

INSTITUTO ALEMÁN PUERTO MONTT



**MANUAL DE CONVIVENCIA Y
REGLAMENTO INTERNO
2019**

Bernardo Philippi 350,
Tel.: 65-225 2560
Puerto Montt
www.ialeman.cl



ÍNDICE

Título I	Marco legal que regula las normas generales de índole Técnico-Pedagógica.	3
Título II	Normas generales de Admisión.	6
Título III	Formación y Convivencia Escolar.	9
Título IV	Faltas reglamentarias a las disciplina y Convivencia Escolar - Procedimientos	15
Título V	Mediación	35
Título VI	Manejo general de posibles delitos.	38
Título VII	Revisión y comunicación del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.	41
Título VIII	De los deberes y derechos de la comunidad educativa.	42
Título IX	Del uso del uniforme escolar y presentación personal.	50
Título X	Normas de funcionamiento de educación inicial, Enseñanza Básica y Media	52
Título XI	Formación Complementaria.	58
Título XII	De la participación en eventos de Formación Complementaria.	59
Título XIII	De los accidentes y enfermedades.	61
Título XIV	BiblioCRA	63
Título XV	Sala de Computación.	66
Título XVI	Intercambio a Alemania.	67
Título XVII	Gira de estudios.	73
Título XVIII	Programa de viaje a la nieve.	75
Título XIX	Otras disposiciones.	77
Título XX	Política de Evaluación y Promoción para Educación Inicial, Enseñanza Básica y Enseñanza Media.	78
Título XXI	Protocolos.	
Título XXII	Normas Especiales Educación Inicial/Circular 860 de 26 de noviembre	



TÍTULO I:

MARCO LEGAL QUE REGULA LAS NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO- PEDAGÓGICA.

El Instituto Alemán de Puerto Montt es una corporación educacional sin fines de lucro, que tiene por objetivo sostener uno o más planteles educacionales, para proporcionar enseñanza escolar desde los principios elementales hasta el más alto grado que sea posible alcanzar, conforme a sus recursos, comenzando por la Educación Inicial hasta la Enseñanza Media Humanista–Científica.

La corporación, en la consecución de sus fines, se rige por las normas que imparte el Ministerio de Educación Chileno para los colegios de habla alemana en Chile y atiende a los acuerdos suscritos o que puedan ser suscritos en el futuro entre los Gobiernos de Chile y Alemania en relación a estos establecimientos educacionales.

La asamblea de socios es la primera autoridad de la corporación y representa al conjunto de sus socios activos. Elige a un Directorio al que le corresponde la administración y dirección superior de la corporación. El Directorio nombra al Rector.

El Presidente del Directorio, es el representante legal de la corporación.

El Instituto Alemán de Puerto Montt es un establecimiento de Enseñanza Inicial, Básica y Media, con reconocimiento oficial del Estado declarado Cooperador de la Función Educacional del Estado mediante el Decreto Cooperador Nº 1.444 de 1929.

Los decretos especiales para planes y programas de estudio para los colegios de habla alemana en Chile son:

- Resolución Exenta 2891 del 06.10.2014 para Enseñanza Básica.
- Resolución Exenta 2244 del 14.04.2014 para Enseñanza Media.

Los procedimientos de evaluación, calificación y promoción escolar del Instituto Alemán de Puerto Montt se rigen por los siguientes decretos del MINEDUC:

- Decreto Exento 511 de 1997 para la Enseñanza Básica.
- Decreto Exento 112 de 1999 para Primer y Segundo Año de Enseñanza Media.
- Decreto Exento 83 de 2001 para Tercero y Cuarto Año de Enseñanza Media.

ARTÍCULO 1º: ESTRUCTURA PEDAGÓGICA DEL INSTITUTO ALEMÁN DE PUERTO MONTT.

Educación Inicial

- Nivel Medio Menor
- Nivel Medio Mayor
- Transición I (Pre-kínder)
- Transición II (Kínder)

***Primer Ciclo Enseñanza Básica***

- Primer Año de Enseñanza Básica
- Segundo Año de Enseñanza Básica
- Tercer Año de Enseñanza Básica
- Cuarto Año de Enseñanza Básica

Segundo Ciclo Enseñanza Básica

- Quinto Año de Enseñanza Básica
- Sexto Año de Enseñanza Básica
- Séptimo Año de Enseñanza Básica
- Octavo Año de Enseñanza Básica

Ciclo de Enseñanza Media

- Primer Año de Enseñanza Media
- Segundo Año de Enseñanza Media
- Tercer Año de Enseñanza Media
- Cuarto Año Enseñanza Media

ARTÍCULO 2º: AÑO ESCOLAR

El año lectivo se divide en dos semestres, con un régimen de vacaciones de invierno en el mes de julio. No obstante, lo anterior, podrá adoptarse otra modalidad si las circunstancias así lo ameritan.

ARTÍCULO 3º: INSTANCIAS TÉCNICO- PEDAGÓGICAS.

Para el funcionamiento técnico–pedagógico existen en el establecimiento las siguientes instancias:

3.1 Consejo de Dirección

Está integrado por el Rector/a, Director/a Académico/a, Director/a de Asuntos Estudiantiles, Director/a de Educación Inicial, Director/a de Finanzas, Director/a de Formación Complementaria y Coordinador/a de los programas del IB.

3.2 Consejo de Coordinación

Está integrado por el Director/a Académica quien lo preside, el Director/a de Asuntos Estudiantiles, la Directora de Educación Inicial, los Coordinadores/as de Programa IB y los Coordinadores de Ciclo, el Jefe/a del departamento de Formación, Además, cuando lo amerite asisten al consejo, el Director/a de Formación Complementaria y/o un representante de Dirección Administrativa. En el Consejo de coordinación de ciclo se gestionan, ordenan e informan todas las situaciones administrativas y disciplinarias del ciclo.



3.3 Consejo General de Profesores

- a) Está formado por todos los integrantes del equipo pedagógico de la unidad educativa, es presidido por el Rector/a o por un integrante del equipo de dirección.
- b) El consejo general es convocado cuando la rectoría lo considera oportuno y relevante, teniendo calidad de consultivo.

3.4 Consejo de Evaluación

- a) Es presidido por el Director/a Académico/a del establecimiento y participan en él todos los profesores de un curso, el Director/a de Asuntos Estudiantiles, Director/a Educación Inicial (en ciclo inicial y primero básico), Coordinador/a del Ciclo al que pertenece el curso, Coordinador de Programa y un representante del departamento de Orientación y Psicología, según corresponda.
- b) El consejo de evaluación sesiona de manera regular cuatro veces al año; a mediados y al término de cada semestre. Puede ser convocado en forma extraordinaria cuando alguna circunstancia lo amerite.
- c) Su labor consiste en evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje del curso en general y de cada alumno en particular, los problemas académicos y conductuales que se presenten, con el fin de proponer las medidas más adecuadas para su oportuna solución.

3.5 Consejo de Profesores de Curso

Es convocado y presidido por el profesor/a jefe, asisten todos los profesores del curso, Director/a de Educación Inicial o Coordinador/a del Ciclo según corresponda. De acuerdo a la naturaleza de la situación-problema, asisten el Director de Asuntos Estudiantiles, el Psicólogo/a, el Psicopedagogo/a o el Orientador/a, indistintamente.

3.6 Coordinación de Ciclo

Es presidida por el Coordinador/a o Director/a de Educación Inicial e integrada por los profesores adscritos al ciclo. Sesiona periódicamente con el objetivo de organizar y planificar el quehacer pedagógico dentro de cada ciclo de enseñanza.

3.7 Departamento de Asignatura

Los departamentos de asignatura están constituidos por todos los profesores de la asignatura correspondiente y las afines, quienes son dirigidos por el Jefe(a) del Departamento. Al departamento le corresponde la coordinación, planificación y conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje de la asignatura dentro del establecimiento.

3.8 Consejo de Coordinación de Formación Complementaria

Es presidido por el Directora/a de Formación Complementaria del establecimiento y participan en él, todos los profesores de las actividades complementarias. El consejo de coordinación de formación



complementaria sesiona de manera regular dos veces por semestre (al inicio y al final de cada período). Puede ser convocado en forma extraordinaria cuando alguna circunstancia lo amerite.

ARTÍCULO 4º: VALIDEZ DEL REGLAMENTO

El presente reglamento junto con regularizar el funcionamiento interno en esta materia, deroga todo otro instrumento de similar naturaleza, sin perjuicio de la vigencia o de la continuidad de aquellas medidas que se originan en la vigencia del Manual de Convivencia y Reglamento anterior.

TÍTULO II:

NORMAS GENERALES DE ADMISIÓN.

ARTÍCULO 5º: ANTECEDENTES GENERALES.

- 5.1 El Colegio se reserva el derecho de seleccionar a sus postulantes, de acuerdo a los criterios de selección definidos por el establecimiento y vacantes disponibles. Respetando fechas fijadas por el colegio para el proceso de admisión.
- 5.2 Todo alumno (a) que postula al Instituto Alemán de Puerto Montt debe asistir a una observación o rendir examen de admisión. Los padres de los postulantes deben participar de una reunión informativa obligatoria.
- 5.3 El Instituto Alemán de Puerto Montt establece las fechas del proceso de admisión, las que se comunican oportunamente.
- 5.4 Toda la información necesaria para la postulación de su pupilo o hijo/a. Serán publicadas en la página web del colegio. Del mismo modo debe presentar la documentación requerida por el colegio y cancelar el valor correspondiente, a través del mismo medio.
- 5.5 La matrícula de alumnos nuevos está sujeta a la disponibilidad de vacantes.

ARTÍCULO 6º: ETAPAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN.

El proceso de admisión consta de las siguientes etapas:

- a) Calendarización.
- b) Inscripción del postulante.
- c) Observación y/o Examen de Admisión.
- d) Comunicación a los seleccionados.
- e) Proceso de matrícula.

ARTÍCULO 7º: EXÁMENES DE ADMISIÓN.



7.1 Educación Inicial

- a) Los niños de Nivel Medio Menor y Mayor, serán evaluados en pequeños grupos para observar sus habilidades personales y sociales, según la edad cronológica.
- b) En Pre kínder y kínder se aplica un instrumento para evaluar habilidades personales, sociales y cognitivas.

7.2 Educación Básica y Enseñanza Media

1° Básico

- a) Los postulantes a 1° Básico asisten los dos días a observación.
- b) Se aplicará examen de madurez para evaluar habilidades personales, sociales y cognitivas.

2° Básico a IV Medio

- c) Se aplicará examen de Admisión de Lenguaje, Matemática, Historia/Geografía, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales.
- d) Para alumnos(as) que rinden examen a partir de 2° Básico, se publicará el temario de los exámenes.
- e) El Proceso de Admisión se realiza mediante instrumentos objetivos de evaluación.

ARTÍCULO 8º: RESULTADOS Y MATRÍCULA.

- 8.1 Se comunicará vía correo y/o telefónicamente a todas las familias postulante; el resultado de su postulación, sea ésta aceptada o rechazada.
- 8.2 El colegio ofrecerá el espacio de retroalimentación del proceso de postulación, entregando un panorama de los resultados, tanto de los alumnos seleccionados como también de los no seleccionados, a quienes lo requieran.
- 8.3 Luego de la aceptación del postulante, deberá efectuar el proceso de matrícula en la oficina de Administración, en las fechas y horarios estipulados.
- 8.4 En caso de retiro, antes del 31 de diciembre del año en curso, se reembolsará el 100% de los pagos realizados. Exceptuando el valor del examen de admisión.

ARTICULO 9 º: DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS.

9.1 Educación Inicial

- a) El alumno debe cumplir con la edad establecida por el Instituto Alemán 2 años (Medio Menor), 3 años (Medio Mayor), 4 años (Pre-Kínder), 5 años (Kínder), cumplido al 31 de marzo.
- b) Completar datos en "Postulaciones", disponible en el sitio web institucional (www.ialeman.cl).
- c) Certificado de nacimiento (original).
- d) Último informe del jardín infantil al que asistió.



- e) Entrega de documentos en Oficinas de Administración y Finanzas.
- f) Pago de proceso de admisión.

9.2 Primer Ciclo

- a) Completar datos en "Postulaciones", disponible en el sitio web institucional (www.ialeman.cl).
- b) Certificado de nacimiento (original).
- c) Último informe de personalidad.
- d) Informe de notas de los dos últimos años.
- e) Entrega de documentos en Oficinas de Administración y Finanzas.
- f) Pago de proceso de admisión.

9.3 Enseñanza Media

- a) Completar datos en "Postulaciones", disponible en el sitio web institucional (www.ialeman.cl).
- b) Certificado de nacimiento (original).
- c) Último informe de personalidad.
- d) Informe de notas de los dos últimos años.
- e) Entrega de documentos en Oficinas de Administración y Finanzas.
- f) Pago de proceso de admisión.

ARTÍCULO 10º: CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para la selección de postulantes se aplicarán los siguientes criterios:

Criterios	Medio Menor a Kinder	1° a 5° básico	6° básico a IV Medio.
Observación / Prueba de admisión.	50%	65%	65%
Apoderados del colegio.	18%	0%	0%
Exalumnos del colegio.	15%	15%	10%
Trabajadores del colegio.	5%	5%	5%
Alumnos de otros Colegios Alemanes.	12%	15%	20%



ARTÍCULO 11º: ARANCELES Y PAGOS

La incorporación de los alumnos a nuestra institución, incluye los siguientes pagos:

- Matrícula
 - Colegiatura Anual Medio Menor y Medio Mayor, Pre kínder y Kínder
 - Colegiatura Anual 1º Básico a IV Medio
- Otros Pagos:
- Seguro de Accidentes Personales y Escolaridad
 - Wintertrubel (2 entradas)
 - Cuota Centro General de Padres y Apoderados

(Los valores detallados deberán ser cancelados al momento de efectuar la matrícula).

ARTÍCULO 12º: DISPOSICIONES FINALES.

- 12.1 La presentación de la postulación, implica la FORMAL ACEPTACIÓN de los procedimientos establecidos por el Instituto Alemán de Puerto Montt, que estarán publicados en el sitio web institucional y en el Hall principal del colegio.
- 12.2 Después de ser aceptado en el proceso de admisión y matriculado en el colegio, el alumno adquiere la calidad de alumno regular, lo que implica que debe aceptar y actuar en concordancia con el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del Instituto Alemán de Puerto Montt.
- 12.3 El apoderado es sea este el padre, madre, y/o adulto responsable alumno regular, quien debe conocer, aceptar y actuar de acuerdo al Proyecto Educativo y Reglamento Interno, el cual debe firmar.

TITULO III:

FORMACION Y CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 13º: CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR:

13.1 Antecedentes

El Proyecto Educativo Institucional, inspira valores que se traducen en normas especificadas en el Reglamento Interno y que deben ser respetadas por toda la comunidad educativa.

13.2 Buena Convivencia

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos. Todo esto, bajo el marco de un clima motivador el desarrollo integral de los estudiantes y las buenas relaciones entre los adultos.



13.3 **Disciplina Escolar**

Se entenderá por Disciplina Escolar la conducta adecuada al desarrollo de las actividades académicas, formativas, complementarias deportivas y recreativas que deben tener todos los miembros de la comunidad del Instituto Alemán.

Nota: Respecto de las temáticas de Convivencia y Disciplina escolar, el Colegio establecerá -en el presente reglamento- distinciones, exclusiones o restricciones razonables en relación a la descripción de las faltas leves, graves y muy graves en ambas esferas, en el ejercicio de la garantía constitucional de enseñanza, contenida en el Artículo 19, N° 11, de la Constitución Política de la República¹.

ARTÍCULO 14º: POLÍTICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

14.1 **Política de Promoción de la Buena Convivencia**

El Colegio promoverá el desarrollo de una comunidad escolar que reflexione, dialogue, participe y persevere en la consolidación de un mundo mejor, más pacífico, respetuoso y libre de acciones de discriminación arbitraria.

14.2 **Política de Prevención del Maltrato**

El Colegio rechazará toda forma de violencia y discriminación arbitraria entre los miembros de la comunidad escolar, previniendo su manifestación a través de procesos institucionales de protección que orienten, supervisen y/o contengan las acciones que puedan implicar maltrato u otras formas de alteración del clima escolar.

14.3 **Política de Manejo de Faltas a la Buena Convivencia**

El Colegio desarrollará procesos formativos en el manejo de faltas reglamentarias, no obstante, en los casos que considere pertinente la aplicación de sanciones, garantizará un justo procedimiento a todos los involucrados, promoviendo que en estas circunstancias se manifieste el valor de la honestidad (para el reconocimiento de las propias acciones) y la responsabilidad (para la asunción de las consecuencias que se deriven de las infracciones propias).

¹ Constitución Política de Chile, Art. 19, Número 11: “La libertad de enseñanza incluye el derecho de abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.... La libertad de enseñanza no tiene otras limitaciones que las impuestas por la moral, las buenas costumbres, el orden público y la seguridad nacional... La enseñanza reconocida oficialmente no podrá orientarse a propagar tendencia político partidista alguna... Los padres tienen el derecho de escoger el único establecimiento de enseñanza para sus hijos.... Una ley orgánica constitucional establecerá los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de la enseñanza básica y media y señalará las normas objetivas, de general aplicación, que permitan al Estado velar por su cumplimiento. Dicha ley, del mismo modo, establecerá los requisitos para el reconocimiento oficial de los establecimientos educacionales de todo nivel;



ARTÍCULO 15º: AGENTES DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

15.1 Comité de Sana Convivencia Escolar

Objetivo

- a) Promover la buena convivencia escolar que evite toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- b) Proponer medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima sano.
- c) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar en el establecimiento, los que se materializan en un plan de gestión, el que será comunicado a la totalidad de la comunidad a través de su inserción en la página web de la institución.

15.2 Configuración

- a) Está formado por el Orientador/a, Director de Asuntos Estudiantiles, Psicólogos/as, Psicopedagogo/a, Director/a de Educación Inicial, Coordinador/a Disciplina de Primer Ciclo y Director(a) de Formación Complementaria y Comunicaciones.

15.3 Sobre su funcionamiento

- a) Al Departamento de Orientación junto a la DAE (Dirección de Asuntos Estudiantiles) le corresponden informar y capacitar e invitar en caso que sea necesario, a alguno o varios de los integrantes de la Comunidad Educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso escolar, abuso sexual, violencia intrafamiliar y cualquier tipo de conducta contraria a la sana Convivencia Escolar, según lo propuesto por el comité de sana convivencia.
- b) El Director de Asuntos Estudiantiles es el profesional responsable de la implementación de las medidas que determine el "Comité de sana Convivencia Escolar".

15.4 Encargado de Convivencia Escolar

De manera congruente con el rol que la Ley General de Educación le asigna, en su Art.15, inciso tercero, el Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de las medidas que determine el Comité de Sana Convivencia Escolar del Colegio, por tanto, deberá:

- a) Orientar a la comunidad en la política nacional de convivencia escolar.
- b) Implementar medidas preventivas y formativas hacia la buena convivencia escolar, en especial, las derivadas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- c) Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad en lo relativo a su área de competencia.
- d) Promover el trabajo colaborativo en la comunidad.
- e) Mantener carpetas con registros actualizados de los eventos y



- procedimientos realizados por el comité de sana convivencia.
- f) Supervisar la correcta implementación de normas y protocolos de convivencia escolar.
 - g) Participar en las etapas que les corresponda en la ejecución de protocolos de convivencia escolar frente a faltas reglamentarias de miembros de la comunidad.

ARTÍCULO 16º: AGENTES DE DISCIPLINA ESCOLAR

16.1 El Profesor de Asignatura debe:

- a) Hacer cumplir las normas de conducta y disciplina durante el desarrollo de la clase y fuera de ella.
- b) Informar oportunamente a los apoderados en casos de faltas al Reglamento de Disciplina por parte de sus alumnos/as.
- c) Citar al apoderado cuando la falta sea reiterada.

16.2 El Profesor Jefe debe:

- a) Informar y controlar el cumplimiento del Reglamento Interno de Disciplina y Convivencia Escolar.
- b) Intervenir en los problemas disciplinarios que afectan a los alumnos de su curso.
- c) Controlar el correcto uso del uniforme escolar, en caso contrario registrar en su hoja de vida e informar a los padres.
- d) Informar oportunamente a los Apoderados en casos de faltas al Reglamento de Disciplina por parte de sus pupilos, para establecer las causas y medidas pedagógicas o disciplinarias a seguir.
- e) Comunicar a los padres y apoderados las sanciones que se aplican a los alumnos en compañía de un miembro de DAE, **y/o un miembro del comité de sana convivencia escolar.**

16.3 El Director de Asuntos Estudiantiles y su equipo deben

- a) Velar junto a los profesores, el comportamiento de los alumnos/as dentro del colegio.
- b) Confección y distribución, junto con profesores jefes, de documentos escritos de suspensión, condicionalidad y otros.

16.4 El Rector debe:

- a) Ratificar, rebajar o revocar las sanciones disciplinarias propuestas por el Consejo de profesores de curso.
- b) En caso de cancelación de matrícula o expulsión, el Rector consulta la medida al Directorio, quien en última instancia ratifica o modifica la medida.



ARTÍCULO 17º: INSTRUMENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

17.1 PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (PGCE):

El Comité de Sana Convivencia, tendrá dentro de sus funciones el diseño, ejecución y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

17.2 El PGCE desarrollará tres áreas de acción:

a) **Promoción de la Buena Convivencia:**

a.1. **Planes y/o acciones de sensibilización:** Dirigidos a la toma de conciencia respecto de la relevancia de la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa y de la necesidad de contribuir a un mundo mejor, más pacífico y libre de discriminación arbitraria.

a.2. **Planes y/o acciones de formación y contención:** Dirigidos al desarrollo y posicionamiento de los valores de responsabilidad, respeto, solidaridad, creatividad, honestidad y perseverancia como fundamento ético de la buena convivencia, contenido a su vez en planes de adquisición de conocimiento y formación de destrezas que permiten vincularse positivamente y resolver pacíficamente los conflictos.

b) **Prevención del Maltrato Escolar (agresión), Ver protocolo de acción Título X):**

b.1 Medidas Preventivas:

- Identificar factores protectores y de riesgos para la buena convivencia (estructurales, espacios físicos, sin acompañamiento de profesores o asistentes)
- Diseñar planes y programas preventivos en la asignatura de consejo de curso y temas ejes a través de objetivos transversales en las distintas asignaturas, especialmente a través de las asignaturas de religión católica, luterana y ética
- Implementar a través del departamento de Desarrollo y Formación Personal programas de carácter preventivo y que promuevan la sana convivencia
- Realizar talleres y/o charlas, dirigidos a profesores, apoderados y alumnos.

c) **Maltrato Escolar por Ciberacoso (ver protocolo de acción, Título X).**

c.1. Medidas Preventivas

- Diseñar planes y programas preventivos en la asignatura de consejo de curso y orientación
- Regular el uso de los medios tecnológicos durante la jornada escolar (Título IV,



art. 23.5, párrafo 11 Primer Ciclo y párrafo 15 y 16 Segundo Ciclo y Enseñanza Media).

- Indicadores para la detección de ciberacoso en la posible víctima: manifestar cambios de humor repentino, mostrar tristeza o desgano para realizar las actividades cotidianas, tener tendencia al aislamiento, poseer baja autoestima o muestras de inseguridad, bajar el rendimiento escolar, desmotivación para asistir al colegio.

- Formas de Ciberacoso:

Insultos Electrónicos: intercambio breve de mensajes ofensivos entre dos o más personas (mails, chat, redes sociales)

Hostigamiento: mensajes ofensivos y reiterados a la posible víctima. Es de plazo más prolongado que los insultos y es unilateral. Puede ser a través de chat, correos electrónicos, mensajes de texto, foros, etc.

Denigración: es la publicación y difusión de información despectiva y falsa sobre una persona.

Suplantación: El acosador se hace pasar por la víctima

Desvelamiento: consiste en desvelar información, fotos o videos comprometidos de otras personas.

Sonsacamiento: cuando la persona finge ser amigo/a para obtener información comprometida de la víctima

Exclusión: excluir deliberadamente a la víctima de cualquier entorno social virtual.

Ciberpersecución: envío de comunicaciones electrónicas reiteradas hostigantes y amenazantes

Paliza Feliz: agresión física a una persona a la que se le graba un video y luego se sube a las redes sociales

c.2 Políticas de Sensibilización

- Realizar talleres y/o charlas, dirigidos a profesores, apoderados y alumnos para promover el buen uso de los medios tecnológicos y digitales.

17.3 Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la sana convivencia, prevención del maltrato escolar, acoso escolar y ciberacoso serán los alumnos, padres y apoderados, personal del Colegio (docentes y no docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar.



17.4 ACCIONES DE RECONOCIMIENTO

a) DEFINICION

Son distinciones dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia y no discriminación arbitraria, especialmente, aquellas que constituyan ejemplos representativos de los valores de respeto, honestidad, perseverancia, solidaridad, responsabilidad y creatividad.

b) DESCRIPCION

Entrega pública de felicitaciones al integrante de la Comunidad Escolar que haya manifestado un comportamiento destacado, representativo de los valores del Colegio. Este se podrá expresar a través de:

- b.1 Reforzamiento positivo en quehacer diario.
- b.2 Observaciones positivas en el libro de clases.
- b.3 Retroalimentación a los padres y/o apoderado.
- b.4 Reconocimiento por escrito en Informe Pedagógico.
- b.5 Medallas alumnos de 1° Básico en el Programa “Nos tratamos bien”
- b.6 Reconocimiento al alumno egresado de 4° Medio.
- b.7 Reconocimiento “Escuela Segura”.

TITULO IV:

FALTAS REGLAMENTARIAS A LA DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR-PROCEDIMIENTOS DEFINICIONES

ARTICULO 18º DISCIPLINA ESCOLAR

Es aquella conducta adecuada y que permite el desarrollo de las actividades académicas, formativas, complementarias deportivas y recreativas que deben tener los miembros de la comunidad educativa. En su infracción a conductas aisladas que alteren, amenazan o vulneren el desarrollo de las actividades académicas.

ARTICULO 19º GRADUACIÓN DE LAS FALTAS A LA DISCIPLINA ESCOLAR

19.1 FALTAS LEVES: Son aquellos actos, actitudes y comportamientos que, no siendo acciones de maltrato, alteran en menor grado el correcto desarrollo de las actividades curriculares, **sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.**



19.2 FALTAS GRAVES: Son aquellos actos, actitudes y comportamientos que **ponen en riesgo potencial o amenazan la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y/o al bien común**

19.3 FALTAS MUY GRAVES: Son aquellos actos, actitudes y comportamientos que ponen en riesgo real o vulneran la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y/o al bien común.

ARTÍCULO 20º CONVIVENCIA ESCOLAR

Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. En su infracción se refiere a conductas reiteradas que la quebranten arriesguen y/o lesionen. (Ley 20.536)

ARTICULO 21º GRADUACIÓN DE LAS FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

21.1 FALTAS LEVES: Todas aquellas conductas de maltrato **reiterado** impliquen un quiebre a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa.

