apoderado y/o tutor para informar de la denuncia y recabar mayor información. En el caso de ser uno de los padres o los padres o el tutor legal uno de los agresores, no se procederá con la citación y se informará a la OPD, sin desmedro de las otras instancias que correspondan.

3. En caso de que sea el mismo alumno(a) quien relata los hechos constitutivos de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual, en los cuales se declara como víctima:
    a. No podrá solicitarse constatar lesiones ya que es responsabilidad del Centro Asistencial efectuar dicha gestión, por tanto, deberá ser derivado en compañía del EC al Hospital para que lo examinen. y, en forma paralela, tomar contacto con la familia para informar la forma de proceder.
    b. En caso de observar señales físicas en el cuerpo del alumno o éste señale alguna molestia física que haga sospechar agresión y/o abuso sexual, se debe acompañar al niño(a) al Hospital San Camilo para que lo examinen actuando de la misma forma como si fuera un accidente escolar y, en forma paralela, tomar contacto con la familia para informar la forma de proceder.
    c. Informar de la situación denunciada al Profesor Jefe, Psicólogo(a) del Colegio y E.C Escolar de manera de brindar los apoyos y contención necesarios, debiendo ellos monitorear al alumno en el contexto aula y/o otras dependencias del Colegio.
    d. Se citará de manera inmediata a los padres, apoderado y/o tutor para informar de los hechos y recabar mayor información. En el caso de ser uno de los padres o los padres o el tutor legal uno de los agresores, no se procederá con la citación y se informará a la ODP, sin desmedro, de las otras instancias que correspondan.

3. Activación de protocolo

PARTE 1: DE LA INGADAGACIÓN Y PROTECCIÓN.

1.1 El presente Protocolo es activado por el EC junto con Dirección, a partir del momento en que cualquier integrante de la Comunidad Escolar comunica una situación de eventual agresión sexual y/o hecho de connotación sexual al EC y/o Dirección.

1.2 El EC realizará una entrevista con los miembros de la comunidad educativa afectados directamente por la situación denunciada, para informarles sobre la activación de protocolo. Se dejará registro escrito en acta firmada por ambas partes.

1.3 El EC deberá entrevistar a los padres y/o apoderados de el/los estudiantes afectados, en la cual se les informará la situación denunciada dejando un registro escrito en acta firmada por ambas partes teniendo presente separar los espacios de conversación en los cuales sólo podrá haber adultos presentes y otras en que eventualmente el alumno pueda estar presente. Además, se les podrá recomendar interponer la denuncia correspondiente con el objeto de

activar los

recursos protectores. Esto no ocurrirá en caso de tener antecedentes de que el o los padres, apoderado(s) o tutor legal podrían estar involucrados en los hechos denunciados.

1.4 En situaciones que pudieran ser constitutivas de agresiones y/o hechos de connotación sexual entre alumnos siendo el responsable un alumno mayor de 14 años (con responsabilidad penal), el Colegio deberá realizar, a través de su Directora, la denuncia del hecho constitutivo de sospecha de agresión y/o hechos de connotación sexual ante Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros en un plazo máximo de 24 horas de conocido los hechos por la Dirección, según lo establece el ARTÍCULO 175, letra (e) del Código Procesal Penal.

1.5 En caso de ser un adulto el presunto agresor, el Colegio deberá realizar, a través de su Directora, la denuncia del hecho constitutivo de sospecha de agresión y/o hechos de connotación sexual ante Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros en un plazo máximo de 24 horas de conocido los hechos.

1.6 El Colegio deberá proporcionar todos los datos e información disponible a los organismos competentes.

1.7 El Colegio podrá solicitar el requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia con el objeto de disponer de acciones de protección del alumno.

PARTE 2: DE LAS MEDIDAS DE RESGUARDO.

2.1 Como medida precautoria/cautelar si el responsable de la agresión o abuso sexual, es un estudiante, el Director podrá suspender su participación de la jornada escolar mientras dure el procedimiento sancionatorio e investigativo. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a sus padres, o apoderado, según corresponda. Tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. No obstante, de acuerdo a la gravedad de los hechos y el daño causado, se podrá colocar término anticipado al contrato o determinar la expulsión inmediata.

2.2 Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en el párrafo anterior se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida consideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

2.3 En caso que el presunto victimario sea un funcionario del Colegio, se le deberá suspender de sus funciones de manera inmediata y temporal con el objeto de impedir el contacto con el alumno denunciante, los niños y adolescentes mientras dure el proceso de investigación por parte del Ministerio Público. No obstante, lo anterior y, de acuerdo a la naturaleza y gravedad de los hechos, se podrá poner término al contrato de trabajo de manera inmediata.

2.4 El Colegio pondrá a disposición del alumno afectado y si lo amerita, de la comunidad escolar, la asistencia profesional de la psicóloga del equipo de convivencia para realizar el acompañamiento y la contención necesaria de manera individual o grupal.
2.5 El Colegio podrá hacer uso del derecho a solicitar y contratar asesoría legal.

PARTE 3: DE LA ELABORACION DE INFORME

3.1 Resguardando siempre la identidad e integridad de los afectados, el EC deberá recopilar los antecedentes generales de los hechos, con el objeto de contribuir a mejorar los procesos internos de resguardo y apoyo propios del Colegio.
3.2 Durante la recopilación de antecedentes, se debe respetar el principio de presunción de inocencia y tener especial cuidado con la revictimización.
3.2 El EC contará con un plazo máximo de 7 días hábiles para realizar un informe en el cual se expongan los hechos y antecedentes que se hayan obtenido durante este proceso, el que deberá remitir a Dirección. El informe contendrá descripción de los hechos, contexto, involucrados, condiciones o aspectos propias de las instalaciones o procesos que modificar o mejorar para un mayor resguardo, y si fuera necesarias medidas de acompañamiento socio emocional a nivel grupal o individual de otros miembros de la comunidad escolar. No está permitido entrevistar y/o recopilar información adicional a la aportada por los denunciantes y/u otro miembro que voluntariamente así proceda.
3.3 En caso de ser necesario, el E.C podrá convocar, previa autorización de Dirección al Comité de la Buena Convivencia de manera de analizar y determinar si es necesario aplicar medidas pedagógicas y/o disciplinarias o bien, eximir de toda responsabilidad.
3.4 Si hubiera faltas graves o gravísimas las medidas a aplicar son las descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente. En cuyo caso, se informará de la o las medidas adoptadas, a través de entrevista personal, a los padres o apoderado del estudiante en los términos y condiciones que determine el Reglamento.

PARTE 4: MEDIDAS DE APOYO y SEGUIMIENTO

4.1 Durante el proceso de activación del presente protocolo y/o una vez, determinada la existencia de hechos de agresión sexual, de connotación sexual y/o de abuso sexual, el Colegio otorgará a sus estudiantes, entiéndase por ellos, victimas como victimario menor de 14 años los siguientes apoyos:

1. Plan de Acompañamiento pedagógico y socio emocional, E.C confeccionará en conjunto con jefe de ciclo un plan que contenga acciones para resguardar al estudiante en cuanto a su bienestar emocional y aminorar el efecto en su proceso de aprendizaje, otorgando las facilidades que corresponda. El plan debe considerar la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante, además del periodo del año escolar en el que suceda la situación. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior de el/la niño/a y el principio de

proporcionalidad.

a) Medidas pedagógicas: Se realizará seguimiento del desempeño académico del estudiante involucrado. Cualquier cambio que solicite el estudiante o su apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluados por el Jefe de Ciclo y se podrán adoptar medidas adicionales, tales como, flexibilización de asistencia a actividades curriculares y extracurriculares oficiales y/o posibilidad de asistir a clases de manera remota, guías y material de apoyo extra y/o portafolio de trabajo que podrá ser enviado por correo o retirado por el apoderado, según sea el caso. También se podrá evaluar la posibilidad de reagendar evaluaciones y el cierre anticipado del semestre o año escolar.

b) Medidas socioemocionales: La psicóloga del equipo de convivencia hará seguimiento de la situación de la estudiante para monitorear el proceso de el/la estudiante. Para esto, realizará acompañamiento individual semanal o cada 15 días, según sea el caso, a fin de realizar acompañamiento, y brindarle la contención y el apoyo emocional necesario. Eventualmente, si fuese procedente y de acuerdo a la evaluación que se realice, se podrá requerir al apoderado o familia, que se haga una derivación a un profesional externo del menor, atendida la complejidad y gravedad de su situación.

   Se podrá informar a profesores y asistentes que tengan contacto directo con el estudiante, sobre la activación del protocolo, a fin de que estos brinden los apoyos y contención necesarios, así como monitorear en el contexto aula y/o distintas dependencias del establecimiento al estudiante en cuestión.

2. Otras medidas: Corresponde a aquellas medidas que los organismos pertinentes determinen aplicar en favor de él o los estudiantes.

4.2 Se citará por escrito al apoderado o familiar directo del estudiante, a fin de informarle en una entrevista, las medidas que se han tomado de acuerdo con el plan de acompañamiento y llegar a acuerdos, si es necesario, que permitan un apoyo desde el hogar. Esto, siempre y cuando la familia permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

4.3 Será el EC quien realizará seguimiento por medio de entrevistas con padres y/o apoderados, con el objetivo de ir verificando en conjunto, los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el colegio, como también por la familia.

4.4 El EC realizará un informe de seguimiento al estudiante a través del Plan de Acompañamiento, en el cual se deberán registrar todas las observaciones aportadas por docentes o asistentes de la educación que están en contacto con el/la estudiante. Además, revisará el porcentaje de asistencia periódicamente, su rendimiento académico, el comportamiento dentro y fuera del aula, el grado de cumplimiento de acuerdos realizados en los planes de acompañamiento, el registro de la Sala de Atención Primaria, y otros aspectos que se consideren relevantes.

4.5 La psicóloga del equipo de convivencia reportará los avances que reconozca en el estudiante afectado, para decidir en conjunto con el EC si es necesario seguir con el acompañamiento realizado o si es necesario disminuir la frecuencia. y/o modificar acciones del Plan Además, facilitará la

reinserción en la comunidad y mantener una comunicación expedita con los profesores del curso del alumno para llevar a cabo las estrategias de formación y contención.
4.3 Coordinación con red de derivación externa: el encargado de convivencia del colegio, establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el menor, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del menor, entre otros.

PARTE 5. COMUNICACIÓN

5.1 Dirección informará la situación denunciada a los miembros de la Corporación Colegio Alemán de San Felipe y al Presidente del Centro General de Padres, si es que correspondiera, haciendo notar la importancia de guardar la debida confidencialidad para proteger la honra y dignidad de los involucrados.
5.2 Dirección comunicará, a quién estime pertinente de la comunidad educativa los hechos, resguardando la confidencialidad y protección de los involucrados, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la Comunidad. Para tales efectos se podrá convocar a reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, enviar circulares informativas, u otras que estime pertinentes.
5.3 El EC liderará la comunicación con los profesores del curso al cual pertenece el/la alumno/a con el objeto de acordar estrategias formativas y didácticas a seguir, estrategias de información y comunicación con el resto de los alumnos y determinar fechas de evaluación. No siendo obligación informar las identidades así como tampoco detalle de los hechos.
5.4 Sin perjuicio de la investigación que realice el Ministerio Público, el colegio en la fase 3 DE "ELABORACION DE INFORME" deberá efectuar una revisión detallada de los procedimientos internos e instalaciones con el objeto de perfeccionarlos y/o adecuarlos. Este proceso deberá efectuarse de manera prolija, rápida y reservada a fin de proteger la honra de los afectados.
5.6 El Colegio aportará con la Justicia durante el proceso, facilitando información disponible, acudiendo a las citaciones u otras que estime pertinente.
5.7 El Colegio realizará seguimiento y acompañamiento de la víctima y su familia, mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación, de las eventuales medidas de protección y del tratamiento reparatorio si lo hubiera. Como consecuencia, podrá coordinar acciones garantizando consecuencia y consistencia con el bienestar del o (de la) afectado(a).

PARTE 6. DE LA PREVENCIÓN

6.1 El Colegio posee un procedimiento de selección de personal que incluye, dentro de sus etapas, una entrevista y aplicación de test sicológico a los postulantes, aplicado por un psicólogo externo al colegio, cuyo objeto es verificar la compatibilidad con el cargo a desempeñar.

6.2 Anualmente se consulta el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, considerando en ello a toda nueva contratación y al personal contratado previamente.

6.3 Se capacitará, al menos una vez al año, a los profesores en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual.

6.4 Tanto los profesores y asistentes de la educación como los apoderados deben estar siempre atentos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.

6.5 El libro de clases y/u hoja de vida del alumno que manejan los profesores y los reportes por escrito que efectúe la Encargada de Convivencia constituyen una herramienta importante para registrar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios observados en los alumnos, sean éstos conductuales o de ánimo, persistentes en el tiempo.

6.6 La Dirección y Administración deberán revisar de manera permanente los protocolos de seguridad disponible en la página web www.dssanfelipe.cl, y velar por su cumplimiento por parte de todos los funcionarios del colegio.

6.7 El Colegio promoverá la denuncia de las agresiones sexuales y/o de los hechos de connotación sexual a través de una comunicación clara y honesta con la comunidad educativa en general, de manera que nadie encubra este tipo de situaciones.

6.8 La Dirección y/o Administración, ante una situación de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual deberá revisar y evaluar, en conjunto con el EC, las condiciones de protección y seguridad del Colegio, así como los protocolos que rigen para la circulación de estudiantes y adultos en horarios de clases, el ingreso del personal externo al establecimiento, seguridad de las instalaciones, iluminación, etc. Todo ello sin desmedro de la revisión periódica que debe efectuarse a las instalaciones y sus protocolos.

TITULO 5: Protocolo Ley N°21.128 "Aula Segura"

I. OBJETIVO Y ALCANCE

El objetivo del protocolo es proporcionar orientaciones, acciones y herramientas que deberán cumplir directivos, docentes, apoderados y/o asistentes de la educación para actuar de modo coherente con las disposiciones de la Ley 21.128.

En caso de actos o conductas de carácter grave o gravísima cometidas por cualquier miembro de la comunidad escolar que causen daño a la integridad física o síquica de cualquier otro miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como:

1. Agresiones de carácter sexual.
2. Agresiones físicas que produzcan lesiones.
3. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios
4. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento
5. Otros, tipificados como graves o gravísimos en el presente reglamento.

