DEUTSCHE SCHULE
SANKT THOMAS MORUS

Infografías 2022
Anexos Rice: Protocolos

La convivencia escolar ha tomado un rol protagónico, tanto en la sociedad como en nuestro Colegio. Formar ciudadanos responsables, conscientes y que sean un aporte para el futuro de una sociedad es una misión que involucra a toda la comunidad.

A modo preventivo, nuestro Colegio promueve una cultura de buen trato, autocuidado y bienestar, creando comunidades de curso y procurando seguir los programas del Ministerio en temas de convivencia escolar, afectividad y sexualidad.
La importancia de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), nuestro Reglamento Interno (RICE), así como los programas internos implementados por el colegio para crear comunidades (Valoras UC), entre otros, cobran especial relevancia.

Si cualquier miembro de nuestra comunidad se viera involucrado en una situación de riesgo, como Colegio estamos en la obligación de activar nuestros protocolos de actuación.
A continuación, se presenta un extracto de los protocolos que hemos trabajado durante el último año. Es importante recordar la importancia que tiene revisar los protocolos en plenitud para estar en conocimiento de toda la información.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y VULNERACIÓN DE DERECHOS

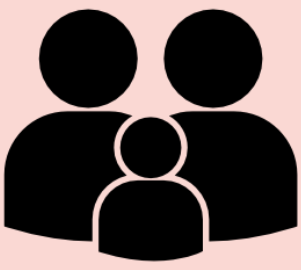
1

TOMA DE CONOCIMIENTO

Cualquier miembro de la comunidad está en la obligación de notificar una situación de maltrato o vulneración de derechos al Rector o Encargada de convivencia.

2

CONTACTAR A LA FAMILIA



Será el Encargado de Convivencia u otro miembro del Equipo, quien contacte a la familia el mismo día, vía telefónica o email, para acordar una reunión, mientras reúne antecedentes administrativos

3

DERIVACIÓN SOSPECHA

Sospecha: cambios significativos en el comportamiento, comentarios vagos, rumores.
Frente a esto, se deriva a especialistas pertinentes: OPD, psiquiatras, psicólogos o centros de salud.

4

DERIVACIÓN CERTEZA

Certeza: El niño/a llega con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño/a o adolescente relata que ha sido agredido/a, o la agresión fue presenciada por un tercero, etc. Frente a esto, se contacta a la familia y se realiza la denuncia a las autoridades pertinentes: Fiscalía, Carabineros, PDI. Plazo no superior a 24 hrs.

5

APOYO, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CASO

El colegio determina las medidas de apoyo, seguimiento y acompañamiento para el estudiante. Al finalizar el proceso, Encargada de convivencia emite un informe.

Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

Sospecha

Observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

Procedimiento ante sospecha

-Derivación externa: Red de apoyo local, comunal, nacional: Red SENAME, centros de salud, etc.
-En el caso de que los posibles involucrados no sean los padres, se puede realizar una entrevista y solicitar la derivación del estudiante a profesionales pertinentes, ya sea psiquiatra, psicólogo, médico o centro de salud que se determine de acuerdo a la situación particular. Se deberá entregar un informe al Colegio

Certeza

El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido/a, o la agresión fue presenciada por un tercero, etc.

Procedimientos ante una certeza.

Poner los antecedentes a disposición de la justicia. Plazo máximo de 24 horas luego de ser conocida la información.

Requerimiento de protección: Efectuado dentro de las 48 horas siguientes, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño o niña.

Ante certeza con lesiones físicas

Si la certeza involucra lesiones físicas, el niño, niña o adolescente será trasladado a un centro médico para que sea examinado, acompañado del profesor jefe o quien haya tomado conocimiento de la situación. No se requerirá la autorización de la familia, aunque ésta será informada.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

TOMA DE CONOCIMIENTO

Cualquier miembro de la comunidad escolar debe informar al Profesor/a Jefe, Coordinador/a de Ciclo y Encargada de Convivencia, un hecho o acto que afecte a la buena convivencia escolar. Esta información debe quedar registrada por escrito.

