

INSTITUTO ALEMÁN PUERTO MONTT



## REGLAMENTO INTERNO 2024

Bernardo Philippi 350,  
Tel.: 65-2 25 2560  
Puerto Montt  
[www.ialeman.cl](http://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.	10
Título IV	Faltas reglamentarias a las disciplina y Convivencia Escolar - Procedimientos.	21
Título V	Mediación.	50
Título VI	Manejo general de posibles delitos.	52
Título VII	Revisión y comunicación del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.	55
Título VIII	De los deberes y derechos de la comunidad educativa.	56
Título IX	Del uso del uniforme escolar y presentación personal.	62
Título X	Normas de funcionamiento de Educación Inicial. Enseñanza Básica y Media.	65
Título XI	Formación Complementaria.	76
Título XII	De la participación en eventos de Formación Complementaria.	77
Título XIII	De los accidentes y enfermedades.	78
Título XIV	BiblioCRA.	79
Título XV	Sala de Computación.	81
Título XVI	Intercambio a Alemania.	83
Título XVII	Gira de estudios.	88
Título XVIII	Programa de viaje a la nieve.	91
Título XIX	Otras disposiciones.	92
Título XX	Política de Evaluación y Promoción para Educación Inicial.	93
Título XXI	Enseñanza Básica y Enseñanza Media. Protocolos.	104
Título XXII	Encuentros educativos o clases on-line (en línea).	156
Título XXIII	Comportamientos inadecuados y faltas reglamentarias a la disciplina y convivencia en los encuentros virtuales.	157
Título XXIV	Situaciones especiales.	160
Título XXV	Plan Integral de Seguridad Escolar.	161



## 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 N° 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 67 de 2018 para la Enseñanza Básica.
- Decreto Exento 67 de 2018 para Primer y Segundo Año de Enseñanza Media.
- Decreto Exento 67 de 2018 para Tercero y Cuarto Año de Enseñanza Media.



## **ARTÍCULO 1º:** ESTRUCTURA PEDAGÓGICA DEL INSTITUTO ALEMÁN 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 Convivencia Escolar, Director/a de Educación Inicial, Director/a de Finanzas 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 Convivencia Escolar, 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 Coordinador/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 Coordinador/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.

## 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.
- 5.6 Toda consulta referida al proceso de admisión debe remitirse a [direccion@ialeman.cl](mailto:direccion@ialeman.cl), lo que será resuelto por la comisión de admisión, personal de admisión encargado de entregar la orientación e información pertinente.

#### 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 Prekinder y Kinder se aplica un instrumento para evaluar habilidades personales, sociales y cognitivas.

### 7.2 Educación Básica y Enseñanza Media 1º Básico

- a) Los postulantes a 1º Básico asisten los dos días a observación.
- b) Se aplicará examen de madurez para evaluar habilidades personales, 2º 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 2º 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.

## ARTÍCULO 9º: 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 (Prekinder), 5 años (Kinder), cumplido al 31 de marzo.
- b) Completar datos en "Postulaciones", disponible en el sitio web institucional ([www.ialeman.cl](http://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](http://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](http://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 Kínder	1º a 5º básico	6º 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, Prekinder y Kinder
- 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

### 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.
- 12.4 REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR:
  - USO OBLIGATORIO DEL UNIFORME ESCOLAR. El uso del uniforme escolar será obligatorio para todos los alumnos sin excepción durante el periodo de clases, incluye salida de los alumnos al término de la jornada escolar.
  - USO NO OBLIGATORIO DEL UNIFORME ESCOLAR EN CASOS EXCEPCIONALES. Según circunstancias excepcionales, como lo es la pandemia y catástrofes naturales, el director del establecimiento autorizará el uso no obligatorio del uniforme escolar acorde a lo indicado en los respectivos protocolos, informando debidamente a través de los medios de comunicación oficial del establecimiento educacional.
  - ADQUISICIÓN DE UNIFORME. Los padres o apoderados podrán adquirir los uniformes en aquellos lugares que ellos estimen y se adecuen de mejor manera al presupuesto familiar, siempre y cuando las prendas adquiridas cumplan con lo señalado en las disposiciones siguientes.
  - UNIFORME ESTUDIANTE TRANSGÉNERO. El estudiante tendrá la opción de elegir aquel uniforme, indumentaria deportiva o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independientemente de la situación legal en el que se encontrare, precisando siempre mantener un constante clima de comunicación y entendimiento entre los padres, apoderado y profesor jefe, con el objetivo de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes transgéneros.