II. DEL PROCEDIMIENTO DE ACTIVACIÒN

En caso de encontrarse frente a las faltas descritas en el punto anterior, se prescindirá de la aplicación del procedimiento para las faltas graves y gravísimas contemplado en el presente reglamento, y en su lugar se procederá de la siguiente manera:

1.1 El Director iniciará un procedimiento investigativo - sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurra en alguna de las conductas o actos señalado en el numeral precedente.

1.2 Respecto al proceso investigativo-sancionatorio el director deberá respetar los principios del debido proceso, es decir, la presunción de inocencia, acoger testimonios y pruebas y la objetividad en el análisis de los hechos, entre otros.

1.3 El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento investigativo - sancionatorio, a los estudiantes y/o a cualquier otro miembro de la comunidad escolar que hubiere incurrido en alguna de las conductas o actos señalado en el numeral precedente, y que conlleve como sanción la cancelación de matrícula, expulsión o que altere gravemente la convivencia escolar, según lo dispone la Ley.

1.4 Para esto, el Director notificará de la decisión de suspender al estudiante afectado, junto con los fundamentos, así como también a su madre, padre y/ o apoderado, según corresponde. La notificación podrá ser por cualquiera de los siguientes medios: libreta de comunicaciones, correo electrónico registrado o carta certificada enviada a la dirección registrada en el contrato de prestación de servicios educacionales.

1.5 Contra la resolución, la madre, padre y/ o apoderado o estudiante afectado podrá, dentro de los 5 días siguientes de haber sido notificado de la aplicación del procedimiento, solicitar a la Dirección la

reconsideración de la media, la que será resuelta previa consulta al consejo de profesores, quien

deberá notificar por escrito.

1.6 La interposición del recurso ampliara el plazo de suspensión del estudiante hasta que se termine su tramitación.

1.7 De haberse hecho uso de esta medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para investigar y resolver la medida aplicar, contados desde la notificación.

1.8 La suspensión es una medida cautelar, en caso alguno puede ser considerada como una sanción.

2. Resuelta la investigación se procederá a notificar al padre, madre o apoderado de la resolución final y de la medida sancionatoria, si la hubiera, por cualquiera de los siguientes medios: citación a entrevista, vía correo electrónico registrado o carta certificada enviada a la dirección registrada en el contrato de prestación de servicios educacionales.
3. Dentro de las medidas sancionatorias al determinar que la acción o conducta afectó gravemente la integridad física y psíquica, está la expulsión o cancelación de matrícula.
4. El proceso de apelación a la medida será ante el Director, quien deberá consultar al consejo de profesores. La apelación se podrá hacer dentro de los 15 días una vez notificada la medida.

TITULO 6: Protocolo ante Diagnóstico TEA (Trastorno del Espectro Autista y/o Asperger)

I. OBJETIVO Y ALCANCE

El objetivo del protocolo es proporcionar orientaciones, acciones y herramientas que aplicarán al momento que el Colegio tome conocimiento por parte de los padres, que su hijo/a presenta diagnóstico de TEA.

II. DEL DIAGNÓSTICO E INFORMACIÓN INICIAL

1. En caso que el apoderado, padre o madre informe al Colegio de la condición o diagnóstico de su hijo o estudiante a su profesor, coordinador, u algún otro miembro de la comunidad escolar, éste deberá notificar de manera inmediata a la Encargada de la Unidad de Apoyo al Aprendizaje (UAA). Caso contrario, el apoderado podrá solicitar entrevista con la profesional encargada de la Unidad para proporcionar la información necesaria.
2. Al momento de tomar conocimiento la profesional de la UAA, solicitará a los padres por correo electrónico o a través de entrevista, el o los informes de especialistas que proporcione información del diagnóstico, el proceso que está llevando a cabo, la realidad socioemocional, recomendaciones, y otros aspectos relevantes. Dicho informe deberá ser entregado en un plazo que no supere los 30 días una vez iniciado el año escolar o tomado conocimiento del diagnóstico.
3. El Colegio podrá, a través de encargada de la UAA, solicitar al apoderado, padre o madre una derivación a un especialista externo con el fin de diagnosticar y/o descartar alguna condición de necesidades educativas especiales. Tomando en consideración que el Colegio no realiza diagnósticos, sino que procede a derivar a un profesional externo ante sospecha o conductas que afectan el proceso de integración, adaptación o desarrollo de la rutina escolar.
4. El estudiante que presenta diagnóstico de un profesional externo, pasa a formar parte integrante de la Unidad de Apoyo al Aprendizaje, de acuerdo a ello, le corresponderá apoyos específicos de las profesionales especialistas (sicologa, sicopedagoga y/o educadora diferencial), acompañamientos individuales y
5. Desde la UAA, se notificará por correo electrónico a su profesor jefe y otros profesores de asignatura, si fuese necesario, del diagnóstico, alcance del mismo y las medidas de apoyo.

III. DEL PROCESO DE ACOMPAÑAMENTO A LOS ESTUDIANTES Y SU FAMILIA

1. Efectuada la notificación, y revisado el informe emitido por el o los profesionales(es) externo, el equipo multidisciplinario de la UAA generará un plan de intervención y acompañamiento que contiene los apoyos y medidas necesarios y que están al alcance del Colegio para comprender y facilitar su conducta adaptativa, desarrollo cognitivo, comunicación e interacción social en la rutina escolar diaria.
2. En el informe de especialista se solicitará, para una adecuado y o acompañamiento del estudiante, que contengan aspectos descriptivos y recomendaciones respecto de su calidad de vida, calidad de los apoyos necesarios y realidad socioemocional.
3. En las medidas se contemplan acciones en el área pedagógica y área sicosocial. Se podrían incluir ajuste curricular (en el caso de ser necesario, las guías y pruebas deben ser enviadas por especialista Psicopedagogo/a o Profesor Diferencial) o evaluación diferenciada, visitas al aula, contacto con especialistas tratantes para coordinar acciones que favorezcan la inclusión social y el aprendizaje, disminución de la jornada escolar, eximición de alguna asignatura, talleres para padres, solicitud de

apoyo de tutor especialista externo dentro o fuera del aula según se estime conveniente en casos excepcionales visados por las autoridades del colegio, derivación a más de un especialista externo,

cambios de curso, rotación de puestos en la sala de clases, acompañamiento individual en determinados procesos dentro como fuera del aula, socialización del diagnóstico y formas de apoyo con los padres y estudiantes del curso, entre otras.

4. En algunos casos y previo acuerdo con el apoderado del estudiante, el Colegio podrá socializar la condición del estudiante con sus compañeros y/o apoderados de curso con la finalidad de promover la aceptación, respeto, comprensión e interacción entre los estudiantes, así como prevenir situaciones específicas que afecten o agraven el proceso escolar del estudiante.
5. La UAA, solicitará de manera periódica a los padres la actualización de informes de acuerdo a la trayectoria y desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje del estudiante. La frecuencia de actualización pudiera variar en caso de crisis del estudiante que se puede manifestar a través de episodios de ira, frustración, angustia, agresión, o
6. En todos los casos, tanto el equipo de profesionales de la UAA y profesor jefe dentro del plan de intervenciones establecerán reuniones periódicas de información, coordinación y de resolución con el apoderado del estudiante. En dichas reuniones se hará una evaluación del programa de acompañamiento y se informará de las adecuaciones necesarias y compromisos a suscribir por la familia.

IV. DEL PROCESO DE AVANCE PEDAGÒGICO Y SOCIOEMOCIONAL DEL ESTUDIANTE

1. Se estima que un estudiante que presente la condición de diagnóstico y que cuenta con un plan de acompañamiento o intervención por parte de la UAA y además del apoyo y compromisos de los padres, deberá presentar avances paulatinos en su adaptación escolar principalmente al entorno social (normas y relaciones interpersonales) y rutinas de trabajo escolar. Estos avances serán analizados al finalizar cada trimestre por el Consejo de evaluación, estableciendo metas a corto y mediano plazo, las que permitirán ajustar en plan de acompañamiento y el nivel de adecuación al contexto escolar.
2. En caso contrario, podrá haber nuevos acuerdos y medidas de contingencia para subsanar los aspectos deficitarios o que presentan dificultades, intensificando los apoyos y compromisos de la familia.
3. Ante situaciones de desregulación emocional o conductual que pudieran tener como efecto una agresión física y/o verbal del estudiante hacia sí mismo o hacia algún integrante de la comunidad educativa, se deberá informar inmediatamente a su profesor jefe y especialista de la UAA para determinar alcance de la falta y medidas de resguardo individual y grupal, si corresponde.
4. Dentro de las 24 horas de ocurrida la desregulación, se informará al apoderado/a por escrito o por citación a entrevista de los hechos, contexto, involucrados y falta cometida, si fuese el caso. El Colegio, de acuerdo a la gravedad de los hechos y reiteración, podrá solicitar pronunciamiento e informe del especialista tratante externo en un plazo no mayor a 7 días para determinar ajustes al plan de acompañamiento, de ser necesario.
5. Respecto a la aplicación del Reglamento Interno, en lo que se refiere a las normas de convivencia escolar, ningún estudiante con características específicas y/o con diagnostico podrá eximirse de su

aplicación en cuanto a la tipificación de faltas y a su vez, medidas disciplinarias. No obstante, en el análisis de los hechos o investigación para determinar responsabilidad, daño y medida disciplinaria que le corresponde deberá considerarse como una atenuante la particularidad de su diagnóstico, informes de especialistas y plan de intervención vigente en lo que respecta al área sicosocial.

6. La medida disciplinaria que afectaré a una estudiante con diagnóstico, podrá ser apelable dentro de 15 días 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 del o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
7. La presentación del apoderado de un informe de especialista externo por sí sólo, no es fundamento suficiente para anular o revocar la existencia de la falta y/o de la medida disciplinaria.

V. DE LAS MEDIDAS DE RESGUARDO

1. El Colegio, a través de la UAA y los profesionales que la componen genera las condiciones que están a su alcance para el acceso, participación, permanencia y progreso de los niños y niñas diagnosticados con TEA.
2. Ante la presencia de diagnósticos, y sólo en casos excepcionales debidamente autorizados por la Dirección, el Colegio a través de la UAA solicitará a los padres del estudiante como parte de las medidas del plan de intervención, la presencia y acompañamiento de un profesional externo permanente denominado “tutor”. El tutor será la persona encargada del estudiante para efectos de garantizar el proceso de adaptación y adecuación pedagógico y/o socioemocional cuya permanencia se limitará a los tiempos previamente acordados y establecidos por el Colegio. Para su determinación, se establecen las siguientes indicaciones:

(a) El Colegio podrá sugerir el tipo de especialista o profesional externo que se requiere cuyas acciones delimitadas están enmarcados únicamente como apoyo al estudiante específico.
(b) Debe ser financiado por los padres o apoderado del estudiante;
(c) Los objetivos de su trabajo dentro del establecimiento, así como el horario y duración del acompañamiento personalizado externo al estudiante serán conversados y acordados por escrito previamente con los padres o apoderado, equipo UAA y Dirección.
(d) El profesional externo designado deberá previo al ingreso y trabajo en aula, sostener una entrevista con los profesionales de la UAA y suscribir carta de aceptación de condiciones de su permanencia en aula y otras dependencias del Colegio.
(e) Desde el momento del ingreso del profesional externo en calidad de “tutor” y hasta su último día de apoyo al estudiante deberá contar con delantal que la identifique y un cuaderno estilo bitácora donde pueda escribir todo lo que considere importante para el avance del estudiante. Sostendrá reuniones periódicas con el equipo de profesionales de la UAA con el objeto de retroalimentar el proceso; avances, necesidades y aspectos a mejorar.
(f) La presencia del tutor será informada previamente a los padres del grupo curso.

3. El Colegio al menos dos veces al año, se compromete a formar y capacitar a los funcionarios, desde docentes hasta auxiliares técnicos de la educación, que les permitan otorgar la protección física y psíquica a niños y niñas TEA.
4. Mantener actualizada y en reserva del equipo de UAA, convivencia escolar, Dirección y coordinación

académica una lista con los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales y que cuentan con un diagnóstico de un especialista externo. Colocando especial énfasis en el seguimiento y acompañamiento de las profesionales de la UAA y psicólogas.

4. Velar por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas promoviendo la educación y charlas preventivas a nivel de Centro de padres y comunidades de padres, para lo cual deben ajustar sus reglamentos y procedimientos internos, y socializar cada vez que sea necesario.

TITULO 7: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA SITUACIÓN DE ESTUDIANTES MADRES, PADRES Y EMBARAZADAS

1. ALCANCE Y OBJETIVO GENERAL.

El Colegio Alemán de San Felipe declara que protege la vida en todas sus dimensiones, en particular el que está por nacer y, en este contexto, entrega el apoyo a sus estudiantes que presentan un embarazo o paternidad adolescente para que puedan ejercer su derecho a la educación
El objetivo del protocolo es resguardar el adecuado ejercicio del derecho a la educación de las alumnas embarazadas y/o madres y/o padres adolescentes a través de la definición de normas y acciones que deberán cumplir directivos, docentes, apoderados y asistentes de la educación para actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecer la permanencia de los estudiantes en el colegio, previniendola deserción escolar.

2. MARCO LEGAL.

2.1. Ley General de Educación Nº 20.370/2009, Art. 11, señala: "*El embarazo y la maternidaden ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientosde educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos*". [1]

2.2. Ley 18.962 "Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza" , artículo 2 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad, [2]

2.3. Circular N°.2 "Para los Establecimientos Educacionales Particulares Pagados, punto 17[3]

2.4. Decreto 79 que reglamenta inciso tercero del articulo 2º de la Ley nº 18.962 que regulael estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad

3. DE LOS DEBERES Y DERECHOS

3.1 Son derechos de la estudiante en condición de embarazo:

3.1.1 Tener un trato de igualdad y de respeto por todos y cada uno los miembros que conformen la comunidad escolar.

3.1.2 Acceso a la cobertura médica a través del seguro escolar gratuito que la protegeen el caso de que sufra un accidente mientras desarrolle sus actividades estudiantiles o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional (D.S. N° 313 de 12/05/75 y Art 3° de la Ley 16.744).

[1] *https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1006043*

[2] *www.leychile.cl/Navegar?idNorma=236569*

[3] *www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2016/11/CircularN2_SuperintendenciaEstablecimientosParticularesPagadosVersion2-1.pdf*

3.1.3 Ser acompañada durante el proceso por su profesor/a jefe, el Coordinador de ciclo y la psicóloga de manera quincenal y/o mensual, sin desmedro, de requerirapoyo de la especialista de Unidad de Apoyo al Aprendizaje, si así lo requiere. Para tales efectos, el Coordinador de Ciclo junto al Encargado de Convivencia [EC] confeccionarán y monitorearán un plan específico de acompañamiento pedagógico y socioemocional.