21.2 FALTAS GRAVES: Son aquellas conductas de maltrato **reiterado** que ponen en peligro la Convivencia Escolar y en riesgo la integridad física y/o psíquica de los alumnos, docentes, profesionales de la educación, asistentes de la educación, directivos, administrativos, auxiliares, padres, apoderados y demás miembros de la comunidad escolar.

21.3 FALTAS MUY GRAVES: Son aquellas conductas de maltrato **reiterado** que por su gravedad atentan a la convivencia escolar y que impliquen una lesión efectiva a la integridad física y/o psíquica de los alumnos, docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, auxiliares, padres, madres, apoderados y demás miembros de la comunidad educativa.

ARTICULO 22º Se considerarán faltas de convivencia de especial gravedad:

22.1 El acoso escolar (“bullying”)²: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de

² Empleamos el término bullying en el establecimiento escolar para connotar un comportamiento agresivo o el acto intencional de **hacer daño** a algún/a otro/a, que se lleva a cabo de **forma constante** durante un período de tiempo y en el cual existe una relación interpersonal caracterizada por una **asimetría de poder**. Por tanto, para que un acto de agresión sea una expresión de bullying se requiere que la agresión se sostenga en el tiempo y que entre los involucrados (víctima/agresor) haya una diferencia de poder.



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. (Ley 20.536)
En caso de ser estudiante el agresor, se puede aplicar la sanción de suspensión de dos a cinco días hasta la condicionalidad de matrícula.

22.2 Las conductas discriminatorias: Que cualquier miembro de la Comunidad Educativa, atente gravemente contra la dignidad de otro/s integrante/s de ésta, mediante toda acción u omisión que importe la descalificación o vulneración en la persona, con connotación sexual y/u orientación sexual, ideológicas o político, étnico, idioma, religiosa o de creencia, edad, filiación, identidad de género, enfermedad o discapacidad, condición socioeconómica u ofensa personal utilizando conceptos o palabras de índole vulgar o descalificatorios.

22.3 Maltrato a un trabajador: Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida a través de cualquier medio, de un integrante de la comunidad educativa a otro.

22.4 Cualquier tipo de maltrato de un adulto a un menor o entre adultos:

- De un padre, madre, apoderado o trabajador a un menor (ver protocolo)
- De un tercero a un funcionario del colegio (ver protocolo)

22.5 Cualquier tipo de maltrato de un menor a un adulto: De un alumno a un adulto miembro de la Comunidad.

ARTICULO 23º TIPIFICACIÓN DE FALTAS COMUNES A LA DISCIPLINA Y A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

23.1 FALTAS LEVES- EDUCACION INICIAL

ESPECÍFICAS A LA DISCIPLINA ESCOLAR
<ol style="list-style-type: none"> 1. Esconder o sustraer algún material del colegio de un miembro de la comunidad, perjudicándolo/a con su actitud. 2. Utilizar un vocabulario y/o ademanes inadecuados a la situación, pese a la solicitud del adulto. 3. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del colegio, pese a la solicitud del adulto. 4. No traer reiteradamente (3 veces) materiales, útiles o tareas asignadas de forma oportuna, según las indicaciones del profesor o de un equipo. 5. Usar el pelo teñido de colores llamativos (por ejemplo: rojo, verde, azul, etc.), corte de pelo no acorde a la situación escolar. 6. Usar las uñas pintadas.
FALTAS ESPECÍFICAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR



1. Molestar física o verbalmente y/o reírse de un compañero/a o adulto, se considera también de un tercero adulto a un funcionario del colegio

23.2 FALTAS GRAVES – EDUCACION INICIAL

23.2 Faltas Graves ESPECÍFICAS A LA DISCIPLINA ESCOLAR EDUCACION INICIAL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Incumplir acuerdos y/o compromisos formales de mejora disciplinaria establecidos entre el alumno y el Colegio. 2. Faltar a la verdad intencionadamente sobre un hecho, una persona o un acuerdo previo, perjudicando y/o involucrando a otros. 3. Salir reiteradamente de la sala o de una actividad académica (más de 3 veces registradas), sin la debida autorización del educador responsable 4. Abandonar sin autorización el recinto escolar durante la jornada. 5. Evidenciar una conducta contestataria e irreverente ante las recomendaciones e instrucciones de un miembro de la Comunidad Escolar. 6. Utilizar reiteradamente (más de 3 veces registradas), un lenguaje indebido o grosero en el ámbito escolar, tras la advertencia del profesor. 7. Realizar intencionadamente juegos bruscos y/o violentos que pongan en peligro la integridad física de otros. 8. Dañar deliberadamente textos, útiles, materiales de trabajo de sus compañeros, como también bienes o espacios comunes del Colegio. 9. Tener una conducta inapropiada, durante actos cívicos, ceremonias, premiaciones, charlas, salidas a terreno y otros similares. 10. Faltar el respeto a un/a profesor/a o miembro de la comunidad 11. No cumplir deliberadamente con un trabajo, tarea o material solicitado por el profesor o en un acuerdo de equipo, previa y formalmente acordado. 12. Negarse sin argumento válido, a participar de una experiencia de aprendizaje planteada al grupo curso.
FALTAS ESPECÍFICAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR
<ol style="list-style-type: none"> 1. Molestar física o verbalmente y/o reírse reiteradamente de un compañero/a o adulto o de un tercero adulto a un funcionario 2. Tener una conducta grosera, tanto de palabras como, de hecho, con algún miembro de la comunidad Escolar, o de un tercero adulto a un funcionario 3. Tener una conducta grosera entre alumnos, tanto de palabras como, de hecho, con garabatos, descalificaciones, burlas, usar gestos inadecuados o insolentes, o de un tercero adulto a un funcionario



23.3 FALTAS MUY GRAVES- EDUCACION INICIAL

ESPECÍFICAS A LA DISCIPLINA ESCOLAR
1. Golpear a un compañero/a o miembro de la comunidad.
FALTAS ESPECÍFICAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACION INICIAL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Agredir reiteradamente a cualquier integrante de la Comunidad Escolar, en forma física o psicológica, realizada en forma escrita y/o verbal, independiente del lugar en que se cometa. 2. Menoscabar la integridad física o psíquica de un integrante de la comunidad educativa, su vida privada, su propiedad o sus derechos fundamentales, se considera también de un tercero adulto a un funcionario del colegio 3. Crear o favorecer un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo, se considera también de un tercer adulto a un funcionario del colegio 4. Amenazar con dañar físicamente o de muerte a un integrante de la comunidad educativa, de un tercero adulto a un funcionario del colegio 5. Amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno/a o de otro miembro de la comunidad educativa, se considera también de un tercero adulto a un funcionario del colegio

23.4 PRIMER CICLO – SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA.

LEVES

PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA
<ol style="list-style-type: none"> 1. interrumpir a un compañero mientras este interviene en clases. 2. Sacar sin permiso pertenencias de un compañero/a del mismo curso, perjudicándolo/a con su actitud. 3. Relatar un hecho o situación con ciertas omisiones o información errónea, que afecte la integridad física o moral de cualquier miembro de la comunicad escolar. 4. Llegar tarde a la sala de clases, al regreso de un recreo o de algún receso. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer un relato de un hecho o situación con ciertas omisiones o con información errónea. que afecte la integridad física o moral de cualquier miembro de la comunicad escolar. 2. Llegar tarde a la sala de clases, al regreso de un recreo o de algún receso. 3 Conversar e interrumpir reiteradamente en clases. 4. Interrumpir a un compañero mientras este interviene en clases. 5. Ponerse de pie en forma reiterada, sin permiso y desplazarse por la sala,



<p>5. Utilizar un vocabulario y/o ademanes inadecuados a la situación, pese a la solicitud del adulto.</p> <p>6. Comer o beber durante las horas de clases, pese a la solicitud del adulto</p> <p>7. Arrojar objetos al interior de la sala sin agredir a un compañero/a.</p> <p>8 Mantener visible objetos, juguetes o aparatos electrónicos, en horas de clases, pese a la solicitud del adulto.</p> <p>9. No cumplir con tareas asignadas de forma oportuna, según las indicaciones del profesor o de un equipo.</p> <p>10. No entregar a sus padres o apoderados las comunicaciones oficiales enviadas por el colegio.</p> <p>11. Usar el informe escolar incompleto, sucio o desordenado.</p> <p>12. Usar prendas que no corresponden al uniforme escolar.</p> <p>13. Usar el pelo teñido de colores llamativos (por ejemplo: rojo, verde, azul, etc.), corte de pelo no acorde a la situación escolar.</p> <p>14. Usar las uñas pintadas.</p> <p>15. Comprar y/o vender diversos productos entre los alumnos durante la jornada escolar</p>	<p>interrumpiendo la clase, pese al llamado de atención del adulto.</p> <p>6. Sentarse en su puesto en forma inadecuada, balanceándose en la silla y desobedeciendo a profesor.</p> <p>7. Arrojar objetos al interior de la sala sin agredir a un compañero/a, pese a la solicitud del adulto.</p> <p>8. Molestar y reírse reiterada y/o inapropiadamente en clases.</p> <p>9. Comer o beber durante las horas de clases.</p> <p>10. Jugar en clases.</p> <p>10. Tirarse al piso y no obedecer al Profesor(a)</p> <p>12. Alterar el orden y la higiene de la sala de clases.</p> <p>13. Mantener una actitud desatenta y/o displicente durante el desarrollo de la clase.</p> <p>14. Vestir uniforme incompleto o en mal estado.</p> <p>15. Usar tatuajes o incrustaciones metálicas en partes visibles del cuerpo como: cara, oreja, cuello, lengua, etc. (exceptuando el aro en las mujeres)</p> <p>16. Usar el pelo teñido de colores llamativos (por ejemplo: rojo, verde, azul, etc.), corte de pelo no acorde a la situación escolar.</p> <p>17. En el caso de los varones que usen el pelo largo, llevarlo suelto y desordenado.</p> <p>18. Usar maquillaje llamativo, uñas pintadas no acorde a la situación escolar</p>
---	--



	19. Presentarse con barba o mal afeitado
FALTAS ESPECÍFICAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	
1. Molestar física o verbalmente y/o reírse de un compañero/a o adulto, se considera también de un tercero adulto a un funcionario del colegio	

23.5 GRAVES

PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA
<p>1. Mentir o faltar a la verdad, sobre un hecho o un acuerdo previo.</p> <p>2. Realizar juegos bruscos y/o violentos que pongan en peligro la integridad física propia o de otro.</p> <p>3. Esconder o sustraer, por un tiempo breve, algún material o pertenencia de un miembro de la comunidad.</p> <p>4. Salir de la sala o de una actividad académica o complementaria, sin la debida autorización del educador responsable.</p> <p>5. No ingresar a clases o a una actividad complementaria estando en el colegio</p> <p>6. No cumplir injustificadamente con un trabajo, tarea solicitado por el profesor o en un acuerdo de equipo, previa y formalmente acordado.</p> <p>7. Evidenciar una conducta contestataria e irreverente ante las recomendaciones e instrucciones de un miembro de la Comunidad Escolar.</p>	<p>1. Copiar, difundir y/o facilitar información en pruebas.</p> <p>2. Hurtar.</p> <p>3. Esconder o sustraer, por un tiempo breve, algún material o pertenencia de un miembro de la comunidad.</p> <p>4. Sacar sin permiso material de un compañero/a perjudicándolo/a con su actitud.</p> <p>5. Mentir o faltar a la verdad.</p> <p>6. Abandonar sin permiso la sala de clases.</p> <p>7. No ingresar a clases o no se presenta a las actividades escolares obligatorias estando en el colegio sin justificación.</p> <p>8. No obedecer las órdenes del profesor.</p> <p>9. Usar o manipular indebidamente un extintor u otros equipos de seguridad.</p> <p>10. Fumar en el recinto escolar.</p>



<p>8. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del colegio, pese a la solicitud del adulto.</p> <p>9. Negarse sin argumento válido, a participar de una experiencia de aprendizaje planteada al grupo curso.</p> <p>10. Rayar o deteriorar cualquier espacio comunitario del colegio.</p> <p>11. Tener encendido, sin autorización, cualquier tipo de equipo electrónico (computador, teléfono móvil, Tablet, etc.) para interactuar, jugar en línea, registrar o filmar durante la jornada escolar, incluidos los recreos. Solo estará permitido el uso de estos dispositivos, con la debida autorización y supervisión de un profesor (a) y exclusivamente para usos académicos.</p> <p>12. Tener una conducta inapropiada, durante actos cívicos, ceremonias, premiaciones, charlas, salidas a terreno y otros similares.</p> <p>13. Usar o manipular indebidamente un extintor u otros equipos de seguridad.</p> <p>14. Dañar deliberadamente textos, útiles, materiales o trabajos de sus compañeros, como también bienes o espacios comunes del colegio.</p> <p>15. Usar tatuajes e incrustaciones metálicas en el rostro</p> <p>16. Hurtar</p> <p>17. Faltar el respeto a un/a profesor/a o miembro de la comunidad</p>	<p>11. Desobedecer las instrucciones del profesor en lo referido al lugar donde debe quedar el aparato electrónico durante la evaluación.</p> <p>12. Evidenciar conductas reñidas con las normas de convivencia social, como manifestaciones amorosas exageradas u otras manifestaciones sexuales.</p> <p>13. Desacato al Reglamento del Colegio o las indicaciones del profesor.</p> <p>14. Evidenciar una conducta contestataria e irreverente ante las recomendaciones e instrucciones de un miembro de la Comunidad Escolar.</p> <p>15. Tener encendido, sin autorización, cualquier tipo de equipo electrónico (computador, teléfono móvil, tablet, etc.) para interactuar, jugar en línea, registrar o filmar durante la jornada escolar, incluidos los recreos. Solo estará permitido el uso de estos dispositivos, con la debida autorización y supervisión de un profesor (a) y exclusivamente para usos académicos.</p> <p>16. Usar el celular desde las 7:50 hasta las 13:35 y desde las 14:15 a 16:30 horas y durante el transcurso de las actividades complementarias.</p> <p>17. Ensuciar y/o dañar deliberadamente o por negligencia bienes del colegio o terceros.</p> <p>18. Comportamiento inadecuado que dañe la imagen y el prestigio del Instituto Alemán de Puerto Montt en actividades en las que los alumnos representen externamente (Actividades deportivas/culturales/pedagógicas, desfiles, giras, representación oficial).</p>
---	---



<p>18. Copiar, difundir y/o facilitar información en pruebas</p>	<p>19. Falsificar firma y/o arrancar hoja con comunicación desde la agenda escolar.</p> <p>20. Faltar el respeto a un/a profesor/a o miembro de la comunidad</p>
--	--

FALTAS ESPECÍFICAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

<ol style="list-style-type: none"> 1. Molestar física o verbalmente y/o reírse reiteradamente de un compañero/a o adulto, o de un tercero adulto respecto de un funcionario del colegio 2. Tener una conducta grosera, tanto de palabras como, de hecho, con algún miembro de la comunidad Escolar, o de un tercero adulto a un funcionario del colegio. 3. Tener una conducta grosera entre alumnos, tanto de palabras como, de hecho, con garabatos, descalificaciones, burlas, usar gestos inadecuados o insolentes, o de un tercero adulto a un funcionario del colegio.

23.6 MUY GRAVES

PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Modificar o, en general, alterar, de cualquier forma, la corrección de una evaluación. 2. Falsificar cualquier documento oficial de comunicación o registro del colegio o la familia, de manera íntegra o parcial. 3. Tener un comportamiento inadecuado que dañe la imagen y el prestigio del Instituto Alemán de Puerto Montt en actividades en las que los alumnos representen al Colegio. 4. Abandonar sin autorización el recinto escolar durante la jornada. 5. Difundir material inadecuado al contexto escolar. (pornografía o violencia) 6. Dañar deliberadamente los equipos audiovisuales e instrumentos de laboratorios, sala de música, biblioteca u 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Robar. 2. Falsificar alguna firma y/o notas. 3. Portar, traficar y/o facilitar alcohol y/o drogas lícitas o ilícitas. 4. Consumir alcohol y/o drogas lícitas o ilícitas -incluye marihuana- dentro del recinto escolar o en actividades propias del colegio como viaje a la nieve, gira de estudios, paseos de cursos, intercambio u otras, así como presentarse al colegio bajo la influencia de estas sustancias 5. Abandonar sin autorización el recinto escolar durante la jornada. 6. Amenazar y/o con quemar combustibles y/o instalar explosivos. 7. Conductas vandálicas y/o terroristas. 8. Difundir y/o comercializar material pornográfico.



<p>otros materiales de propiedad del Colegio.</p> <p>7. Falsificar firma y/o arrancar hoja con comunicación desde la agenda escolar.</p> <p>8. Golpear a un compañero/a o miembro de la comunidad</p> <p>9. Faltar el respeto a un profesor/a u otro miembro de la comunidad con garabatos, descalificaciones, burlas, usar gestos inadecuados o insolentes</p> <p>10. Toda conducta tipificada como delito en el Código Penal Chileno vigente.</p> <p>11. Portar, manipular o utilizar artículos incendiarios, armas, elementos cortopunzantes, elementos químicos, cuchillos y otros, que puedan atentar contra la integridad de los demás, como también, uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov (ley 21128 “Aula Segura”)</p> <p>12. Cualquier agresión física o psicológica que produzcan lesiones a cualquier integrante de la comunidad educativa, como también una agresión sexual y actos que atenten contra la infraestructura (Ley 21.128 “Aula Segura”)</p>	<p>9. Hacer declaraciones públicas que dañen la imagen del colegio.</p> <p>10. Grabar, fotografiar o filmar a un profesor o cualquier integrante de la comunidad educativa sin su conocimiento y/o sin su consentimiento.</p> <p>11. Golpear a un compañero/a o miembro de la comunidad</p> <p>12. Faltar el respeto a un profesor/a u otro miembro de la comunidad con garabatos, descalificaciones, burlas, usar gestos inadecuados o insolentes</p> <p>13. Toda conducta tipificada como delito en el Código Penal Chileno vigente.</p> <p>14. Portar armas o elementos cortopunzantes que puedan atentar contra la integridad de los demás, como también, uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov (ley 21.128 “Aula Segura”)</p> <p>15. Cualquier agresión física o psicológica que produzcan lesiones a cualquier integrante de la comunidad educativa, como también una agresión sexual y actos que atenten contra la infraestructura (Ley 21.128 “Aula Segura”)</p>
---	--

FALTAS ESPECÍFICAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR



1. Agredir reiteradamente a cualquier integrante de la Comunidad Escolar, en forma física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, independiente del lugar en que se cometa
2. Crear y/o difundir a través de Internet conceptos o imágenes que menoscaben a miembros de la Comunidad Escolar.
3. Menoscabar la integridad física o psíquica de un integrante de la comunidad educativa, su vida privada, su propiedad o sus derechos fundamentales, se considera también de un tercero adulto a un funcionario del colegio.
4. Crear o favorecer un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo, se considera también de un tercero adulto a un funcionario del colegio
5. Amenazar con dañar físicamente o de muerte a un integrante de la comunidad educativa, se considera también de un tercero adulto a un funcionario del colegio
6. Amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno/a o de otro miembro de la comunidad educativa, se considera también de un tercero adulto a un funcionario del colegio
7. Promover una conducta negativa hacia un compañero/a involucrando a otros

ARTICULO 24º ATENUANTES Y AGRAVANTES PARA DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

EDUCACION INICIAL	
<p>ATENUANTES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocimiento espontaneo de la falta. 2. Que se encuentre bajo supervisión y tto. Médico (salud mental), debidamente certificado. 3. La irreprochable conducta anterior del alumno, reflejada en el libro de clases con los siguientes registros o, en la opinión de los profesores y en la carpeta personal del alumno. 4. Que el alumno pida disculpas espontáneamente o intente reparar el daño causado. 	<p>AGRAVANTES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acumulación de al menos 3 observaciones negativas en el libro de clases, en el período de un semestre. 2. Que el alumno mienta, omita información y culpe a otros de su falta no presta la debida cooperación o entorpece el proceso de la investigación. 3. Abusar de una condición de superioridad por sobre el afectado.



PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO	ENSEÑANZA MEDIA
---------------------	----------------------	------------------------

ATENUANTES	AGRAVANTES
1.Reconocimiento espontaneo de la falta 2.Que se encuentre bajo supervisión y tratamiento médico (salud mental), debidamente certificado 3.La irreprochable conducta anterior del alumno, reflejada en el libro de clases con los siguientes registros o, en la opinión de los profesores y en la carpeta personal del alumno 4.Que el alumno pida disculpas espontáneamente o intente reparar el daño causado	1. Acumulación de al menos 3 observaciones negativas en el libro de clases, en el período de un semestre 2. Que el alumno mienta, omita información y culpe a otros de su falta, no preste la debida cooperación o entorpece el proceso de la investigación 3. Abusar de una condición de superioridad por sobre el afectado

ARTICULO 25º PONDERACION DE CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

25.1 Las circunstancias atenuantes o agravantes se tomarán en consideración para disminuir o aumentar la graduación o entidad de las eventuales sanciones y medidas, previa compensación, entendiéndose que ello ocurre, en los casos en que existan unas y otras, así si subsiste una o más atenuantes o agravantes ellas serán consideradas para aminorar o agravar la sanción o medida disciplinaria de que se trate.

25.2 Si después de realizada la compensación cuando correspondiere y resultare subsistente una circunstancia agravante, se aplicará modificando la extensión de la sanción o medida disciplinaria originalmente considerada aumentada, pero sin que se aplique una de distinta naturaleza. Así, por ejemplo, si se tratase de suspensión de 2 días, se podrá aumentar en 1 día.

25.3 Si después de realizada la compensación cuando correspondiere y resultare subsistente una circunstancia atenuante, se aplicará disminuyendo la extensión de la sanción o medida disciplinaria originalmente considerada disminuida, pero sin que se aplique una de distinta naturaleza. Así, por ejemplo, si se tratase de suspensión de 2 días, se podrá disminuir en 1 día.

25.4 Si después de realizada la compensación resultaren subsistentes dos o más circunstancias atenuantes o agravantes, se disminuirá o aumentará la entidad o la sanción o medida disciplinaria originalmente considerada. Así, por ejemplo, si se tratase de suspensión de 3 días, se podrá disminuir o aumentar en 2 días o más, o aplicar otra medida distinta a la suspensión, sea de mayor o menor entidad.



ARTICULO 26º NORMAS COMUNES REFERIDAS A PLAZOS Y NOTIFICACIONES

Para los efectos de los plazos y notificaciones de los procedimientos referidos a disciplina y/o convivencia escolar se estará a las siguientes normas o directrices.

26.1 PLAZOS: Los plazos de días hábiles, se entenderán que transcurren de lunes a viernes, exceptuados los feriados o festivos y aquellos en que el establecimiento se encuentre cerrado, y sin desarrollo de actividades curriculares.

26.2 NOTIFICACION: La notificación de resoluciones y decisiones, se comunican personalmente a los padres y apoderados. Las invitaciones o citaciones se harán por correo electrónico institucional. En caso de que el apoderado no tenga su correo institucional habilitado, se comunicarán por carta certificada al domicilio indicado en el contrato de prestación de servicios educacionales.

26.3 FECHA DE LA NOTIFICACION: Cuando se trate de notificación por correo electrónico, se entenderá realizada la notificación al día hábil siguiente de su envío. Cuando se trate de notificación por carta certificada, se entenderá notificada al tercer día hábil siguiente de su expedición. La notificación personal se entenderá realizada en el mismo momento de su firma y acusa recibo.

ARTICULO 27º MEDIDAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES A LA DISCIPLINA ESCOLAR Y CONVIVENCIA ESCOLAR

27.1 DISPOSICIONES GENERALES

Los conceptos básicos que se presentan a continuación constituyen las reglas generales a seguir ante cualquier infracción reglamentaria. Sin perjuicio de lo anterior, para algunos tipos de faltas específicas se han derivado protocolos diferenciados de acción, los que podrán contener reglas especiales que también serán consideradas parte de este mismo Reglamento.

27.2 DEBIDO PROCESO: En el manejo de las faltas se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos del justo procedimiento:

- El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta denunciada.
- El derecho a conocer los términos de la denuncia presentada.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas por la autoridad escolar.

27.3 FASES DEL PROCEDIMIENTO:

- Los procedimientos de manejo de faltas se podrán activar por denuncia o reporte interno y/o por denuncia o reporte externo. El denunciante debe hacerse responsable del contenido de su reporte, debiendo cursarlo por los conductos regulares dispuestos para estas situaciones.



- Luego de recepcionar la denuncia, se procederá a una fase de investigación para clarificar los hechos denunciados.
- Teniendo los antecedentes del hecho ya clarificados, se procederá a la fase de resolución en virtud de la cual se comunicará a los intervinientes las conclusiones, propuestas, medidas pedagógicas y/o sanciones que se hayan determinado.
- Existirá una fase final de apelación para los intervinientes que manifestaran algún tipo de disconformidad, objeción o rechazo respecto de las resoluciones que les hayan sido informadas.
- Cuando un alumno/a es anotado en su hoja de vida el profesor/a debe informar vía correo institucional o agenda al apoderado y profesor/a jefe.

27.4 ELEMENTOS GENERALES

- Los antecedentes de los procedimientos de manejo de faltas serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los involucrados y las instancias escolares que tengan competencia sobre ellos, así como también, por las autoridades educacionales y/o judiciales que tengan facultad de requerir tales antecedentes.
- Las informaciones de los procesos se entregarán a través de los medios oficiales de comunicación apoderado-colegio, privilegiando en este tipo de casos la entrevista personal. En los casos que no exista otra alternativa de comunicación, se enviarán los antecedentes.

27.5 PROCEDIMIENTOS POR ACTIVACIÓN INTERNA Y EXTERNA

a) Activación Interna:

- EL Director de Asuntos Estudiantiles o un integrante del C.C.E designarán al Profesor Jefe, Educadoras o Profesor que presenció el evento la responsabilidad de realizar la investigación correspondiente. Paralelamente, se debe informar a los padres de los/as alumnos/as involucrados/as.
- Una vez realizada la investigación, en un período máximo de 15 días hábiles, los antecedentes serán presentados por el profesor que realizó la investigación al consejo de profesores del curso, quienes toman conocimiento y acuerdan la medida disciplinaria según lo establecido en el reglamento interno.
- Se citará al apoderado y se comunicará por escrito la medida.
- Dispone de 5 días hábiles para apelar a la medida en la rectoría, quien dispone de 15 días hábiles para responder.

b) Activación Externa

- Se inicia con un informe escrito del o los hechos a través de un reporte de falta a la sana convivencia, suscrito por el apoderado al profesor jefe o educadora. En ausencia de éste, lo recibe quien lo subroga o un miembro del comité de convivencia escolar y/o directora de educación inicial. Copia de este reporte debe ser entregado al director de asuntos estudiantiles, quien, junto con incorporarla en el registro



respectivo, abrirá un expediente de investigación, a través de método de reparto de responsabilidades.