- UNIFORME ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O MADRES. Aquellas alumnas que se encuentren en condición de embarazo y/o que son madres, tendrán el derecho de adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre.
- UNIFORME ESTUDIANTES MIGRANTES. Aquellos alumnos que sean extranjeros y que, por motivos propios de sus culturas, religiones o costumbres, requieran de la utilización de alguna prenda de vestir o de la adecuación del uniforme para poder cumplir con sus culturas religiones o costumbres, podrán hacerlo previa aprobación de la dirección de convivencia escolar del ciclo al cual pertenecen, aprobación que deberá ser ratificada por el rector del establecimiento, mediante resolución firmada especialmente para tal efecto.

## TÍTULO III:

### FORMACION Y CONVIVENCIA ESCOLAR.

#### ARTÍCULO 13°: 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 República<sup>1</sup>.



## 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 frente las acciones que puedan implicar maltrato u otras formas de alteración de un adecuado 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).

## 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 agresión física o psicológica.
- 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 del Equipo de trabajo

- a) Está formado, por el director de convivencia escolar, orientador/a y los encargados de convivencia escolar por ciclos, Psicólogos/as, Psicopedagogo/a, un representante de educación inicial.

### 15.3 Sobre su funcionamiento

- a) Al Departamento de Orientación junto al director de convivencia escolar les corresponde 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 convivencia (CCE)
- b) El equipo de convivencia escolar (DCE) junto a Orientación y Psicología son los encargados de convivencia escolar de cada ciclo son los responsables de la implementación de las medidas que determine el “Comité de Convivencia Escolar”.



#### 15.4 El Director 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 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 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 16°: 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) Colaborar permanentemente con la gestión del profesor jefe. Citar e informar oportunamente a los apoderados en casos de faltas al Manual de Convivencia y Reglamento Interno por parte de sus alumnos/as.
- c) Citar al apoderado cuando la falta sea reiterada o cuando lo estime necesario.

#### 16.2 El Profesor Jefe debe:

- a) Informar y controlar el cumplimiento del Manual de Convivencia y Reglamento Interno.
- b) Intervenir en los problemas personales, disciplinarios y de convivencia 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) Citar e Informar a la brevedad a los Apoderados en casos de faltas al Manual de Convivencia y Reglamento Interno por parte de sus pupilos, para establecer las causas y medidas pedagógicas y/o disciplinarias a seguir.
- e) Comunicar a los padres y apoderados las sanciones que se aplican a los alumnos en compañía del encargado de convivencia escolar del ciclo correspondiente y/o un integrante del CCE.
- f) Debe asegurarse que se cumpla rigurosamente el protocolo determinado frente a situaciones de disciplina y convivencia específicas.