3.1.4 Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.

3.1.5 Adaptar el uso del uniforme escolar conforme a su comodidad y condición.

3.1.6 Solicitar y acceder a la recalendarización de evaluaciones, entrega de trabajos y/o actividades escolares de acuerdo a su condición de salud, previo acuerdo con profesora jefe.

3.1.7 Solicitar y acceder a una propuesta curricular adaptada, que priorice objetivos de aprendizaje que permitan al estudiante la continuación de sus estudios, y el apoyo mediante un sistema de tutorías, el cual será supervisado por el Coordinador de Ciclo y el EC.

3.1.8 Asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud y a expresa recomendación de su médico tratante, así lo requiera adjuntando certificado que corresponda. Durante el período de puerperio, la alumna estará eximida de esta clase, y podrá estarlo por más días si presenta un certificado médico que así lo indique.

3.1.9 Ausentarse de manera temporal durante la jornada escolar, es decir, durante el transcurso de la jornada escolar podrá retirarse del Colegio previa justificación de su apoderado y retornar a la misma. La autorización para tales efectos la entregará el Asistente de Convivencia y /o el EC.

3.1.10 A ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85%; siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por su apoderado con el respectivo fundamento y acreditación correspondiente.

3.1.11 Acceder a la Sala de Atención Primaria cada vez que así lo requiera.

3.1.12 Acceder a los servicios higiénicos en los horarios que así lo requiera, no limitándolos a los espacios de recreo o turno de almuerzo.

3.1.13 A participar en actividades pedagógicas curriculares o extracurriculares que no signifiquen un riesgo ni la exposición a materiales nocivos para su salud.

3.2 Son deberes de la estudiante en condición de embarazo:

3.2.1. Informar oportunamente, a través de su apoderado, de su condición a su Profesor/aJefe o Coordinador de ciclo adjuntando certificado médico.

3.2.2. Proporcionar, al profesor/a jefe o Coordinador de ciclo, la información necesaria y oportuna, respecto de las fechas o hitos referidos a la evolución de su embarazo que permitan el diseño y/o ajuste del plan de acompañamiento.

3.2.3. Cumplir con las acciones comprometidas en el plan de acompañamiento en la medida que su salud física y emocional lo permita:

3.2.4. Cumplir con los deberes y compromisos (trabajos, tareas, pruebas, guías, etc.) escolares en la medida que su salud física y emocional lo permita.

3.2.5. Justificar las inasistencias, a través de su apoderado y con los respectivos certificados, si fuera el caso.

3.3. Son derechos del estudiante en condición de madre/padre:

3.3.1 Tener un trato de igualdad y de respeto por todos y cada uno los miembros que conformen la comunidad escolar.

3.3.2 Ser acompañado/a por su profesor jefe, la Coordinadora de ciclo y la psicóloga de manera quincenal y/o mensual, sin desmedro de requerir apoyo de la especialista deUnidad de Apoyo al Aprendizaje, si así lo requiere. Para tales efectos, el Coordinadorde Ciclo junto al EC confeccionarán y monitorearán un plan específico de acompañamiento pedagógico y socioemocional.

3.3.3 Obtener permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas de desarrollo del hijo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados al EC, por el alumno, a través de la documentación respectiva que lo justifique).

3.3.4 Justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo/a, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre o madre.

3.3.5 Ser acompañado y monitoreado por la Coordinación Académica del ciclo correspondiente y/o por la UAA y la psicóloga, para los efectos que estime conveniente.

3.3.6 En el caso de la madre, establecer el horario de alimentación de su hijo/a, durante el periodo de lactancia, el cual deberá ser máximo una hora, sin considerar tiempos de traslado y debe ser comunicado de manera formal a Dirección.

3.3.7 Solicitar y acceder a una propuesta curricular adaptada, que priorice objetivos de aprendizaje que permitan al estudiante la continuación de sus estudios, y el apoyo mediante un sistema de tutorías, el cual será supervisado por el Coordinador de Ciclo.

3.4. Deberes del estudiante en condición de padre/madre:

3.4.1. Informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor/a Jefe y/o Coordinador/a de Ciclo.

3.4.2. Justificar inasistencias y permisos presentando los certificados médicos correspondientes o el carnet de salud.

3.4.3. Cumplir con las acciones comprometidas en el plan de acompañamiento en la medida que su salud física y emocional lo permita.

3.4.4. Cumplir con los deberes y compromisos (trabajos, tareas, pruebas, guías, etc.)escolares en la medida que su salud física y emocional lo permita.

4. ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

4.1. Información y Activación

A. **En caso de estudiante en situación embarazo**.

i. Alumna y/o Apoderado deben informar al Profesor/a Jefe, presentando un certificado que acredite su condición e indicando la cantidad de semanas de embarazo. De acuerdo a ello, informa por escrito a Coordinador de ciclo para activación de Protocolo.

ii. Coordinador de ciclo junto a profesor/a jefe realizarán una entrevista con estudiante y su apoderado/a para comunicarle la activación del Protocolo; los derechos y deberes de la alumna embarazada, así como también de los deberes delColegio con ella durante su proceso escolar.

iii. Una vez que se haya efectuado la entrevista con la alumna y su apoderado/a, se realizará un análisis de la información recogida y una valoración de la situación dela alumna, para así continúar con el desarrollo del plan de acompañamiento académico y socioemocional.

iv. En virtud de la preocupación y ocupación por la salud de nuestros estudiantes, todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de unasituación/condición de embarazo podrá contribuir a concientizar a la respectiva estudiante y/o apoderado de la importancia de comunicar formalmente a quien corresponda.

v. El Colegio acogerá a la estudiante y ofrecerá todo el apoyo necesario, principalmente desde el Equipo de Convivencia Escolar.

vi. Durante todo el proceso de gestación, se resguardarán sus derechos y la privacidadde su información.

B. Estudiante padre/madre

i. El/la Alumno/a y/o Apoderado deben informar al Profesor/a Jefe, presentando el certificado de nacimiento o de embarazo, en caso de ser progenitor, para confirmarlo.

ii. El coordinador de ciclo junto a profesor jefe realizarán una entrevista con estudiantey su apoderado/a para comunicarle la activación del Protocolo; los derechos y deberes, así como también de los deberes del Colegio con el/ella durante su procesoescolar.

iii. El Colegio acogerá a el/la estudiante y ofrecerá todo el apoyo necesario,principalmente desde el Equipo de Convivencia Escolar.

iv. Durante todo el proceso, se velará por el respeto de el/la estudiante y la privacidad de su información.

v. Una vez que se haya hablado respecto a la situación con el/la alumno/a y su apoderado/a, se realizará un análisis de la información recogida y una valoración desu situación, para así continuar con el desarrollo del plan de acompañamientoacadémico y socioemocional.

4.2. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO ACADÉMICO Y SOCIOEMOCIONAL

A. Para estudiantes embarazadas

El plan de acompañamiento para estudiantes embarazadas, es un conjunto de acciones o medidas que se realizarán para garantizar la continuidad de los estudios de las estudiantesy resguardar su estabilidad socioemocional. Las acciones o medidas adoptadas dependerándel curso en el que se encuentra la estudiante, su condición de salud y el periodo del año escolar, para ello el Plan:

- Es diseñado, implementado y supervisado por el coordinador de ciclo junto al EC;
- Comprende acciones de tipo académicas y socioemocionales;
- Se socializa con la alumna y su apoderado/a, por medio de una entrevista en la cual se deja constancia escrita sobre la toma de conocimiento del plan
- Se socializa con todos los profesores del curso de la estudiante

B. Para estudiantes madre/padre:

El Plan de Acompañamiento para estudiantes madres/padres constituye un conjunto de acciones y medidas que se realizarán para garantizar la continuidad de los estudios de los estudiantes y resguardar su estabilidad emocional. Las acciones o medidas adoptadas dependerán del curso en el que se encuentra la estudiante, su condición de salud y el periododel año escolar, para ello el Plan:

- Es diseñado, implementado y supervisado por el Coordinador de ciclo junto al EC;
- Comprende acciones académicas y socioemocionales.
- Se socializa con el/la alumno/a y su apoderado/a, por medio de una entrevista en lacual se deja constancia escrita sobre la toma de conocimiento del plan
- Se socializa con todos los profesores del curso de el/la estudiante

En el caso de madres o padres que su hijo/a haya nacido en período escolar, este plan de acompañamiento se diseñará dentro de los primeros 15 días de nacido el bebé y se desarrollará teniendo en consideración la situación en que se encuentre el/la estudiante en ese momento.

4.3. MEDIDAS ACADÉMICAS

A. Estudiantes embarazadas

i. Tanto en relación al calendario de evaluación y promoción, como en relación al cumplimiento curricular, el Colegio asegura flexibilidad respecto a estudiantes que se vean impedidas de asistir regularmente a clases por motivos vinculados al ejercicio de sus derechos como estudiante embarazada.

ii. Se determinarán criterios de cumplimiento efectivos respecto a los aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudio, así como normas de evaluación y promoción, asegurándole a la estudiante embarazada una educación adecuada, oportuna e inclusiva. Para esto, el Coordinador de ciclo gestionará tutorías de apoyoen las distintas asignaturas en caso que fuese necesario. Estas tutorías podrán incluir: Horas de reforzamiento; Material extra para trabajar en el hogar, Guías de apoyo, Portafolio de trabajo con unidades priorizadas u otras medidas que se consideren necesarias. El material podrá ser enviado por correo o retirado por el apoderado/a según prefiera la estudiante.

iii. Existirá la posibilidad de reagendar evaluaciones en el caso de que la estudiante presente algún impedimento para asistir, justificado con certificado médico. En el caso de ser certificaciones internacionales, se evaluará la posibilidad de reagendar la evaluación.

iv. El profesor/a jefe coordinará la incorporación de contenidos a nivel curricular que se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, para que todos los estudiantes comprendan la situación.

v. El coordinadore de ciclo evaluará el proceso de desempeño escolar y de evaluación de acuerdo al plan de acompañamiento, manteniendo contacto permanente con su apoderado a través del Profesor/a Jefe. Para tales efectos sostendrá una reunión mensual de seguimiento al Plan de Acompañamiento.

B. Estudiantes madres/padres.

i. Tanto en relación al calendario de evaluación y promoción, como en relación al

cumplimiento curricular, el Colegio asegura flexibilidad respecto a estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases por motivos vinculados al ejercicio de sus derechos paternales.

ii. Se determinarán criterios de cumplimiento efectivos respecto a los aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudio, así como normas de evaluación y promoción, asegurándoles a los padres adolescentes una educación adecuada, oportuna e inclusiva. Para esto, el Coordinador de ciclo gestionará tutorías de apoyoen las distintas asignaturas en caso que fuese necesario. Estas tutorías podrán incluir: Horas de reforzamiento, Material extra para trabajar en el hogar, Guías de apoyo, Portafolio de trabajo con unidades priorizadas u otras medidas que se consideren necesarias. El material podrá ser enviado por correo o retirado por el apoderado/a según prefiera la estudiante.

iii. Existirá la posibilidad de reagendar evaluaciones en el caso de que el/la estudiante presente algún impedimento para asistir, justificado con certificado médico. En el caso de ser certificaciones internacionales, se evaluará la posibilidad de reagendar la evaluación e incorporarán contenidos a nivel curricular que se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, para que todos los estudiantes comprendan la situación.

iv. El Coordinador de ciclo supervisará el proceso de desempeño escolar y de evaluaciónde acuerdo al plan de acompañamiento manteniéndose en contacto con el/la estudiante y su apoderado/a a través de reuniones mensuales.

4.4. Medidas socioemocionales/de acompañamiento:

A. Estudiantes embarazadas

i. La psicóloga del equipo de convivencia y profesor jefe harán seguimiento de la situación de la estudiante para monitorear el proceso de adaptación escolar de la alumna y reconocer eventuales necesidades o abordar inquietudes. Para esto, realizará acompañamiento individual cada 15 días o una vez al mes, según sea el caso y se mantendrá en contacto permanente con el apoderado.

ii. El Profesor/a Jefe realizará acciones de apoyo y acogida del grupo curso, a quienes explicará la postura del colegio de apoyar a quienes enfrentan la maternidad o paternidad adolescente, con el fin de que los compañeros mantengan el vínculo con la compañera y sean también un espacio de contención para ella.

iii. La Técnico en enfermería, TENS, le entregará a la estudiante material de apoyo con información sobre los cuidados durante el periodo de embarazo y también sobre la maternidad. Además, estará atenta a cualquier inquietud que la estudiante tenga respecto a su condición de salud y le entregará el apoyo que sea necesario según la situación.

iv. El colegio le entregará facilidades a la estudiante para asistir a actividades extracurriculares, con el fin de mantener el vínculo con sus compañeros y apoyar su bienestar socioemocional, siempre que no se exponga a algún riesgo para su salud.

v. El colegio a través de la psicóloga del equipo de convivencia podrá solicitar la evaluación y monitoreo de un experto externo al colegio, si considera que la situaciónlo amerita

vi. Todos los registros del proceso de apoyo y retención de las alumnas embarazadas quedarán resguardados en la carpeta de la estudiante.

B. Estudiantes madres/padres.

i. La psicóloga del equipo de convivencia y profesor jefe hará seguimiento de la situación de el/la estudiante para monitorear su proceso de adaptación escolar. Paraesto, realizará acompañamiento individual cada 15 días o una vez al mes, según sea el caso y se mantendrá en contacto con la familia por medio del profesor jefe.

ii. El profesor jefe mantendrá reuniones al menos una vez al mes con el/la estudiante para hacer seguimiento de su situación y reconocer sus necesidades.

iii. El Profesor Jefe realizará acciones de apoyo y acogida del grupo curso, a quienes explicará la postura del colegio de apoyar a quienes enfrentan la maternidad o paternidad adolescente, con el fin de que los compañeros mantengan el vínculo con su compañero/a y sean también un espacio de contención para él/ella.

iv. La Técnico en enfermería le entregará a el/la estudiante material de apoyo sobre cuidados parentales y estará atenta a responder todas las inquietudes que presente sobre el tema.

v. El colegio le entregará facilidades a el/la estudiante para asistir a actividades extracurriculares, con el fin de mantener el vínculo con sus compañeros y apoyar su bienestar socioemocional.

vi. El colegio a través de la psicóloga del equipo de convivencia puede sugerir la evaluación y monitoreo de un experto externo al colegio, si considera que la situaciónlo amerita

vii. Todos los registros del proceso de apoyo y retención de las alumnas embarazadas quedarán resguardados en la carpeta del estudiante.