COMUNICACIÓN FAMILIAS

Una vez que la encargada de convivencia activa el protocolo, el profesor jefe en conjunto con la encargada de convivencia informarán a los y las apoderados/as de los estudiantes involucrados dando a conocer la situación en general y los pasos a seguir, esto vía email, telefónica o por agenda. Nuestra actuación siempre irá en la línea formativa.

RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES

El profesor jefe recopilará los antecedentes pertinentes manteniendo discreción evitando la divulgación y respetando siempre el debido proceso (escuchar a todas las partes involucradas, sin emitir juicios ni suposiciones). De todo el proceso, se dejará registro escrito de un informe de convivencia.

ACLARACIÓN DE HECHOS

Para aclarar los hechos se deberán considerar todos los elementos y circunstancias asociadas, especialmente la edad, etapa de desarrollo, madurez; la naturaleza, intensidad y extensión del daño y de la agresión, entre otras. Para las conclusiones, el profesor jefe podrá solicitar apoyo del Coordinador de ciclo y la Encargada de convivencia.

MEDIDAS REPARATORIAS Y CIERRE DE CASO

Concluida la aclaración de hechos, el profesor/a jefe finalizará el informe y determinará la/as consecuencias y medidas del presente Reglamento. Este deberá emitirse en un plazo no superior a diez días desde que hubiere concluido la aclaración de hechos. Finalmente, se citará presencialmente a los apoderados/as de él o los estudiantes involucrados, dando las indicaciones de lo ocurrido, las conclusiones y el procedimiento a seguir en caso de apelación.

Para nosotros como Colegio es muy importante que todos y todas se sientan respetados y bien tratados. Súmate a este compromiso y ayúdanos a lograr esta linda meta. ¡Juntos somos más!

DEUTSCHE SCHULE ST. THOMAS MORUS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL

Toma de conocimiento

Cualquier miembro de nuestra comunidad puede informar una situación de consumo o venta de droga, aunque ésta no haya sido detectada dentro del colegio. En el caso de tratarse de estudiantes se deberá informar a profesor(a) jefe, coordinador(a) de ciclo y encargada de convivencia.

Comunicación familias

Una vez que la encargada de convivencia activa el protocolo, el profesor jefe informará a los y las apoderados/as de los estudiantes involucrados dando a conocer la situación en general y los pasos a seguir, siempre en la línea formativa. Puede solicitar apoyo al Coordinador (a) de ciclo y/o Encargada de Convivencia.

Aclaración de hechos

El profesor jefe será el responsable de reunirse con los/las estudiantes involucrados (3 días) en una entrevista de acogida inicial para pesquisar información. Podrá solicitar apoyo al Coordinador de ciclo, Equipo de Formación u Orientador del colegio. De este proceso debe quedar registro escrito.

Derivación o denuncia

Si la situación es constitutiva de delito (por ejemplo, tráfico o venta de drogas), el Rector o encargada de convivencia deberán hacer la denuncia a la Fiscalía o entidad pertinente.
 Frente a una sospecha: los padres deberán derivar al menor a profesionales pertinentes y entregar un informe al Colegio.
Frente a una certeza: Asumiendo que la venta o tráfico de drogas es un delito, el Colegio debe poner los antecedentes a disposición de la Justicia.

Cierre de caso

Profesor jefe en conjunto con coordinador o encargada de convivencia informan a los apoderados de la información recabada.

Medidas pedagógicas y formativas

Se acordarán las estrategias formativas y didácticas a seguir, que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado, la contención, la prevención. La comunicación con las y los profesores será liderada por el/la Coordinador (a) de ciclo, el Encargado de Convivencia y el equipo psicosocial. No es necesario revelar la identidad de los o las involucrados (as).

Referencias

RICE 2022

PROCEDIMIENTO PROTOCOLO RIESGO SUICIDA

Procedimientos que se realizarán ante una situación de riesgo o intento suicida.