**16.3 EL DIRECTOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR y su equipo deben:**

- a) Velar junto a los profesores, por 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 17°: INSTRUMENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR****17.1 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (PGCE):**

El Comité de 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 XXI, N°2 y 3:

**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 XXI, N°3:*

#### 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 08 Primer Ciclo y párrafo 14 y 15 Segundo Ciclo y Enseñanza Media).
- Indicadores para la detección de ciberacoso en la posible víctima: manifestar cambios de humor repentino, muestra 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.
- Otras formas de ciberacoso

#### 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.

### d) Situaciones de drogas y alcohol en el establecimiento

*Ver Protocolo de acción, Título XXI*

#### d1. Medidas Preventivas.

El Instituto Alemán, a través de su Departamento de Formación y Desarrollo Personal mantiene en funcionamiento desde el Ciclo de Educación Inicial hasta Enseñanza Media el programa CESI, el cual contempla programas preventivos



ajustados a la edad del estudiante y desarrollados de la siguiente forma:

**d.1.1. Educación inicial** (Medio Menor, Medio Mayor, Prekinder y Kínder)

- Cuerpo y consciencia corporal
- Familia
- Autocuidado
- Relaciones interpersonales y buen trato

**d.1.2. Primer ciclo enseñanza básica (1° - 6° Básico)**

- Cuerpo y consciencia corporal
- Familia
- Relaciones interpersonales y buen trato
- Afectividad y sexualidad
- Autocuidado
- Inteligencia emocional
- Identidad y autoestima

**d.1.3. Enseñanza media (7° - IV Medio)**

- Afectividad y formas de relacionarse
- Desarrollo psicosexual
- Vida sexual
- Identidad y autoestima
- Autocuidado
- Inteligencia emocional.

Paralelo a este programa, se suman los programas preventivos ofrecidos por las psicólogas del colegio, dirigidos a alumnos y a apoderados.

**Talleres dirigidos a estudiantes:**

- **Autocuidado:** destinado a los alumnos de 1° y 2° básico, con el objetivo de trabajar desde el comienzo de su desarrollo los conceptos y características del autocuidado.
- **Relaciones Interpersonales:** dirigido a los alumnos de 3° básico, con el objetivo de trabajar y promover las sanas relaciones sociales dentro de la Comunidad Instituto Alemán de Puerto Montt.



- **Cambios prepuberales:** ofrecido a los alumnos de 4to básico, con el objetivo de trabajarlos cambios asociados a la edad, tanto física como psicológicamente.
- **Cambios asociados a la pubertad:** orientado hacia los estudiantes de quinto básico, en los que se abordan los cambios tanto a nivel físico, psicológico, como social.
- **Riesgos de las Redes sociales:** dirigido a estudiantes de séptimo básico, en los que se abordan el ciberbullying y sus consecuencias, así como las distintas formas de prevenirlo, promoviendo consciencia social y un rol activo en la dinámica del ciberacoso.
- **Conductas de riesgo:** destinado a estudiantes de octavo básico, en los que se incluyen las conductas exploratorias propias de la adolescencia, incorporando lo que ocurre a nivel cerebral y el efecto que producen a nivel conductual.
- **Afectividad y sexualidad:** se convoca a estudiantes de primero medio con los que se abordan los mitos en relación a la sexualidad adolescente, así como la importancia del afecto en las relaciones de pareja.

#### Taller dirigido a padres y apoderados:

- **Autonomía:** taller dirigido a padres y apoderados de 1º básico, con el objetivo de trabajar y promover la autonomía en sus hijos.
- **Relaciones interpersonales:** destinado a padres y apoderados de 3º básico, con el objetivo de conocer los cambios asociados a las relaciones sociales, la promoción y el buen trato.
- **Cambios Prepuberales:** Taller dirigido a padres y apoderados de 4º básico, con el objetivo de entregarles la información, en cuanto a los cambios físicos y psicológicos que viven los niños al comienzo de la prepubertad.
- **Cambios asociados a la pubertad:** Taller ofrecido a apoderados de quinto básico, en el que se incorporan los cambios asociados a la pubertad, y se entregan estrategias de cómo poder ayudar a los hijos/as a transitar por esta etapa.
- **Prevención de delitos sexuales:** Taller dirigido a apoderados de sexto básico. Se aborda el ciclo del abuso sexual con sus respectivos indicadores a nivel físico, emocional, conductual y sexual. Se entregan estrategias de prevención.
- **Las redes sociales en los tiempos de hoy:** Taller destinado a apoderados de séptimos básico, en el que se abordan los distintos riesgos a los cuales se ven enfrentados los adolescentes a través de las RRSS. Se incluyen las distintas maneras de prevenir que los hijos/as sean víctimas del ciberacoso.
- **Conductas de riesgos en la adolescencia:** Taller dirigidos a apoderados de octavo básico. Se abordan las conductas exploratorias propias de la etapa del desarrollo, incluyendo lo que ocurre a nivel cerebral. Se entregan estrategias para poder acompañar a los hijos/as en esta etapa del ciclo vital, disminuyendo los riesgos.