5. IDENTIFICACIÓN DE REDES DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARA MADRES YPADRES ESTUDIANTES.

<u>De la Institución</u>

- ✓ Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Dirección y/o Jefe de Ciclo
- ✓ Psicóloga
- ✓ Técnico Enfermería nivel Superior.
- ✓ Encargada de Convivencia

<u>Instituciones Externas Públicas y Privadas</u>

- ✓ Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes
- ✓ JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar
- ✓ JUNAEB con su “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”

TITULO 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA

I. MARCO LEGAL Y TEORICO

- ✓ LEY 19.650, O LEY DE URGENCIA, MINISTERIO DE SALUD.
- ✓ PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL SUICIDIO: Orientaciones para su implementación: MINSAL, 2013.
- ✓ RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES. Programa Nacional de Prevención de Suicidio PRIMERA VERSIÓN 2019.

II. OBJETIVOS

El objetivo de este Protocolo es establecer los pasos a seguir frente a conductas autodestructivasque impliquen un riesgo para la vida del estudiante u otro miembro de la comunidad escolar.

III. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

El responsable de la activación del presente Protocolo será el Encargado de ConvivenciaEscolar, quien debe recabar los antecedentes de casos que se reporten o de los cuales tomeconocimiento personalmente, ya sean de ideación suicida, intento suicida, o suicido consumado y aplicar el presente protocolo.

En caso de ausencia o impedimento del Encargado de Convivencia Escolar, asumirá dicha responsabilidad la Psicóloga del ciclo respectivo o Coordinación General, en orden sucesivode responsabilidad.

IV. DEFINICIONES

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas las que se definen a continuación:

- **a)** Ideación suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- **b)** Intento de suicidio: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **c)** Suicidio consumado: término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hacede su vida, siendo la característica preponderante, la fatalidad y la premeditación.
- **d)** Conductas autolesivas: corresponde a golpes o cortes repetitivos u otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas

V. PROCEDIMIENTOS

EN CASO DE SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA.

1. Ante sospecha de riesgo suicida, el Profesor Jefe, Profesor de asignatura u otro adulto responsable, deberá revisar los **Anexos 1 o 2** de este Protocolo y evaluar el posible riesgo,de acuerdo a la etapa de desarrollo del alumno.
2. Si la evaluación de "Riesgo de Suicidio del alumno" resultara positiva, se debe informar al **Profesor Jefe** quien, **dentro de las próximas 24 horas, informará al Encargado de Convivencia Escolar.**
3. El Encargado de Convivencia Escolar abre expediente del alumno, adjuntando, en primera instancia, la **Pauta de recepción de antecedentes** que se presenta en el **Anexo3** de este Protocolo. Toda la documentación sobre el caso debe permanecer archivada enel expediente correspondiente, pudiendo éste, ser físico o virtual. En este último caso, la documentación física que se generara en el proceso, debe escanearse y archivarse en ese formato, manteniendo el documento físico resguardado en una carpeta en la unidad de Convivencia.
4. El Profesor Jefe cita, de manera urgente e inmediata, al apoderado, utilizando cualquier medio que permita dejar constancia de la reunión y de la información de riesgo de suicidio detectada. Si la reunión se realiza en forma presencial, se levantará un **Acta de la Entrevista** la cual deberá ser firmada por el apoderado y Profesor Jefe. En caso de quese realizara en **forma virtual se debe informar al apoderado que ésta está siendo grabada** y que ese material es la evidencia de la realización de esa reunión.

   La reunión se realiza, en forma conjunta, entre el Profesor Jefe y el Encargado de Convivencia Escolar y/o psicólogo del ciclo correspondiente o quien el Departamento de Convivencia Escolar determine.

   El acta de entrevista con el apoderado deberá registrar:

   a) Las primeras medidas tomadas por el Colegio.
   b) Las sugerencias del colegio en cuanto al proceder a partir de la fecha de la reunión, por ejemplo, atención del estudiante por especialista externo.
   c) Solicitud, de parte del colegio, para contar con la información sobre las acciones de la familia, posibles tratamientos y la evolución del estudiante.
   d) Autorización para que el Colegio tome conocimiento o sea informado de las medidasque emanen de alguna atención profesional, y que sean de competencia del colegio implementar como medida de apoyo al estudiante. En caso de que el apoderado no autorice el requerimiento, dejar constancia de ello.
   e) Autorización para abordar la situación con otros profesionales idóneos del Colegio, por ejemplo, el Equipo Directivo y docentes que trabajan directamente con el alumno.En caso de que el apoderado no autorice el requerimiento, dejar constancia de ello.

5. Si existe la autorización pertinente, informar a los docentes sobre la situación y medidas tomadas por el colegio.
6. Pasados 7 días del primer encuentro con el apoderado, el **Profesor Jefe** cita a segunda reunión, para hacer seguimiento al caso y recabar información sobre las acciones seguidas por la familia. La reunión debe contar con las evidencias pertinentes de acuerdoa lo señalado en el punto N° 4.
7. **Encargado de Convivencia Escolar** mantiene el seguimiento del caso, informándose, almenos una vez a la semana, de la situación del estudiante, situación que se mantiene hastael retorno

al colegio y alta médica de profesional externo.

8. Registrar, en el expediente del alumno, todos los antecedentes y documentos emanadosdel caso.

EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL COLEGIO

Cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento del hecho o lo haya presenciado,debe:

1. Informar, de inmediato, a la persona a cargo de Enfermería.
2. Verificar si el estudiante tiene signos vitales. Si fuera así, proporcionar de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU.
3. Informar, de inmediato, al Inspector o a Secretaría, para comunicarse con el SAMU, protegiendo la vida del estudiante.
4. La persona Encargada de Enfermería debe completar la **Ficha de Derivación a Centro deSalud, Anexo 4,** y acompañar al alumno hasta el Centro Asistencial hasta que sea dado dealta o la llegada de su padre, madre o adulto a cargo.
5. Informar, de inmediato, al **Director/a** y a**l Encargado de Convivencia Escolar para que** informe a los padres o familiares del estudiante.
6. El Encargado de Convivencia Escolar abre expediente del alumno, adjuntando, en primera instancia, la **Pauta de recepción de antecedentes** que se presenta en el **Anexo 3** de este Protocolo. Toda la documentación sobre el caso debe permanecer archivada en el expediente correspondiente, pudiendo éste, ser físico o virtual. En este último caso, la documentación física que se generara en el proceso, debe escanearse y archivarse en ese formato, manteniendo el documento físico resguardado en una carpeta en la unidad de Convivencia.
7. El Profesor Jefe cita, de manera urgente e inmediata, al apoderado, utilizando cualquier medio que permita dejar constancia de la reunión y de la información sobre el intento desuicidio del alumno. Si la reunión se realiza en forma presencial, se levantará un **Acta dela Entrevista** la cual deberá ser firmada por el apoderado y Profesor Jefe. En caso de quese realizara en **forma virtual se debe informar al apoderado que ésta está siendo grabada** y que ese material es la evidencia de la realización de esa reunión.

   La reunión se realiza, en forma conjunta, entre el Profesor Jefe y el Encargado de Convivencia Escolar y/o psicólogo del ciclo correspondiente o quien el Departamento de Convivencia Escolar determine.

   El acta de entrevista con el apoderado deberá registrar:

   a) Las primeras medidas tomadas por el Colegio.
   b) Las sugerencias del colegio en cuanto al proceder a partir de la fecha de la reunión, por ejemplo, atención del estudiante por especialista externo.
   c) Solicitud, de parte del colegio, para contar con la información sobre las acciones de la familia, posibles tratamientos y la evolución del estudiante.
   d) Autorización para que el Colegio tome conocimiento o sea informado de las medidasque emanen de alguna atención profesional, y que sean de competencia del colegio implementar como medida de apoyo al estudiante. En caso de que el apoderado no autorice el requerimiento, dejar constancia de ello.
   e) Autorización para abordar la situación con otros profesionales idóneos del Colegio, por ejemplo, el Equipo Directivo y docentes que trabajan directamente con el alumno.En caso de que el apoderado no autorice el requerimiento, dejar constancia de ello.

8. En caso de existir la autorización pertinente, informar a los docentes sobre la situación y sobre las medidas tomadas por el colegio.
9. Pasados 7 días del primer encuentro con apoderado, el Profesor Jefe cita a segunda reunión, para hacer seguimiento al caso y recabar información sobre las acciones seguidas por la familia. La reunión debe contar con las evidencias pertinentes de acuerdo a lo señalado en el punto N° 5.
10. Registrar, en el expediente del alumno, todos los antecedentes y documentos emanados del caso.
11. Informar a los compañeros del estudiante, a sus padres, y apoderados, acerca del hecho y de las medidas que implementará el colegio.
12. **Encargado de Convivencia Escolar** mantiene el seguimiento del caso, informándose, al menos una vez a la semana, de la situación del estudiante, situaciónque se mantiene hasta el retorno al colegio y alta médica de profesional externo.
13. **Encargado de Convivencia Escolar y equipo directivo** adoptan medidas de prevención, educativas y remediales, si fuere el caso.

EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO FUERA DEL COLEGIO, EN ACTIVIDADES ESCOLARES.

La persona encargada de la actividad o cualquier miembro de la comunidad escolar que tomeconocimiento del hecho o lo haya presenciado, debe:

1. Verificar si el estudiante tiene signos vitales. Si fuera así, proporcionar de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU.
2. Informar de inmediato al SAMU, protegiendo la vida del estudiante.
3. La persona encargada de la actividad, en la medida de lo posible, debe completar la **Ficha de Derivación a Centro de Salud, Anexo 4,** y acompañar al alumno hasta el Centro Asistencial hasta que sea dado de alta o la llegada de su padre, madre o adulto a cargo. De no tener a mano el documento, debe proporcionar al Centro de Salud los antecedentes del estudiante, pudiendo solicitarlo directamente al colegio.
4. Simultáneamente, informar al Colegio a fin de que **el Director/a o el Encargado de Convivencia Escolar** informe a los padres o familiares del estudiante.
5. El Encargado de Convivencia Escolar abre expediente del alumno, adjuntando, en primera instancia, la **Pauta de recepción de antecedentes** que se presenta en el **Anexo 3** de este Protocolo. Toda la documentación sobre el caso debe permanecer archivada en el expediente correspondiente, pudiendo éste, ser físico o virtual. En este último caso, la documentación física que se generara en el proceso, debe escanearse y archivarse en ese formato, manteniendo el documento físico resguardado en una carpeta en la unidad de Convivencia.
6. El Profesor Jefe cita, de manera urgente e inmediata, al apoderado, utilizando cualquier medio que permita dejar constancia de la reunión y de la información sobre el intento de suicidio del alumno. Si la reunión se realiza en forma presencial, se levantará un **Acta de la Entrevista** la que deberá ser firmada por el apoderado y Profesor Jefe. En caso de que se realizara en **forma virtual se debe informar al apoderado que ésta está siendo grabada** y que ese material es la evidencia de la realización de esa reunión.

   La reunión se realiza, en forma conjunta, entre el Profesor Jefe y el Encargado de Convivencia Escolar y/o psicólogo del ciclo correspondiente o quien el Departamento de Convivencia Escolardetermine.

El acta de entrevista con el apoderado deberá registrar:

a) Las primeras medidas tomadas por el Colegio.
b) Las sugerencias del colegio en cuanto al proceder a partir de la fecha de la reunión, por ejemplo, atención del estudiante por especialista externo.
c) Solicitud, de parte del colegio, para contar con la información sobre las acciones de la familia, posibles tratamientos y la evolución del estudiante.
d) Autorización para que el Colegio tome conocimiento o sea informado de las medidasque emanen de alguna atención profesional, y que sean de competencia del colegio implementar como medida de apoyo al estudiante. En caso de que el apoderado no autorice el requerimiento, dejar constancia de ello.
e) Autorización para abordar la situación con otros profesionales idóneos del Colegio, por ejemplo, el equipo directivo y docentes que trabajan directamente con el alumno.En caso de que el apoderado no autorice el requerimiento, dejar constancia de ello.

7. En caso de existir la autorización pertinente, informar a los docentes sobre la situación y sobrelas medidas tomadas por el colegio.
8. Pasados 7 días del primer encuentro con apoderado, el Profesor Jefe cita a segunda reunión, para hacer seguimiento al caso y recabar información sobre las acciones seguidas por la familia.La reunión debe contar con las evidencias pertinentes de acuerdo a lo señalado en el punto N° 5.
9. Registrar, en el expediente del alumno, todos los antecedentes y documentos emanados del caso.
10. Informar a los compañeros del estudiante, a sus padres y apoderados, acerca del hecho y de las medidas que implementará el colegio.
11. **Encargado de Convivencia Escolar** mantiene el seguimiento del caso, informándose, al menosuna vez a la semana, de la situación del estudiante, situación que se mantiene hasta el retorno alcolegio y alta médica de profesional externo.
12. **Encargado de Convivencia Escolar y equipo directivo** adoptarán medidas de prevención, educativas y remediales, si fuere el caso.

EN CASO DE SUICIDIO

<u>Dentro del Colegio</u>
Cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento del hecho o lo haya presenciado,debe:

1. Informar, inmediatamente, a la persona a cargo de Enfermería quien verificará si el estudiante tiene signos vitales. Si fuera así, proporcionar la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU.
2. Si no presenta signos vitales, mantener el cuerpo en el lugar y no alterar las condiciones del sitiodel suceso e impidiendo que otros lo hagan.

   Responsable: Únicamente persona a cargo de Enfermería.
   Plazo: De inmediato.

3. Informar a Carabineros **(teléfono 133) y, simultáneamente,** al Servicio de Atención Médica de Urgencias. (SAMU) **teléfono 131**.

Responsable: Inspector o, en su ausencia, el Encargado/a de Convivencia escolar, o cualquier funcionario del Colegio.

Plazo: En forma inmediata.

4. Informar del hecho al Director/a y al Encargado/a de Convivencia Escolar, del Establecimiento.

   Responsable: Inspector o quien él determina
   Plazo: De inmediato.

5. Notificar a los padres y/o apoderado, familiar o adulto responsable del estudiante.

   Responsable: Director/a, Miembro del Equipo Directivo o Encargado de Convivencia Escolar
   Plazo: De inmediato.