1 Comunicar a Profesor jefe y coordinadores de ciclo

Al momento que se presenta una situación dentro o fuera del colegio, el Encargado de convivencia informa a profesor jefe, coordinadores de ciclo y equipo de convivencia de lo acontecido **de forma inmediata.** Dependiendo de quién reciba la información también debe comunicar a Encargada de Convivencia.

2 Comunicación con los padres y apoderados

En el caso de ser una situación que acontece fuera del establecimiento, lo primero que se realiza es comunicarse con los apoderados **CON UN PLAZO DE 3 DÍAS** luego de ser comunicados como colegio.
Si la situación sucede en el colegio, de forma inmediata se contiene y se aplican preguntas de riesgo al estudiante y se comunica a los apoderados. Cuando es riesgo inminente se lleva al centro de salud más cercano.

3 Charla con el curso y material apoderados

Las psicólogas junto con el profesor jefe realizarán una charla con el curso en el cuál se abordarán temas generales de salud mental y manejo de crisis. En el caso de que los padres autoricen un abordaje más profundo también se puede realizar. **Esto se organizará en el plazo de 5 días en la cual el colegio es comunicado de esta situación.**
Se realizara una **CONTENCIÓN AL CURSO SOS**: En el caso que la situación acontece EN EL COLEGIO, las psicólogas deben realizar **ese mismo día o al día siguiente** como plazo máximo, una charla de contención general para los estudiantes para que puedan expresar sus sentimientos y emociones.
Por otra parte, se enviará un material de conductas de riesgo a todos los apoderados del curso. Durante la misma semana acontecida la situación.

4 Dialogar con los amigos/as más cercanos del estudiante

En el caso que se requiera y dependiendo de la gravedad de la situación, el equipo de convivencia realizará entrevistas individuales con los estudiantes más cercanos al alumno/a y con sus padres. E**sto se organizará los primeros 15 días luego de que el colegio es enterado de la situación.** (Esto previa evaluación del equipo y de las psicólogas)

5 Entrevista con apoderados y especialistas coordinando posible retorno

Se realizará una entrevista entre la Encargada de convivencia y psicóloga del ciclo, junto con apoderados y especialistas externos para analizar los principales lineamientos para un posible retorno al colegio. En esta reunión se evaluará si es posible que el estudiante retorne de acuerdo a los cuidados que requieren dentro del establecimiento.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

1

Toma de conocimiento

En cuanto se tome conocimiento de embarazo o paternidad por parte de nuestros/as estudiantes, el profesor jefe en conjunto con coordinador (a) de ciclo, área académica y equipo de convivencia, dispondrán de las medidas que se presentan a continuación.

2

Comunicación con la familia

Estas medidas son compartidas con los padres, madres y apoderados del/la estudiante involucrado.

3

Seguimiento de medidas

Es el profesor jefe quien realiza seguimiento del cumplimiento de las medidas y de los ajustes que sean necesarios durante este proceso. De todo el proceso debe quedar registro escrito.

4

Medidas académicas UTP

- Calendario flexible: evaluaciones y asistencia. Las inasistencias deben ser justificadas con el carnet de control de embarazo, certificados médicos, control de niño sano, entre otros.
- Se establecerán criterios de promoción, siempre que los aprendizajes y objetivos de aprendizaje sean logrados por el/la estudiante.
- Se resguardará que la estudiante no esté en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo.
- Se considerarán las medidas propuestas por el médico tratante.

5

Otras medidas de apoyo

- Se asegurará un ambiente de respeto y buen trato.
- Permiso para asistir a controles pre y postnatales.
- Flexibilidad para el horario de alimentación del lactante, una hora, e informado previamente a profesor jefe, quien avisará a Rectoría y profesores de ciclo.
- Se incorporarán adaptaciones al uniforme escolar.
- Promover el uso de espacios que contribuyan a evitar accidentes o estrés.
- Flexibilidad para acudir al baño cuando lo necesite
- Establecer un plan de acción con enfermería en caso de accidentes.