- **Encuentro de padres e hijos:** En primero medio se realiza un encuentro de padres e hijos, en los que se abordan las características de la adolescencia, incluyendo las crisis que se pueden desencadenar. Se promueve un espacio de diálogo entre los participantes, donde se comparten experiencias, opiniones y se intenciona la comunicación como uno de los principales factores protectores.

**e) Agresión sexual y hechos de connotación sexual** (entre alumnos menores de 14 años, mayores de 14 años y de un adulto a un menor) que atenten contra la integridad de los estudiantes.

*Ver Protocolo de acción, Título XXI*

Además del protocolo específico de actuación para este fin, se tendrá especial cuidado en generar estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

- PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. El colegio cuenta con un Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes que da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.
- AGRESIÓN SEXUAL: Aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, –incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.– dentro o fuera del establecimiento educacional, y que provoque un daño o aflicción que hagan necesaria la intervención del establecimiento.
- ABUSO SEXUAL. El abuso sexual ocurre cuando un niño es utilizado para la estimulación sexual de su agresor (un adulto conocido o desconocido, un pariente u otros niños y adolescentes) o la gratificación de un observador. Implica toda interacción sexual en la que el consentimiento no existe o no puede ser dado, independientemente de si el niño entiende la naturaleza sexual de la actividad e incluso cuando no muestra signos de rechazo.
- CONTACTO SEXUAL: El contacto sexual entre un adolescente y un niño más pequeño también puede ser abusivo si hay una significativa disparidad en la edad, el desarrollo, el tamaño o si existe un aprovechamiento intencionado de esas diferencias. La interacción abusiva, que puede ocurrir con o sin contacto sexual, incluye:
  - a) Los manoseos, frotamientos, contactos y besos sexuales.
  - b) El coito interfemoral (entre los muslos).
  - c) La penetración sexual o su intento, por vía vaginal, anal y bucal
  - d) El exhibicionismo y el voyeurismo.
  - e) Actitudes intrusivas sexualizadas, como efectuar comentarios lascivos e indagaciones inapropiadas acerca de la intimidad sexual de los niños, y adolescentes.
  - f) La exhibición de pornografía. En ocasiones, disfrazada como “educación sexual”.
  - g) Instar a que los niños y adolescentes tengan sexo entre sí o fotografiarlos en poses sexuales.
  - h) Contactar a niños y adolescentes vía internet con propósitos sexuales (grooming).



- TIPOS DE ABUSO SEXUAL. El abuso sexual lo podemos clasificar en dos tipos:
  - a) Abuso sexual propio: Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.
  - b) Abuso sexual impropio: Es la exposición a niños de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
  
- INDICADORES DE ABUSO. Los niños, y adolescentes que han sido o son abusados sexualmente pueden estar aparentemente asintomáticos. Muchos muestran síntomas que no son específicos ni exclusivos del abuso, sino que se asemejan a otros tipos de trauma, como por ejemplo el maltrato físico y emocional, haber sido testigos de violencia o haber vivido catástrofes. Las manifestaciones adquieren diferentes expresiones súbitas o solapadas:
  - a) Incremento de pesadillas y problemas para dormir.
  - b) Conducta retraída.
  - c) Estallidos de angustia.
  - d) Ansiedad.
  - e) Depresión.
  - f) Rechazo a quedarse solos con una persona en particular.
  - g) Conocimiento inapropiado para la edad acerca de la sexualidad, que se manifiesta mediante conductas y lenguaje sexualizados.
  
- RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO. Las principales responsabilidades de los actores miembros de nuestra comunidad educativa son:
  - a) Detección, notificación y denuncia de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
  - b) Seguimiento de niños y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando el alumnado ha sido vulnerado en sus derechos.
  - c) Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

CONTACTO	TELEFONOS	DIRECCIÓN	OBSERVACIONES
PLAN CUADRANTE N°3	+56 9 7669 1785	2° Comisaria de Puerto Montt	
POLICIA DE INVESTIGACIONES (PDI)	65-2-77 51 05	Ramón Munita 536 Puerto Montt	
FISCALIA	65-2-36 86 00	Av. Presidente Ibañes 600	
TRIBUNAL DE FAMILIA	65-2-20 49 10	Egaña 1141	
OPD (oficina protección de derechos de infancia y adolescencia).	65-2-48 26 80 65-2-48 26 81	Dr. Martín 566 Puerto Montt	



**f) Situaciones de vulneración de derechos a estudiantes**

*Ver Protocolo de acción, Título XXI*

Además del protocolo específico de actuación para este fin, se tendrá especial cuidado en generar estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

- **INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN:** *Nuestro establecimiento propenderá a otorgar la información y capacitación necesaria a los miembros de nuestra comunidad educativa, con el objetivo de evitar situaciones que pudieran ser atentatorias contra los derechos de nuestros estudiantes. Talleres para estudiantes, padres y apoderados descritos en el punto anterior u otros, que atiendan a la contingencia del momento y que respondan a las demandas que eventualmente se puedan presentar. Los responsables de promover estas actividades de capacitación estarán orientadas por el departamento de formación y desarrollo personal.*
- **ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN.** El equipo docente, administrativo y la totalidad de los miembros de la comunidad escolar deberán asistir a lo menos, a una charla de capacitación anual, dirigida por especialistas (internos o externos) en el ámbito de la convivencia escolar, con el objetivo de tener una mejor formación en lo relativo a los derechos de estudiantes, saber detectar una situación de vulneración y cómo actuar frente a ella. La asistencia a mencionada capacitación debe ser registrada de forma escrita con la individualización de los asistentes y su respectiva firma.
- **REDES DE APOYO.** Frente a cualquier hecho o conducta que pudiese significar una privación, perturbación o amenaza de los derechos de los estudiantes, existen redes de apoyo o derivación que son aquellas a la cuales los miembros de la comunidad escolar deberán recurrir, en concordancia con lo dispuesto por este mismo reglamento:

CONTACTO	TELEFONOS	DIRECCIÓN	OBSERVACIONES
PLAN CUADRANTE N°3	+56 9 7669 1785	2° Comisaria de Puerto Montt	
POLICIA DE INVESTIGACIONES (PDI)	65-2-77 51 05	Ramón Munita 536 Puerto Montt	
FISCALIA	65-2-36 86 00	Av. Presidente Ibañes 600	
TRIBUNAL DE FAMILIA	65-2-20 49 10	Egaña 1141	
OPD (oficina protección de derechos de infancia y adolescencia).	65-2-48 26 80 65-2-48 26 81	Dr. Martín 566 Puerto Montt	

- **DIFUSIÓN DE REDES DE APOYO.** La información contenida en el recuadro anterior será dada a conocer, mediante gráficas especialmente dispuesta en diversos sectores del establecimiento educacional y/o por las plataformas digitales oficiales del Instituto Alemán de Puerto Montt (por ejemplo: página web).