6. Encargado de Convivencia, o quien él determine, abre expediente y registra la situación.

Fuera del Colegio (durante actividades escolares)

1. Informar, inmediatamente, al SAMU y a Carabineros.
2. Esperar autorización de Carabineros para levantar el cuerpo el que será trasladado por personal del Servicio de Atención Médica de Urgencia. (SAMU).
3. Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitaralteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros.

   Responsable: Persona a cargo del estudiante en el momento del suceso.
   Plazo: De inmediato.

4. Informar del hecho al Director/a y al Encargado/a de Convivencia Escolar, del Establecimiento.

   Responsable: Persona a cargo del estudiante en el momento del suceso.
   Plazo: De inmediato.

5. Notificar a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable del estudiante.

   Responsable: Director/a, Miembro del Equipo Directivo o Encargado de Convivencia Escolar
   Plazo: De inmediato.

6. Encargado de Convivencia, o quien él determine, abre expediente y registra la situación.

Acciones posteriores en ambos casos

1. Evaluación de la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar.

   Responsable: Equipo Directivo del Colegio.
   Plazo: Durante la jornada escolar.

2. **Realización de un Consejo General de Profesores y funcionarios** para informar lo ocurrido,instancia en la cual se tomarán algunas medidas tendientes a aminorar los efectos en la Comunidad Escolar.

   Responsables: Equipo Directivo

Plazo: 48 horas

3. Disponer una investigación interna que determine la existencia o inexistencia de factoresrelacionados al contexto escolar y/o académico, que pudieren haber incidido o desencadenadola ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes u hoja de vida del estudiante, y que no interfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente.

   Responsable: Director/a ordena a Encargado de Convivencia Escolar instruir investigación.
   Plazo: De inmediato.
   Duración de la investigación interna: 5 días hábiles

4. Elaboración de un informe final de lo ocurrido**,** que deberá contener, a lo menos:
   a) Individualización del estudiante (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha denacimiento, edad),
   b) Individualización del o los Padres y/o Apoderados responsables (con sus datos decontacto),
   c) Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen)
   d) Medidas preventivas y educativas adoptadas por el Colegio, posteriormente a laocurrencia del hecho.
   e) Conclusiones.

   Responsable: Encargado/a de Convivencia EscolarPlazo: 2 días hábiles

   Informar a la comunidad escolar.
   Responsable: Rector y Equipo Directivo Plazo: 7 días hábiles

VI. ANEXOS

Anexo 1 Guía Para la Detección del Riesgo Suicida en la niñez
Anexo 2 Guía Para la Detección del Riesgo Suicida en la adolescencia.
Anexo 3 Ficha de Recepción de Antecedentes y Actuación frente a situaciones de Riesgo,Intento o Suicidio.

Versión 2023
Responsables: M.C/P.U/A.C/D.N

TITULO 9: PROTOCOLO DEL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL AMBITO EDUCACIONAL/ CONTEXTO ESCOLAR.

I. ALCANCE Y OBJETIVOS

El presente documento se origina a partir de las disposiciones establecidas en la Resolución Exenta Nº812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre de 2021 y la que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

1. Garantizar el derecho a la identidad de género de los estudiantes en el ámbito educacional,

2. Otorgar protección de los derechos de los estudiantes trans en el contexto escolar, sin discriminación o exclusión alguna.

3. Contribuir al desarrollo integral de las niñas, niños y estudiantes trans, garantizando su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

II. DEFINICIONES.

Para los efectos de lo establecido en el presente Protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente en la Ley N°21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

- 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.

- 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.

- Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o de vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

- Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento, se entenderá como "Trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

III. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO.

Los principios orientadores del presente protocolo son:

- Los valores que sustentan el Proyecto Educativo Institucional; respeto, responsabilidad, solidaridad y austeridad.

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Buena convivencia escolar.
- Principio de integración e inclusión.

De los principios relativos al Derecho a la identidad de género:

a) Principio de la no patologización; el reconocimiento y protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

b) Principio de la confidencialidad; toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra (g) del artículo 2° de la Ley N°19.268, sobre protección de la vida privada.

c) Principio de la dignidad en el trato; toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

d) Principio de la autonomía progresiva; todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

IV. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

En el Colegio Alemán de San Felipe todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna:

Respecto de todos ellos, se deben tener en cuenta:

1. Las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley Nº20.609; la Ley Nº21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

2. Los derechos y deberes, al igual que el resto de los estudiantes del establecimiento, estipulados en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, y protocolos.

V. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO-

Primer paso: SOLICITUD DE ENTREVISTA

1. Las siguientes personas legitimadas para realizar la solicitud del reconocimiento social de su identidad de género, medidas de apoyo necesarias y/o adecuaciones pertinentes son las siguientes:

a) Padre, madre, tutor legal y/o apoderado de estudiantes Trans deberán solicitar una entrevista o reunión con la dirección del colegio para el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado. La solicitud deberá realizarse por escrito, a través de la agenda escolar, correo electrónico o en forma presencial en la secretaría del Colegio

b) Estudiantes mayores de 14 años, de manera autónoma, podrán dirigirse a Dirección, sin necesidad de agendar entrevista, así como podrán recurrir a otro adulto miembro de la comunidad escolar para que puedan ser acompañados en este proceso de entrevista con Dirección. En caso de solicitar una entrevista con la Dirección del colegio, la Dirección o quien corresponda en su reemplazo, tendrá un plazo de máximo de 5 días hábiles para concretar dicho encuentro.

2. En caso de que quien manifieste querer transitar de un género a otro, sea un estudiante menor de 14 años, el establecimiento dispondrá de las medidas necesarias para realizar un adecuado acompañamiento al estudiante y a su familia, procurando siempre actuar en favor de su bienestar físico y psicológico, respetando y garantizando su interés superior y permitiendo así el ejercicio de sus derechos.

Segundo Paso: ENTREVISTA DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO.

1. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, en caso que sean éstos los que hagan la solicitud y cuando lo estimen necesario. Podrán junto a la solicitud de reconocimiento acompañar todos los antecedentes del proceso que está viviendo el estudiante Trans, en particular de los profesionales que le han acompañado, si es el caso, esto con el objetivo de permitir al colegio conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de la misma y sus requerimientos especiales.

2. Estudiantes mayores de 14 años, de manera autónoma, podrán dirigirse a Dirección y, de acuerdo a su voluntad, asistir acompañado por otro adulto miembro de la comunidad escolar, entiéndase por ello, profesor jefe, psicóloga, profesor de asignatura, gestor convivencia escolar, u otro adulto que constituya una figura de confianza o cercanía.

Una vez realizada la entrevista con el estudiante, el Director deberá convocar a una reunión al padre, madre y/o tutor legal para informar de la solicitud de reconocimiento recepcionada y de los derechos del niño, niña o estudiante en el contexto escolar. Asimismo, se generará una estrategia para el acompañamiento a la familia y contención emocional, tomando además

conocimiento de otros antecedentes que puedan aportar al proceso. A partir de ello, se acordará la definición e implementación de las medidas básicas.

3. En todos los casos, la solicitud de reconocimiento de identidad de género del estudiante deberá quedar formalizada mediante un acta que deberá ser firmada por todos los participantes. En el acta quedarán registrados: la solicitud, acuerdos alcanzados, y si fuera el caso, las medidas básicas de apoyo que deberán ser adoptadas con el consentimiento del estudiante y su apoderado, incluyendo los plazos y/u otros aspectos relevantes.

La única medida inmediata, que no requerirá de consentimiento del estudiante y/o su apoderado, serán las de hacer entrega del presente Protocolo para conocimiento de las partes y la de convocar, por parte de Director, a conformar un comité asesor de Dirección que corresponde a un equipo integral del Colegio, que se denominará en lo sucesivo "Equipo de Apoyo".

De la excepción como parte del proceso de develación y discernimiento

4. En el resguardo del principio de la autonomía progresiva, todo niño, niña o estudiante mayor de 14 años podrá solicitar una entrevista con el Director del Colegio, psicóloga del colegio, profesor jefe, profesor de asignatura, miembro del equipo de convivencia escolar y/u directivo, con el objeto de recibir orientaciones, información y/o solicitar acceder al procedimiento de reconocimiento de la identidad de género en el contexto escolar como parte de su proceso de discernimiento y que contribuya a tomar una decisión informada.

Cabe señalar que esta acción de acudir a la instancia de orientación, en ningún caso supone una obligación del Colegio de adoptar la entrevista como una obligación de suscribir la solicitud de reconocimiento de identidad de género, así como la de activar el presente protocolo y/o informar a los padres, tutor legar del ejercicio de dicha facultad, en el entendido que sea el mismo estudiante quien solicite el respeto al principio de la confidencialidad.

Tercer Paso; MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO

Las siguientes medidas básicas de apoyo deberán ser adoptadas con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre madre, tutor legal o apoderado:

1. Apoyo al estudiante y a su familia; a través del diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe o quien Dirección designe, y el estudiante, niño o niña y su familia para facilitar y acompañar la implementación de las acciones; generar ajustes si es necesario, en cuanto a la relación con el resto de la comunidad educativa para eliminar estereotipos de género, entre otros.

2. Orientación a la Comunidad educativa; El Equipo Directivo del Colegio deberá promover 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.

3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos. Los estudiantes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº21.120 que regulan esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los Colegios deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esta medida deberá ser requerida por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, a través de correo electrónico o entrevista con Dirección.

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todo el personal del Colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante Trans.

Todas las personas que componen la Comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del Colegio, deberán nombrar siempre, y sin excepción, al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

4. Uso del nombre legal en documentos oficiales. El nombre legal del estudiante Trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio tales como el libro de clases, sistema Inspection, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº21.120.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá agregar en el libro de clases/ Inspection el nombre social del estudiante para facilitar su integración y uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, reconocimientos, listados públicos, entre otros.

5. Presentación personal. El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre, respetando siempre lo indicado por el Reglamento Interno del Colegio en torno al uso de uniforme y presentación personal.

6. Utilización de servicios higiénicos. El Colegio otorgará las facilidades necesarias a los niños, niñas y estudiantes Trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El Colegio, en conjunto con el estudiante y la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables, procurando respetar su interés superior, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos, de acceso y uso universal, u otras alternativas

previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el Colegio.

Cuarto Paso: "EQUIPO DE APOYO"

Con el objetivo de resguardar el interés superior del estudiante y evitar tomar decisiones contrarias que puedan afectar su integridad física, sicológica y moral, la Dirección conformará un Comité Asesor denominado "Equipo de Apoyo" que deberá estar compuesto al menos por: un miembro del Equipo de Convivencia Escolar, psicóloga del ciclo y el Profesor Jefe del estudiante u otro profesional que Director estime necesario de acuerdo a los antecedentes aportados en la entrevista de solicitud.

El objetivo principal del equipo será analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud, si los hubiera, los que, junto con la edad del niño, niña o estudiante, contexto escolar, nivel o curso del cual es parte y las actividades escolares y extraprogramáticos que forma parte de su plan de estudios, permitirán sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del estudiante en la Comunidad escolar.

El equipo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género.

Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito a la Dirección del Colegio, quien resolverá qué acciones serán socializadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante. En el caso de los estudiantes mayores de 14 años, las sugerencias, así como las medidas básicas de apoyo, serán presentadas al alumno en conjunto en conjunto con su padre, madre y/o tutor legal.

En todas las etapas del presente Protocolo se asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra del estudiante.

Quinto paso: ACUERDOS Y CONSENTIMIENTO

Una vez que la Dirección haya recibido por parte del equipo de apoyo el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal junto con el niño, niña o estudiante. La citación indicada deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género.

El objetivo de la reunión es compartir las sugerencias y las medidas básicas de apoyo para que en conjunto se adopten los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las mismas.

Los estudiantes mayores de 14 años que hayan presentado una solicitud, en todos los casos deberán ser parte de la reunión y del acuerdo.

Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al estudiante, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de ellas y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aún cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante y no contravenga la normativa institucional y/o los cuerpos legales.

Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del estudiante deberán quedar registradas en un acta de la reunión

Sexto paso: ACOMPAÑAMIENTO Y REVISIÓN

La eficacia de las medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario o a través del mecanismo de reuniones periódicas (al menos una vez al mes) entre la sicóloga del Colegio y/o profesor jefe y/o convivencia escolar con el estudiante, niño, niña y su padre, madre, aturo legal. De dicha reunión deberá quedar un acta para luego, si corresponde, generar propuestas o sugerencias de cambio a Dirección.

Para resguardar el pleno cumplimiento de los derechos plasmados en los puntos I, II, y III del presente documento y que corresponden al contexto escolar, se deberán sugerir y acordar acciones o medidas específicas de apoyo adicionales para las siguientes actividades escolares y extra programáticas que por su naturaleza (vestimenta, roles, listados públicos) y/o que ocurren fuera del lugar físico del Colegio (alojamiento, uso de servicios higiénicos, entre otros) requieren modificar transitoriamente y/o adecuar la estructura escolar (uniforme o vestimenta, servicios higiénicos, roles en presentaciones, identificación respecto de nombre social y/o legal) entre otros, que mantiene el niño, niña o estudiante. Se identifican las siguientes actividades, sin desmedro de otras que pudieran sumarse como parte del calendario escolar:

- Viaje de Estudios a Alemania
- Ferienheim;
- Salidas pedagógicas;
- Campeonatos deportivos;
- Graduación de 4° medio;
- Fiesta de la chilenidad
- Fiesta de la cosecha

Sin desmedro de lo anterior, una vez acordada las medidas de apoyo se asignará un acompañamiento a cargo de la sicóloga del colegio para verificar el desarrollo de su proceso en el contexto escolar, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado información adicional de los especialistas externos, si los tuviera, ya sea a través del envío de informes o de una reunión

previamente acordada.

VI. 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 identidad de género del estudiante Trans, el Colegio podrá solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario de que sea el estudiante menor de 14 años quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su madre, padre o tutor legal.

A este respecto, es importante tener presente que el procedimiento dispuesto en la Ley Nº21.120 es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones contempladas en la normativa educacional vigente no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella ley, por lo que el Colegio podrá poner en práctica todos y cada una de las medidas señaladas en el presente protocolo en favor del estudiante, a fin de integrar y apoyar a los estudiantes trans de la mejor manera posible.