- El profesor jefe o educadora notificará por escrito del hecho al apoderado de los alumnos/as denunciado/s.
- El profesor jefe, educadora o profesor de la asignatura en que ocurrió el evento y un miembro de la dirección de asuntos estudiantiles disponen de 10 días hábiles para investigar. Se entrevistará a todos los alumnos/as que sean mencionados en el reporte de agresión escolar. Los alumnos establecen compromisos. A la semana siguiente se realiza una segunda ronda de entrevistas y se evalúan el cumplimiento de los compromisos.
- El alumno objeto de la investigación, dispondrá a través de su apoderado, de 3 días hábiles para presentar los descargos y/o los medios de prueba que estime convenientes.
- Todos los antecedentes de la carpeta de investigación serán presentados al consejo de profesores del curso quienes, conociendo del asunto, resuelven una medida formativa y/o disciplinaria, considerando atenuantes y agravantes.
- Se citará y comunicará por escrito lo resuelto al apoderado del alumno investigado.
- Dispone de 5 días hábiles para apelar a la medida en la rectoría, quien dispone de 15 días hábiles para responder.

27.6 MEDIDAS Y SU APLICABILIDAD:

- Las faltas de disciplina y/o convivencia escolar estarán afectas a la aplicación de sanciones disciplinarias y/o medidas pedagógicas (formativas, reparadoras).
- Sin perjuicio de lo anterior, frente a situaciones de faltas reglamentarias, SOLO podrán aplicarse las medidas disciplinarias y/o pedagógicas expresamente señaladas en este Título del Reglamento.
- Las medidas pedagógicas y/o disciplinarias que pudieran ser aplicadas deberán tener en cuenta los siguientes criterios en su administración:
 - Deben promover el aprendizaje y/o restitución de los valores que fundamenta el sentido de las normas de buena convivencia, en especial, la honestidad, el respeto y la responsabilidad.
 - Deben ayudar al estudiante a inhibir la conducta transgresora, permitiéndole reconocer la relación entre la conducta transgresora y la consecuencia señalada por el Colegio.
 - Deben ser flexibles y adecuadas a la situación particular, características, edad y nivel de desarrollo de los involucrados.
 - Deben procurar la protección y/o reparación de quién haya sido afectado por la falta, así como también, cautelar la privacidad y dignidad de todos los involucrados.

27.7 PROPORCIONALIDAD Y PROGRESION DE MEDIDAS:



- Ante la posibilidad de aplicar medidas disciplinarias a los estudiantes se tenderá a la aplicación del **principio de gradualidad**, es decir, su aplicación será progresiva, de menor a mayor gravedad, conforme al mérito de la falta.
- La persona habilitada para resolver respecto de una infracción reglamentaria, tendrá amplias facultades para aplicar medidas y/o sanciones conjuntas a una misma falta, incluyendo la posibilidad de reducir o aumentar el tipo y/o duración de una sanción atendiendo a las circunstancias atenuantes y/o agravantes del hecho. Con todo, frente a una determinada falta, no se podrá administrar una medida de mayor gravedad a la máxima sanción que se encuentre establecida en el Reglamento para la falta en cuestión.
- No se requerirá necesariamente progresión de medidas disciplinarias en los casos que la gravedad misma de la falta esté asociada a circunstancias agravantes que ameriten la aplicación inmediata de una medida disciplinaria de mayor nivel.
- En caso de finalizar el año escolar la sanción que se encuentre pendiente de cumplimiento que de acuerdo a su naturaleza requiera el desarrollo de clases o que éstas se encuentren en curso, se aplicará al inicio del año escolar siguiente sujeto a la condición de que el alumno se hubiere matriculado para el año escolar siguiente y que los padres lo hayan acordado con el consejo circunstancia de la que se dejará constancia al momento de la matrícula.

ARTICULO 28º CONSIDERACIONES RELATIVAS A LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

- Los alumnos con necesidades educativas especiales, al igual que los demás estudiantes, deben cumplir con las normas del presente reglamento de convivencia.
- Sin perjuicio de lo anterior, se entenderá que tal condición podría plantear desafíos educativos especiales, motivo por el cual tanto los protocolos frente a posibles faltas de un estudiante con necesidades educativas especiales, como los análisis que de ello se deriven, deberán atender a tal característica al momento de definir las decisiones de carácter pedagógico y/o disciplinarias que pudieran corresponder.

ARTICULO 29º MEDIDAS ESPECIALES EN CASOS DE CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS U OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS:

- El porte y consumo de alcohol, drogas o sustancias psicoactivas no prescritas por situación de salud constituye falta reglamentaria para el Colegio, así como el delito de tráfico o microtráfico en los casos expresamente señalados por las leyes penales chilenas (**Léase el Título VI, art. 41 y 42**)
- Sin perjuicio de las medidas formativas y/o disciplinarias que, en este tipo de casos, el establecimiento pudiera aplicar, se considerará que el alumno involucrado en este



tipo de situaciones requiere apoyo especial en función de las problemáticas personales que pudieran estar vinculadas a la falta cometida.

- En tales casos, el Colegio evaluará, en conjunto con la familia del estudiante, posibles medidas de apoyo y/o la derivación a los especialistas correspondientes, con objeto de que éste pueda superar las problemáticas que pudieran estar aquejándolo.
- Paralelamente, se definirán estrategias de seguimiento, con objeto de contribuir al buen cumplimiento de los procesos de apoyo que se hayan cursado.

ARTICULO 30º MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS

MEDIDAS PEDAGÓGICAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
<p>Objetivo: Lograr un comportamiento positivo, basado en una toma de conciencia de la necesidad de un cambio de conducta.</p>	<p>Objetivo: Promover un cambio conductual positivo, basado en una toma de conciencia de la consecuencia de sus acciones. En todas las situaciones en que un alumno presenta un comportamiento que no se ajusta a las normas y con el objetivo de generar un cambio conductual, se aplican las medidas disciplinarias, atendiendo a la gravedad de la falta.</p>
<p>TIPOLOGÍA</p>	
<p>a. FORMATIVO (individual/colectivo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar un trabajo de índole social y/o formativa en beneficio de la comunidad educativa como: construir un diario mural, editar un video educativo u otros. <p>b. REPARATORIO (individual)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedir disculpas verbales o escritas. • Devolver o pagar el objeto dañado. 	<p>a. Compromiso verbal: Consiste en que el estudiante explicita verbalmente el compromiso de no reincidir en la falta cometida.</p> <p>b. Carta Compromiso: Es un compromiso escrito que contrae el alumno, conocido y apoyado por su familia, el cual se obliga a mejorar su comportamiento y/o responsabilidad. Se aplica por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos</p> <p>c1. Suspensión temporal: Consiste en suspender al estudiante de sus actividades habituales con su grupo curso, no permitiéndosele el acceso al Colegio por un máximo de cinco días hábiles, prorrogables hasta diez días considerando que la falta sea de carácter grave o muy grave e implique daño significativo a la convivencia y/o implique riesgo para la integridad física y/o psíquica de uno o más miembros de la comunidad escolar. Con</p>



todo, mientras el estudiante esté suspendido, contará con material escolar y apoyo pedagógico de modo que la sanción no afecte la continuidad de su proceso educativo.

C2. Se aplicará la suspensión indefinida en caso que la falta implique una orden judicial de no acercamiento al establecimiento o que el apoderado presente una orden de amparo.

C3. Si un alumno comete una falta grave o muy grave, se puede aplicar la suspensión a presentación en actos oficiales. Y si es alumno de cuarto medio, se puede suspender su presentación en la licenciatura.

d. Condicionalidad de matrícula: Consiste en la posibilidad de no renovación de matrícula en el caso de que se incumplan las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos, una vez por semestre. Se aplica por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos.

Criterios para evaluar levantamiento de la Matrícula Condicional:

- Que no tenga más de cinco anotaciones leves
- Ninguna grave ni muy grave y que no haya sido suspendido

e. Cancelación de matrícula: Corresponde a la acción de cancelar la matrícula de un alumno para el año lectivo siguiente, motivo por el cual este debe concluir el año escolar en curso y retirarse del Colegio al término de este.

f. Expulsión: Corresponde a la pérdida inmediata de la condición de alumno regular del Colegio, motivo por el cual debe retirarse de éste una vez que le sea informada la medida o al término del período de apelación si esta fuera rechazada por la instancia respectiva. Esta es una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando el alumno comete una falta de conducta en la cual se presenten elementos que impliquen riesgo significativo, real y actual, para uno o más integrantes de la comunidad escolar.



	<p>g. Expulsión por ley 21.128 “Aula Segura”: se aplica un procedimiento simple e inmediato de expulsión del estudiante involucrado en faltas muy graves tipificadas en el título IV, art. 23.6, que serán notificadas por la rectoría del colegio</p> <p>Las notificaciones para los puntos E, son informadas personalmente a través de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, Coordinación del Ciclo respectivo y Jefatura de Curso.</p> <p>Para los puntos F y G son notificadas por rectoría</p>
--	--

ARTICULO 31º CRITERIOS OPERATIVOS para identificar violencia escolar:

- Asimetría de poder entre las partes, persistencia del maltrato en el tiempo, vulnerabilidad de la/s víctima/s
- Situaciones objetivas y comprobables de violencia física y/o psicológica.
- Agresiones que ocurran dentro o fuera del establecimiento educacional y por cualquier medio, que afecten la convivencia escolar.

ARTICULO 32º CRITERIOS OPERATIVOS para reportar violencia escolar:

El Director de Asuntos Estudiantiles recepciona las denuncias de maltrato o acoso escolar a través del profesor jefe u otra persona señalada en el protocolo y designa al profesor jefe para investigar los hechos según el procedimiento indicado. Además, lleva un libro de registro de denuncia de violencia escolar.

ARTICULO 33º DEBER DE PROTECCION: Procedimientos para actuar frente a la violencia escolar.

- Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- Si el afectado fuere un profesor o trabajador del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.
- Si el afectado fuese un apoderado, se le deberá brindar apoyo e información durante todo el proceso, haciendo partícipe al Centro General de Padres y Apoderados.



ARTICULO 34º PROCEDIMIENTOS DE MANEJO A FALTAS A LA DISCIPLINA Y CONVIVENCIA

ESCOLAR

34.1 EDUCACION INICIAL

34.1.1 LEVES

Habilitados para indagar	Educadoras- Directora Educación Inicial- Psicopedagoga- Psicóloga Ciclo Inicial	
Habilitados para resolver	Educatora – Directora de Educación Inicial.	
Plazos	15 días hábiles	
FALTA	ACCIONES	MEDIDA
PRIMERA	<ul style="list-style-type: none"> Reflexión por parte del alumno(a) junto con la Educadora o adulto responsable. 	<ul style="list-style-type: none"> Medida Reparatoria.
SEGUNDA	<ul style="list-style-type: none"> Registro en el libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> Medida Reparatoria y/o Compromiso verbal.
TERCERA	<ul style="list-style-type: none"> Registro en el libro de clases. Comunicación al apoderado vía agenda escolar o correo electrónico, con citación a entrevista. Firma del registro del libro. 	<ul style="list-style-type: none"> Carta de compromiso
CUARTA	<ul style="list-style-type: none"> Registro en el libro de clases. Citación de la Educadora a entrevista con padres o apoderado. Firma del registro del libro. 	<ul style="list-style-type: none"> Medida Formativa
PROCESO APELACION	<ul style="list-style-type: none"> El apoderado tiene derecho a revisión de la medida y apelar la medida en la Dirección de Ciclo Inicial, en un plazo de cinco (5) días hábiles³. El Rector/a del establecimiento quien, conociendo del asunto, como última instancia, resolverá en definitiva en un plazo de 10 días hábiles ya sea confirmando la medida disciplinaria, rebajándola o revocándola. 	
<p>MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE UN TERCERO ADULTO A UN FUNCIONARIO Ofrecer disculpas verbales y/o escritas</p>		

34.1.2 GRAVES

Habilitados para indagar	Educadoras- Directora Educación Inicial- Psicopedagoga- Psicóloga Ciclo Inicial
Habilitados para resolver	Educatora – Consejo de Educadoras - Directora de Educación Inicial.

³ Contados de lunes a viernes, exceptuados los festivos y aquellos que impliquen suspensión de clases.



Plazos		15 días hábiles	
FALTA	PROCEDIMIENTO		MEDIDA
PRIMERA	<ul style="list-style-type: none"> Registro en el libro de clases. 		<ul style="list-style-type: none"> Medida Reparatoria y/o Compromiso verbal.
SEGUNDA	<ul style="list-style-type: none"> Registro en el libro de clases. Comunicación al apoderado vía agenda escolar o correo electrónico, con citación a entrevista. Firma del registro del libro. 		<ul style="list-style-type: none"> Medida Reparatoria y/o Carta de compromiso
TERCERA	<ul style="list-style-type: none"> Registro en el libro de clases. Comunicación al apoderado vía agenda escolar o correo electrónico, con citación a entrevista. Firma del registro del libro. 		<ul style="list-style-type: none"> Medida Formativa.
CUARTA	<ul style="list-style-type: none"> Registro en el libro de clases. Consejo de educadora(s) y equipo multidisciplinario. Comunicación al apoderado vía agenda escolar o correo electrónico, con citación a entrevista con Educadora y Directora de ciclo. Firma del registro del libro. 		<ul style="list-style-type: none"> 2° Carta de compromiso: con acciones y plazos definidos, entre la familia y el colegio, en torno a mejorar la conducta.
PROCESO APELACION	<ul style="list-style-type: none"> El apoderado tiene derecho a revisión de la medida y apelar a Rectoría en un plazo de cinco (5) días hábiles. El Rector(a) del establecimiento, quien, conociendo del asunto, como última instancia, resolverá en definitiva en un plazo de 10 días hábiles ya sea confirmando la medida disciplinaria, rebajándola o revocándola. 		
MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE UN TERCERO ADULTO A UN FUNCIONARIO Prohibición al padre, madre y/o apoderado de acercarse al establecimiento hasta por un periodo de seis meses			

34.1.3 MUY GRAVES

Habilitados para indagar	Educadoras- Directora Educación Inicial- Psicopedagoga- Psicóloga Ciclo Inicial	
Habilitados para resolver	Educadora – Consejo de Educadoras - Directora de Educación Inicial.	
Plazos	15 días hábiles	
	<ul style="list-style-type: none"> Registro en el libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> Medida Reparatoria y Carta de compromiso



PRIMERA	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación al apoderado vía agenda escolar o correo electrónico, con citación a entrevista. Firma del registro del libro. 	
SEGUNDA	<ul style="list-style-type: none"> Registro en el libro de clases. Consejo de educadora(s) y equipo multidisciplinario. Citación a entrevista de la educadora al apoderado para comunicar la medida acompañada de Directora de ciclo. 	<ul style="list-style-type: none"> Medida Formativa y/o 2° Carta de compromiso con acuerdos, acciones y plazos definidos, entre la familia y el colegio, en torno a mejorar la conducta
TERCERA	<ul style="list-style-type: none"> Registro en el libro de clases. Consejo de educadora(s) y equipo multidisciplinario. Comunicación al apoderado vía agenda escolar o correo electrónico, con citación a entrevista con Educadora y Directora de ciclo. Firma del registro del libro. 	<ul style="list-style-type: none"> 2° Carta de compromiso con acuerdos, acciones y plazos definidos, entre la familia y el colegio, en torno a mejorar la conducta
PROCESO APELACION	<ul style="list-style-type: none"> El apoderado tendrá derecho a apelar a Rectoría en un plazo de cinco (5) días hábiles. El Rector(a) del establecimiento, quien, conociendo del asunto, como última instancia, resolverá en definitiva en un plazo de 10 días hábiles ya sea confirmando la medida disciplinaria, rebajándola o revocándola. 	
MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE UN TERCERO ADULTO A UN FUNCIONARIO <ul style="list-style-type: none"> Prohibición al padre, madre y/o apoderado de acercarse al establecimiento hasta por un periodo de un año. Es decir, no puede asistir a entrevistas, reuniones, actos oficiales, celebraciones o cualquier actividad oficial del colegio. Si es apoderado debe nombrar a un sustituto. No podrá optar a cargos de representación de apoderados o ser socio de la corporación por un periodo mínimo de cinco años calendario 		

34.2 PRIMER CICLO BÁSICO

34.2.1 LEVES

Habilitados para indagar	Profesor Jefe - Coordinadora Ciclo DAE- Comité Conv. Escolar	
Habilitados para resolver	Profesor Jefe – Coordinador/a Ciclo DAE	
Plazos	15 días hábiles	
FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDA DISCIPLINARIA/PEDAGÓGICA



PRIMERA	<ul style="list-style-type: none"> Reflexión por parte del alumno(a) y registro en el libro de clases 	<ul style="list-style-type: none"> Compromiso verbal + MEDIDA PEDAGÓGICA (FORMATIVA Y/O REPARATORIA) con registro en el libro clases
SEGUNDA	<ul style="list-style-type: none"> Registro en el libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar un trabajo de índole social y/o formativo en beneficio de la Comunidad Educativa como: construir un diario mural, editar un video educativo u otros.
TERCERA	<ul style="list-style-type: none"> Registro en el libro de clases. Comunicación al apoderado vía agenda escolar o correo electrónico, con citación a entrevista. Firma del registro del libro. 	<ul style="list-style-type: none"> CARTA COMPROMISO + MEDIDA PEDAGÓGICA (FORMATIVA Y/O REPARATORIA). Con registro en libro de clases y firma de los apoderados
CUARTA	<ul style="list-style-type: none"> Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico) Entrevista apoderados Citación apoderados, para comunicar medida. Firma del registro en el libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> Suspensión de 1 día, + MEDIDA PEDAGÓGICA (FORMATIVA Y/O REPARATORIA)
Si un alumno/a registra tres anotaciones adicionales más, se aplicará una suspensión de dos días hábiles + medida pedagógica		
PROCESO APELACION	<ul style="list-style-type: none"> El alumno tiene derecho a revisión de la medida. El Apoderado tiene el derecho de apelar la medida en Rectoría en un plazo de cinco (5) días hábiles⁴. El Rector/a del establecimiento quien, conociendo del asunto, como última instancia, resolverá en definitiva en un plazo de 10 días hábiles ya sea confirmando la medida disciplinaria, rebajándola o revocándola. 	
MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE UN TERCERO ADULTO A UN FUNCIONARIO		
Ofrecer disculpas verbales y/o escritas		

34.2.2 GRAVES

Habilitados para indagar	Profesor Jefe -Coordinadora Ciclo DAE - Comité Conv. Escolar
--------------------------	--

⁴ Contados de lunes a viernes, exceptuados los festivos y aquellos que impliquen suspensión de clases.



Habilitados para resolver		Profesor Jefe - Coordinadora Ciclo DAE- Consejo Profesores.
Plazos		15 días hábiles
FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDA
PRIMERA	<ul style="list-style-type: none"> Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico) 	<ul style="list-style-type: none"> CARTA COMPROMISO + MEDIDA PEDAGÓGICA (FORMATIVA Y/O REPARATORIA)
SEGUNDA	<ul style="list-style-type: none"> Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico) Entrevista apoderados Consejo de profesores para definir la medida. Citación apoderados, para comunicar medida. Firma del registro en el libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> suspensión de 1 a 2 días + MEDIDA PEDAGÓGICA (FORMATIVA Y/O REPARATORIA)
TERCERA	<ul style="list-style-type: none"> Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico) Entrevista apoderados Consejo de profesores para definir la medida. Citación apoderados, para comunicar medida. Firma del registro en el libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> Suspensión entre 2 a 4 días y/o posible matrícula condicional + MEDIDA PEDAGÓGICA (FORMATIVA Y/O REPARATORIA)
CUARTA	<ul style="list-style-type: none"> Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico) Entrevista apoderados Consejo de profesores para definir la medida. Citación apoderados, para comunicar medida. Firma del registro en el libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> 5 días de suspensión y/o matrícula condicional + MEDIDA PEDAGÓGICA (FORMATIVA Y/O REPARATORIA)
PROCESO APELACION	<ul style="list-style-type: none"> El alumno tiene derecho a revisión de la medida. El Apoderado tiene el derecho de apelar la medida en Rectoría en un plazo de cinco (5) días hábiles. El Rector/a del establecimiento, quien, conociendo del asunto, como última instancia, resolverá en definitiva en un plazo de 10 días hábiles ya sea confirmando la medida disciplinaria, rebajándola o revocándola. 	



MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE UN TERCERO ADULTO A UN FUNCIONARIO

Prohibición al padre, madre y/o apoderado de acercarse al establecimiento hasta por un periodo de seis meses

34.2.3 MUY GRAVES

Habilitados para indagar	Profesor Jefe -Coordinadora Ciclo DAE- Comité Conv. Escolar	
Habilitados para resolver	Profesor Jefe - Coordinadora Ciclo DAE - Consejo Profesores.	
Plazos	15 días hábiles	
FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDA
PRIMERA	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico) ● Entrevista apoderados ● Consejo de profesores para definir la medida. ● Citación apoderados, para comunicar medida. Firma del registro en el libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 a 2 días + MEDIDA PEDAGÓGICA (FORMATIVA Y/O REPARATORIA)
SEGUNDA	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico) ● Entrevista apoderados ● Consejo de profesores para definir la medida. ● Citación apoderados, para comunicar medida. Firma del registro en el libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Suspensión entre 3 a 4 días y/o posible matrícula condicional + MEDIDA PEDAGÓGICA (FORMATIVA Y/O REPARATORIA).
TERCERA	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico) ● Entrevista apoderados ● Consejo de profesores para definir la medida. ● Citación apoderados, para comunicar medida. Firma del registro en el libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Suspensión de 5 días y/o Condicionalidad de Matrícula y/o Posible Cancelación de Matrícula. + MEDIDA PEDAGÓGICA (FORMATIVA Y/O REPARATORIA)
CUARTA	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico) ● Entrevista apoderados 	<ul style="list-style-type: none"> ● Cancelación de Matrícula.



	<ul style="list-style-type: none"> ● Consejo de profesores para definir la medida. ● Citación apoderados, para comunicar medida. Firma del registro en el libro de clases. 	
PROCESO APELACION	<ul style="list-style-type: none"> ● El alumno tiene derecho a revisión de la medida. ● El Apoderado tiene el derecho de apelar la medida en Rectoría en un plazo de cinco (5) días hábiles. ● El Rector/a del establecimiento, quien, conociendo del asunto, como última instancia, resolverá en definitiva en un plazo de 10 días hábiles ya sea confirmando la medida disciplinaria, rebajándola o revocándola. 	
<p>MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE UN TERCERO ADULTO A UN FUNCIONARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Prohibición al padre, madre y/o apoderado de acercarse al establecimiento hasta por un periodo de un año. Es decir, no puede asistir a entrevistas, reuniones, actos oficiales, celebraciones o cualquier actividad oficial del colegio. Si es apoderado debe nombrar a un sustituto. ● No podrá optar a cargos de representación de apoderados o ser socio de la corporación por un periodo mínimo de cinco años calendario 		

Nota: Todos los alumnos y/o alumnas que tengan como medida la suspensión de clases, tienen el deber de actualizar sus deberes académicos, rendir sus evaluaciones de manera regular una vez se reincorporen a clases, para lo cual contarán con orientación y sugerencias de materiales de trabajo dispuestos por el Colegio.

34.3 SEGUNDO CICLO BÁSICO Y ENSEÑANZA MEDIA

34.3.1. LEVES

Habilitados para indagar	Profesor Jefe -Coordinador/a Ciclo- DAE - Comité Conv. Escolar	
Habilitados para resolver	Profesor Jefe – DAE -Coordinador/a Ciclo.	
Plazos	15 días hábiles	
FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDA
PRIMERA	<ul style="list-style-type: none"> ● Reflexión del alumno con el docente y/o adulto responsable y registro en libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Compromiso verbal + MEDIDA PEDAGÓGICA (FORMATIVA Y/O REPARATORIA)
SEGUNDA	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico). 	<ul style="list-style-type: none"> ● carta de compromiso de parte del alumno. + MEDIDA PEDAGÓGICA (FORMATIVA Y/O REPARATORIA)



TERCERA	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico). • Citación profesor jefe al apoderado. • Firma del apoderado en el libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 día de suspensión + MEDIDA PEDAGÓGICA (FORMATIVA Y/O REPARATORIA)
CUARTA	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico) • Entrevista apoderados • Citación apoderados, para comunicar medida. Firma del registro en el libro de clases. <ul style="list-style-type: none"> • Si un alumno/a registra tres anotaciones adicionales más, se aplicará una suspensión de dos días hábiles + medida pedagógica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión de 2 días + MEDIDA PEDAGÓGICA (FORMATIVA Y/O REPARATORIA)
PROCESO APELACION	<ul style="list-style-type: none"> • El alumno tiene derecho a revisión de la medida. • El Apoderado tiene el derecho de apelar la medida en Rectoría en un plazo de cinco (5) días hábiles. • El Rector/a del establecimiento, quien conociendo del asunto, como última instancia, resolverá en definitiva en un plazo de 10 días hábiles ya sea confirmando la medida disciplinaria, rebajándola o revocándola. 	
MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE UN TERCERO ADULTO A UN FUNCIONARIO Ofrecer disculpas verbales y/o escritas		

34.3.2 GRAVES

Habilitados para indagar	Profesor Jefe -Coordinador/a Ciclo – DAE - Comité Conv. Escolar	
Habilitados para resolver	Profesor Jefe - Coordinador/a Ciclo – DAE - Consejo Profesores.	
Plazos	15 días hábiles	
FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDA
PRIMERA	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico) • Entrevista apoderados • Consejo de profesores para definir la medida. • Citación apoderados, para comunicar medida. • Firma del registro en el libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> • Firma de carta compromiso y/o 1 a 2 días de suspensión + MEDIDA PEDAGÓGICA (FORMATIVA Y/O REPARATORIA)
	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico) • Entrevista apoderados 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión de 2 + MEDIDA PEDAGÓGICA (FORMATIVA Y/O REPARATORIA) a 4 días,



SEGUNDA	<ul style="list-style-type: none"> ● Consejo de profesores para definir la medida. ● Citación apoderados, para comunicar medida. ● Firma del registro en el libro de clases. 	
TERCERA	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico) ● Entrevista apoderados ● Consejo de profesores para definir la medida. ● Citación apoderados, para comunicar medida. ● Firma del registro en el libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Suspensión de 4 días y/o Posible matrícula condicional. + MEDIDA PEDAGÓGICA (FORMATIVA Y/O REPARATORIA)
CUARTA	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico) ● Entrevista apoderados ● Consejo de profesores para definir la medida. ● Citación apoderados, para comunicar medida. ● Firma del registro en el libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Suspensión de 5 días y matrícula condicional. + MEDIDA PEDAGÓGICA (FORMATIVA Y/O REPARATORIA)
PROCESO APELACION	<ul style="list-style-type: none"> ● El alumno tiene derecho a revisión de la medida. ● El Apoderado tiene el derecho de apelar la medida en Rectoría en un plazo de cinco (5) días hábiles. ● El Rector/a del establecimiento quien, conociendo del asunto, como última instancia, resolverá en definitiva en un plazo de 10 días hábiles ya sea confirmando la medida disciplinaria, rebajándola o revocándola. 	
<p>MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE UN TERCERO ADULTO A UN FUNCIONARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Prohibición al padre, madre y/o apoderado de acercarse al establecimiento hasta por un periodo de seis meses 		

34.3.3 MUY GRAVES



Habilitados para indagar	Profesor Jefe -Coordinador/a Ciclo – DAE - Comité Conv. Escolar	
Habilitados para resolver	Profesor Jefe - Coordinador/a Ciclo – DAE - Consejo Profesores.	
Plazos	15 días hábiles	
FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDA
PRIMERA	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico) ● Entrevista apoderados ● Consejo de profesores para definir la medida. ● Citación apoderados, para comunicar medida. Firma del registro en el libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> ●Suspensión de clases hasta 4 días. + MEDIDA PEDAGÓGICA (FORMATIVA Y/O REPARATORIA)
SEGUNDA	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico) ● Entrevista apoderados ● Consejo de profesores para definir la medida. ● Citación apoderados, para comunicar medida. Firma del registro en el libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> ●Suspensión de 5 días y/o posible matrícula condicional. + MEDIDA PEDAGÓGICA (FORMATIVA Y/O REPARATORIA)
TERCERA	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico) ● Entrevista apoderados ● Consejo de profesores para definir la medida. ● Citación apoderados, para comunicar medida. Firma del registro en el libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> ●Suspensión de 5 días. Y matrícula condicional, y/o posible cancelación de matrícula o expulsión. + MEDIDA PEDAGÓGICA (FORMATIVA Y/O REPARATORIA)
PROCESO APELACION	<ul style="list-style-type: none"> ● El alumno tiene derecho a revisión de la medida. ● El Apoderado tiene el derecho de apelar la medida en Rectoría en un plazo de cinco (5) días hábiles. ● El Rector/a del establecimiento quien conociendo del asunto, como última instancia, resolverá en definitiva en un plazo de 10 días hábiles ya sea confirmando la medida disciplinaria, rebajándola o revocándola. 	
MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE UN TERCERO ADULTO A UN FUNCIONARIO		
<ul style="list-style-type: none"> ● Prohibición al padre, madre y/o apoderado de acercarse al establecimiento hasta por un periodo de un año. Es decir, no puede asistir a entrevistas, reuniones, actos oficiales, celebraciones o cualquier actividad oficial del colegio. Si es apoderado debe nombrar a un sustituto. ● No podrá optar a cargos de representación de apoderados o ser socio de la corporación por un periodo mínimo de cinco años calendario 		

Nota: Todos los alumnos y/o alumnas que tengan como medida la suspensión de clases, tienen el deber de actualizar sus deberes académicos, rendir sus evaluaciones de manera



regular una vez se reincorporen a clases, para lo cual contarán con orientación y sugerencias de materiales de trabajo dispuestos por el Colegio.