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS

EN RESPUESTA AL ORDINARIO Nº 768 DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN, CUYA MATERIA ES "DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN"

TOMA DE CONOCIMIENTO

El padre, madre, tutor/a legal, apoderado del alumno/a trans, y/o el mismo/a estudiante solicita/n al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y/o adecuaciones pertinentes.

COMUNICACIÓN CON ESTUDIANTE Y FAMILIA

*Proceso liderado por **Profesor Jefe, Encargada de Convivencia y/o psicóloga.** Si el alumno/a ha preferido informar a otro/a profesor/a, éste facilitará la comunicación entre ambos.

Profesor/a Jefe:

1. Acoge solicitud en una entrevista. Si la conversación es solo con estudiante, se le informa de la importancia de que sus padres/madres/apoderados estén en conocimiento por lo que se reunirá con ellos.
2. Informa con discreción a Coordinación de Ciclo y Encargada de Convivencia.
3. Conversación con familia, para la cual el Profesor/a Jefe debe solicitar apoyo del Equipo de Convivencia (psicóloga y/o Encargada de convivencia). Se informan de posibles **medidas de apoyo**.
4. Deja registro escrito del deseo del/a estudiante (y/o familia, informando que estas medidas siempre se pueden modificar según deseo del/a estudiante.

ACCIONES Y MEDIDAS

1.Encargada de Convivencia, con Profesor Jefe, Coordinador/a y Equipo de Convivencia, elaboran un Plan de Apoyo Individual.
2. Profesor Jefe socializa dicho Plan de Apoyo con estudiante y familia. Si requiere de modificaciones, se acogen en acta y se informan a Encargada de Convivencia.
3. Encargada de Convivencia informa a Directora de Formación de dicho Plan de Apoyo.
4. Profesor Jefe (con Encargada de Convivencia y/o Directora de Formación) socializa Plan de Acción con alumno/a y familia; e informa a sus profesores.

SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

El Profesor/a Jefe estará en constante comunicación con el alumno/a, Encargada de Convivencia, psicóloga y Coordinador de ciclo.

REDES DE APOYO

- Interna: P.Jefe, Equipo de Convivencia, Coordinador de ciclo
- Externa: OPD, Centro de atención legal; Chile Crece Contigo, etc.

(Otras redes de apoyo en protocolo, que se encuentra en nuestro Reglamento)

MEDIDAS DE APOYO

1. Apoyo y acompañamiento a estudiante y a su familia (Profesor Jefe, Equipo de Convivencia y Rectoría).
2. Orientación a la comunidad educativa.
3. Posibilidad de uso del nombre social en todos los espacios y documentos educativos (en registros oficiales, uso de nombre legal).
4. Posibilidad de presentación personal acorde a su identidad de género.
5. Utilización de servicios higiénicos respetando su identidad (además contamos con un baño sin género).

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE CRISIS

Este protocolo se desarrolla a partir de dificultades emocionales y/o conductuales de los y las estudiantes, **que superan el accionar formal de los funcionarios del establecimiento.**

Concepto de crisis: Para efectos de este protocolo, se entenderá como "cualquier situación o instancia donde el o la estudiante presente descontrol de impulsos con intensidad alta, que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a este".

PASO 1

- Nivel inicial o Primer ciclo: Profesor jefe o de asignatura según corresponda, a través del tándem y/o llamada por teléfono, **dará aviso a algún miembro del equipo de intervención que corresponda de acuerdo a su ciclo.**

- **Segundo ciclo y enseñanza media:** el profesor puede enviar a otro alumno por ayuda, recurriendo al miembro del equipo de intervención que corresponda.

PASO 2

El miembro del equipo de intervención retirará al estudiante de la sala, quién será llevado/a a una sala del equipo de convivencia e intentará controlar la situación facilitando una contención verbal a través del diálogo en una actitud de protección.

PASO 3

Una vez que el/los estudiantes se encuentran estables emocionalmente, el profesor jefe informará de la situación a los apoderados del estudiante involucrado/a, por comunicación telefónica, agenda escolar o por comunicación dirigida al correo electrónico señalado en la ficha del Colegio, así como las posibles medidas pedagógicas, preventivas o de mejora continua a aplicar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieren aplicarse, en conformidad al Reglamento Interno.