En caso que algún miembro del equipo a cargo de llevar a cabo este protocolo, evidencia alguna sospecha o antecedente fundado de algún tipo de vulneración de los derechos del estudiante, el Colegio procederá a la activación de los protocolos de actuación que estime necesarios, todo en pos de garantizar la integridad física y psicológica del estudiante.

1° Versión
29/03/2024
Responsables Revisión: P.U/R.C/M.C/A.C/D.N

TITULO 10: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES

I. OBJETIVOS

1. OBJETIVO GENERAL

Este protocolo tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa ante situaciones de desregulación emocional y/o conductual de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de respuesta o de intervención directa de un estudiante de acuerdo a sus características personales y así, acompañarlo para llegar a un estado de regulación emocional. Además, establecer las acciones necesarias preventivas de acuerdo a cada estudiante, intensidad de la situación y así mitigar su agudización y reiteración en el tiempo.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a. Contribuir a la educación inclusiva, a la atención integral y a la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes.
b. Otorgar acompañamiento emocional y conductual a un estudiante autista o no autista a lo largo de su trayectoria educativa, de esa manera mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva o eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

II. MARCO LEGAL

El presente protocolo se enmarca en las siguientes normativa internacional y nacional :

- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948);
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990);
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por chile en 2008),
- Ley General de Educación 20.370 (2010), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo, especialmente en la Ley de Inclusión Escolar (2015);
- Ley N° 20.422 de 2010, que establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad
- Ley 20.248 de Subvención Escolar Preferencial (2008)
- Ley 21.545 “Ley de autismo” (2023)
- Decreto 170 del 2010;
- Decreto 83 del 2015;
- Nueva Política de Convivencia Escolar (2019);
- Resolución exenta n° 0586 (2023)
- Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvulario (2023)

III. DEFINICIONES

Para los efectos de la aplicación del presente instrumento, se han adoptado las siguientes definiciones, las cuales fueron aceptadas oficialmente por el Ministerio de Educación:

1. **Desregulación Emocional y Conductual (DEC):** Es considerada una **"situación desafiante"** entendida como la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el párvulo o estudiante, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones. Por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan (Ministerio de Educación, Subsecretaría de Educación parvularia, orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia, p.13. Oct. 2023)

   Consideraciones:

1.1. La desregulación emocional se presenta en distintos grados no constituyendo un diagnóstico en sí, sino que más bien una característica. En términos científicos se relaciona a un bajo control de impulsos, lo que puede o no llegar a poner en riesgo su entorno más cercano y/o a sí mismo.

1.2. El afrontamiento y prevención de la DEC, debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante como TEA, TDA, Trastorno de ansiedad, Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que pueden responder a factores estresantes del entorno físico y social, sobretodo en menores expuestos a mayor vulnerabilidad emocional.

2. **Regulación emocional:** Es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).

3. **Diagnósticos asociados a DEC:** A continuación se definirán los trastornos que se reconocen más comunes en nuestra comunidad estudiantil que pueden desencadenar una desregulación emocional y conductual, sin embargo, esto no significa que las DEC se asocien exclusivamente a estos trastornos, por lo tanto, pueden desencadenarse en párvulos o estudiantes con otro tipo de diagnósticos o sin diagnóstico.

Trastorno del ánimo	Se caracteriza por presentar un estado emocional o de ánimo general distorsionado o que no se condice con las circunstancias e interfiere en la capacidad de funcionamiento. Es importante tener en cuenta que, al igual como ocurre con todos los niños y niñas, existen emociones o conductas que, para este caso, pudiera resultar útil entenderla en dos grupos:

	● **Externalizantes**: Expresión, descontrol, confrontación. ● **Internalizantes**: Inexpresión, retraimiento, evitación.
Trastornos del procesamiento sensorial o Disfunción de Integración sensorial	Es una afección neurológica en la que un individuo tiene dificultad para percibir o responder a cualquier estímulo que afecte a los sentidos. Este trastorno puede tener un gran impacto en la forma que una persona interactúa con los objetos o el entorno cotidiano.
Trastorno Espectro Autista (TEA)	Diversidad en el neurodesarrollo típico, caracterizado por dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social. Suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza; les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son "inundados" por esta. Previo a una DEC, es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
Trastorno por Déficit Atencional e Hiperactividad (TDAH)	Estos estudiantes pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.
Trastorno Oposicionista Desafiante	Se caracteriza por un patrón recurrente e inapropiado, para el nivel de desarrollo y contexto sociocultural, de conductas negativistas, desafiantes, desobedientes y comportamiento hostil hacia las figuras de autoridad. Este patrón conductual afecta de manera importante su vida social, académica y la función ocupacional, conduce a importante alteración en la relación con los padres, hermanos, otros miembros de la familia, compañeros, profesores, etc.

4. **Unidad de Apoyo al Aprendizaje (UAA):** Es el equipo multidisciplinario de especialistas del Colegio Alemán de San Felipe compuesto por Psicólogas, Educadora Diferencial y Psicopedagoga formado y capacitado para acompañar y apoyar a aquellos estudiantes que presenten una Necesidad Educativa Especial (NEE) o requieran apoyo socioemocional de forma permanente o transitoria. Este equipo, con la finalidad de lograr una detección temprana, es el encargado de derivar a centros de salud o especialistas externos a aquellos párvulos o estudiantes con sospecha de trastorno del espectro autista u otra patología asociada a desregulaciones emocionales y conductuales. Además de elaborar el Plan de Acompañamiento emocional y conductual [PAEC] (Anexo 4) para estudiantes con trastorno o condición del espectro autista y el Plan de Apoyo Individual [PAI] (Anexo 5) para todos aquellos párvulos o estudiantes que presenten algún diagnóstico asociado a DEC.

5. **Acompañamiento emocional y conductual:** Es el conjunto de acciones preventivas y/o de respuesta desplegadas hacia algún estudiante que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiera una atención particular y específica por parte de una persona adulta

6. **Intervención en crisis:** Es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es entregar "una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)" (Osorio, 2017, pp.6).

7. **Contratos de contingencia (Anexo 2):** Es un acuerdo mediante el cual el apoderado toma conocimiento del protocolo de acción ante desregulaciones emocionales y conductuales del Colegio Alemán de San Felipe y cuáles son las condiciones que se deben cumplir para la activación de este protocolo. Además, el apoderado se compromete a cumplir con ciertos requerimientos de información referida al estudiante y autorizar al equipo de UAA y convivencia escolar a que intervenga en las desregulaciones emocionales y conductuales tanto física como psicológicamente. Este contrato deberá ser firmado al inicio del año escolar o al momento de socializar el PAEC

IV. CARACTERÍSTICAS PROFESIONALES DE QUIENES LIDERARÁN EL MANEJO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El Colegio Alemán de San Felipe cuenta con un equipo multidisciplinario distribuido en la Unidad de Apoyo al Aprendizaje y el Equipo de Convivencia Escolar, compuestos por profesionales especializados, tales como: psicopedagoga, educadora diferencial, psicólogas, gestores de convivencia escolar, asistentes de convivencia escolar.

Estos profesionales son los encargados de liderar el manejo de desregulación emocional y conductual y cuentan con formación en áreas conductuales y de desarrollo infanto-juvenil, además, están al tanto de las disposiciones legales específicas dispuestas por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

Es deber de estos profesionales (UAA/Convivencia Escolar):

a. Estar en conocimiento de los profesionales externos que atienden al estudiante y tratamientos farmacológicos, en caso de existir.
b. Tener conocimiento y solicitar informes actualizados de especialista tratante externo.
c. Estar al tanto de la información de contacto del adulto responsable con quien contactarse cuando se desencadena una DEC.
d. Manejar la información de cada estudiante con el resguardo y confidencialidad que amerita cada caso.
e. Orientar sobre la responsabilidad que debiera asumir la familia en los apoyos que el párvulo o estudiante requiere, estableciendo siempre medios para mantenerlo informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.
f. Coordinar con equipo médico tratante o efectuar derivación a una intervención de segunda instancia, por parte de profesionales externos especializados del área de salud, tales como psiquiatra, psicólogo, etc. con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamiento médico o de otros especialistas.

V. ACERCA DE LA PREVENCIÓN DE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y/O CONDUCTUALES

La prevención de situaciones desafiantes se funda principalmente en la importancia de conocer y reconocer las características, condiciones y necesidades de nuestros párvulos y estudiantes que nos permitan realizar un trabajo constante de acompañamiento y contención que nos ayuden a anticipar y prevenir un episodio DEC. Para tales efectos se debe:

1. **Elaboración Plan de apoyo emocional y conductual (PAEC)**: Corresponde a un conjunto de acciones que permiten identificar situaciones de mayor vulnerabilidad en párvulos o estudiantes que pueden gatillar desregulaciones emocionales o conductuales y definir la forma más efectiva para prevenirla. Se debe realizar para cada párvulo o estudiante que presente diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, de forma personalizada y en común acuerdo con los apoderados.
2. **Elaboración Plan de Apoyo Individual (PAI):** Corresponde a un conjunto de acciones a realizar por los docentes y profesionales a cargo de aquellos estudiantes que son atendidos por UAA, integrando apoyos académicos y socioemocionales, con el fin de trabajar de acuerdo a las necesidades del estudiante y así, prevenir situaciones desafiantes. Se elabora de acuerdo a recomendaciones de profesionales externos, acciones que se reconozcan como necesarias en el colegio y en común acuerdo con los apoderados.

- Las siguientes estrategias son parte de la elaboración del PAEC y están a disposición de los docentes y profesionales de la educación para abordar situaciones desafiantes**, entendiendo que pueden ser utilizados aún cuando no haya PAEC o PAI para el estudiante:**
    - **Conocer y reconocer a los estudiantes**: Identificar quiénes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.
    - **Reconocer señales previas:** Se debe prestar atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan estudiantes previas a que se desencadene una DEC o una situación desafiante. Para una intervención integral, se debe tener en consideración que el contexto (síntomas depresivos de cuidador principal, enfermedad crónica del estudiante, etc.) y los hábitos de los estudiantes (sueño, alimentación, etc.) pueden influir en la desencadenación de una DEC; además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC. En este sentido, es fundamental mantener una comunicación permanente con la familia y así, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.
    - **Enseñar estrategias de autorregulación** (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar sus estados emocionales, expresarlos y gestionarlos, para ello se utilizarán diferentes estrategias como: gráficas visuales de anticipación, semáforo de autorregulación, registro de niveles emocionales, pictograma de emociones, medidor emocional The Mood meter (universidad de Yale) entre otras. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

- **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual**. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son los intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego del estudiante; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos mantengan comunicación con el/la estudiante y sus padres y/o apoderado. El refuerzo positivo debe utilizarse inmediatamente después de que ocurra la conducta esperada y debe ser utilizado de igual manera por todos los docentes.
- **Diseñar con anterioridad reglas de aula en conjunto con los estudiantes,** sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula.

VI. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. RECONOCIMIENTO Y CLASIFICACIÓN

Como primer paso, es fundamental reconocer las etapas o niveles de una DEC y su intensidad, las cuales serán descritas a continuación; haciéndose presente que las acciones a seguir, serán adaptables conforme las edades y características particulares del estudiante:

- **NIVEL 0:** Etapa previa a una DEC, en la que se comienzan a **observar los primeros signos**. En esta etapa el estudiante es capaz de autocontrolarse por lo que puede generar estrategias de autorregulación, o el docente o adulto a cargo, puede utilizar estrategias de mitigación rápida que no interfieran con el desarrollo de la actividad o clase, ante las cuales el estudiante responde de manera positiva.

- **NIVEL 1:** Etapa inicial, en la que se observa una **descompensación de gravedad menor** en la que a pesar de los intentos por contener, no se obtienen resultados positivos. No se visualiza riesgo para sí mismo/a o terceros. El encargado de aula puede requerir interrumpir momentáneamente la clase para entregar el apoyo necesario para que el estudiante vuelva a un estado de calma.

- **NIVEL 2:** Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, en la que se observa una **descompensación de gravedad moderada** con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos (habilidad para detenerse o interrumpir una acción) y riesgo para sí mismo/a o terceros. El encargado de aula requiere de apoyo para manejar la situación, pero sin necesidad de contención física.

- **NIVEL 3:** Etapa en la que se observa una **descompensación de gravedad superior**, en que el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican que el encargado de aula requiere de apoyo, además de la necesidad de contener físicamente al estudiante para manejar la situación, en caso de extremo riesgo y siempre que sea adecuado para el estudiante.

2. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

- **Son Principios Rectores en cada intervención para estudiantes que presentan una DEC, <u>independiente del nivel y de quién intervenga</u>:**
  - Proporcionar ayuda al párvulo o estudiante y/o a quiénes lo soliciten;
  - Reducir el riesgo para el propio párvulo o estudiante y/o para otros (entiéndase por otros el grupo curso, profesores, colaboradores, etc.)
  - Contactar a los apoyos cuando se requiere
  - Mantener una actitud comprensiva y colaborativa con el alumno frente a la situación, descartando la utilización de la amonestación verbal o amenazar con sanciones en el momento.
  - No intentar razonar con el estudiante respecto a su conducta en ese momento.
  - Efectuar una intervención reparadora.

● NIVEL 0: "PREVIO A UNA DEC".

Descripción de la acción en aula o en el patio. **Descripción de la acción en salidas pedagógicas y otras actividades fuera del establecimiento.**	Nivel preventivo en donde el profesor o adulto a cargo del estudiante, realiza acciones de mitigación que no interfieran con el normal funcionamiento de la clase o actividad. Las acciones de mitigación son aquellas que realizamos a partir de la observación de comportamientos o actitudes del párvulo o estudiante que pueden derivar en una DEC de mayor intensidad.
Acciones a realizar por docentes y/o asistentes a cargo, para lograr la contención de esta etapa ante una DEC:	Acciones rápidas y sencillas de calma determinadas para el estudiante, como por ejemplo: - Conversar brevemente respecto a lo que le pasa; - Refuerzo verbal positivo; - Cambiar foco atencional realizando alguna actividad en específico (por ejemplo, entregar material, anotar algo en la pizarra, entre otras); * Estas acciones varían en cada alumno y dependen de cómo los docentes conocemos a nuestros párvulos o estudiantes.
Responsables	- Profesor de asignatura - Asistente de aula y/o Inspector/a
Recursos Necesarios para su implementación	- Conocimiento del estudiante y de estrategias específicas que ayuden a la prevención de la DEC (ejemplo: audífonos de cancelación de ruido, un juguete u objeto didáctico sensorial). - Listado de estudiantes con tendencia a una DEC
Medio de Verificación	- Dejar registro en inspection en el campo “observaciones” en la hoja de vida del libro de clases digital.