ARTÍCULO 35° Y 36. PROCEDIMIENTOS PARA FALTAS ENTRE PARES (VER PROTOCOLOS DE ACOSO Y MALTRATO ESCOLAR).

ARTÍCULO 37°: MEDIDAS PARA TRABAJADORES⁵:

- 37.1 Si el responsable de una falta de convivencia o maltrato fuere un trabajador del establecimiento, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán aquellas contempladas en la legislación vigente, acuerdos contractuales, Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Colegio y/o en las Leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.
- 37.2 Sin perjuicio de lo anterior, en situaciones que impliquen posible maltrato a estudiantes, se tomarán medidas de seguridad para el o los afectados y se marginará temporalmente al adulto o se le reasignarán otras labores o responsabilidades (El trabajador será suspendido de sus funciones mientras dure la investigación).

TITULO V:

PROCEDIMIENTO DE MEDIACION

ARTÍCULO 38° MEDIACIÓN:

Es un método de resolución de conflictos, mediante la intervención de una o varias personas ajenas a los mismos, denominadas Mediadores, cuya misión es restablecer y reparar la relación entre los participantes. Podrá utilizarse cuando un conflicto tenga su origen en cualquier conducta que altere la sana convivencia escolar, siempre y cuando las partes presenten simetría de poder y acepten voluntariamente someterse a este procedimiento.

ARTÍCULO 39° CONSIDERACIÓN ESPECIAL:

Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos de maltrato escolar en la que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, tampoco frente a situaciones de acoso o maltrato escolar. De estas acciones se llevará un registro quedando constancia además en el libro de clases

ARTÍCULO 40° PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN:

⁵ Los procedimientos para resolver sobre presuntas infracciones de trabajadores estarán establecidos en el reglamento de orden, higiene y seguridad del Colegio.



Se basa en los principios de la libertad y voluntariedad de las personas para acogerse o no y puede desistir de ella en cualquier momento del proceso.

FUNDAMENTAL es:

- La imparcialidad del mediador.
- Simetría de poder, entre iguales.
- La confidencialidad, no revelando a personas ajenas la información.
- La no existencia de representantes ni intermediarios.

ARTÍCULO 41° LOS MEDIADORES:

El encargado de Convivencia Escolar, nombrará al o los profesores jefes para los diferentes casos que se presenten. Podrá determinar a otros mediadores, según la naturaleza del caso y sus funciones son:

- Valorar la conveniencia o no de iniciar un procedimiento de mediación
- Asesorar los procedimientos de mediación que se lleven a cabo en el colegio.

El Comité de Convivencia Escolar facilitará las condiciones para llevar a cabo el procedimiento de mediación.

ARTICULO 42°: PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN:

40.1 Inicio:

- a) Se puede iniciar por iniciativa de cualquier docente del colegio, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente, pero se privilegia la mediación de los /as profesores/as jefes.
- b) El mediador con el encargado de convivencia evaluará la necesidad de iniciar el procedimiento de mediación. Se dejará “constancia escrita de la aceptación” de las partes en conflicto. Si la mediación se inicia durante un proceso disciplinario, se suspende temporalmente la mediación.

40.2 Desarrollo:

- a) En el plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir de la aceptación de la mediación por las partes, el profesor/a jefe iniciará el proceso de mediación, con un encuentro de los alumnos/as implicados en el conflicto para escucharlas, desarrollar sus funciones de mediación y concretar el acuerdo de mediación con los pactos y/o reparación a que quieran llegar.
- b) Cuando los alumnos/as en el conflicto, hayan producido daños o sustracciones en las instalaciones o en el material del establecimiento, el encargado de convivencia escolar o la persona en quien delegue, tiene que actuar según el reglamento interno y derivar al o los alumnos o apoderados, a administración y finanzas para el registro y posterior cobranza.
- c) EL mediador puede dar por acabado el procedimiento en el momento en que aprecie falta de colaboración en una de las personas participantes o la existencia de cualquier circunstancia que haga incompatible la continuación del procedimiento.



40.3 Finalización

- a) Si la solución acordada en el procedimiento de mediación incluye pactos, ésta debe llevarse a cabo. Sólo se entiende producida la conciliación cuando el alumno/a reconozca su conducta, se disculpe ante la persona perjudicada y ésta acepte las disculpas.
- b) Si la solución acordada incluye pactos de reparación, se deben especificar plazos, que clase de acciones reparadoras, y el beneficiario.
- c) Estas acciones pueden ser la restitución de la cosa, la reparación económica del daño o la realización de prestaciones voluntarias, en beneficio de la comunidad escolar.
- d) Una vez producida la conciliación, el mediador comunicará por escrito al encargado de convivencia escolar con copia al jefe del comité de convivencia escolar.
- e) Si la mediación finaliza sin acuerdo o si se incumplen los pactos de reparación por causas imputables a los alumnos o a sus padres o apoderados, el mediador lo debe comunicar al encargado de convivencia escolar para iniciar la aplicación de medidas disciplinarias o el procedimiento correspondiente.
- f) El procedimiento de mediación se debe resolver en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la designación de la persona mediadora. En el cómputo de dicho plazo, se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.
- g) Los aspectos más importantes del procedimiento de mediación, así como las conclusiones y decisiones que se deriven del mismo, deberán recogerse por escrito y archivers.

TITULO VI:

MANEJO GENERAL DE POSIBLES DELITOS.

ARTÍCULO 41°: DISPOSICIONES INICIALES.

- 41.1 Las acciones u omisiones que pudieran constituir delito en las cuales se vean involucrados alumnos del Colegio, se abordarán conforme a protocolos que respetarán las normas del presente Título de este Reglamento.
- 41.2 Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá delito conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno, es decir, toda acción u omisión voluntaria penada por la ley.

ARTÍCULO 42°: FUNDAMENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS.

- 42.1 Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran ser delitos en los cuales se vea involucrado algún estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.
- 42.2 Frente a situaciones de esta naturaleza, se contemplará en el



procedimiento la posibilidad de que el Rector o quien lo subrogue, solicite apoyo u orientación, en todos los aspectos legales requeridos, a un asesor jurídico, Oficina de Protección de Derechos, Ministerio Público u otras autoridades judiciales competentes (con objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente y apego al Proyecto Educativo Institucional).

- 42.3 Los posibles delitos que pudieran afectar a los alumnos, de los cuales el Colegio tome conocimiento, serán obligatoriamente denunciados a las autoridades competentes dentro de las 24 horas de conocida la situación, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177⁶ del Código Procesal Penal.
- 42.4 Los posibles delitos que pudieran afectar a estudiantes del Colegio menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que, estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público⁷. En virtud de lo anterior, el Rector o quien lo subrogue, en conjunto con las entidades o asesores que pudieran ser convocados para tales efectos, evaluarán las circunstancias en que se informarán los procedimientos adoptados por el Colegio a los apoderados del o los alumnos involucrados.
- 42.5 Sin perjuicio de que la persona que tomó conocimiento de los antecedentes del supuesto delito presente por sí misma la denuncia ante las autoridades correspondientes, el Colegio designará al Rector o quien lo subrogue como personas responsables de presentarla ante la autoridades policiales o judiciales, misión que realizarán conforme a lo señalado en Art. 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal⁸:

⁶ 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 las alumnas o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.... La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".

Código Procesal Penal: "Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal....

"Código Procesal Penal: "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..."

⁷ Ver Art. 53 Código Procesal Penal Chileno

⁸ Código Procesal Penal, Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los trabajadores de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones" "ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público".

"Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante".



- a) La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado.
- b) La denuncia se hará por escrito, y en ésta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.
- 42.6 En los casos que la información haya sido entregada por un apoderado al Colegio, la denuncia dejará constancia explícita, tanto de los hechos informados, como de la identidad y firma de quién aportó los antecedentes referidos.
- 42.7 Los trabajadores del Colegio no estarán habilitados para investigar acciones u omisiones que puedan ser delitos, en las cuales pudieran verse involucrados alumnos del Colegio. En tales casos, solo acogerán los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos (cumpliendo con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal, el cual otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público). Sin perjuicio de lo anterior, la Rectoría, en conjunto con los asesores jurídicos del establecimiento, evaluará y resolverá la pertinencia de aplicar procedimientos y/o medidas que, siendo de su esfera de competencia, pudieran ser recomendables para el caso en cuestión.
- 42.8 En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, la Rectoría actuará conforme lo dispuesto por la autoridad judicial respectiva y las recomendaciones de los asesores jurídicos del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, la Rectoría, en conjunto con las instancias de asesoría jurídica institucional y/o los agentes de convivencia escolar que correspondan, podrán sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas (dentro del ámbito que pueda ser resuelto por el Colegio).
- 42.9 Si la persona señalada como posible autor del delito contra un estudiante fuera un alumno/a inimputable legalmente (menor de 14 años), se citará a los padres de este, evaluándose la presentación de los antecedentes respectivos al Tribunal de Familia correspondiente.
- 42.10 Si la persona señalada como posible autor de un delito contra un estudiante fuera un trabajador del Colegio, se evaluarán las medidas que, siendo de competencia del Colegio, pudieran ser recomendables en tal caso, como, por ejemplo, restringir el contacto del trabajador con el

“En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el trabajador que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”.



alumno/a, definir cambio o suspensión transitoria de funciones del trabajador u otras que se evaluarán conforme al mérito del caso, las leyes vigentes, acuerdos contractuales u otros antecedentes que sean pertinentes.

ARTÍCULO 43°: REGISTROS DEL PROCESO

- 43.1 Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que puedan ser delitos, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar resguardadas por el Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.
- 43.2 Los contenidos de las carpetas de manejo de presuntos delitos serán confidenciales y sólo podrán ser conocidas por los intervinientes, autoridades del Colegio y los organismos competentes frente a estas materias.

ARTÍCULO 44°: COLABORACIÓN CON EL PROCESO JUDICIAL

El Colegio, a través del Rector o quien lo subrogue prestará la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por éstas.

ARTÍCULO 45°: CONCLUSIÓN DEL PROCESO JUDICIAL

Al término de un proceso judicial que pudiera afectar a un miembro de la comunidad escolar, el representante legal de la Corporación, presentará las conclusiones judiciales a Rectoría, con objeto de que ésta se pronuncie sobre las materias que puedan ser resueltas en el ámbito del Colegio.

TITULO VII

REVISIÓN Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 46°: ESTADO DE VIGENCIA

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) Copias impresas de consulta en Rectoría del establecimiento.
- b) Copia digital publicada en la página web del Colegio (www.ialeman.cl).
- c) Copia digital publicada en el Sistema de información del Mineduc, utilizando el código de registro del Instituto Alemán de Puerto Montt, a saber, RBD 7717 (<http://www.mime.mineduc.cl/mvc/mime/portada>).

ARTÍCULO 47°: SOLICITUD DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN

- 47.1 Todos los integrantes de la comunidad escolar tienen la facultad de solicitar, de manera fundada, actualizaciones, cambios, reemplazos y/o eliminaciones de elementos parciales del Reglamento Interno y de



Convivencia Escolar.

- 47.2 Las solicitudes deben remitirse por escrito a Rectoría, sea en formato papel y/o digitalizado.
- 47.3 Las solicitudes recibidas serán revisadas por Rectoría.
- 47.4 Las solicitudes podrán ser “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”. Lo resuelto deberá ser validado por Rectoría y Asesores Jurídicos.
- 47.5 Sin perjuicio de lo anterior el Comité de Sana Convivencia realizará, al menos, una jornada anual de revisión de los Reglamentos y Protocolos, presentando sus conclusiones a Rectoría, con objeto de que se realicen los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a las prácticas regulares del Colegio.
- 47.6 Al matricularse un Apoderado se le proporcionará una copia vigente, íntegra, del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Asimismo, todos los cambios y/o actualizaciones que se realicen al presente Reglamento serán informados debidamente a la comunidad escolar, siendo, al mismo tiempo, publicados en la página web del Colegio.
- 47.7 Los apoderados deberán firmar acuse recibo de la recepción del “Reglamento Interno y de Convivencia Escolar”.

TÍTULO VIII: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

INTRODUCCIÓN:

El Instituto Alemán de Puerto Montt sólo puede cumplir con su misión cuando Directorio, Directivos, Profesores, Personal no Docente, Alumnos y Apoderados trabajan confiadamente en forma conjunta, subordinando los intereses propios en favor de los intereses del Colegio y aplicando las normas de convivencia correspondientes.

Estas normas sirven a las personas que participan en la vida escolar como principios básicos para la adecuada convivencia y colaboración, basadas en el respeto hacia las personas y el cuidado de los bienes.

El siguiente Reglamento tiene como objetivo asegurar una convivencia armónica y sana que contribuya al desarrollo de los valores propios del Instituto y del perfil de la comunidad.

OBJETIVOS generales:

1. Garantizar el normal funcionamiento y las condiciones necesarias para el desarrollo de los procesos de aprendizaje y la convivencia escolar.
2. Desarrollar en el alumnado el respeto y cumplimiento de las normas establecidas.
3. Cultivar y fomentar el respeto hacia todos los miembros de la comunidad escolar.
4. Desarrollar la tolerancia como una condición básica para la convivencia escolar.



5. Colaborar en la formación de los alumnos del Instituto Alemán de Puerto Montt, para lograr su óptimo desarrollo físico, psicológico y social.

OBJETIVOS específicos:

Con la aplicación del presente reglamento se espera que los alumnos deban:

1. Cumplir las normas que rigen el funcionamiento institucional.
2. Permitir el buen desarrollo del proceso educativo.
3. Desarrollar los hábitos de puntualidad y responsabilidad.
4. Desarrollar autodisciplina.
5. Demostrar orden, autodisciplina y buen comportamiento en el colegio, dentro y fuera del aula.
6. Interactuar con los demás en sana convivencia.

Con la aplicación del presente reglamento los profesores deben:

1. Pesquisar conductas desadaptativas.
2. Evaluar relaciones entre pares.
3. Establecer protocolos de actuación para variadas situaciones.

VER CAPITULO XXI "PROTOCOLOS"**ARTÍCULO 48°: PRINCIPIOS DEL INSTITUTO ALEMÁN DE PUERTO MONTT**

- 48.1 La base para toda acción son los valores del Colegio, los que se explicitan en el Proyecto Educativo Institucional del Instituto Alemán de Puerto Montt y en el reglamento interno.
- 48.2 Respeto a los integrantes de la comunidad escolar, al entorno social y ambiental.
- 48.3 La preocupación por el bien común y la responsabilidad social como criterios de acción.
- 48.4 La participación activa y responsable de los alumnos en la vida escolar, su fomento y reconocimiento.
- 48.5 La prevención de conductas de riesgo, el desarrollo de factores protectores, conductas de autocuidado y la implementación de instancias de apoyo.
- 48.6 La aplicación de medidas de carácter pedagógico con el propósito que el alumno reflexione sobre las consecuencias de sus actos, procure modificar su conducta en forma autónoma y, cuando corresponda, asuma la responsabilidad por el daño causado.

ARTÍCULO 49°: DERECHOS DEL ALUMNO

- 49.1 Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y



moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

- 49.2 Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- 49.3 A recibir un trato respetuoso y digno por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, independiente de su orientación sexual, etnia y situación económica.
- 49.4 De igual modo, tienen derecho a ser informados de las fechas, pautas y criterios evaluativos; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.
- 49.5 A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio y asociarse entre ellos.
- 49.6 A expresar, discutir y examinar con toda libertad sus inquietudes, opiniones, ideas y conocimientos, en forma respetuosa y adecuada, siempre y cuando no atenten contra las demás personas, ni los principios del colegio.
- 49.7 A recibir estímulos positivos y distinciones correspondientes a logros, acciones positivas y triunfos.
- 49.8 Hacer uso del conducto regular para resolver las situaciones que exijan justificación.
- 49.9 A recibir explicaciones claras y un seguimiento adecuado en todas las conductas sancionadas, siguiendo el conducto regular, ofreciendo los mecanismos necesarios para alcanzar la superación de las dificultades y mejorar su conducta y/o desempeño.

ARTÍCULO 50°: DEBERES DEL ALUMNO

- 50.1 Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 50.2 Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- 50.3 Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- 50.4 Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno.
- 50.5 Las normas que rigen el funcionamiento institucional con el objeto de permitir el buen desarrollo del proceso educativo.
- 50.6 Desarrollar los hábitos de puntualidad y responsabilidad.
- 50.7 Desarrollar autodisciplina.
- 50.8 Demostrar orden, disciplina y buen comportamiento en el colegio, dentro y fuera del aula.
- 50.9 Interactuar con los demás en sana convivencia.



ARTÍCULO 51°: DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS, MATERNIDAD Y PERÍODO DE LACTANCIA:

- 51.1 El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el colegio.
- 51.2 Que se le otorguen las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos y que se le asegure la posibilidad de amamantar a su hijo, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- 51.3 La alumna deberá respetar el reglamento interno del colegio en todo lo concerniente a su condición de estudiante embarazada y madre.
- 51.4 En este caso registrá el siguiente protocolo:
- a) La alumna embarazada asistirá al colegio en horario regular, salvo que haya alguna situación médica que amerite una consideración especial.
 - b) Toda vez que la alumna embarazada no pueda asistir a una evaluación por motivos de su condición, al reincorporarse a sus actividades, deberá acercarse al profesor de asignatura para recalendarizar la evaluación.
 - c) No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad o paternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
 - d) En el caso de que la estudiante presente una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el rector del establecimiento educacional tiene la facultad para resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación números 511 del año 1997, 112 y 158 ambos de 1999, y 83 del 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la secretaría regional ministerial de educación respectiva.
 - e) La alumna embarazada podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera.
 - f) Se le brindará a la madre adolescente el derecho al horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria.
 - g) Cuando el hijo/a menor de un año, presente una enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado



emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente las facilidades pertinentes.

ARTÍCULO 52°: DE LAS RESPONSABILIDADES DEL PADRE O MADRE QUE ES APODERADO/A DE UN ADOLESCENTE EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

- 52.1 Informar al establecimiento educacional, en primera instancia al profesor jefe y en su defecto a la Dirección Académica, que el alumno/a se encuentra en esta condición.
- 52.2 El profesor jefe y/o dirección académica le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto el alumno/a, como de la familia y del establecimiento educacional.
- 52.3 El apoderado deberá comunicar formalmente por escrito, el horario de ingreso a clases a la dirección académica.

ARTÍCULO 53°: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

53.1 DERECHOS DE LOS APODERADOS:

- a) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y disciplinarios del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- b) A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad al Reglamento Interno del establecimiento.
- c) El ejercicio de estos derechos se realizará, respetando el conducto regular para este efecto: Educadora, Profesor/a de asignatura, Profesor/a jefe, Coordinado/a Ciclo, Directora de Educación Inicial, Directora Académica/o, Director Asuntos Estudiantiles/Director Formación Complementaria, según corresponda y Rector.
- d) El cambio del estado civil de los padres y apoderados, no será motivo de impedimento para la continuidad del alumno o alumna dentro del establecimiento.

53.2 DEBERES DE LOS APODERADOS:

- a) Los padres, como primeros educadores de sus hijos, deben colaborar con el Colegio, participando en las actividades que éste realice.
- b) Educar a sus hijos, conocer y apoyar el Proyecto Educativo, respetando el Reglamento Interno, a fin de apoyar su proceso educativo, y cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- c) Brindar un trato respetuoso a los restantes integrantes de la Comunidad Educativa.



- d) Respetar el conducto regular e informar cualquier hecho de violencia física y/o psicológica, acoso o maltrato escolar, hostigamiento y otros que afecten a un miembro de la Comunidad Educativa, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- e) Asistir a todas las reuniones de curso programadas para el año escolar. De la misma forma, deben asistir a todas las entrevistas personales solicitadas por el profesor jefe, profesor de asignatura, departamento de orientación o dirección del colegio.
- f) El apoderado debe tomar conocimiento de las comunicaciones enviadas y responderlas a quien corresponda.
- g) El apoderado debe responder por todo daño material ocasionado por su pupilo a la propiedad del establecimiento.
- h) Es responsabilidad de los mismos realizar todas las acciones de refuerzo, tratamiento y/o atención especial que se le recomiende en beneficio de su/s hijos/as.
- i) Revisar periódicamente la agenda escolar y el correo familiar – institucional que el colegio les asigna. Estos serán los únicos medios oficiales de comunicación del Instituto con los apoderados.
- j) Mantener la armonía y entendimiento cordial con todo el personal involucrado en el proceso educativo de su hijo, presentando sus informaciones, solicitudes o reclamos en forma respetuosa, justa, directa y en horas acordadas previamente, con el propósito de llegar a un acuerdo razonable y conveniente.
- k) Para un buen desempeño y el beneficio de los niños/as, se deben respetar los horarios de ingreso y salida por parte de los apoderados. Estos horarios se oficializan al inicio del año escolar vigente.
- l) En caso de ausencia de la cuido de los padres y/ o apoderados, estos deben informar al colegio a través de una carta dirigida al profesor jefe y con copia a coordinación y dirección del colegio, los plazos de la ausencia y los datos del apoderado suplente.
- m) El Instituto Alemán de Puerto Montt se responsabiliza por sus alumnos y alumnas /as sólo durante el horario establecido en la jornada escolar.
- n) Para un buen desempeño y el bien de los niños/as, los horarios de ingreso y salida deben ser respetados por los apoderados. Estos horarios se oficializan al término del año escolar anterior.

53.3 DERECHOS DE LOS DOCENTES:

- a) Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.



- b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por el Reglamento Interno.
- c) 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, sean estos compañeros de trabajo, apoderados o alumnos.

53.4 DEBERES DE LOS DOCENTES :

- a) Informar a los padres y apoderados del proceso de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y disciplinarios.
- b) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, orientar vocacionalmente a sus alumnos/as cuando corresponda, actualizar sus conocimientos a evaluarse periódicamente.
- c) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- d) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos/as. Tener un trato respetuoso, sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa e informar cualquier hecho de violencia física y/o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de los cuales tome conocimiento.
- e) Brindar un trato respetuoso a los restantes integrantes de la comunidad educativa, generando un buen clima laboral.

53.5 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION Y NO DOCENTES:

- a) Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, en que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa, sean estos compañeros de trabajo, apoderados o alumnos.
- b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa y proponer las iniciativas que estimen convenientes para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por el Reglamento Interno.

**53.6 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION Y NO DOCENTES:**

- a) Conocer y cumplir el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno, a fin de apoyar el proceso educativo y cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- b) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- c) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos/as, tener un trato respetuoso, sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa e informar cualquier hecho de violencia física y/o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de los cuales tome conocimiento.
- d) Brindar un trato respetuoso a los restantes integrantes de la Comunidad Educativa, generando un buen clima laboral.

53.7 DERECHOS DEL EQUIPO DE DIRECCION:

- a) Tienen derecho a conducir la marcha del Establecimiento basados en el Proyecto Educativo del colegio.
- b) Hacer cumplir el Reglamento Interno.
- c) Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, en que se respete su integridad física y moral; no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa, sean estos compañeros de trabajo, apoderados o alumnos.

53.8 DEBERES DEL EQUIPO DE DIRECCION:

- a) Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- b) Tener buen trato hacia los alumnos/as, apoderados y personal del colegio.

53.9 DERECHOS DEL DIRECTORIO:

- a) Tienen derecho realizar su labor en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, en que se respete su integridad física y moral; no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la



- comunidad educativa, sean estos trabajadores del colegio, apoderados o alumnos.
- b) Ser informado oportunamente del desarrollo y resultados académico, administrativo y financiero.
 - c) Exigir al rector la aplicación de las políticas macro acordadas.
 - d) Velar por la ejecución anual del presupuesto acordado.
 - e) Nombrar y/o desvincular al/la Rector/a.
 - f) Conocer y evaluar la factibilidad económica de desvinculaciones de trabajadores del colegio.
 - g) Conocer y opinar respecto al personal nuevo a ser contratado.