ASPECTOS A CONSIDERAR

Si la situación reviste peligro hacia el/la estudiante o hacia los demás o se encuentra imposibilitado/a de volver a la sala de clases, la encargada de convivencia o Coordinador de Ciclo dará aviso a los apoderados del o de los estudiantes involucrados a través de Secretaría de Rectoría, para que se retire al estudiante del colegio, cuidando que la situación se exprese en un contexto de acogida y protección.

ASPECTOS A CONSIDERAR

Si el estudiante se niega a salir de la sala, se podrá solicitar a los demás estudiantes del curso que abandonen el aula, hasta lograr establecer un contexto seguro para el involucrado y para todas las personas presentes.

IMPORTANTE

Después de ocurrida la crisis es importante abordar lo sucedido con el curso para acoger sus impresiones, dar contención y recordar los pasos a seguir frente a situaciones similares. Es importante señalar a los profesores que no se recomienda seguir con la clase si un estudiante está en una crisis como tal. Se sugiere realizar una pausa (5 o 10 minutos), dar un espacio para que los estudiantes respiren y/o comenten su sentir sobre lo sucedido, o dar la opción a aquellos que necesiten salir a tomar un poco de aire. Se recomienda adoptar todas las medidas para que lo tratado se realice en un contexto de acogida y comprensión.

Las eventuales situaciones de maltrato, convivencia, o hechos punibles, serán abordados conforme lo señala el Reglamento Interno.

Aspectos legales

ACTUALIZACIÓN 2021

Leyes que nos amparan

Declaración universal de derechos humanos, de derechos de NN,
Ley n° 20.370 General de educación y modificaciones de ley 20.536 sobre violencia, contra la discriminación, de inclusión escolar, reglamento de CAA, CPA, apoderados, RICE, PEI, protocolos, plan de gestión, documentos orientadores de inclusión para la comunidad LGBTI, afectividad, sexualidad y género, entre otros.

Postura colegio frente a situaciones del ámbito legal

- Enviar información referente a un estudiante SIEMPRE a ambos padres, aunque uno tenga la tuición.
- Cuando citamos desde el colegio, citar siempre a ambos padres. Excepto si hay medida cautelar que lo impida.
- Cuando un papá/mamá pide reunión, acceder y avisar previamente que el acta se enviará a ambos padres.
- Para reuniones virtuales, podemos solicitar que la medida sea aplicable en contexto educativo.

Actas de entrevista

- Las actas de reunión deben enfocarse en ESE ESTUDIANTE
- Extracto de la reunión: quienes asisten, resumen breve y neutro, acuerdos.
- No se dejan opiniones, salvo excepciones: "A petición de xxx se deja registro de xxx".
- Si necesitan dejar constancia de alguna situación que afecte a los apoderados pueden hacerlo directamente a la autoridad pertinente.
- Las actas son de responsabilidad del colegio/profesor.
- Dejar constancia en el acta con nombre y firma presencial de los que asisten. En caso zoom, nombre y acuso de recibo de correo. Siempre debe quedar el nombre de los participantes.
- El orden y cuándo se realiza una entrevista LO DETERMINA EL COLEGIO NO EL APODERADO.
- Idealmente que se envíe al finalizar la reunión.
- Acuso de recibo: 3 días hábiles, caso contrario dejar registro en la misma acta.

Deberes de los padres

- Primer rol protector frente a denuncias.
- Llegar a mutuo acuerdo.
- Cumplir con los acuerdos establecidos por TF.
- Informar de condiciones físicas o psíquicas que afecten a un alumno.
- Brindar el apoyo requerido por el establecimiento. Como colegio podemos solicitar y exigir especialista cuando la situación lo requiera para un plazo de 30 días PREVIA CONVERSACIÓN CON EL EQUIPO DE CONVIVENCIA.
- Asistir a reuniones y citaciones/actividades.

Muchas gracias