● NIVEL 1: "INICIO DE UNA DEC".

Descripción de la acción en aula o en patio.	Descompensación de gravedad menor, en donde la persona a cargo de la clase o actividad realiza una pausa momentánea para atender al estudiante con DEC, quién puede requerir de; tiempo fuera o pausa, uso de material sensorial o lúdico, conversación con el profesor o asistente y/o de alguna otra acción que pueda realizar el encargado de aula interrumpiendo momentáneamente su clase y volviendo al estudiante a un estado de calma *En caso de que el encargado no logre manejar la situación desde el ámbito personal se debe considerar apoyo capacitado y que tenga alguna relación significativa o afinidad con el alumno
Acciones a realizar por docentes y/o asistentes a cargo, para lograr la contención de esta etapa ante una DEC:	**1. Favorecer ambiente de calma:** al momento de acercarse al estudiante, tener un tono de voz tranquilo, actitud de serenidad y lenguaje claro, esto propicia un ambiente seguro para sí mismo y para su entorno inmediato. **2. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención:** esto se puede lograr con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, solicitar que distribuya materiales, asignarle una labor o el desarrollo de una tarea distinta, entregar algún objeto de regulación sensorial de los disponibles en sala UAA. **3. Considerar darle un tiempo fuera a los estudiantes:** que salga al baño o junto con asistente de aula o alguien del equipo de convivencia a tomar agua y/o dar un paso. **4. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual:** se preguntará directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas serán adaptadas a la edad y condición del estudiante. **5. Cambio de encargado:** En caso que la contención entregada no sea efectiva para el estudiante, se puede considerar un cambio de encargado por otro que tenga alguna relación significativa con el alumno, (de 10 a 15 minutos máximo) si no se logra una regulación efectiva se debe pasar a las acciones establecidas para el nivel 2 de desregulación emocional y conductual. **6. Gestora de convivencia y/o algún miembro del equipo de UAA evaluarán pertinencia de la concurrencia de familiar designado o apoderado para que asista al establecimiento de ser necesario** En este nivel la concurrencia del familiar designado es para que venga a apoyar la contención y lograr reintegrar al párvulo o estudiante al aula y actividades escolares.
Responsables	- **Docente a cargo:** Es el principal responsable de entregar la primera contención al estudiante en aula. - **Inspector o asistente de la educación**: Deben atender y acompañar a los compañeros presentes del estudiante en caso de ausentarse momentáneamente el docente responsable o en su defecto realizar la

	contención en caso de que tenga mayor cercanía con este y no resultase la intervención del docente a cargo. - **Aviso a padre, madre, apoderado o persona designada y emisión de certificado de concurrencia:** Uno de los miembros del equipo de convivencia escolar será el encargado de realizar el contacto telefónico con el apoderado y/o persona designada por la familia en caso de requerirse, a fin de solicitar su presencia en el establecimiento en caso de ser necesario (se debe registrar la hora de contacto y con quien se realizó)**.** La secretaria del colegio será la encargada de generar el certificado de concurrencia para el familiar que concurra ante una DEC de párvulo o estudiante.
Medio de Verificación	1. **Inspection:** El/la docente o profesional a cargo del estudiante cuando ocurrió la DEC, debe dejar registro de esta en Inspection en el campo "observaciones" en la hoja de vida del libro de clases digital dentro del plazo de 24 horas hábiles en el campo de observación, debiendo señalar como mínimo, lo siguiente: a) fecha y hora en que ocurrió la DEC b) individualización de los asistentes y/o docentes y otras personas que intervinieron c) indicación acerca de si se contactó al apoderado o un familiar designado para que concurrió al establecimiento, d) relato del incidente y su contexto e) descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en el estudiante f) posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante. 2. **Informar al padre, madre o apoderado del párvulo o estudiante:** El/la docente o profesional a cargo del estudiante cuando ocurrió la DEC, deberá informar mediante correo electrónico la situación ocurrida, a más tardar al término de la jornada de clases. 3. **Certificado de Concurrencia (Anexo 3):** Si se considera pertinente la concurrencia del apoderado y/o persona designada por la familia ante una DEC del estudiante el establecimiento generará certificado de Concurrencia al apoderado en 2 copias, una para el familiar designado y otra para la carpeta del estudiante.
Plan de acción preventiva	Las integrantes de UAA que atienden al ciclo del estudiante deberán desarrollar y ejecutar las acciones preventivas a una DEC, considerando su recurrencia, tipo y gravedad. Estas serán socializadas con todos los profesores que trabajan con el/la estudiante (Anexo 4 y/o Anexo 5)

● NIVEL 2: "DESREGULACIÓN MODERADA".

Descripción de la acción en aula:	Descompensación de gravedad moderada. El profesor o adulto a cargo requiere de apoyo para manejar la DEC, pero sin necesidad de contención física.
Descripción de la acción en patio:	Descompensación de gravedad moderada. Los inspectores requieren de apoyo para manejar la DEC, pero sin necesidad de contención física. *En caso de que el encargado no logre manejar la situación desde el ámbito personal se

	debe considerar apoyo capacitado y que tenga alguna relación significativa o afinidad con el alumno
Acciones a realizar por docentes y/o asistentes a cargo, para lograr la contención de esta etapa ante una DEC:	**1.Resguardar al estudiante en un lugar seguro: s**e entenderá por lugar seguro donde no existan elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante o estímulos desencadenantes de desregulación emocional y/o conductual y aquellos lugares que geográficamente no presenten peligros. **2.Se debe acompañar y no interferir de manera invasiva**: Se deben ofrecer soluciones y herramientas para lograr conectar con su entorno, como salir del lugar en que se produjo la desregulación, técnicas de respiración, romper un papel, entre otras herramientas del conocimiento de él o la encargada/o de acuerdo a los establecido en el Plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC) del estudiante. **3.Utilizar estrategias de expresión:** Se debe propiciar la expresión de lo que le sucede, a través del dibujo, conversación o alguna actividad que favorezca la comunicación de los/as participantes. **4.Considerar un tiempo de descanso:** cuando la desregulación en el párvulo o estudiante haya cedido se le debe conceder un tiempo de descanso antes de volver al aula común. Si la reacción motora (conductas motrices de protección o defensa, pueden ser voluntarias o involuntarias) del estudiante se exacerba y se visualiza extremo riesgo para sí mismo/a o su entorno inmediato, se debe pasar a las acciones establecidas para el nivel 2 de DEC. **5. Gestora de convivencia y/o algún miembro del equipo de UAA evaluarán pertinencia de la concurrencia de familiar designado o apoderado para que asista al establecimiento de ser necesario** En este nivel la concurrencia del familiar designado es para que venga a apoyar la contención y/o hacer el retiro del párvulo o estudiante del establecimiento.
Responsables	- **Encargado:** Primera persona en asistir a un párvulo o estudiante a una situación desafiante, realizando contención emocional y aplicando estrategias específicas para el estudiante o párvulo. En caso que la contención entregada no sea efectiva para el estudiante (en un periodo de 10 a 15 minutos), se debe considerar un cambio de encargado por otro que tenga alguna relación significativa con el párvulo o estudiante. - **Apoyo:** Será quien intervenga de manera directa una vez que el encargado lo solicite, de acuerdo a la necesidad del párvulo o estudiante. Debe ser un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas para la contención emocional y, además, tenga afinidad con el estudiante, podrá ser una profesional de UAA, docente o algún integrante del equipo de convivencia que tenga estas competencias. - **Acompañante interno:** Docente, miembro del equipo de UAA y/o miembro del equipo de Convivencia Escolar, que permanecerá próximo al espacio físico en el que se encuentre el estudiante y el encargado de contenerlo, sin intervenir directamente en la situación. - **Padres y/o apoderado y/o persona designada por la familia del estudiante:** Estos deben asistir al establecimiento a objeto de prestar apoyo frente a la DEC,

	intentando calmar y contener al estudiante y, eventualmente retirarlo de la jornada en caso de no dar resultado lo anterior, aumentando el nivel de la DEC. - **Aviso a padre, madre, apoderado o persona designada y emisión de certificado:** Uno de los miembros del equipo de convivencia escolar será el encargado de realizar el contacto telefónico con el apoderado y/o persona designada por la familia en caso de requerirse, a fin de solicitar su presencia en el establecimiento en caso de ser necesario y será el encargado de emitir el respectivo certificado (anexo 3) que acredita la solicitud concurrencia del apoderado y/o persona designada por la familia, ante una DEC del estudiante, para que estos puedan acreditar dicha circunstancia ante su respectivo empleador (se debe registrar la hora de contacto y con quien se realizó).
Medio de Verificación	1. **Bitácora DEC (Anexo n°1):** Al finalizar el episodio, en un plazo máximo de 24 horas hábiles, el/la encargado deberá completar Bitácora DEC (disponible en sala UAA) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. 2. **Inspection:** El/la encargado del episodio DEC, debe dejar registro de esta en Inspection en el campo "observaciones" en la hoja de vida del libro de clases digital dentro del plazo de 24 horas hábiles en el campo de observación, debiendo señalar como mínimo, lo siguiente: a) fecha y hora en que ocurrió la DEC b) individualización de los asistentes y/o docentes y otras personas que intervinieron c) indicación acerca de si se contactó al apoderado o un familiar designado para que concurrió al establecimiento, d) relato del incidente y su contexto e) descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en el estudiante f) posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante. 3. **Informar al padre, madre o apoderado del párvulo o estudiante:** El/la docente o profesional a cargo del estudiante cuando ocurrió la DEC, deberá informar mediante correo electrónico la situación ocurrida, a más tardar al término de la jornada de clases. 4. **Certificado de Concurrencia (Anexo 3):** Si se considera pertinente la concurrencia del apoderado y/o persona designada por la familia ante una DEC del estudiante el establecimiento generará certificado de Concurrencia al apoderado en 2 copias, una para el familiar designado y otra para la carpeta del estudiante.

● NIVEL 3: "DESREGULACIÓN DE ALTA GRAVEDAD".

Descripción de la acción en aula:	Descompensación de gravedad superior. El Docente o adulto a cargo requiere de apoyo para controlar la DEC, sacar a los compañeros/as del aula y solicitar contención física para el estudiante de ser necesario.
Descripción de la acción en patio:	Descompensación de gravedad superior. Los inspectores, requieren de apoyo para controlar la DEC, y solicitar apoyo para contención física de ser necesario..
Acciones a realizar por docentes y/o asistentes a cargo, para lograr la contención de esta etapa ante una DEC:	1. **Contención física:** Docente, miembro del equipo de UAA y/o miembro del equipo de Convivencia Escolar capacitado podrá aplicar maniobras de contención física de riesgo externo tendientes a la preservación del bienestar del párvulo o estudiante mediante el manejo de técnicas apropiadas como: acción mecedora/ abrazo profundo. ● Para hacer uso de este tipo de contención, debe existir el contrato de contingencia con la familia (Anexo 2) y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. 2. **Resguardar integridad física y psicológica del estudiante y de sus compañeros:** Docente, miembro del equipo de UAA y/o miembro del equipo de Convivencia Escolar, podrá retirar al resto del grupo curso del aula, interviniendo de manera directa en la situación
Responsables	- **Encargado:** Primera persona en asistir a un párvulo o estudiante a una situación desafiante, realizando contención emocional y aplicando estrategias específicas para el estudiante o párvulo. En caso que la contención entregada no sea efectiva para el estudiante (en un periodo de 10 a 15 minutos), se debe considerar un cambio de encargado por otro que tenga alguna relación significativa con el párvulo o estudiante. - **Apoyo:** Será quien intervenga de manera directa una vez que el encargado lo solicite, de acuerdo a la necesidad del párvulo o estudiante. Debe ser un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas para la contención emocional y física y, además, tenga afinidad con el estudiante, podrá ser una profesional de UAA, docente o algún integrante del equipo de convivencia que tengan estas competencias. ● Es necesario tener en consideración la contextura física del estudiante para evaluar el apoyo que se va a requerir para realizar la contención física ● El apoyo no podrá ser realizado por personas que adolezcan algún tipo de enfermedad o dolencia física, - **Acompañante interno:** Docente, miembro del equipo de UAA y/o miembro del equipo de Convivencia Escolar, que permanecerá próximo al espacio físico en el que se encuentre el estudiante y el encargado de contenerlo, sin intervenir directamente en la situación. - **Acompañante externo**: Docente, Técnico en enfermería, miembro del equipo de UAA y/o miembro del equipo de Convivencia Escolar que se encuentra atenta a la situación de la DEC, pero permanece fuera de la sala o recinto en donde ocurre la situación desafiante. Esta persona será la encargada de

	coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (directivos, docentes, integrantes de UAA, integrantes de Convivencia Escolar, inspector, asistentes, secretaria, etc.). - **Padres y/o apoderado y/o persona designada por la familia del estudiante:** Estos deben asistir al establecimiento de forma inmediata y urgente, a objeto de prestar apoyo frente a la DEC, intentando calmar y contener al estudiante y, eventualmente retirarlo de la jornada en caso de ser necesario. - **Aviso a padre, madre, apoderado o persona designada, centro de salud y emisión de certificado:** La secretaría del colegio, Tecnico en enfermeria del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar serán encargados de realizar el contacto telefónico con el apoderado y/o persona designada por la familia, a fin de solicitar su presencia en el establecimiento (se debe registrar la hora de contacto y con quien se realizó) y son las encargadas de emitir el respectivo certificado (anexo 3) que acredita la solicitud concurrencia del apoderado y/o persona designada por la familia, ante una DEC del estudiante, para que estos puedan acreditar dicha circunstancia ante su respectivo empleador. y además será el encargado de contactar a los servicios de salud o policiales que se estimen conveniente en caso de ser necesario.
Medio de Verificación	1. **Bitácora DEC (Anexo n°1):** Al finalizar el episodio, en un plazo máximo de 24 horas hábiles, el/la encargado deberá completar Bitácora DEC (disponible en sala UAA) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. 2. **Inspection:** El/la encargado del episodio DEC, debe dejar registro de esta en Inspection, en la hoja de vida el campo "observaciones" del libro de clases digital dentro del plazo de 24 horas hábiles en el campo de observación, debiendo señalar como mínimo, lo siguiente: a) fecha y hora en que ocurrió la DEC b) individualización de los asistentes y/o docentes y otras personas que intervinieron c) indicación acerca de si se contactó al apoderado o un familiar designado para que concurrió al establecimiento, d) relato del incidente y su contexto e) descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en el estudiante f) posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante. 3. **Informar al padre, madre o apoderado del párvulo o estudiante:** El/la docente o profesional a cargo del estudiante cuando ocurrió la DEC, deberá informar mediante correo electrónico la situación ocurrida, a más tardar al término de la jornada de clases. 4. **Certificado de Concurrencia (Anexo 3):** Si se considera pertinente la concurrencia del apoderado y/o persona designada por la familia ante una DEC del estudiante el establecimiento generará certificado de Concurrencia al apoderado en 2 copias, una para el familiar designado y otra para la carpeta del estudiante.