53.10 DEBERES DEL DIRECTORIO:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Establecimiento Educacional que representa, garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- b) Resolver en última instancia situaciones financieras, disciplinarias y pedagógicas.

TÍTULO IX:

DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 54°: PRESENTACIÓN PERSONAL:

- 54.1 Corte de pelo acorde a la situación escolar.
- 54.2 En caso de usar el cabello largo, debe estar ordenado y tomado.
- 54.3 Las uñas deben estar limpias, cortas y sin esmaltes.
- 54.4 No se permite el uso de accesorios llamativos (como aros, collares, joyas llamativas, tatuajes o incrustaciones metálicas), ni objetos de valor. El establecimiento no se responsabiliza por pérdidas o sustracción de éstos.
- 54.5 Los alumnos/as deben cuidar el orden y limpieza de su vestuario escolar.

ARTÍCULO 55°: EL UNIFORME OFICIAL:

55.1 Ciclo inicial:

- a) El uniforme exigido para los alumnos/as de educación inicial consiste en delantal/cotona con el modelo establecido por el colegio, además un morral (bolso) Institucional
- b) Para evitar confusiones o pérdidas todas las prendas de vestir y todos los útiles escolares deben estar marcados con el nombre del niño/a en forma clara, visible y duradera.

55.2 Primero a Cuarto Año Básico:

- a) Buzo tradicional del Instituto Alemán de Puerto Montt.
- b) Zapatillas deportivas (evitando colores llamativos, luces y/o ruedas)



- c) Delantal cuadrillé azul o cotona beige.
- d) Parca y polar: color gris con rojo, sin adornos y debe tener una franja reflectante, según indicaciones del MINEDUC.
- e) Todo deberá estar debidamente marcado.

55.3 Quinto año básico a cuarto año de enseñanza media:

A.1 UNIFORME oficial femenino:

- a) Falda pantalón oficial.
- b) Suéter rojo, cuello polo con insignia estampada.
- c) Calcetas grises o pantys grises o naturales.
- d) Parka o polar del Colegio (gris/rojo) con una franja reflectante, según indicaciones del MINEDUC.
- e) Polera de piqué blanca de acuerdo a diseño de uniforme.
- f) Zapatos o zapatillas negros sin colores agregados. (evitando ruedas y/o luces)
- g) Se podrá usar el pantalón del buzo oficial del colegio, dentro del año escolar. Excepto en aquellas ocasiones que el establecimiento lo indique previamente.

A.2 Uniforme oficial masculino:

- a) Pantalón gris.
- b) Suéter rojo, cuello polo con insignia estampada.
- c) Polera de piqué blanca de acuerdo a diseño de uniforme.
- d) Parka o polar del colegio (gris/rojo) con una franja reflectante, según indicaciones del MINEDUC.
- e) Zapatos o zapatillas negros sin colores agregados.

A.3 Actos oficiales:

- a) En los actos oficiales internos, el alumnado debe usar el suéter rojo con la insignia estampada.
- b) Actos oficiales externos, el alumnado debe usar el polar oficial del colegio.

A.4 Uso del buzo en Educación Física:

- a) Desde Primer Año Básico hasta Cuarto Año de Enseñanza Media, es obligatorio el uso del buzo tradicional del Instituto Alemán de Puerto Montt y zapatillas deportivas evitando ruedas y/o luces)

A.5 Prendas alternativas:

- a) El uso del polerón de la gira de estudios, sólo está autorizado para los alumnos de IV Medio y que respondan a una gama de colores previamente definida.
- b) El diseño deberá ser aprobado por el profesor/a jefe y en coordinación de enseñanza media.



- c) Los polerones deportivos de selección sólo se pueden usar al representar al colegio en eventos deportivos. No se pueden usar en jornada regular de clases sistemáticas.
- d) Los alumnos que usen polerones no autorizados, serán requisados por el profesor de asignatura o profesor jefe, el cual lo mantendrá en su poder, hasta que sea retirados por el apoderado. Se registrará en el libro de clases como falta leve.
- e) Prendas como: gorro, cuello, cintillos, bufanda y otros deben ser de color negro, rojo, amarillo o gris.

NOTA: Todas las prendas deben estar marcadas con el nombre del alumno de manera clara y duradera para evitar pérdidas y confusiones.

TÍTULO X:

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMER CICLO, SEGUNDO CICLO ENSEÑANZA BASICA Y ENSEÑANZA MEDIA

EDUCACIÓN INICIAL

FUNDAMENTOS:

La educación inicial constituye el primer ciclo de enseñanza en el sistema de educación del país y se rige por el Decreto N° 289 del año 2001 del MINEDUC, mediante el cual se aprueban las bases curriculares de la educación Inicial.

ARTÍCULO 56° DEL HORARIO

- 56.1 Para un buen desempeño y el bien de los niños/as, los horarios de ingreso y salida deben ser respetados por los apoderados. Estos horarios se oficializan al término del año escolar anterior.
- 56.2 El Instituto Alemán de Puerto Montt se responsabiliza por los niños/as sólo dentro del horario establecido de la jornada escolar.

Niveles	Entrada	Salida
Medio Menor	7:50 - 8:30 hrs.	12:50 hrs.
M. Mayor - Prekinder - Kinder	7:50 - 8:00 hrs.	12:50 hrs.

ARTÍCULO 57° DEL RETIRO

- 57.1 Los apoderados deben retirar en forma oportuna a sus pupilos al término de la jornada.
- 57.2 El retiro solo podrá efectuarlo el apoderado registrado en la agenda escolar.
- 57.3 Casos especiales y modificaciones en el transporte habitual del niño/a deben ser previamente comunicados a la educadora por escrito en los medios oficiales de comunicación.



- 57.4 Los alumnos/as que no son retirados al término de la jornada escolar, deben esperar a los apoderados en la recepción del edificio.
- 57.5 Ningún alumno/a puede ser retirado durante el desarrollo de la jornada escolar sin la debida autorización de la educadora o del Director(a) de Ciclo.
- 57.6 Sólo en casos excepcionales se pueden efectuar retiros anticipados al horario de salida.
- 57.7 Habiendo una emergencia escolar durante la jornada escolar (ej. suspensión por falta de agua potable, temblor, etc) este será informado a la comunidad a través de la página web del colegio y/o vía correo electrónico, luego podrá retirarlo con su profesora jefe o persona designada por director(a) del nivel.
- 57.8 En caso que el apoderado no pueda realizar el retiro dentro de plazo pertinente, el alumno/a quedará bajo la responsabilidad de un adulto designado por la Dirección de Ciclo Inicial.

ARTÍCULO 58° DE LOS ATRASOS

- 58.1 La entrada de los alumnos/as después de iniciada la jornada escolar se considera como atraso, de igual al momento de retiro de la jornada escolar. Si estos son reiterados se registran como observación en el libro de clases.
- 58.2 En casos especiales, hora al médico o trámites que requieran de la presencia del niño/a, solicita a los apoderados avisar con anticipación a la educadora. Vía agenda escolar.

ARTÍCULO 59°: DE LA INASISTENCIA

- 59.1 Los apoderados deben informar a la educadora toda inasistencia de su pupilo. Al reincorporarse a clases, el apoderado debe presentar una comunicación escrita en la que explica el motivo y la duración de la inasistencia.
- 59.2 En caso de ausencias reiteradas o prolongadas por enfermedad, el colegio exige certificación médica.
- 59.3 Cuando un alumno/a deba ausentarse en forma prolongada por motivos particulares, el apoderado debe presentar una carta de aviso a la Dirección y Dirección de Asuntos Estudiantiles, en la cual asume toda la responsabilidad por las consecuencias que la ausencia a clases pueda tener en el rendimiento del alumno/a.

ARTÍCULO 60° DE LAS ENFERMEDADES



- 60.1 En caso de cuadros infecciosos, virales, parasitario u otra enfermedad contagiosa que ponga en riesgo la salud del niño/a, grupo y educadoras, se solicita realizar tratamientos pertinentes en el hogar.
- 60.2 El Colegio no administrará ningún medicamento sin receta médica.
- 60.3 Los alumnos/as que deban tomar medicamentos en horario escolar, los padres deben entregar la receta médica indicando claramente los datos del niño/a, el medicamento, la dosis y la duración del tratamiento.
- 60.4 En el rol del velar por el cuidado y bienestar de sus alumnos/as, el Colegio promoverá acciones preventivas en salud, como son las campañas de vacunación masiva, recomendaciones de autocuidado, informativos de prevención de enfermedades infectocontagiosas, entre otras. Previo consentimiento escrito de los padres eximiendo de responsabilidad a la persona que lo administre.
- 60.5 En referencia a las enfermedades de alto contagio, el apoderado del alumno/a afectado/a informará a la educadora a cargo y a Dirección de formación inicial del caso, para así emitir un comunicado a las familias del curso con información importante de la enfermedad y recomendación y/o sugerencias.

ARTÍCULO 61° DE LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN

- 61.1 El apoderado debe revisar periódicamente la página web, correo electrónico y agenda escolar institucional, ya que constituyen el canal de comunicación oficial.
- 61.2 La comunicación telefónica deberá ser mediante recados en recepción, con el fin de no obstaculizar el trabajo en sala.
- 61.3 El apoderado debe mantener actualizados en la agenda escolar sus números de teléfonos y dirección, informando a la educadora sobre los cambios de estos datos.
- 61.4 Frente a cualquier inquietud los apoderados deben utilizar el conducto regular, que implica en primera instancia la educadora, luego el Director/a de Educación Inicial y finalmente, la Rectoría del colegio, de acuerdo al procedimiento definido.

ARTÍCULO 62° DE LAS REUNIONES O ENTREVISTAS

- 62.1 Durante el año escolar se realizan cuatro reuniones de apoderados, las que son comunicadas oportunamente. En caso de inasistencia es necesario justificar anticipadamente en la agenda escolar. La asistencia a las reuniones es de carácter obligatorio.
- 62.2 En las reuniones o entrevistas no se permiten registros audio-visuales. Se realizan por lo menos dos entrevistas semestrales con la educadora/s, las que se llevan a cabo previa citación a través de los canales oficiales de comunicación. En la imposibilidad de asistir se deberá comunicar oportunamente, para convenir un nuevo horario de atención.



- 62.3 El no presentar un justificativo y reiterar la falta es meritorio de registrar en la hoja de vida familiar.

ARTÍCULO 63° DEL UNIFORME

- 63.1 El uniforme exigido para los alumnos/as de educación inicial consiste en delantal/cotona con el modelo establecido por el colegio, además un morral (bolso) Institucional.
- 63.2 Para evitar confusiones o pérdidas todas las prendas de vestir y todos los útiles escolares deben estar marcados con el nombre del niño/a en forma clara, visible y duradera.

ARTÍCULO 64° DE LA ALIMENTACIÓN

- 64.1 Para la colación que se realiza durante la jornada escolar sólo se aceptan alimentos saludables de acuerdo a la minuta informada.
- 64.2 Para el ritual de cumpleaños se debe acordar con la educadora lo que enviará la familia, teniendo siempre en cuenta que se traten de alimentos simples y sanos.

ARTÍCULO 65° DISTRIBUCIÓN DE CURSOS

- 65.1 El colegio se reserva el derecho a realizar la redistribución de los cursos considerando características personales y grupales, cantidad y otros factores en beneficio de todos los alumnos/as.
- 65.2 En caso existir hermanos mellizos, gemelos o trillizos, ellos/as quedarán en cursos paralelos.
- 65.3 El colegio se reserva el derecho de cambiar a un niño/a al curso paralelo, previo acuerdo del consejo de nivel, a fin de beneficiar tanto al niño/a como al grupo.

ARTÍCULO 66° HIGIENE.

- 66.1 Para los niños/as que necesitan ser mudados o necesitan cooperación en su higiene, el apoderado debe firmar una carta de autorización a comienzo de año desde medio menor a kínder.
- 66.2 Los alumnos que son mudados , se realizan bajo las consideraciones que determina el protocolo de muda. (ver protocolo)

ARTÍCULO 67° ACCIDENTES ESCOLARES

El colegio cuenta con un procedimiento de acción en caso de accidentes (ver protocolo)

ARTÍCULO 68° SALIDAS PEDAGÓGICAS

- 68.1 Las salidas pedagógicas serán informadas con anticipación y los apoderados deberán y enviar la autorización firmada dentro de los plazos correspondientes.

ARTÍCULO 69° OTROS



- 69.1 Los niños/as no deben traer al colegio objetos (juguetes) y/o artículos de valor, el colegio no se hace responsable de las pérdidas o daños de dichos objetos.
- 69.2 Se fijará una cuota de curso, la que se será cancelada a la educadora y por tanto administrada por la misma. Las fechas de pago se acuerdan en la primera reunión de curso. Los recursos recaudados serán destinados a la compra de materiales específicos como: regalos día del padre/madre, incentivos y festividades (cumpleaños, conejito de pascua, navidad, etc.). La rendición de estos dineros, se hace a la Directora del Ciclo una vez finalizado el año escolar.

ARTÍCULO 70° APOYO DE ESPECIALISTAS

- 70.1 Se solicitará al ingresar a Pre kínder, un examen oftalmológico y de otorrino, con el fin de detectar y prevenir problemas visuales y/o auditivos que puedan afectar el rendimiento escolar.
- 70.2 De acuerdo a las especificaciones realizadas por el colegio, y en caso de ser necesario se realizará la derivación oportuna al especialista/s correspondiente (fonoaudiología, psicoterapias, psicopedagogía, etc.), para evitar con ello el atraso del alumno/a en el quehacer pedagógico.
- 70.3 El apoderado debe presentar en las fechas solicitadas los informes de profesionales, de especialistas u otro documento requerido por el colegio.

PRIMER CICLO ENSEÑANZA BASICA, SEGUNDO CICLO ENSEÑANZA BASICA Y ENSEÑANZA MEDIA

ARTÍCULO 71º:

71.1 DE LA RESPONSABILIDAD DEL COLEGIO:

El Instituto Alemán de Puerto Montt se responsabiliza por sus alumnos/as solo dentro del establecimiento y en los horarios en que se desarrollen las actividades sistemáticas y complementarias.

71.2 DEL RETIRO DE ALUMNOS

- Ningún alumno puede abandonar el establecimiento durante el desarrollo de actividades sistemáticas o complementarias sin la autorización de la Dirección correspondiente o de la secretaría de Dirección, previa comunicación de los padres o apoderados en la que se debe indicar el motivo por el cual se solicita el retiro del alumno.
- Para formalizar la autorización de salida, los apoderados deberán firmar un documento en el cual quede constancia del retiro
- En el caso de retiro de alumnos de enseñanza media sin el apoderado, éste debe enviar un correo electrónico a DAE (direccionasuntosostudiantiles@ialeman.cl)
- El retiro de los alumnos durante la jornada de la mañana será hasta las 12:45 hrs.



- Los alumnos que salgan almorzar entre la jornada de la mañana y la tarde fuera del colegio deben presentar una comunicación de los apoderados, quienes los autorizan y asumen la responsabilidad de posibles riesgos.
- Aquellos alumnos que deban esperar un espacio de tiempo entre el término de la jornada pedagógica e inicio de alguna actividad complementaria, deben también los padres solicitar su salida por escrito asumiendo las responsabilidades por sucesos que puedan ocurrir en ese tiempo.

ARTICULO 72º DEL INGRESO A LOS PABELLONES DE CLASES

- No se permite la libre circulación de personas ajenas al personal del establecimiento durante las horas de clases, ni el ingreso a las salas durante o fuera de la jornada escolar
- La persona que desee alguna información, debe consultar en secretaría de dirección o en la dirección de asuntos estudiantiles, previa comunicación con recepción
- Esta normativa se aplica invariablemente con el objeto de resguardar la seguridad y pertenencias de los alumnos, así como también de perturbar el desarrollo de las actividades académicas o complementarias
- Si un apoderado desea ingresar a una sala de clases, fuera del horario de clases, debe ser autorizado y acompañado por un profesor o auxiliar.
- Por acuerdo del consejo de coordinación de primer ciclo terminada la jornada no hay retiro de materiales
- Para segundo ciclo y enseñanza media el retiro de materiales será de lunes a viernes hasta 17:00 hrs.

ARTICULO 73º DE LOS RECREOS

- Los alumnos deben salir al patio durante los recreos, salvo otras disposiciones avisadas oportunamente por la Dirección de Asuntos Estudiantiles y acordadas con la respectiva coordinación del ciclo.
- Para que un alumno sea autorizado a mantenerse dentro del pabellón, debe presentar una comunicación del apoderado al profesor que está de turno en el recreo, indicando el motivo por el cual solicita su permanencia dentro del edificio. Cualquier otra disposición será comunicada por la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

ARTICULO 74º DE LA INASISTENCIA A CLASES

- El apoderado debe informar obligatoriamente por escrito, vía agenda o certificado médico el motivo y la duración de la inasistencia y presentarlo en la 1º hora de clases al profesor que le corresponda



- En el caso de las actividades complementarias, el alumno deberá presentar la justificación al profesor de la actividad complementaria, la clase siguiente
- Cuando un alumno tenga que ausentarse por más de tres días del colegio, por motivos particulares, el apoderado debe presentar una carta de aviso a la Dirección de Asuntos Estudiantiles, previa comunicación con el profesor jefe. El apoderado debe firmar un documento, en el que asume toda la responsabilidad por las consecuencias que la ausencia a clases pueda tener en el rendimiento de su pupilo.
- Las inasistencias de los alumnos que tengan incidencia en el 85% que la normativa educacional requiere para efectos de promoción deberán ser justificadas dentro de los 30 días siguientes a la misma. Las entregadas o presentadas fuera de este plazo no serán consideradas bajo ninguna circunstancia.

ARTICULO 75º DE LA INASISTENCIA A PRUEBAS

- Los alumnos que se encuentren enfermos no pueden presentarse a rendir pruebas y luego retirarse.

TÍTULO XI: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

Objetivos de la Formación Complementaria:

La Formación Complementaria tiene por objetivo desarrollar habilidades y competencias en los estudiantes, mediante la realización de actividades en las áreas deportiva, artística, cultural, tecnológica y medioambiental, complementando su formación académica, en base a la adopción de valores universales, tales como responsabilidad, respeto, solidaridad, creatividad, honestidad, perseverancia, actuar ecológico, pensamiento crítico y responsabilidad social, que fundamentan el proyecto educativo institucional.

ARTÍCULO 76º: ACTIVIDADES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Son clases sistemáticas, no académicas, que forman parte del currículo del Instituto Alemán de Puerto Montt, desde Educación Inicial hasta Enseñanza Media, impartidas por profesores del colegio o especialistas externos.

- 76.1 Actividades de Formación Complementaria en Educación Inicial:** Son opcionales, tienen un carácter formativo-recreativo y se realizan en la jornada de la tarde.
- 76.2 Actividades de Formación Complementaria en 1º y 2º básico:** Son de carácter Formativo-Exploratorio donde los alumnos pasan por distintas disciplinas de forma rotativa, las que se realizan durante la jornada de la mañana y está supeditada a la asistencia de clases normal.
- 76.3 Actividades de Formación Complementaria de 3º básico a IV medio:** Para los alumnos de 3º básico a II medio, son obligatorias y principalmente de carácter formativo. Se realizan en la jornada de la tarde, después de las clases



académicas. Cada alumno podrá elegir hasta 2 actividades y serán de carácter obligatorio y evaluadas con conceptos. La asistencia mínima es de un 85%. Para los alumnos de III y IV medio serán de carácter opcional y de optar por una o dos actividades, tendrán que asistir obligatoriamente.

ARTÍCULO 77°: De la evaluación y asistencia

Las actividades Complementarias serán evaluadas semestralmente, de acuerdo a rúbrica y los logros se expresarán en conceptos. Para su aprobación se exige como mínimo una asistencia del 85% del total de horas. Concepto de evaluación, será expresado según detalle: (I) Insuficiente, (S) Suficiente, (B) Bueno y (MB) Muy Bueno

ARTÍCULO 78°: Actividad complementaria externa

El Apoderado del alumno que desee desarrollar una actividad sistemática fuera del colegio, deberá solicitar a la Dirección de Formación Complementaria la aprobación de dicha actividad, presentando la siguiente información:

1. Institución y profesor / monitor / instructor que imparte la Actividad
2. Disciplina y objetivos de la Actividad
3. Horarios: indicando día y horas a la semana.

En el caso de ser aprobada, deberá presentar, en marzo de cada año, un certificado de inscripción.

A fines de cada semestre, deberá presentar un Informe de Asistencia y Evaluación del semestre, indicando:

1. Porcentaje de asistencia (para su aprobación deberá presentar un mínimo de 85%)
2. Concepto de evaluación (Insuficiente, Suficiente, Bueno o Muy Bueno)

NOTA: Los alumnos que no logren el 85% de asistencia serán evaluados con el concepto de Insuficiente.

ARTÍCULO 79° DE LA DISCIPLINA

Toda actividad complementaria estará sujeta al Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar que rige para la Comunidad Educativa del Instituto Alemán de Puerto Montt.

TÍTULO XII:

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (CAMPEONATOS, CONCURSOS, TORNEOS, ENTRE OTROS)

ARTÍCULO 80° DE LA PLANIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

- 80.1 Toda participación de los alumnos, representando al colegio en eventos de formación complementaria, tiene carácter oficial y queda supeditada al Reglamento Interno.



- 80.2 Podrán representar al colegio todos aquellos alumnos regulares que cumplan con los siguientes requisitos:
- Estar oficialmente inscrito en la actividad.
 - Cumplir con una asistencia mínima del 85% en la actividad, al momento de la inscripción al evento.
 - No estar afecto a medidas disciplinarias.
 - Tener un promedio general igual o superior a 5,5.
- 80.3 El alumno/a seleccionado para representar al colegio, que no asista al evento, podrá no ser considerado en futuras oportunidades.
- 80.4 El Profesor y/o Director de Formación Complementaria están facultados para cancelar la participación de un alumno/a, cuando transgrede las normas del Reglamento Interno.

ARTÍCULO 81° DE LOS OBJETIVOS PEDAGÓGICOS Y METAS

La finalidad de la participación en eventos es desarrollar las habilidades y competencias de los alumnos en la disciplina en cuestión, como también reforzar los valores de nuestro Proyecto Educativo y de convivencia, en una situación de aprendizaje diferente al aula.

ARTÍCULO 82° DE LAS RESPONSABILIDADES

- 82.1 El profesor de la Actividad Complementaria es el único responsable de la delegación de alumnos que represente al colegio, desde la salida hasta el retorno del evento.
- 82.2 Será responsabilidad del profesor y de los alumnos/as, resguardar el prestigio del colegio y la integridad de los participantes, manteniendo la disciplina y el orden en todo momento.
- 82.3 Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol y drogas por parte de los alumnos/as durante el desarrollo de la actividad. Asimismo, está prohibida cualquier conducta que ponga en riesgo la salud o la seguridad de los alumnos/as.
- 82.4 El profesor responsable estará facultado para tomar las decisiones necesarias, evitando situaciones que afecten la salud y/o la seguridad de los alumnos durante la estadía.
- 82.5 Si el profesor comprobara que uno o varios alumnos ponen en riesgo el cumplimiento de los objetivos del programa y la disciplina, podrá solicitar al apoderado el retiro de su pupilo, asumiendo los costos correspondientes.
- 82.6 Cada alumno será responsable de sus efectos personales y/o de los daños materiales que afecten a terceras personas, recayendo la responsabilidad final en el apoderado.

ARTÍCULO 83° Permisos dentro y fuera de la región

Toda participación de los alumnos en eventos fuera del recinto del colegio, estará supeditada a la autorización firmada de los Padres y/o Apoderados que, por instrucciones



oficiales de la Dirección de Formación Complementaria, se podrá hacer llegar en forma digital.

TÍTULO XIII: DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES

ARTÍCULO 84° Accidentes

Durante la jornada sistemática de clases (07,50 a 16,30 horas.):

84.1 Intra aula (Sala de clases o gimnasios):

El responsable directo de realizar las diligencias necesarias es el profesor que está a cargo del curso, quien debe hacer una primera evaluación de lo ocurrido, permaneciendo junto al afectado.

- a) Bajo ninguna circunstancia el Profesor o adulto que debe atender a un accidentado puede abandonarlo para solicitar ayuda. Si el alumno se golpea la cabeza o presenta lesiones que puedan implicar un riesgo personal, el profesor debe avisar a través de uno o dos alumnos a Enfermería
- b) 1.1.2. La técnico en enfermería se comunicará con los padres informándoles de la situación de salud para evaluar un posible retiro o solicitar traslado a un centro asistencial.
- c) 1.1.3. En caso de mayor gravedad, la Secretaria de Dirección solicitará una ambulancia, lo que de inmediato deberá ser comunicado a los padres.
- d) 1.1.4. Si un alumno debe ser derivado a un centro asistencial, quien acompaña es la técnico en enfermería con: Rector o Dirección Académica o Dirección Inicial o Secretaria Pedagógica
- e) 1.1.5. Si un alumno sufre un accidente menor, los padres serán avisados a la brevedad por vía telefónica o por escrito. El alumno esperará ser retirado en el espacio dispuesto para ello.

84.2 Extra-aula (patios o canchas):

El profesor de turno o cualquier adulto que se encuentra en las cercanías, que se percate del accidente debe preocuparse del alumno lesionado. Si el alumno se golpea la cabeza o presenta lesiones que puedan implicar un riesgo personal, el profesor debe avisar a través de uno o dos alumnos a enfermería.

- a) Bajo ninguna circunstancia el Profesor o adulto que debe atender a un accidentado puede abandonarlo para solicitar ayuda. Debe inmovilizar e interrogar al afectado para establecer la posible lesión (golpe en la cabeza, esguince, fractura, etc.), comunicando esta información a la enfermería.



- b) La técnico en enfermería se comunicará con los padres informándoles de la situación de salud para evaluar un posible retiro o solicitar traslado a un centro asistencial.
- c) En caso de mayor gravedad, la Secretaria de Dirección solicitará una ambulancia, lo que de inmediato deberá ser comunicado a los padres.
- d) Si un alumno sufre un accidente menor, los padres serán avisados a la brevedad por vía telefónica o por escrito. El alumno esperará ser retirado en el espacio dispuesto para ello.
- e) Si un alumno debe ser derivado a un centro asistencial, quien acompaña es la técnico en enfermería con: Rector o Dirección Académica o Dirección Inicial o Secretaria Pedagógica.

84.3 Durante las actividades complementarias:

- a) En caso de la ocurrencia de un accidente, el responsable de la actividad, debe hacer una primera evaluación de lo ocurrido, permaneciendo junto al afectado.
- b) Si el alumno sufre un golpe o presenta lesiones que le impiden continuar con la actividad y ameritan atención profesional, el profesor debe dar aviso del hecho al Asistente de Asuntos Estudiantiles, a través de uno o dos alumnos. El Asistente deberá contactar inmediatamente a los apoderados para informarles del hecho y dar aviso a las autoridades del colegio.
- c) Bajo ninguna circunstancia el Asistente de Asuntos Estudiantiles podrá abandonar al accidentado, debiendo esperar la presencia del apoderado.
- d) Si un alumno debe ser derivado a un centro hospitalario, el Asistente de la DAE acompañará al alumno/a, si los padres no pueden hacerlo.

ARTÍCULO 85° ENFERMEDADES

- 85.1 Si un alumno presenta malestares físicos tales como cefalea, náuseas, dolor de estómago u otros, durante las horas de clases, el Profesor/Educadora deberá enviarlo a enfermería o Dirección de Educación Inicial (según corresponda), acompañado por otro alumno, para que se evalúe la situación, se dará aviso a los padres y decidirá si debe o no ser retirado del Colegio. El alumno(a) esperará en el espacio dispuesto para ello.
- 85.2 Si el alumno es retirado del Colegio, la Dirección de Asuntos Estudiantiles, o recepción de Educación Inicial entregará la constancia al Profesor de Asignatura o Educadora para el registro en el libro de clases y el apoderado entregará copia del retiro en la Recepción.



TÍTULO XIV: DE BIBLIOCRA

La misión del BiblioCRA es ir al servicio de la formación integral de nuestros estudiantes y propiciar los espacios de formación complementaria, apoyando la misión educativa de nuestro colegio.

El presente reglamento establece los derechos, condiciones de uso y obligaciones de los usuarios del BiblioCRA, además de las sanciones por el incumplimiento de las normas aquí expuestas.

ARTÍCULO 86° USUARIOS DEL BIBLIOCRA

86.1 Serán usuarios del BiblioCRA los estudiantes regulares, ex-alumnos, apoderados, titulación, académicos, administrativos y auxiliares, además de personas externas solo por el concepto de préstamo interbibliotecario en caso de existir (previa autorización de dirección). Los usuarios serán identificados a través de su credencial del BiblioCRA.

86.2 Los usuarios externos deben presentar carné de identidad el cual será retenido durante su visita. Podrán solo hacer uso de los servicios de biblioteca en sala y su atención estará determinada por la capacidad de atención de ese momento y por la autorización previa de dirección.

ARTÍCULO 87° SERVICIOS

87.1 Préstamo de materiales bibliográficos, suscrito a políticas de préstamos.

87.2 Reserva de material: se podrán reservar libros que no se encuentren temporalmente en estantería, con vigencia de 1 día de retiro. Esto se llevará a cabo siempre y cuando exista la disponibilidad de material y no se esté en período de pruebas de síntesis.

87.3 Catálogo Electrónico por Mediatrack: catálogo del material bibliográfico que se encuentra en las bibliotecas, conectado a la página Web del Instituto alemán.

87.4 Referencia: búsquedas de información y uso de fuentes, para docentes y estudiantes, además de orientación metodológica en cuanto a referencias se trata.

87.5 Préstamo Interbibliotecario: permite a los usuarios del BiblioCRA obtener material bibliográfico de otras instituciones con las cuales exista un convenio de dicho carácter. Para optar a este servicio, el usuario deberá informarse en el BiblioCRA sobre LAS Instituciones con las cuales existe convenio y solicitar al personal de biblioteca la emisión del formulario correspondiente. Si el préstamo es otorgado por una institución fuera del área en que el usuario pueda retirarlo personalmente; el costo del transporte será de cargo del usuario (Servicio en Desarrollo).



- 87.6 Educación de Usuarios: entrenamiento de usuarios, tanto en el uso de las herramientas y fuentes de búsqueda de información como en el debido uso de la biblioteca.
- 87.7 Alerta: vía correo electrónico, los docentes recibirán un aviso sobre el material bibliográfico nuevo en el BiblioCRA.

ARTÍCULO 88° HORARIO DE ATENCIÓN

El BiblioCRA atenderá de lunes a viernes en horario de mañana de 7:50 a 10:30 y luego de 11:00 a 13:35. Se reanuda el servicio en la tarde de 14:15 a 16:30. El horario de atención se publicará en el portal del BiblioCRA en www.ialeman.cl.

ARTÍCULO 89° POLÍTICAS DE PRÉSTAMO

- 89.1 Colección general: material disponible para préstamo a domicilio. El préstamo será por catorce días hábiles, sin contabilizar sábados y domingos, con la opción de renovar por dos días más.
- 89.2 Primera copia: material solo para consulta. En caso de no existir demanda para consulta el préstamo será por 1 día hábil.
- 89.3 Colección complementaria: para literatura del plan lector: material disponible para préstamo a domicilio. El préstamo será por catorce días hábiles, sin contabilizar sábados y domingos, sin la opción de renovar por dos días más.
- 89.4 Referencias: material solo para consulta. El préstamo será por 2 horas cronológicas, sin renovación.
- 89.5 Material audiovisual: material disponible para préstamo a domicilio. El préstamo será por 1 semana, con la opción de renovar por dos días más.
- 89.6 Publicación periódica: material disponible para préstamo a domicilio. El préstamo será por un día hábil, sin contabilizar sábados y domingos, sin la opción de renovar.
- 89.7 Los usuarios podrán solicitar sólo tres ítems: libro, revista o material audiovisual, a la vez.
- 89.8

ARTÍCULO 90° MOROSIDAD Y SANCIONES

La morosidad se entenderá como el no cumplimiento de los plazos fijados en el préstamo, por tanto, será causal de sanción, sea esta la suspensión temporal de los servicios del BiblioCRA:

- 90.1 La suspensión del servicio en caso de atraso será en la proporción de 2 X 1, es decir, dos días de suspensión por un día de atraso.
- 90.2 El usuario que tenga más de 4 sanciones en el semestre será suspendido de los servicios del BiblioCRA por el tiempo que reste del período académico.
- 90.3 En caso de pérdida o deterioro considerable del material bibliográfico en el tiempo del préstamo, el usuario deberá restituir el



Ítem en su forma original, vale decir, mismo título, autor, edición y año. De lo contrario, estará obligado a cancelar el valor comercial de dicho ítem, asumiendo que mientras no se lleve a cabo la restitución; el usuario quedará suspendido de los servicios del BiblioCRA.

ARTÍCULO 91° SUSTRACCIÓN DE MATERIAL SIN AUTORIZACIÓN

La sustracción de material bibliográfico sin autorización se considera falta grave, por lo que se le aplicará las sanciones correspondientes, además será suspendido del BiblioCRA.

ARTÍCULO 92° COMPORTAMIENTO DENTRO DEL BIBLIOCRA

- 92.1 La biblioteca es un lugar para la lectura y el estudio, por lo que toda persona que ingresa a ella debe respetar las siguientes normas:
- Mantener una conducta adecuada y de respeto hacia el otro.
 - Cuidar el material bibliográfico.
 - Queda prohibido hablar por celular y consumir alimentos y/o bebidas.
 - Los alumnos deben ingresar sin mochilas o bolsos al BiblioCRA.
 - En caso de portar mochilas o bolsos, al momento de ingresar, éstos deben quedar en el estante señalado para tal propósito a la entrada del recinto.
- 92.2. El bibliotecario/a es la persona responsable del orden y de la custodia del material dentro de esa dependencia. Cualquier conducta inapropiada dentro del establecimiento faculta al encargado del BiblioCRA a pedir que se mantenga la compostura o el retiro del recinto, con aviso al profesor jefe.

ARTÍCULO 93° TERMINALES DE REFERENCIA DEL BIBLIOCRA

- 93.1 Los computadores se prestarán por 1 hora cronológica, con la posibilidad de renovación en caso de haber disponibilidad.
- 93.2 Las actividades realizadas en los computadores deben ser de carácter académico.
- 93.3 Queda prohibido chatear, ingresar a cualquier red social o ver páginas inadecuadas.
- 93.4 El incumplimiento de los artículos anteriores faculta a la encargada del BiblioCRA a suspender el servicio antes de cumplir la hora reglamentada.

ARTÍCULO 94° DISPOSICIONES GENERALES

- 94.1 En caso de la pérdida, hurto o robo de los bienes materiales de los usuarios, el encargado/a BiblioCRA hará las indagaciones iniciales, en caso de no encontrar soluciones, se dará aviso el DAE.
- 94.2 El usuario que requiera mayor orientación o que desee hacer presente algún reclamo, debe dirigirse a la encargada del BiblioCRA o hacer uso del Libro de Sugerencias y Reclamos.



- 94.3 Las situaciones y/o faltas que no han sido expuestas en el Reglamento Interno, serán tratados por el BiblioCRA de manera oportuna, en colaboración del DAE.

TÍTULO XV: DE SALA DE COMPUTACIÓN.

ARTÍCULO 95 ° USO DE ALUMNOS Y VISITAS

- 95.1 La sala de computación es un lugar de trabajo con equipos eléctricos, por lo que por ningún motivo se permite ingerir bebidas o comidas en su interior.
- 95.2 La administración de la sala no se hace responsable por el extravío o pérdida de artículos personales de los usuarios.
- 95.3 Está estrictamente prohibido borrar archivos, carpetas o programas, como también instalar software que no sean autorizados. Contravenir esta norma, será considerado falta grave al reglamento interno.
- 95.4 El uso de la sala de computación será de apoyo pedagógico para los alumnos.
- 95.5 Los alumnos deberán asistir con la presencia de un profesor a cargo, quien debe estar en todo momento en la sala, supervisando el uso pedagógico.
- 95.6 Al terminar de utilizar el computador, el alumno deberá apagar su equipo y monitor.
- 95.7 Los alumnos deberán respaldar su información en su correo electrónico o pendrive al final de la hora de clase.
- 95.8 La información almacenada en los equipos de las salas de clase será eliminada mensualmente.
- 95.9 La sala de computación no contará con impresora, por lo que los alumnos deberán traer sus trabajos impresos desde la casa.

ARTÍCULO 96° DEL PROFESOR

- 96.1 Si los profesores necesitan ocupar un software específico en alguna de las salas, el cual no esté instalado, deben solicitarlo con una semana de anticipación.
- 96.2 Se encontrará en el laboratorio un libro de registro y observaciones del uso y concurrencia de usuarios a la sala que deberá ser completado por el profesor, especificando la actividad, asignatura y tiempo destinado a la clase.
- 96.3 Si existe algún equipo que no funcione o tenga problemas de conectividad, el profesor primeramente deberá reubicar al alumno en otro equipo, y reportar en el libro de registro en la columna de observaciones el problema.
- 96.4 Los problemas con equipos serán revisados después del horario de la clase.



- 96.5 El profesor deberá estar siempre en la sala durante el uso de esta.
- 96.6 Si un profesor necesita ocupar el proyector en la sala, deberá informar por correo con un día de anticipación.
- 96.7 El profesor debe mantener la sala en perfecto orden para el siguiente profesor que la ocupe.
- 96.8 El profesor deberá cerciorarse de que estén todos los equipos apagados antes de abandonar la sala de clases.
- 96.9 Los profesores o inspectores no podrán enviar, ni autorizar alumnos a ocupar la sala de computación sin su presencia.
- 96.10 La reserva de sala y llaves se solicitarán de forma presencial en BiblioCRA.
- 96.11 El profesor deberá dejar cerrada la sala de computación después de su uso y devolver la llave a la BiblioCRA.
- 96.12 Es de vital importancia que el profesor cumpla con lo estipulado en este reglamento.

TÍTULO XVI: INTERCAMBIO A ALEMANIA

Este reglamento tiene vigencia sólo por el año 2018. Se evalúa realizar una reestructuración para los años siguientes.

El único intercambio estudiantil reconocido como actividad oficial del colegio es el intercambio a Alemania con la Liga Chileno-Alemana (DCB). Cualquier intercambio a otro país se puede efectuar sólo una vez terminado el año escolar. (a mediados de diciembre)

Todo otro viaje es considerado como privado y debe realizarse una vez finalizado el año escolar, o en el período de vacaciones.

ARTÍCULO 97° GENERALIDADES

- 97.1 Los Colegios integrantes del Consejo de Rectores de Colegios de Habla Alemana y, en su calidad de garantes de la Declaración de Principios de los Colegios de Habla alemana en Chile, posibilitan y promueven una política de encuentro que permite desarrollar competencias interculturales y una apertura al mundo, en sus alumnos y alumnas. En este sentido, el encuentro con el idioma y la cultura alemana enriquece la formación que entregan a sus educandos.
- 97.2 La Liga Chileno-Alemana (DCB-Deutsch-Chilenischer Bund) es la institución encargada - por los Colegios de habla Alemana de Chile – de organizar y realizar el Intercambio Estudiantil con Alemania. Esta institución, a través de su Departamento de Intercambio Estudiantil, que cuenta con la Asesoría Pedagógica de la Sociedad Chilena- Alemana de Profesores y el VDA: Verein für



Deutsche Kulturbeziehungen im Ausland, planifica y supervisa este proceso. Además, coordina y planifica la llegada de los alumnos chilenos a Alemania, por una parte; y por otra, se encarga de enviar alumnos alemanes a Chile, con el fin de enriquecer este proceso.

- 97.3 La experiencia del Intercambio contribuye al desarrollo psicosocial de los alumnos y alumnas, dado que ellos/ellas deben realizar un esfuerzo para adaptarse a una familia y a una comunidad en un contexto cultural diferente, aprendiendo a enfrentar y resolver diversas situaciones por sí mismos, lo cual incidirá en el fortalecimiento de su carácter, voluntad y autoestima.
- 97.4 Por otro lado, la estadía tiene como resultado un incremento sustancial en el manejo del idioma, lo cual quedará de manifiesto en su rendimiento, en la Asignatura de Alemán. El hecho de establecer lazos profundos y permanentes, proporciona al alumno/a una visión más globalizada del mundo de hoy.

ARTÍCULO 98° PERFIL DEL ALUMNO POSTULANTE AL INTERCAMBIO ESTUDIANTIL

En atención a los importantes cambios socio-culturales, y afectivos a los cuales deberá enfrentarse el alumno o la alumna durante el período del Intercambio, se requiere que él/ ella:

- 98.1 Se identifique con la Misión y Visión del Colegio.
- 98.2 Demuestre autocontrol y estabilidad emocional.
- 98.3 Ejercer un grado suficiente de apertura, tolerancia y disposición a aceptar una nueva cultura, que involucra normas, costumbres y diversidad.
- 98.4 Sea capaz de superar las frustraciones.
- 98.5 Posea habilidades comunicativas y de sociabilización.
- 98.6 Sea un digno representante de su familia, de su Colegio y de su país.

ARTÍCULO 99° REQUISITOS PARA POSTULAR

- 99.1 Debe ser Alumno/a regular de un establecimiento perteneciente al Consejo de Rectores de Colegios de Habla Alemana en Chile.
- 99.2 Cada Colegio deberá realizar una selección de sus alumnos a través de un Consejo de Profesores, con el propósito de determinar si el Postulante cumple o no con los requisitos mínimos.
- 99.3 Demuestre una motivación personal por participar en el intercambio y no por voluntad de los Padres y/o Apoderados.
- 99.4 Debe estar cursando Segundo o Tercer Año de Educación Media.
- 99.5 Debe poseer certificación DSD 1 (A2 o B1).
- 99.6 No estar afecto a ninguna medida disciplinaria por parte del Colegio, sea ésta de índole académico, conductual, condicionalidad, cancelación de matrícula u otra medida.
- 99.7 La Rectoría del Colegio y con la anuencia del Consejo de Profesores General o Consejo de Profesores del curso, se reserva el derecho de autorizar la participación de un alumno o alumna en el Programa.



- 99.8 No tenga deuda de Colegiatura al momento de la postulación.
- 99.9 Debe tener rendimiento académico igual o superior a 5.5.
- 99.10 Debe tener un rendimiento igual o superior a 5.0 en la asignatura de Alemán.
- 99.11 Demuestre una actitud y un compromiso durante las horas de clases de Alemán y en las Pruebas Internacionales de alemán B2/C1.
- 99.12 Respete el Reglamento del Intercambio Estudiantil.
- 99.13 Debe presentar una salud compatible con el programa estudiantil.
- 99.14 Debe participar activamente en todas y cada una de las actividades que programe el Colegio, sus Profesores, la Rectoría o la Liga Chileno Alemana, y que tienen relación directa con el Intercambio.

ARTÍCULO 100° DISPOSICIONES GENERALES

- 100.1 Los Padres y/o Apoderados de los alumnos/as participantes se comprometen a cancelar oportunamente los costos del Programa, que haya determinado e informado la Comisión del Intercambio en la primera reunión.
- 100.2 El hecho de haber cancelado la primera cuota, no significa que el alumno/alumna tiene una familia asegurada.
- 100.3 Los padres y apoderados de los alumnos que participan en el Programa oficial del DCB y del VDA, deberán estar dispuestos y comprometerse a recibir a un/alumno/a de Intercambio de Alemania.
- 100.4 La posibilidad de acceder a beca de ayuda económica, para solventar el gasto total o parcial, dependerá únicamente de las posibilidades de Becas o Medias Becas, que pueda otorgar la Liga Chileno Alemana, la cual está supeditada al convenio entre la Institución organizadora del programa y la empresa de transporte aéreo, que preste sus servicios al Intercambio estudiantil.
- 100.5 En caso de postular y si no obtuviese el beneficio de Beca o Media Beca, el alumno quedaría al margen del proceso y, por ende, no podrá participar del viaje.
- 100.6 Aquel alumno/a, que desee prolongar su estadía en Alemania, deberá realizar el trámite Consular en Santiago a lo menos con 6 meses de anticipación, previa información y confirmación de acuerdo con la familia anfitriona y con la Rectoría del colegio respectivo, con el propósito de autorizar el reintegro del alumno, fuera de la fecha de inicio del año escolar.
- 100.7 Los alumnos se comprometen a respetar las indicaciones de los Profesores acompañantes, los Reglamentos, las normas del Intercambio, y respetar y cumplir las disposiciones dispuestas en la Ley Alemana de Protección a los Jóvenes. En este último caso a cumplir las normas frente a los horarios de permanencia en restaurantes, bares y discotecas, a lo referente al consumo de alcohol y cigarrillos.



- 100.8 Los Profesores acompañantes tendrán plena facultada para aplicar las sanciones correspondientes, en caso de alguna transgresión. Las cuales pueden ir desde una amonestación verbal hasta poner término a la permanencia del alumno en Alemania. En este último caso, los Padres y/o Apoderados del alumno/a sancionado/a deberán asumir los costos extras de un retorno anticipado. Cada Colegio adoptará las medidas disciplinarias pertinentes de acuerdo a sus Reglamentos Internos de Convivencia.

ARTÍCULO 101° DE LOS ALUMNOS QUE TOMAN PARTE PROGRAMA DE INTERCAMBIO

- 101.1 El Alumno/a participante cumplirá con la normativa del país anfitrión en cuanto al consumo de bebidas alcohólicas.
- 101.2 El alumno/a cumplirá con lo establecido por las Leyes del país anfitrión en cuanto a los horarios de asistencia a restaurantes, pubs o discotecas.
- 101.3 No está autorizada la participación en actividades consideradas peligrosas, tales como: vuelo en alas delta, paracaidismo, saltos en bungees, parapentes o manejar automóviles. Éstas podrán ser autorizadas, si el alumno/alumna cuenta con autorización expresa de sus padres naturales y de la familia anfitriona. En este último caso, será necesario obtener un seguro adicional, que cubra los riesgos antes mencionados u otros, que no estén explicitados en la póliza de seguro que tiene cada participante.
- 101.4 Los participantes no pueden comprar, vender, poseer o consumir drogas o cualquier estupefaciente, que sea ilegal en el país de origen o en su país anfitrión.
- 101.5 Ningún participante podrá ausentarse de la casa anfitriona, sin aviso y consentimiento de su familia anfitriona.
- 101.6 Las alumnas que se beban alcohol durante el programa de intercambio, serán enviadas de regreso a su país, previa notificación a los Padres naturales.
- 101.7 Los alumnos que causen un embarazo mientras participan del programa estarán afecto a las mismas normas que las mujeres.
- 101.8 Todo participante debe asistir regularmente al Colegio designado. Repetidas inasistencias, sin causa justificada, será motivo de regreso anticipado.
- 101.9 En caso de expulsión o falta considerada grave o gravísima por parte de la Rectoría del Colegio anfitrión será motivo para un regreso anticipado.
- 101.10 Los participantes serán responsables de sus gastos personales y también responsables por cualquier daño a la propiedad que puedan ocasionar.
- 101.11 El alumno/a mientras permanezca en el país anfitrión, estará sujeto a las leyes nacionales y locales del mismo.
- 101.12 Durante el Programa de intercambio, tanto el participante como la familia anfitriona pueden experimentar diferencias en sus expectativas o en su comportamiento. El Profesor acompañante será la primera instancia para buscar una solución a las dificultades. No siempre el cambio de familia anfitriona es la solución al problema.
- 101.13 El alumno/a deberá integrarse a cada una de las actividades de la familia, sean éstas de tipo artístico, deportivo, social, religioso, lo que permitirá al



participante establecer otros vínculos sociales o bien participar en otras actividades que pueden enriquecer aún más el Programa de Intercambio.

ARTÍCULO 102° DE LA ESTADÍA EN ALEMANIA

- 102.1 El viaje a Alemania es un viaje de estudios y no un viaje turístico.
- 102.2 Los alumnos deberán esforzarse para adaptarse lo más pronto y en la mejor forma posible a las costumbres de su familia alemana. Esto incluye la obligación de colaborar en trabajos de la casa y aceptar las normas de funcionamiento de dicho hogar.
- 102.3 Los alumnos tienen la obligación de asistir a clases regulares en su colegio anfitrión y participar activamente tanto de las actividades lectivas y/o extracurriculares.

ARTÍCULO 103° DE LOS VIAJES DURANTE EL INTERCAMBIO

- 103.1 Los alumnos podrán viajar fuera del lugar de su estadía, con los profesores a cargo del intercambio y/o con la familia anfitriona.
- 103.2 El alumno/alumna no podrá realizar viajes sólo, ni viajar a dedo, ni utilizar los servicios de transporte de la Mitfahrzentrale.
- 103.3 Los alumnos y alumnas podrán utilizar hasta dos fines de semanas o feriados escolares, para realizar viajes por Alemania, en compañía de otros alumnos de intercambio o amigos, siempre y cuando cuenten con una autorización escrita de los padres chilenos y la familia de intercambio. En caso de negativa de una de las dos familias, el alumno de intercambio no podrá salir de viaje.
- 103.4 Todo viaje, de acuerdo a lo señalado en el punto dos anterior, deberá ser informado con antelación por los Padres del alumno/a la Rectoría del Colegio, que los autorizará por escrito de acuerdo a las disposiciones vigentes. Los Padres deberán entregar además el itinerario del / los viaje(s), detallando las fechas, el destino, direcciones del hospedaje y nombre de los acompañantes.
- 103.5 La Rectoría del Colegio enviará copia de su autorización a la Comisión del Intercambio en el DCB.
- 103.6 El alumno/la alumna deberá llevar consigo una fotocopia de la autorización para entregársela a sus Padres anfitriones a su llegada.
- 103.7 No se permite viajar en las vacaciones de navidad o de invierno, salvo que esta actividad sea realizada con la familia anfitriona o bien con el Colegio anfitrión.
- 103.8 El alumno/a deberá pasar Navidad y Año Nuevo con la familia anfitriona, en caso que el período de intercambio incluya esa(s) fechas(s).
- 103.9 Una vez finalizado el Programa oficial de Intercambio, el alumno/ la alumna deberá retornar en la fecha que se le asigne con el grupo de alumnos de intercambio que corresponde al Colegio.



- 103.10 Su estadía en la familia anfitriona en Alemania termina así con la fecha de viaje prefijada para su regreso a Chile. Sin embargo, aquel alumno/a que desee prolongar su estadía fuera de Chile, lo podrá hacer a título personal, desligando al respecto de cualquier responsabilidad a las entidades organizadoras y al Instituto Alemán de Puerto Montt.
- 103.11 Los Padres deberán informar en este caso, por escrito de su decisión al colegio y al DCB, antes del inicio del Programa de Intercambio.
- 103.12 Si la prolongación de la estadía implicase retornar a Chile después del inicio de clases del nuevo año escolar, el eventual reintegro atrasado a clases, deberá contar con la autorización formal del colegio.
- 103.13 Será de exclusiva responsabilidad de los padres adoptar las medidas de resguardo en cuanto a la estadía adicional fuera de Chile del alumno/de la alumna, del programa que realizará, el cambio de fecha de pasaje de viaje de regreso, seguros, trámite de visa en caso necesario u otros.

ARTÍCULO 104° DEL INTERCAMBIO DE ALUMNOS DESDE ALEMANIA A CHILE:

- 104.1 Serán considerados alumnos de Intercambio, aquellos alumnos que utilizan el Programa oficial del VDA en Alemania y la DCB en Chile.
- 104.2 Otros estudiantes que soliciten ser recibidos en el Colegio y que utilicen otros Programas de Intercambio – Youth for Understanding, EF, Rotary u otros – deberán cancelar la mensualidad, que corresponda al colegio anfitrión, si éste lo solicita.
- 104.3 Aquel alumno/a, de Intercambio de Alemania Chile y que desee prolongar su estadía, deberá realizar el trámite en Alemania, comunicando este deseo a las autoridades pertinentes: Padres biológicos, padres anfitriones, autoridades consulares, dado que esto involucra tramitación de visa.
- 104.4 Los alumnos de Intercambio de Alemania deberán asistir a clases regulares junto a sus hermanos anfitriones, a lo menos durante la jornada de la mañana.
- 104.5 En caso de no poseer conocimientos de español, o bien éstos sean escasos, deberán asistir a cursos de diferente nivel.
- 104.6 Los alumnos de Intercambio desde Alemania, deberán observar un comportamiento adecuado en clases, participando y colaborando activamente en todas y cada una de las actividades del curso o del colegio. Deberán ser un real aporte en las clases de alemán. También podrán ser un aporte en el Kindergarten.
- 104.7 El Profesor Jefe del Curso y la persona Encargada del Intercambio, serán los interlocutores entre el Colegio y la familia anfitriona en Chile.
- 104.8 Los alumnos de Intercambio desde Alemania, deberán poseer los permisos correspondientes de sus familias para realizar viajes u otros en compañía de otros alumnos. En el caso de viajes con la familia anfitriona, estas autorizaciones no serán necesarias.
- 104.9 Los Colegios que reciban alumnos desde Alemania, deberán establecer claramente cuáles son los derechos y los deberes de los alumnos. Permitir



asistir a clases en cursos de nivel más básico, con el propósito de mejorar o enriquecer el español. Participar en actividades recreativas, salidas y/o paseos culturales, deportivos, actividades de solidaridad u otras que realice el curso o bien el Colegio.

TÍTULO XVII: DE GIRA DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 105° PARTICIPANTES.