3. INTERVENCIÓN SEGÚN EL NIVEL DE INTENSIDAD DE LA DEC EN CONTEXTO DE ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR (SALIDAS PEDAGÓGICAS, VIAJE DE ESTUDIO, ENTRE OTRAS)

Etapa/Nivel	NIVEL 0	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
Descripción	Nivel preventivo en donde el profesor o adulto a cargo del estudiante, realiza acciones de mitigación que no interfieran con el normal funcionamiento de la actividad. Las acciones de mitigación son aquellas que realizamos a partir de la observación de comportamientos o actitudes del párvulo o estudiante que pueden derivar en una DEC de mayor intensidad.	Descompensación de gravedad menor, en donde la persona a cargo de los párvulos o estudiantes realiza una pausa momentánea para atender al estudiante con DEC, quién puede requerir de tiempo fuera, conversación con el profesor interrumpiendo momentáneamente la actividad y volviendo al estudiante a un estado de calma	Descompensación de gravedad moderada. El profesor o adulto a cargo requiere de apoyo para manejar la DEC, pero sin necesidad de contención física.	Descompensación de gravedad superior. El Docente o adulto a cargo requiere de apoyo para manejar la DEC y solicitar contención física para el estudiante de ser necesario.
Acción	Acciones rápidas y sencillas de calma determinadas para el estudiante.	● Favorecer ambiente de calma ● Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención ● Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual	● Resguardar al estudiante en un lugar seguro, en la medida que el entorno lo permita. ● Acompañar y no interferir de manera invasiva ● Utilizar estrategias de expresión ● Considerar un tiempo de descanso.	Contención física Resguardar integridad física y psicológica del estudiante y de sus compañeros - ¿Asistir a un centro de salud más proximo? - Comunicarse telefónicamente con los encargados o uaa del colegio para dejar constancia y registro del episodio - Portar en la salida y consultar el PAEC - Dar por terminada la actividad y retornar al colegio de manera inmediata
Encargado/a (Responsable)	**Docente** que tenga mayor cercanía con el estudiante	**Docente** que tenga mayor cercanía con el estudiante	**Docente** que tenga mayor cercanía con el estudiante **Acompañante 1**: brindar apoyos requeridos **Acompañante 2** (en caso de asistir 3 personas a salida pedagógica): se mantendrá con el grupo curso	**Docente** que tenga mayor cercanía con el estudiante **Acompañante 1**: brindar apoyos requeridos **Acompañante 2** (en caso de asistir 3 personas a salida pedagógica): se mantendrá con el grupo curso

VII. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN (POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO)

Posterior a una situación desafiante, se procederá a:

1. En cuanto a la contención, la persona encargada deberá:

1.1. Demostrar comprensión y afecto con el párvulo y/o estudiante;

1.2. Hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que hablar de lo ocurrido ayuda para entender la situación y poder solucionarla, así como también, evitar que se repita.

1.3. Adoptar acuerdos con él/la párvulo (a través de sus padres o apoderados) o estudiante para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. Informar que dispondrá de profesionales de apoyo dentro del establecimiento, para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos.

2. En cuanto a la aplicación de Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, la persona encargada deberá:

2.1 Informar a los párvulos (a través de sus padres) y estudiantes que todas las personas tienen los mismos derechos y deberes, y que en caso de haber cometido alguna falta conforme lo dispone al Reglamento Interno, deberá asumir su responsabilidad pudiendo ser sancionado sólo en el caso de estudiantes desde 2° básico. Sin desmedro de la sanción podrán determinarse medidas reparatorias en el momento que se precise necesario, una vez que el estudiante haya vuelto a la calma y se encuentre en condiciones emocionales. Estas medidas pueden ser:

- Ofrecer las disculpas correspondientes. Esta medida siempre debe aplicarse una vez que el estudiante haya vuelto a la calma;
- Ordenar el espacio, financiar el costo del daño y reponer los objetos rotos.
- Otras

3. En cuanto a la reparación con el entorno, el equipo de UAA y/o convivencia escolar deberá:

3.1 Guiar instancias de reparación con los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo él/la párvulo o estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación. Las intervenciones en este punto podrán ser charlas o talleres al grupo curso, trabajo en asignatura de klassenrat y/o trabajo individual con algunos estudiantes que lo requieran

3.2 Considerar en el PAEC la reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha DEC lo que podrá incluir un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del párvulo o estudiante y el desarrollo de conductas alternativas. Estas conductas alternativas deben cumplir la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual y deben ser fáciles de desarrollar y producir efectos inmediatos, además, ser generalizada a todos los contextos en los que el párvulo o estudiante se desarrolla.

VIII. RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DIRECTIVOS EN EL SIGUIENTE PROTOCOLO

Responsables	Acciones
Equipo Directivo, Inspectoría y Convivencia Escolar	1. Resguardar la articulación y coherencia entre su Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y su reglamento de evaluación, calificación y promoción respectivo con el presente protocolo ante DEC. 2. Dar cumplimiento a la normativa formativa y disciplinaria del establecimiento, aplicando las medidas correspondientes en el caso de la ocurrencia de faltas. Esto se hará independientemente del diagnóstico o condición del párvulo o estudiante, ya que toda falta debe ser registrada como tal y al momento de determinar la sanción se considerará su diagnóstico o condición.
Coordinación académica	1. Recalendarización del proceso evaluativo 2. Coordinación de estrategias evaluativas con profesor de asignatura y profesionales de equipo UAA.
Profesionales especialistas Equipo UAA/Convivencia Escolar	1. Diseño y aplicación de PAEC, las que incluyen acompañamiento y apoyo psicosocial 2. Socialización de PAEC con padres, apoderados y profesores. 3. Coordinación con profesionales externos 4. Recopilación de antecedentes médicos (a partir de informes de especialista externo los cuales deben ser actualizados de acuerdo a lo acordado en el plan de apoyo individual) 5. Control de uso interno de medicamentos pertinentes al tratamiento de estudiante, los cuales deberán contar con una receta médica emitida por médico tratante del párvulo o estudiante y serán manejados en sala de enfermería por la técnico en enfermería del establecimiento. 6. Derivación a red de apoyo en caso de considerarse necesario (profesionales salud, servicio mejor niñez, entre otras)

1° Versión
Responsables Redacción: UAA
Responsables Revisión: Comité de la buena convivencia escolar
16/05/2024

ANEXO 1

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Para utilizar en niveles 2 y 3 de acuerdo a la descripción

1. Contexto Inmediato

Fecha: _____/_____/_____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:.....

2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	**Rol que ocupa en la intervención**
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes
☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa
☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autoncontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

_____
_____
_____

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

_____
_____

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio ☐ Intolerancia a la espera

☐ Incomprensión de la situación ☐ Otra:.....

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- ☐ Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....
- ☐ Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:.....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

_____
_____
_____
_____

11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

_____
_____
_____
_____

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

_____
_____
_____
_____

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

_____
_____
_____
_____

ANEXO 2

Contrato de contingencia para estudiantes que presentan desregulación emocional (DEC)

Yo _____ RUT _____ celular _____ apoderado/a del estudiante_____ curso _____ edad _____, tomo conocimiento del protocolo de acción ante desregulaciones emocionales y conductuales del Colegio, donde el establecimiento tiene la facultad de actuar ante desregulaciones emocionales del estudiante mencionado/a, de acuerdo al Protocolo de acción DEC.

Teniendo en cuenta a la desregulación emocional y conductual como una reacción motora y emocional que se produce ante uno o varios estímulos, o situaciones desencadenantes (MINEDUC, 2022), donde un/a estudiante presenta dificultades para comprender su estado emocional y/o sensaciones, respondiendo ante esto de forma inadecuada al contexto escolar, con dificultades en la autorregulación, incluso luego de una intervención por parte del o la educador/a, que en otros casos tuvo éxito. La desregulación emocional se presenta en distintos grados no considerándose como un diagnóstico en sí, sino que más bien una característica, en términos científicos se relaciona a un bajo control de impulsos, lo que puede o no llegar a poner en riesgo su entorno más cercano y/o a sí mismo.

Este protocolo sólo se activará si cumple con la definición descrita anteriormente y no en casos de menor grado a los mencionados. Para llevar a cabo esta intervención, podrán hasta 3 adultos/as ser los responsables, cada uno/a con una labor diferentes.

- Encargado/a: se encuentra a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante del proceso. Profesional del Equipo de la Unidad de Apoyo al Aprendizaje UAA o profesional del Equipo de Convivencia Escolar.
- Acompañante externo: colaborador/a del colegio que permanece en el lugar de contención, pero no cerca del encargado/a ni del acompañante interno. Realiza entrega de información y/o llamados a otras personas según corresponda.
- Acompañante interno: colaborador/a del colegio con un vínculo de confianza con el/la estudiante, permanece en el lugar de contención, junto al estudiante y encargado/a, sin intervenir, alerta (actitud de resguardo) y comprensión.

Al activar protocolo DEC me comprometo a:

- A dejar mis datos de contacto actualizados en caso de requerir mi presencia dentro del establecimiento.
- Responder los llamados cada vez que mi hijo/a presente una desregulación emocional y/o conductual. Estar atento/a al teléfono.
- A asistir a la brevedad al Establecimiento Educacional cuando reciba el llamado telefónico
- En caso de no poder asistir serán: Nombre: _____ Rut: _____, o Nombre _____ Rut: _____ quienes asistirán.
- Entregar certificados médicos de salud física y mental.
- Informar antecedentes de tribunales, si existiesen.
- Informar si se encuentra intervenido/a por una red de apoyo externa.
- Entregar algún objeto o juguete favorito, libros de su preferencia, entre otros, que la familia utiliza en su hogar como forma de contención. Esto para facilitar la contención emocional y conductual de el o la estudiante.

Autorizo a:

- La realización de contención física hacia él/la estudiante, especificada en el protocolo DEC (abrazo profundo/postura mecedora), en caso de riesgo de daño a sí mismo/a o a su entorno.
- El traslado del lugar donde se encuentre y comience la desregulación, a otro lugar del establecimiento, para la realización de la contención. Esto acompañado/a del adulto/a designado/a.
- El traslado de él o la estudiante a urgencias o centro médico, en caso de que se haya lastimado en la desregulación emocional y conductual.

En el caso de incumplimiento de este contrato, el Colegio podrá derivar el caso a tribunales de familia por eventual negligencia en el cuidado del estudiante.

FIRMA APODERADO/A

ANEXO 3

CERTIFICADO DE CONCURRENCIA POR DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DEL ESTUDIANTE

NOMBRE DEL ADULTO RESPONSABLE	
NOMBRE DEL PÁRVULO O ESTUDIANTE	
FECHA:	**HORA:**

DESCRIPCIÓN: (En esta sección se debe indicar hasta qué hora permaneció el apoderado en el establecimiento)

ANEXO 4

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)
Fecha:

I. Identificación del estudiante

Nombre:	**Curso:**
Apoderado:	**Edad:**

Antecedentes médicos del estudiante

Diagnóstico:
Medico tratante:
Indicaciones médicas:

El presente Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) se ha elaborado con la participación del cuerpo docente del establecimiento competente, así como los padres y/o apoderado del estudiante, y mediante el cual se compiló la información necesaria para abordar el acompañamiento emocional y conductual que el estudiante pueda requerir ante situaciones de desregulación emocional y/o conductual, siendo este el siguiente:

II. Posibles gatillantes de desregulación emocional y/o conductual:

III. Medidas de respuesta aconsejadas :

Principales Estrategias de Acompañamiento Emocional:

e. **Medidas concretas:**
f. **Movilización:**

En todo momento se debe validar la emoción que siente _____ en ese instante y se pondrá a disposición un objeto de la caja de la calma.

e. **Acompañantes:**

IV. Otras Indicaciones :

- El apoderado se obligará a mantener informado al establecimiento de cualquier cambio que ocurra con el estudiante, de modo que este plan se mantenga actualizado.
- Desde la suscripción del presente instrumento, en un plazo máximo de 5 días se deberá informar y explicar los docentes y asistentes de la educación que se encuentran en contacto directo con el estudiante. En caso de realizar cambios a este instrumento, este será nuevamente informado a los funcionarios en el término de 05 días hábiles desde que los cambios se efectuaron y fueron aprobados mediante las correspondientes firmas.
- Existirá una copia de este PAEC en la sala de clases o actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, siendo su contenido exclusivamente administrado por éstos, pues su contenido es de carácter confidencial.

Observaciones:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

_____ NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO

_____ NOMBRE Y FIRMA DE FUNCIONARIO QUE ELABORA EL PAEC

ANEXO 5

PLAN DE APOYO INDIVIDUAL (PAI)

Fecha:

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

NOMBRE:
CURSO:
EDAD:
Apoderado:
DIAGNÓSTICO:

II. PROFESIONALES QUE PARTICIPAN EN EL APOYO

III. RESPONSABLES

CARGO	FUNCION
Profesora jefa	-
Profesores de asignatura	- -
Psicopedagoga	-
Psicóloga	-

Versión	Revisado por	Fecha
1.1	S.P/D.N/R.T	jun-18
1.2	S.P/R.T	mar-20
1.3	S.P/D.N	jun-22
1.4	S.P/D.N/M.M	ene-23
1.5	D.N/A.M.	jul-23
1.6	D.N/A.M	Sep-12
1.7	D.N/A.M.	Nov 2023
1.8	D.C/A.H	Mar 2024
1.9	D.C/M.M.	May 2024
2	A.C/D.N/.C.T	Abril2025

COMPROBANTE DE RECEPCIÒN

DEL REGLAMENTO INTERNO

Yo, ,

Apoderado de …….

declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno del Colegio Alemán de San Felipe.

Asumo que es mi responsabilidad leer su contenido y muy especialmente, dar cabal cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, que en él están escritos, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o se modifiquen y que formen parte integral de éste.

Firma apoderado: _____

RUT: _____

Fecha:_____/_____/_____/