- 105.1 La Gira de Estudios es una actividad oficial del establecimiento que se realiza cuando los estudiantes ingresan a tercer año medio.
- 105.2 En ella participan todos los alumnos del curso exceptuando: aquellos que no son alumnos regulares, quienes no puedan viajar por recomendación médica certificada o por razones de índole familiar.
- 105.3 Tampoco podrán participar, aquellos que se encuentran fuera del país con motivo de algún programa de intercambio estudiantil y los alumnos que estén sujetos a alguna situación de Reglamento Interno y no pueden continuar sus estudios en el Instituto Alemán de Puerto Montt.
- 105.4 Dado lo anterior a los alumnos participantes en la Gira de Estudios les son aplicables todas las disposiciones contempladas en el reglamento interno del establecimiento.

ARTÍCULO 106° CANCELACIÓN.

La Rectoría del colegio está facultada para cancelar la gira de estudios de un curso, o de uno o más alumnos, cuando existan razones justificadas que pongan en duda la realización tranquila, ordenada y segura del viaje, a petición del consejo de profesores de curso.

ARTÍCULO 107° CONCEPTO GENERAL

- 107.1 De acuerdo con sus objetivos, la gira de estudio significa “clases en otro lugar” y su finalidad es conocer directamente la naturaleza, geografía, historia y cultura de la o las regiones que se visitan, además de favorecer la sana convivencia entre los integrantes del curso.
- 107.2 El Profesor Jefe, junto con los padres y apoderados del curso concuerdan con anticipación respecto del programa oficial de la actividad, resguardando el cumplimiento de los objetivos pedagógicos.

ARTÍCULO 108° ACCIONES PREVIAS

- 108.1 El profesor jefe debe presentar a Rectoría para su aprobación, a más tardar 5 semanas antes del inicio del viaje, el programa completo de la gira, indicando profesor acompañante, fechas del viaje, direcciones de



hoteles, lugares a visitar, etc., así como los objetivos de aprendizaje contemplados.

- 108.2 El Profesor Jefe junto con la Dirección del Colegio deben tramitar la autorización ante la Secretaría Ministerial de Educación un mes antes de la gira. Para ello se debe enviar a esa secretaría el programa, las autorizaciones de los padres, la nómina de los participantes y los datos del medio de transporte.
- 108.3 Los apoderados deben informar al profesor jefe antes del inicio de la Gira de Estudios sobre las condiciones físicas y psíquicas de los estudiantes. Por ejemplo, enfermedades crónicas, alergias, contraindicaciones de medicamentos, estados de angustia, reacciones fóbicas, etc.
- 108.4 Tal información deberá estar respaldada por los informes médicos correspondientes y se manejará en forma debida, resguardando los derechos propios de los alumnos.

ARTÍCULO 109° RESPONSABILIDADES.

- 109.1 Los cursos viajan a cargo del respectivo profesor jefe y un profesor acompañante determinado por la Dirección en base a una terna entregada por los cursos.
- 109.2 El profesor jefe es el principal responsable del grupo y es quien toma las decisiones de tipo disciplinario. Si las circunstancias lo exigen, está autorizado para modificar levemente la ruta de viaje; si se hacen modificaciones considerables, debe informar de inmediato a la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 110° SOBRE EL FUNCIONAMIENTO

- 110.1 Por respeto al prestigio del Instituto Alemán de Puerto Montt y a la seguridad de cada participante, los alumnos están obligados a mantener un comportamiento disciplinado y ordenado durante todo el viaje.
- 110.2 Queda estrictamente prohibido para todos los estudiantes el consumo de todo tipo de sustancias dañinas para la salud y su integridad física, tales como alcohol, drogas y estupefacientes.
- 110.3 Al mismo tiempo deben evitar cualquier acción que ponga en riesgo su seguridad personal y la de los integrantes de la delegación.
- 110.4 El profesor jefe está facultado para tomar todas las decisiones necesarias orientadas al cumplimiento de lo mencionado anteriormente.
- 110.5 Si el Profesor jefe y/o el profesor acompañante comprueban que uno o varios alumnos hacen peligrar seriamente la disciplina, la seguridad y los objetivos de la Gira de Estudios, éstos serán separados de la actividad.



- 110.6 Para tal efecto, el apoderado deberá retirarlos personalmente desde el lugar que acuerde con el profesor jefe. En caso contrario, el/la alumno/a, grupo curso o curso completo, será/n enviado/s de regreso en forma inmediata a Puerto Montt, vía bus de línea regular.
- 110.7 Los gastos en que se incurra por esta razón serán cancelados por los apoderados de dichos alumnos.
- 110.8 En caso de indisposición temporal del profesor jefe para desempeñar sus funciones durante parte de la Gira de Estudios, el profesor acompañante las asumirá en su totalidad.
- 110.9 Cada alumno es responsable del cuidado de sus pertenencias y los daños materiales que pudiera ocasionar en el desarrollo de esta actividad, son responsabilidad del apoderado.
- 110.10 La participación de los estudiantes en esta actividad oficial del colegio cuenta con los respectivos seguros durante todo su desarrollo.

ARTÍCULO 111° INFORME FINAL

El Profesor Jefe entregará a la Dirección del Colegio un informe escrito sobre el Viaje de Estudios, el que debe ser entregado a más tardar, una semana después de finalizado el viaje.

ARTÍCULO 112° ACUSO RECIBO.

Los Padres y Apoderados deben bajo su firma autorizar la participación de sus pupilos en la Gira de Estudios y tomar conocimiento de este reglamento.

TÍTULO XVIII:

DEL PROGRAMA DE VIAJE A LA NIEVE

ARTÍCULO 113° DE LA PLANIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

- 113.1 El viaje a la nieve es una actividad oficial del colegio. Le corresponde realizar esta actividad a los alumnos de Séptimo Año Básico.
- 113.2 Se exceptúa la participación en este programa de los alumnos que tengan un problema de enfermedad o lesión que les impida realizar actividad física.
- 113.3 La Rectoría está facultada, por solicitud del Consejo de Profesores de Curso, de cancelar la participación de un curso o de un alumno, cuando surjan serias razones oficiales y justificadas que pongan en duda la realización tranquila y ordenada del programa.

ARTÍCULO 114° DE LOS OBJETIVOS PEDAGÓGICOS Y METAS

La finalidad del viaje a la nieve es conocer directamente la naturaleza, aprender las técnicas básicas de esquiar y reforzar valores de perseverancia, respeto, rigurosidad y convivencia en una situación de aprendizaje diferente al colegio.

ARTÍCULO 115° DE LA PLANIFICACIÓN

- 115.1 El Profesor Jefe deberá organizar una reunión de evaluación diaria, antes de que se realice la cena, donde se tocarán temas que atañen a los alumnos en



referencia a posibles dificultades que pudiesen tener y destacar y reforzar un valor por día en lo posible con la aplicación de un acontecimiento que se dé durante el día.

115.2 Además, se planificarán algunas actividades recreativas para la noche (posterior a la cena).

ARTÍCULO 116° DE LAS RESPONSABILIDADES

- 116.1 Los cursos deberán ser acompañados por sus Profesores Jefes y por un profesor designado por la Rectoría.
- 116.2 El Profesor Jefe es el único que durante el programa lleva la responsabilidad y el que tomará decisiones de tipo disciplinario. Si las circunstancias de disciplina lo exigen, deberá informar inmediatamente a la Rectoría del Colegio.
- 116.3 Por respeto al prestigio del Colegio y a la integridad de los participantes, el mantenimiento del orden y de la disciplina debe ser una tarea muy importante del Profesor y de los alumnos.
- 116.4 Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol y de cualquier otra droga a los alumnos mientras dure el programa. Así mismo está prohibida la realización de cualquier conducta que ponga en riesgo la salud o la seguridad de los alumnos.
- 116.5 El profesor responsable tendrá derecho a tomar todas las decisiones necesarias, especialmente que afecten la salud y/o la seguridad de los alumnos durante la estadía.
- 116.6 Si el profesor comprueba que uno o varios alumnos hacen peligrar seriamente la disciplina y objetivos del programa, puede llamar al apoderado para que retire a su pupilo, asumiendo los costos correspondientes.
- 116.7 Cada alumno es responsable de sus efectos personales y/o de los daños materiales o a personas que ocasione, recayendo la responsabilidad final en el apoderado.
- 116.8 La Dirección de Formación Complementaria, los Profesores Jefes, con la Rectoría deberán tramitar el permiso ante la Secretaría Ministerial de Educación, un mes antes. Para ello, debe enviar el programa, autorizaciones de los Padres, nómina del grupo y datos del medio de transporte.

ARTÍCULO 117° DE LAS ENFERMEDADES

- 117.1 Los Padres informarán al Profesor Jefe sobre problemas físicos en especial (enfermedades crónicas, alergias, etc.) o psíquicos (ejemplo, estados de angustias) de su hija(o). Esta información será considerada discretamente, dentro del secreto profesional del profesor.
- 117.2 Los alumnos que están asegurados por el colegio, están cubiertos las 24 horas del día durante todo el programa.

ARTÍCULO 118° DE LA INFORMACIÓN A LOS PADRES Y APODERADOS

- 118.1 Los Padres y Apoderados deberán ser informados en detalle sobre la planificación del programa de la nieve antes de emprender el mismo.



- 118.2 Cada Apoderado recibirá una copia de este reglamento. A través de la firma, que el apoderado y el alumno estamparán en el talón adjunto, declararán su conformidad con el contenido de éste.

TÍTULO XIX:

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 119° DE LAS REUNIONES O ENTREVISTAS

- 119.1 Durante el año escolar se realizan 4 reuniones de apoderados, las que son comunicadas oportunamente y con objetivos previamente definidos. La asistencia a estas reuniones, es de carácter obligatorio.
- 119.2 En caso de inasistencia a la reunión justificar anticipadamente en la agenda escolar o por correo electrónico al convocante de la reunión.
- 119.3 El no presentar un justificativo y reiterar la falta se notificará por correo y se registrará en la hoja de vida familiar o del alumno/a.
- 119.4 Las educadoras de Educación Inicial y profesores(as) Jefes del Primer Ciclo realizan al menos dos entrevistas al año por cada uno de sus alumnos y se llevan a cabo previa citación por el sistema de agenda de entrevistas (S.A.E.).
- 119.5 Los profesores jefes del Segundo ciclo y Enseñanza Media, realizan a lo menos una entrevista al año por cada uno de sus alumnos y se llevan a cabo previa citación por el sistema de agenda de entrevistas (S.A.E.).
- 119.6 En caso de inasistencia justificar anticipadamente en la agenda escolar o por correo electrónico al convocante de la entrevista.
- 119.7 El no presentar un justificativo y reiterar la falta será meritorio de notificar y registrar en la hoja de vida familiar o del alumno/a.
- 119.8 En las reuniones o entrevistas no se permiten registros audio-visuales.
- 119.9 Se realizarán reuniones y talleres tendientes a desarrollar variadas temáticas para apoyar el vínculo entre el colegio y las familias.
- 119.10 Anualmente se generan varios espacios de información y difusión, sobre los alcances de la implementación y gestión de los programas del Bachillerato Internacional.

ARTÍCULO 120° DE LAS SALIDAS DEL COLEGIO DURANTE LA JORNADA

Se entiende por salida, toda aquella actividad programada y comunicada, con objeto pedagógico, deportivo y/o cultural que impliquen el desplazamiento de alumnas y alumnos con docentes fuera del recinto escolar donde funciona el establecimiento educacional, dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial, regional y nacional.

Procedimiento:

- 1) Toda salida debe estar autorizada por la Dirección correspondiente. En el caso de actividades fuera de la comuna, estas deben ser informadas al



Departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación con un mínimo de 10 días hábiles.

- 2) Una vez autorizada la actividad, el profesor a cargo informará a los padres y adjuntando una autorización escrita.
- 3) Los padres envían autorización escrita. Cada alumno debe contar con una autorización escrita detallando persona que autoriza y número de teléfono.
- 4) Profesor entrega nómina y autorizaciones a la Dirección correspondiente
- 5) La Dirección registrará en el libro de salidas del colegio la hora, el número de alumnos, el lugar de la actividad y el profesor a cargo. Además, adjuntará la nómina de alumnos y autorizaciones.
- 6) Al regreso de la actividad se deberá registrar en el libro de salidas del colegio la hora de llegada y el número de alumnos.

TÍTULO XX:

POLITICA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PARA CICLO INICIAL, ENSEÑANZA BASICA Y ENSEÑANZA MEDIA.

FUNDAMENTOS:

De acuerdo al:

- Artículo 3 del Decreto 511/97 del MINEDUC, para Enseñanza Básica.
- Decreto Exento N° 112 de Evaluación del 20/04/99, modificado por el Decreto N° 158/99 del MINEDUC, para I y II de Enseñanza Media.
- Decreto Exento N° 83 de Evaluación del 2001, para III y IV de Enseñanza Media.

ESTE REGLAMENTO CONTIENE:

1. Disposiciones respecto a estrategias para evaluar los aprendizajes de los alumnos/as.
2. Formas de calificar y comunicar los resultados a los alumnos/as y apoderados.
3. Procedimientos que aplica el establecimiento para determinar la situación final de los alumnos/as.
4. Disposiciones de evaluación especial.

A) REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN EDUCACIÓN INICIAL.

El proceso de evaluación en Educación Inicial, es diseñado considerando los siguientes objetivos:

1. Determinar la obtención de resultados de acuerdo a las bases curriculares de educación inicial y la secuenciación de contenidos del PEP.



2. Valorar indicadores de logro, asociados al desarrollo de competencias y habilidades.
3. Estimular el afianzamiento de valores y actitudes.
4. Ofrecer la oportunidad de aprender a partir del acierto y el error.
5. Informar sobre los niveles de logro, de la manera más objetiva, justa e informada posible.

B) REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN ENSEÑANZA BÁSICA.

ANTECEDENTES GENERALES:

1. Los colegios de habla alemana en Chile se rigen por las disposiciones de la resolución exenta N° 2891 del 06.10.2014 del MINEDUC, que fija los planes y programas de estudio para la enseñanza básica.
2. Se evalúan e inciden en la promoción todas las asignaturas aprobadas por la resolución exenta 969/2007, con excepción de orientación y religión.

C) REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN PARA I Y II AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA.

ANTECEDENTES GENERALES:

1. Los colegios de habla alemana en Chile se rigen por las disposiciones de la Resolución o Exenta N° 2244 del 14.04.2014 que fija los planes y programas de estudio para la enseñanza media.
2. Se evalúan e inciden en la promoción todas las asignaturas aprobadas por la Resolución Exenta N° 2244 del 14.04.2014, con excepción de Orientación y Religión.
3. La flexibilidad curricular y de evaluación que otorga el Ministerio de Educación, dando mayor responsabilidad pedagógica a los establecimientos respecto de los resultados de aprendizaje de sus alumnos/as y que, en el marco de la Reforma Educacional, faculta a los colegios para que tomen sus propias decisiones en materias referidas a los procesos de evaluación de los aprendizajes y las oficialice en un Reglamento Interno, basado en el marco regulatorio dado por el Decreto 112/99.

D) REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN PARA III Y IV AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA.

ANTECEDENTES GENERALES:

1. Los colegios de habla alemana en Chile se rigen por las disposiciones de la Resolución Exenta N° 2244 del 14.04.2014 que fija los Planes y Programas de Estudio para la Enseñanza Media.
2. Se evalúan e inciden en la promoción todas las asignaturas aprobadas por la Resolución Exenta N° 2244 del 14.04.2014, con excepción de Orientación y Religión.



3. LA flexibilidad curricular y de evaluación que otorga el Ministerio de Educación, dando mayor responsabilidad pedagógica a los establecimientos respecto de los resultados de aprendizaje de sus alumnos/as y que, en el marco de la Reforma Educacional, faculta a los colegios para que tomen sus propias decisiones en materias referidas a los procesos de evaluación de los aprendizajes y las oficialice en un Reglamento Interno, basado en el marco regulatorio dado por el Decreto 83 del 2001.

ARTÍCULO 121°: Principios.

- 121.1 Se entiende como **estrategias de evaluación** todos aquellos procedimientos que se utilizan con el objetivo de medir el nivel de logro en los aprendizajes de los alumnos/as en diferentes momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje (observaciones, evaluaciones de proceso, evaluaciones de rendimiento, tareas abiertas, reflexión de proceso, manualidades, etc.).
- 121.2 Se entiende como **instrumentos de evaluación** todas aquellas herramientas que se utilizan con el objetivo de medir el nivel de logro en los aprendizajes de los alumnos/as en diferentes momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje (rúbricas, listas de cotejo, registros anecdóticos, continuos, test, pruebas escritas de desarrollo y objetivas, exposiciones orales, trabajos escritos de investigación individual y/o grupal, trabajos prácticos, representaciones y otros).
- 121.3 Se realizan evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizando variadas estrategias e instrumentos de evaluación.
- 121.4 Se utilizan instrumentos que fomentan la autoevaluación y la coevaluación.
- 121.5 En todas las instancias de evaluación los alumnos/as deben tener claro el qué, el cómo y el cuándo serán evaluados, al igual que la ponderación y efecto que tendrá en la evaluación final, en caso necesario.
- 121.6 En Educación Inicial se realiza una evaluación transversal al término de los siguientes cursos:
 - a) Medio Mayor: Evaluación colectiva de madurez escolar.
 - b) Pre-kínder: Evaluación colectiva de madurez escolar.
 - c) Kínder: Evaluación colectiva de madurez escolar.
- 121.7 En educación básica y educación media, el año escolar está dividido en dos semestres. Al final de cada uno se entrega un informe de notas. Al término del año académico se entrega un informe de calificaciones final. A mediados de cada semestre (mayo – octubre) se entrega un informe parcial de notas.
- 121.8 Finalizado su año académico, en educación básica y educación media, se entrega un informe formativo, el cual contiene el nivel de logro alcanzado por el alumno/a en las áreas de desarrollo personal y social, desde las actitudes y atributos del Perfil de la Comunidad IB.
- 121.9 Las evaluaciones deben ser rendidas por los alumnos en las fechas programadas por el profesor de asignatura. Todo alumno/a que no se presente a una evaluación deberá presentar a su incorporación un justificativo escrito o



un certificado médico que aclare su ausencia, en caso de no presentarse justificativo se dejará registro en la hoja de vida familiar o en libro de clases, en ambos casos será el profesor quien establecerá la forma de rendir la evaluación pendiente, pudiéndose hacer desde el día de reingreso a un plazo no superior a dos semanas.

- 121.10 La postergación de una evaluación sólo es permitida en casos de fuerza mayor, como por ejemplo la ausencia del profesor o suspensión de actividades con conocimiento y autorización por parte de la dirección académica, siendo aplicada inmediatamente después de superada la emergencia.
- 121.11 Los alumnos/as que obtengan bajos resultados en sus evaluaciones es indispensable que su apoderado se entere a tiempo, para ello el profesor que note una baja sistemática en el rendimiento de un alumno deberá citar a padres o apoderados para informarles, es indispensable que esta notificación se haga, antes de finalizar alguno de los dos semestres.
- 121.12 Los alumnos que no respeten el protocolo básico de la aplicación en una evaluación, serán considerados en **falta grave**, se le suspenderá la evaluación y deberán reanudarla, cuando el profesor lo determine con nota máxima 4.0 (cuatro comas cero), sin perjuicio de que le sea aplicable la sanción disciplinaria que este reglamento interno contemple. En caso de plagio se tomarán las mismas medidas.
- 121.13 El alumno/a debe elegir entre las asignaturas: Religión Católica, Religión Luterana o Ética. La asignatura de Religión es optativa y se califica con conceptos.
- 121.14 Las actividades Complementarias son evaluadas semestralmente y los logros se expresan en conceptos. Para su aprobación se exige como mínimo una asistencia del 85% del total de horas establecidas. Los alumnos/as que no cumplan con el porcentaje de asistencia serán calificados con el concepto Insuficiente
- 121.15 En el caso de los alumnos que desarrollen en forma sistemática una actividad complementaria fuera del colegio, deben presentar al inicio del año un certificado de inscripción y un certificado de asistencia y evaluación, al finalizar cada semestre.
- 121.16 Todas las situaciones de evaluación, calificación y promoción deben quedar resueltas antes del término del año escolar correspondiente.
- 121.17 a directora académica, en conjunto con el consejo de profesores de curso puede resolver situaciones excepcionales, especiales y singulares de calificación debidamente fundamentadas. Como última instancia el Rector/a puede resolverlo.

ARTÍCULO 122° DE LA CALIFICACIÓN.

- 122.1 En Educación Inicial, el logro de objetivos por parte de los alumnos/as se califica con conceptos y al término de cada semestre se entrega un informe pedagógico cualitativo e individual al apoderado. Los aspectos considerados



en la evaluación son: madurez cognitivo-intelectual, madurez socioemocional y comportamiento del niño/a.

- 122.2 Las Calificaciones de los alumnos/as en cada una de las asignaturas se registran en una escala numérica de 1 a 7, a excepción de orientación, ética y actividades complementarias las cuales son calificadas con conceptos.
- 122.3 Todas las notas se aproximan de la centésima 5 a la décima. El número MINIMO de calificaciones por semestre, es determinado por la cantidad de horas disponibles por asignatura.
En el segundo ciclo y enseñanza media, este número es ratificado por el Departamento de cada asignatura, en relación a la norma anterior.
- 122.4 La calificación mínima de aprobación es 4.0.
- 122.5 En casos de nota límite final anual 3.9, el profesor debe aplicar una prueba de suficiencia cuando esté comprometida la promoción del alumno, visada por el coordinador/a de programa, en conjunto con el jefe/a de departamento respectivo, quien debe determinar si la nota es 3.8 o 4.0. Esta prueba tiene un nivel de exigencia de 60% para la aprobación con nota final 4.0.
- 122.6 En todas las asignaturas se exige el 60% del puntaje de la evaluación para la nota 4.0.
- 122.7 Los alumnos no deben rendir más de una evaluación coeficiente 1 por día, con un máximo de 3 por semana. Esto excluye a quienes rinden evaluaciones atrasadas.
- 122.8 En el caso de III y IV medio, los alumnos/as pueden rendir más de una prueba coeficiente 1 por día, siempre que una de ellas sea del Plan Común y la otra del Plan Diferenciado.
- 122.9 Los resultados de las evaluaciones coeficiente 1 deben ser informadas al alumno en un plazo máximo de 10 días hábiles y siempre antes de la siguiente evaluación.
- 122.10 Los resultados de las evaluaciones coeficiente 1 deben ser registradas en el sistema académico electrónico y en el libro de clases, en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de haber aplicado la evaluación.
- 122.11 Los alumnos/as que participen en eventos representando al colegio, tienen derecho a realizar su evaluación pendiente al menos 48 horas hábiles después de finalizado el evento.
- 122.12 Si las notas insuficientes en una evaluación coeficiente 1 superan un tercio del total del curso o grupo, la evaluación no debe ser devuelta, ni informada a los alumnos sin antes haber sido revisada por el Jefe de Departamento y/o Coordinador de programa según corresponda, previa autorización por parte del Director/a Académico/a.
- 122.13 El Director/a Académico/a, en conjunto con el consejo de profesores de curso puede resolver situaciones excepcionales, especiales y singulares de calificación, debidamente fundamentadas. Como última instancia, podrá ser resuelto por el Rector/a.



ARTÍCULO 123° SOBRE LAS FECHAS Y REGISTROS.

En el Primer Ciclo:

- 123.1 Las fechas de las evaluaciones coeficiente 1 se programan, comunican y registran con el plazo mínimo de una semana.
- 123.2 Las fechas de las evaluaciones coeficiente 1 y controles de lectura son registradas en la agenda escolar por los alumnos y en el sistema académico electrónico por profesores.

En el Segundo Ciclo y Enseñanza Media:

- 123.3 El profesor de cada asignatura comunica al inicio de cada semestre los instrumentos y las estrategias de evaluación que implementará durante cada periodo escolar, además del número de calificaciones.
- 123.4 Las fechas de las pruebas coeficiente 1 son registradas en el calendario del libro de clases, y en el sistema académico.
- 123.5 Las asignaturas que tienen dos horas semanales tienen prioridad para fijar las pruebas coeficiente 1 en la primera semana de cada semestre.
- 123.6 En el caso de III y IV medio, las fechas de las pruebas coeficiente 1 se programan y comunican el inicio de cada semestre. Además, los alumnos/as pueden rendir más de una prueba coeficiente 1 por día, siempre que una de ellas sea del Plan Común y la otra del Plan Diferenciado.

ARTÍCULO 124° DE LA PROMOCIÓN.

- 124.1 Para la promoción de los alumnos al nivel siguiente de enseñanza, se consideran conjuntamente el logro de los aprendizajes de las asignaturas y la asistencia a clases.
- 124.2 En Educación Inicial, los alumnos/as con situaciones de logro insuficiente son analizados en consejo de evaluación con la presencia de educadoras, director/a académico/a, director/a de ciclo, psicólogo/a y psicopedagogo/a, instancia en la que se analiza la situación, existiendo las siguientes sugerencias para su resolución:
 - 124.3 alumno/a promovido con carta de compromiso.
 - 124.4 alumno/a debe permanecer en el mismo nivel cursado dentro del colegio.
- Frente a cualquier situación no prevista en la normativa de educación inicial, se aplicará la normativa del reglamento general.
- 124.5 Para efectos de la promoción escolar las calificaciones son expresadas en una escala NUMÉRICA de 1 a 7, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación la nota 4.0.
- 124.6 La nota final anual corresponde al promedio de las notas finales semestrales de cada asignatura.
- 124.7 La calificación obtenida por los alumnos en la asignatura de Religión no incide en su promoción escolar, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N° 924/83.



- 124.8 La evaluación de los objetivos transversales y de la asignatura de Orientación y Consejo de Curso no inciden en la promoción escolar de los alumnos/as.
- 124.9 Son promovidos los alumnos que aprueban todas las asignaturas del plan de estudios.
- 124.10 Son también promovidos los alumnos/as que no aprueban una asignatura de aprendizaje, siempre que su promedio general sea igual o superior a 4.5. Para efectos del cálculo del promedio se considera la calificación obtenida en la asignatura reprobada.
- 124.11 Igualmente, son promovidos los alumnos/as que no aprueban dos asignaturas de aprendizaje, siempre que su promedio general corresponda a un promedio igual o superior a 5.0. Para efectos del cálculo del promedio se consideran las calificaciones obtenidas en las asignaturas reprobadas.
- 124.12 En el caso de los alumnos de III y IV medio, son promovidos los alumnos/as que no aprueban dos asignaturas contándose entre ellos Lenguaje y Comunicación y/o Matemática, siempre que su promedio general sea igual o superior a 5.5. Para efectos del cálculo del promedio general se consideran las calificaciones obtenidas en las asignaturas reprobadas.
- 124.13 De igual forma, para ser promovidos, los alumnos/as deben asistir como mínimo al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, lo anterior, por enfermedades debidamente certificadas o por otras situaciones de fuerza mayor, que obliguen la ausencia a clases, la Rectoría del establecimiento tiene la facultad de autorizar la promoción del alumno que tenga el porcentaje de asistencia inferior al 85%, previo acuerdo del consejo de profesores de curso.
- 124.14 En todo caso, la situación final de promoción de los alumnos/as debe quedar resuelta al término de cada año escolar.
- 124.15 Al finalizar el año escolar el colegio entrega a cada alumno/a un certificado de notas en el que se indican las asignaturas, los rendimientos y la situación final lograda por el alumno, acompañado de un informe educacional del alumno/a.
- 124.16 Se acepta la repitencia de un alumno/a, sólo una vez en cada ciclo. (Educación Básica y Educación Media).
- 124.17 El Director/a Académico/a, en conjunto con el consejo de profesores del curso pueden resolver situaciones excepcionales, especiales y singulares de calificación, asistencia y otras situaciones, que estén debidamente fundamentadas.
- 124.18 Como última instancia, podrá ser resuelto por el Rector/a.

ARTÍCULO 125° DE LA EXPOSICIÓN DEL PEP

- 125.1 La exposición del Programa de la Escuela Primaria (PEP) es una instancia que sintetiza los elementos esenciales del programa y permite compartirlos con la comunidad escolar en su conjunto. Ocurre en 4to



básico y esa instancia debe ofrecer a los alumnos/as, la oportunidad de demostrar cómo se han desarrollado sus habilidades, actitudes y los atributos del perfil de la comunidad, durante su paso por el programa.

- 125.2 Por su enfoque transdisciplinario, considerada la calificación en más de una asignatura.
- 125.3 Se realiza en el cuarto año básico, grado final del ciclo PEP.
- 125.4 Los alumnos/as deben llevar a cabo en equipo una indagación transdisciplinaria, en la que tendrán que identificar, investigar y ofrecer soluciones a asuntos o problemas reales.
- 125.5 El resultado de esta indagación, debe ser presentada a la comunidad escolar.
- 125.6 Este evento tendrá una metodología predefinida, pero su forma de presentar quedará a criterio de los alumnos y alumnas del 4to básico y sus mentores, se realizará cada año escolar y será abierta a la comunidad.

ARTÍCULO 126° DE LOS PLANES DIFERENCIADOS

- 126.1 Al finalizar el II año medio los alumnos/as tendrán la posibilidad de escoger un plan diferenciado que considere sus intereses y aptitudes.
- 126.2 Durante el segundo semestre, la familia recibe una circular informativa donde se especificará la oferta de asignaturas electivas del colegio.
- 126.3 Los estudiantes de II medio elegirán uno de los Planes Diferenciados al finalizar el año escolar. Tendrán el mes de marzo en III medio y en IV Medio para ratificar o modificar su opción; cumplido el plazo la elección será definitiva. No se aceptarán cambios durante el resto del año.

ARTÍCULO 127° DE la evaluación especial para todos los niveles.

- 127.1 La Evaluación Especial consiste en aplicar un procedimiento de evaluación adecuado a las características particulares del alumno que presenta algún trastorno que afecta temporalmente el aprendizaje escolar, sin que ello implique una modificación en los objetivos a lograr en las asignaturas.
- 127.2 A los alumnos/as que presenten impedimentos temporales para cursar en forma regular una asignatura o actividad de aprendizaje y a alumnos/as provenientes del extranjero, la dirección académica, podrá decidir la aplicación o no de procedimientos de evaluación especial, siempre y cuando sean compatibles con la misión y los objetivos del colegio. Siendo así, se implementarán los ajustes razonables y apoyos para que tales alumnos/as puedan rendir sus evaluaciones y desarrollar las demás actividades escolares. Igualmente se considerarán diferencias como situaciones familiares, alumnos con mayores/menores habilidades de aprendizaje.



- 127.3 Para apoyar el Colegio la evaluación especial, los padres deberán presentar un diagnóstico de médico de un neurólogo, psicólogo y/o psicopedagogo actualizado, donde se especifiquen claramente cuáles son los impedimentos, si es un caso temporal o permanente y señalar las orientaciones en las que el colegio puede apoyar (lo anterior puede afectar a los objetivos que deben lograr los alumnos).
- 127.4 Los procedimientos de evaluación especial se refieren a los mismos contenidos y objetivos desarrollados en clases con todo el curso. Sin embargo, en caso de aceptarse la evaluación especial temporal del alumno, el colegio ofrece alternativas temporales de procedimientos de evaluación para que el alumno/a tenga oportunidad de llegar al desarrollo óptimo de sus capacidades.
- 127.5 Evaluaciones que atiendan a la diversidad, tanto orales o escritas, con asignación diferenciada de tiempo o cantidad de ítems, pudiendo ser también alternativas de evaluación los trabajos individuales, grupales, investigaciones, presentaciones, construcciones, experiencias, trabajos audiovisuales, incluyendo evaluaciones con pautas de proceso o formas de autoevaluación, si ello fuera pertinente. En ningún caso se considerará especialistas para atender esas situaciones.
- 127.6 Cuando el impedimento de un alumno(a) afecte la asignatura de Educación Física, éste podrá ser liberado(a) de la actividad física; sin embargo, deberá realizar trabajos alternativos inherentes a la asignatura, para ser evaluado. En este caso, los padres deberán certificar este impedimento con diagnóstico médico que especifique el período de eximición de la actividad práctica.
- 127.7 Dada la definición del Instituto Alemán de Puerto Montt, la Evaluación Especial no contempla en modo alguno la eximición en los idiomas extranjeros.
- 127.8 Toda situación especial de evaluación no contemplada en el presente reglamento, es resuelta por el Rector y el Consejo de Profesores de Curso, de acuerdo a las atribuciones entregadas por el Decreto 511/97.

ARTÍCULO 128° DE LAS PRUEBAS INTERNACIONALES.

128.1 ALEMÁN.

- a) Todos los alumnos/as de 4° año básico rinden el examen A1.
- b) Todos los alumnos/as de 7° año básico rinden el examen A2.
- c) Los alumnos(as) que aprueban el A2, en 7mo básico, rendirán el DSD I en I° medio.
- d) Los alumnos(as) que no aprueban una categoría deberán rendir el DSD I en II° medio.
- e) Los alumnos(as) que no aprueban dos o más categorías del A2, rendirán el DSD I en III° medio.



- f) Solamente los alumnos/as que aprueben el examen DSD 1, ya sea en I o II en medio, deben rendir el examen DSD II en IV año medio.
- g) En el caso de alumnos que aprueben el DSD I, en III° medio tendrán la opción de dar el DSD II en IV medio.
- h) La repetición del DSDI del nivel A2/B1 es obligatoria al año siguiente, y si el alumno/a lo aprueba obtiene un 7.0 que equivale a un 33% de la nota anual.
- i) Una vez que el alumno o alumna esta oficialmente inscrito para rendir cualquiera de los exámenes antes detallados, estos quedan en los registros de examinados en Alemania, por lo que rendirlos es obligatorio.
- j) Todos los alumnos/as de I año medio en la asignatura de Alemán deben rendir el examen internacional del nivel A2/B1. (DSD I)
- k) Todos los alumnos/as de IV Año Medio que hayan aprobado el DSDI rinden el DSDII del nivel B2/C1.
- l) En caso de los alumnos/as inscritos que no se presenten a rendir los exámenes, CON certificado médico, el colegio gestionará una nueva fecha según la reglamentación del organismo correspondiente.
- m) En caso de los alumnos/as inscritos que no se presenten a rendir los exámenes, SIN certificado médico, el departamento correspondiente aplicará una evaluación similar al reingreso a clases. En este caso no tiene opción de recibir Certificado Internacional.

128.2 INGLÉS.

- a) Todos los alumnos/a de 8° básico rinden el test internacional KET A2 (Key English Test). Los alumnos/as que aprueben el test obtienen un 7.0 coeficiente 1 en el semestre siguiente al que rindió la prueba (1° semestre de I medio).
- b) Todos los alumnos/as de II año medio rinden el test internacional PET B1 (Preliminary English Test). Los alumnos/as que aprueben el test obtienen un 7.0 coeficiente 1 en el semestre siguiente al que rindió la prueba (1° semestre de III año medio).
- c) Todos los alumnos/as de IV Año Medio rinden el test internacional FCE B2 (First Certificate of English). Los alumnos que aprueben el test, con grado A, obtienen un 7.0 anual; aquellos que aprueben con grado B o C, obtienen un 7.0 en el primer semestre.
- d) El alumno/a que no se presente al examen de Ingles, previa inscripción y que **presente un certificado médico**: El colegio gestionará una nueva fecha, según la reglamentación del organismo correspondiente.
- e) El alumno/a que no se presente al examen de Ingles, previa inscripción y que **NO presente un certificado médico**, el alumno a



- través de su apoderado, asume el costo del mismo el cual será cargado a su cuenta por parte de la administración del colegio.
- f) La inscripción y certificación de este examen, tiene un costo que asume el colegio.

ARTÍCULO 129° DE LAS PRUEBAS EXTERNAS

- 129.1 **CEIS**, es una medición psicoeducativa que responde a la necesidad de disponer de información objetiva, científica y oportuna que permita hacer el diagnóstico individual y grupal e iluminar la toma de decisiones respecto de la realidad de los alumnos(as). Cada batería está compuesta por un conjunto de pruebas psicológicas y pedagógicas reconocidas internacionalmente por su validez y pertinencia junto a otras que han sido elaboradas y adaptadas por el equipo profesional de nuestra institución. La medición psicoeducativa responde a la necesidad de disponer de información objetiva, científica y oportuna que permita hacer el diagnóstico individual y grupal e iluminar la toma de decisiones respecto de la realidad de los alumnos(as). Para este fin, los alumnos/as serán evaluados al iniciar el año escolar, mediante la batería CEIS y sus resultados serán entregados al estudiante y sus padres en entrevista con el Orientador.
- 129.2 **SIMCE**, es un Sistema de Medición de la Calidad de la Educación (SIMCE) es un conjunto de exámenes usados en [Chile](#) para medir el dominio de los estudiantes de temas del currículo escolar. Desde inicios del 2015, el organismo estatal [Agencia de Calidad de la Educación](#), está a cargo de administrar los diferentes exámenes a los estudiantes de 2.º, 4.º, 6.º, y 8.º año básico, y a 2.º y 3.º medio.
- 129.3 **PSU**, Sistema Único de Admisión a las universidades chilenas del Consejo de Rectores y universidades adscritas, es un proceso integrado, simultáneo, nacional, transparente, objetivo, dinámico y anual, coordinado por el DEMRE y utilizado como método de selección a las universidades del Consejo de Rectores y aquellas privadas adscritas al Sistema.

ARTÍCULO 130° SITUACIONES ESPACIALES RELACIONADAS CON LA EVALUACIÓN

Toda situación especial de evaluación no contemplada en el presente reglamento, es resuelta por el Consejo de Profesores de Curso y en última instancia por el rector(a) del colegio.



**TÍTULO XX:
PROTOCOLOS**

1) Protocolo: MEDIACIÓN ESCOLAR

1º ETAPA: INTERVENCIÓN

Aceptación de las Partes para Mediación Escolar	PROFESOR JEFE O EDUCADORA	<ul style="list-style-type: none"> ● Las partes en conflicto deben aceptar voluntariamente al mediador. ● Dejar constancia por escrito
	CUALQUIER DOCENTE DEL COLEGIO	

2º ETAPA: DESARROLLO

En un plazo máximo de 2 días, a partir de la aceptación de la mediación, el mediador:

1. Se entrevista con los alumnos para escucharlos.
2. Desarrolla sus funciones de mediador.
3. Concreta el o los acuerdos de la mediación con las partes y/o actos reparatorios.
4. El mediador puede dar por terminada la mediación si no hay colaboración.

3º ETAPA: FINALIZACIÓN

1. Los pactos deben cumplirse.
2. Si incluye actos de reparación, deben realizarse.
3. Si no hay acuerdos, si se incumplen los pactos de reparación el mediador comunica por escrito al Comité de Convivencia Escolar para aplicar el reglamento de disciplina.



2) **Protocolo: DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES POR SOSPECHA DE ACOSO ESCOLAR Y A FALTAS A LA SANA CONVIVENCIA**
(se excluyen hechos que pueden ser delitos).

DENUNCIA:

Recepción de la denuncia del apoderado por el o la profesor/a jefe o Educadora, a través de un reporte de agresión escrito. En ausencia del titular, recibe quién lo subroga o un miembro del Comité Convivencia Escolar (C.C.E.).

INDAGACIÓN:

El o la profesor/a jefe o Educadora y un miembro de la D.A.E.* proceden a entrevistar a los involucrados basándose en el principio de presunción de inocencia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los involucrados.

Plazo de intervención: 7 días hábiles

Se establecen compromisos de parte de todos los entrevistados.

SEGUNDA RONDA DE ENTREVISTAS:

Cumplida una semana de terminadas las entrevistas, se vuelve a entrevistar a los alumnos para ver el grado de cumplimiento de los compromisos adquiridos.

La D.A.E de acuerdo a la evolución de la indagación podrá solicitar otras diligencias: Informes, evaluaciones y otros.

Plazo: 15 días hábiles.

Durante la investigación se realizarán acciones como: medidas de protección al o los afectados y/o medidas de orientación.

RESOLUCIÓN:

Informar a los padres de los alumnos involucrados de la resolución, a través de un informe escrito por el profesor/a jefe o Educadora y un integrante del C.C.E.

Plazo: 5 días hábiles para informar, después de terminada la indagación.

APELACIÓN:

a) Los padres disponen de 5 días hábiles para apelar a Rectoría.

b) Rectoría dispone de 10 días hábiles prorrogables para responder.

SEGUIMIENTO:

Será realizado por el o la profesor/a jefe o Educadora más un miembro de la C.C.E. dependiendo de las medidas tomadas.

C.C.E.: Comité de Convivencia Escolar • DAE: Dirección Asuntos Estudiantiles.



3) **Protocolo: DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES POR SOSPECHA DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ALUMNOS O CIBERACOSO.** *(se excluyen hechos que pueden ser calificados de delitos).*

DENUNCIA:

Recepción de la denuncia del apoderado o cualquier miembro de la comunidad, por el o la profesor/a jefe o Educadora, a través de una carta. En ausencia del titular, recibe quién lo subroga o un miembro del Comité Convivencia Escolar (C.C.E.).

INDAGACIÓN:

El o la profesor/a jefe o Educadora y un miembro de la D.A.E.* proceden a entrevistar a los involucrados basándose en el principio de presunción de inocencia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los involucrados.

Los alumnos involucrados asumen compromisos que serán evaluados por los entrevistadores a la semana siguiente de terminada la investigación. La D.A.E. de acuerdo a la evolución de la indagación podrá solicitar otras diligencias: Informes, evaluaciones y otros.

Plazo: 15 días hábiles prorrogables.

Durante la investigación se realizarán acciones como: medidas de protección al o los afectados y/o medidas de orientación.

RESOLUCIÓN:

Informar a los padres de los alumnos involucrados de la resolución, a través de un informe escrito por el profesor/a jefe o Educadora y un integrante del C.C.E.

Plazo: 5 días hábiles para informar, después de terminada la indagación.

APELACIÓN:

a) Los padres disponen de 5 días hábiles para apelar a Rectoría.

b) Rectoría dispone de 10 días hábiles prorrogables para responder

SEGUIMIENTO:

Será realizado por el o la profesor/a jefe o Educadora más un miembro de la C.C.E. dependiendo de las medidas tomadas.

C.C.E.: Comité de Convivencia Escolar • DAE: Dirección Asuntos Estudiantiles



PROTOCOLOS POR SOSPECHA DE VUNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

a) PROTOCOLO: DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE SOSPECHA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

Información entregada por:

a) Alumno afectado y/o Alumno testigo

- 1° Reporta a un integrante de la Comunidad Educativa.
- 2° Éste recibe la denuncia, identifica, escucha y registra el relato del informante en documento tipo.
- 3° Entrega los antecedentes al Comité de Convivencia escolar (C.C.E.).
- 4° El C.C.E. Entrega todos los antecedentes a Rectoría, para la denuncia de acuerdo a la ley, en Fiscalía o Tribunal de Familia.
- 5° El colegio no investiga.

b) Padres, Apoderados u otros miembros de la Comunidad

- 1° Reporta a un integrante de la Comunidad Educativa.
- 2° Éste recibe la denuncia, identifica, escucha y registra el relato del informante en documento tipo.
- 3° Entrega los antecedentes al Comité de Convivencia escolar (C.C.E.).
- 4° El C.C.E. Entrega todos los antecedentes a Rectoría, para la denuncia de acuerdo a la ley, en Fiscalía o Tribunal de Familia.
- 5° El colegio no investiga.

C.C.E.: Comité de Convivencia Escolar • DAE: Dirección Asuntos Estudiantiles.



**b. Protocolo: DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL/
VIOLACIÓN A UN/A ALUMNO/A.**

Información entregada por:

a) Alumno afectado y/o Alumno testigo

1° Reporta a un integrante de la Comunidad Educativa.

2° Éste identifica, escucha y registra el relato del informante en documento tipo.

3° Luego entrega los antecedentes al C.C.E

4° El C.C.E entrega todos los antecedentes a Rectoría, para la denuncia de acuerdo a la ley, en Fiscalía o Tribunal de Familia.

5° El colegio no investiga.

b) Padres, Apoderados u otros miembros
de la Comunidad

1° Reportan a un integrante de la Comunidad Educativa.

2° Éste recibe por escrito la información de los padres, de la manera siguiente:

El Sr.....y Sra.....informan responsablemente que: “.....”. Firman.....

3° Luego entrega el documento al C.C.E y éste a Rectoría para la denuncia de acuerdo a la ley, en Fiscalía o Tribunal de Familia.

4° El colegio no investiga.

NOTA: Para los casos de abuso sexual, el colegio actuará según el artículo 175, 176 y 177 del código procesal penal, remitiendo la información al ministerio público.

C.C.E.: Comité de Convivencia Escolar • DAE: Dirección Asuntos Estudiantiles.



c. Protocolo: DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE SOSPECHA DE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO (EJ.: PADRE, MADRE, APODERADO) A UN MENOR.

Información entregada por:

a) Alumno afectado y/o Alumno testigo

1° Reporta a un integrante de la Comunidad Educativa.

2° Éste identifica, escucha y registra el relato del informante en documento tipo.

3° Luego entrega los antecedentes al C.C.E

4° El C.C.E entrega todos los antecedentes a Rectoría, para la denuncia de acuerdo a la ley, en Fiscalía o Tribunal de Familia.

5° El colegio no investiga.

b) Padres, Apoderados u otros miembros de la Comunidad

1° Reportan a un integrante de la Comunidad Educativa.

2° Éste recibe por escrito la información de los padres, de la manera siguiente:

El Sr.....y Sra.....informan responsablemente que: “.....”. Firman.....

3° Luego entrega el documento al C.C.E y éste a Rectoría para la denuncia de acuerdo a la ley, en Fiscalía o Tribunal de Familia.

4° El colegio no investiga.

SIN PERJUICIO DE LO QUE DETERMINEN LOS TRIBUNALES COMPETENTES, EL ESTABLECIMIENTO PUEDE APLICAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS CONTEMPLADAS EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO INTERNO

a. Si el adulto cuestionado es padre, madre o apoderado se resuelve:

Si la falta es considerada grave:

El adulto debe ofrecer disculpas en forma verbal y escrita.

El colegio puede prohibir al adulto acercarse al establecimiento hasta por un período de seis meses, año calendario.

Si la falta es considerada muy grave:

El adulto puede ser inhabilitado en su condición de apoderado por un período de un año, y no podrá optar a cargos de representación de apoderados o ser socio de la corporación por cinco años.

El colegio podrá prohibir al adulto acercarse al establecimiento por un período de un año, lo cual se notificará por escrito (situación que se evaluará al final de la sanción).

El apoderado o adulto tiene derecho a apelar a rectoría dentro de los 5 siguientes días hábiles.

b. Si el adulto cuestionado es funcionario, se resuelve según lo estipulado en el Título IV, art. 37.1 y 37.2

C.C.E.: Comité de Convivencia Escolar • DAE: Dirección Asuntos Estudiantiles



d) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE SOSPECHA POR NEGLIGENCIA PARENTAL

Es un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares. Como también incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, como así mismo, el no retirarlo pronta y oportunamente al término de la jornada lectiva o de las actividades complementarias.

Información

Los antecedentes por sospecha de negligencia parental lo entrega cualquier integrante de la comunidad en un informe escrito al profesor jefe o educadora, según corresponda.

Indagación

- a. El profesor jefe o educadora entrevista al alumno/a sujeto de la vulneración
- b. El profesor jefe o educadora cita al adulto responsable (Padre, Madre, Apoderado) para dar a conocer la situación que afecta a su pupilo (a) y generar acuerdos
- c. Se informa que la no superación de la situación y el no cumplimiento de los acuerdos, el establecimiento procederá a informar de la situación a las autoridades competentes.

Seguimiento

- a. Cumplido los 10 días hábiles, luego de terminadas las entrevistas, se vuelve a entrevistar a los alumnos y adultos responsables para ver el grado de cumplimiento de los compromisos adquiridos.



4) Protocolo: DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE SOSPECHA DE MALTRATO DE UN MENOR A UN ADULTO.

DENUNCIA:

La hace la persona afectada o un testigo, al profesor/a jefe o Educadora del o la alumno/a cuestionado/a o a cualquier integrante del Comité de Convivencia Escolar. Se informa a los padres del alumno/a involucrado/a.

INDAGACIÓN:

Lo realiza el o la profesora jefe o Educadora conjuntamente con un miembro del C.C.E, basándose en el principio de presunción de inocencia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los involucrados.

Se entrevista:

1. al o los alumnos/as supuestamente acusados/as
2. al adulto agredido
3. a posibles testigos

Durante la investigación se pondrán acciones como: medidas de protección al o los afectados y/o medidas de orientación.

RESOLUCIÓN:

Los resultados de la investigación lo evalúa el C.C.E. y si califican como Falta Grave o Muy Grave, se aplicará el artículo correspondientes del Título VII del Reglamento Interno de Disciplina.

Se informa a los padres del alumno y al adulto de la resolución del colegio.

APELACIÓN:

El apoderado dispone de 5 días hábiles para apelar. Una vez recepcionada la apelación, Rectoría dispone de 10 días hábiles prorrogables para responder.

C.C.E.: Comité de Convivencia Escolar • DAE: Dirección Asuntos Estudiantiles



8. Protocolo: DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE SOSPECHA DE MALTRATO DE UN TERCERO ADULTO (EJ.: APODERADO) A UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

DENUNCIA:

La recibir cualquier directivo, de parte del afectado/a de manera escrita quienes informan a rectoría y éste al supuesto agresor/a.

INDAGACIÓN (la realizan personas designadas por el Rector):

Se entrevista:

1. Al funcionario/a supuestamente agredido.
2. Al adulto cuestionado.
3. A posibles testigos.

RESOLUCIÓN:

Se informa funcionario afectado y al adulto la resolución del colegio.

Si la falta es considerada grave:

El adulto debe ofrecer disculpas en forma verbal y escrita.

El colegio puede prohibir al adulto acercarse al establecimiento hasta por un período de seis meses, año calendario.

Si la falta es considerada muy grave:

El adulto puede ser inhabilitado en su condición de apoderado por un período de un año, y no podrá optar a cargos de representación de apoderados o ser socio de la corporación por cinco años.

El colegio podrá prohibir al adulto acercarse al establecimiento por un período de un año, lo cual se notificará por escrito (situación que se evaluará al final de la sanción).

El apoderado o adulto tiene derecho a apelar a rectoría dentro de los 5 siguientes días hábiles.



9. Protocolo: EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

a) Durante la jornada sistemática regular (07:50 - 16:30 horas.)

- En caso de accidente en el aula (incluidos gimnasios), el profesor o Educadora a cargo debe realizar la primera evaluación de lo ocurrido.
- Si el alumno recibe un golpe en la cabeza o presenta lesiones de riesgo, el profesor o Educadora debe avisar a la Enfermería. En caso de ausencia de la paramédico avisar a DAE o Secretaría pedagógica o Dirección de Educación Inicial.
- Si el accidente ocurre extra-aula, el profesor de turno o cualquier profesor o adulto debe preocuparse del alumno accidentado.
- El profesor o Educadora no puede abandonar al accidentado.
- El profesor o Educadora debe inmovilizar y evaluar al alumno y avisar con otro profesor, o adulto o alumno a la Enfermería. En caso de ausencia de la paramédico avisar a DAE o Secretaría pedagógica o Dirección de Educación Inicial. Enfermería se comunicará con los padres para derivarlo/a a un centro de salud.
- En caso de accidente menor, los apoderados serán avisados por escrito o telefónicamente por la Técnico Paramédico. El alumno esperará en un lugar designado.
- En caso de situación extrema, Secretaría Pedagógica informará telefónicamente a los apoderados previo al traslado del alumno/a al centro asistencial en ambulancia acompañados por la Técnico Paramédico o Rectoría o Dirección Académica o Secretaría Pedagógica o Dirección de Educación Inicial.

b) Durante las actividades complementarias (16:30 - 19:30hrs).

- En caso de accidente, el profesor a cargo debe realizar la primera evaluación de lo ocurrido.
- Si el alumno recibe un golpe en la cabeza o presenta lesiones de riesgo, el profesor debe avisar a la enfermería o Asistente de Asuntos Estudiantiles, quien deberá llamar a los apoderados.
- El profesor no puede abandonar al accidentado, como tampoco abandonar al grupo, y debe inmovilizar y evaluar al alumno.
- En caso de accidente menor, los apoderados serán avisados por escrito o telefónicamente por el asistente de Asuntos Estudiantiles. El alumno esperará en un lugar designado.
- En caso de situación extrema, el asistente de Asuntos Estudiantiles informará telefónicamente a los apoderados, previo al traslado del alumno/a al centro asistencial en ambulancia acompañados por la Técnico Paramédico o Rectoría o Dirección Académica o Secretaría Pedagógica o Dirección de Educación Inicial o Asistente de Asuntos Estudiantiles.



- c) En caso de accidentes o agresiones **con elementos cortopunzantes:**
- el profesor/a o educadora a cargo, debe realizar la primera evaluación de lo ocurrido y dar aviso de inmediato a la enfermería. En caso de ausencia de la paramédico, avisar a la DAE o Secretaría pedagógica o a la Dirección Inicial, si corresponde.
 - El alumno/a, recibirá los primeros auxilios en la sala de enfermería. La paramédico o DAE o Secretaría pedagógica o Dirección Inicial dará aviso a los padres telefónicamente y por correo institucional, solicitando su presencia en el colegio y evaluar posible traslado a un centro asistencial.
 - En caso de situación extrema, secretaria pedagógica informará telefónicamente a los padres, previo traslado del alumno/a al centro asistencial en ambulancia acompañado/a por la paramédico o Rectoría o Dirección académica o Dirección Inicial o Secretaría pedagógica.
 - El o los elementos cortopunzantes, se depositarán en un contenedor de desechos, y en los casos que deban ser periciadosse mantendrán en una bolsa ziploc desechable, con los datos del alumno, fecha, hora y lugar de la ocurrencia.