**g) Situaciones de Embarazo**

*Ver Protocolo de acción, Título XXI*

**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) Definición**

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) Descripción**

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”.
- b.8 Familia Destacada en Convivencia Escolar.
- b.9 Reconocimiento a curso ganador en el desafío del día de la Convivencia.
- b.10 Reconocimiento en el ciclo a los alumnos destacados en el consejo de profesores.
- b.11 Reconocimiento con diplomas a los alumnos destacados en el cumplimiento de sus deberes académicos y conductuales.
- b.12 Premiación en la licenciatura a los alumnos/asa destacados por contribuir a la convivencia escolar en su curso.



## TITULO IV:

### FALTAS REGLAMENTARIAS A LA DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR- PROCEDIMIENTOS DEFINICIONES.

#### ARTÍCULO 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. Es la infracción a conductas aisladas que alteren, amenazan o vulneren el desarrollo de las actividades académicas.

- **CONCEPTO GENÉRICO DE FALTAS.** Se entiende por falta todo comportamiento que va en contra de los principios formativos establecidos en este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, afectando ya sea, a la persona que exhibe dicho comportamiento, a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, a personas externas a ella, o a la institución. Generalmente la falta se concreta en una conducta o comportamiento que se debe identificar plenamente, que se actúa de manera consciente y deliberada, y que tiene consecuencias en la vida escolar y formativa de quien la realiza.

#### ARTÍCULO 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).

El Director de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento es el profesor José Aros Sch. a quien se puede contactar al correo electrónico [convivenciaescolar@ialeman.cl](mailto:convivenciaescolar@ialeman.cl) a través del profesor/a jefe.

#### ARTÍCULO 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.

## ARTÍCULO 22º: SE CONSIDERARÁN FALTAS DE CONVIVENCIA DE ESPECIAL GRAVEDAD

**22.1 El acoso escolar (“bullying”)<sup>1</sup>:** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Ley20.536)

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 Discriminación y 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 (**Título XXI, N°4, Letra C**).
- De un tercero a un funcionario del colegio (**Título XXI, N°6**).

**22.5 Cualquier tipo de maltrato de un menor a un adulto:** De un alumno a un adulto miembro de la Comunidad (**Título XXI, N°5**).

<sup>1</sup> 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.



23.1 COMPORTAMIENTOS INADECUADOS DE MENOR TRASCENDENCIA

<b>CONVIVENCIA ESCOLAR</b> <b>Menor Trascendencia</b>	
<b>MEDIO MENOR - MEDIO MAYOR</b>	<b>PREKINDER - KINDER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar un vocabulario y/o ademanes grosero o soez hacia un integrante de la comunidad Escolar, pese a la solicitud del adulto (garabatos, insultos, descalificaciones, burlas, gestos, groseros entre otros).</li> <li>• Molestar física o verbalmente y/o reírse de un miembro de la comunidad.</li> <li>• No respetar las normas de seguridad de las dependencias del colegio, pese a la solicitud del adulto.</li> <li>• Lanzar objetos al interior de la sala, produciendo peligro en la integridad física de otros.</li> <li>• Faltar a la verdad intencionadamente sobre un hecho, una persona o un acuerdo previo, perjudicando y/o involucrando a otros.</li> <li>• Dañar deliberadamente textos, útiles, materiales de trabajo de sus compañeros, como también bienes o espacios comunes del Colegio.</li> </ul> <p>---</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar un vocabulario y/o ademanes grosero o soez hacia un integrante de la comunidad Escolar, pese a la solicitud del adulto (garabatos, insultos, descalificaciones, burlas, gestos, groseros entre otros)</li> <li>• Molestar física o verbalmente y/o reírse de un miembro de la comunidad.</li> <li>• No respetar las normas de seguridad de las dependencias del colegio, pese a la solicitud del adulto.</li> <li>• Lanzar objetos al interior de la sala, produciendo peligro en la integridad física de otros.</li> </ul> <p>---</p> <p>---</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sacar sin permiso pertenencias de un integrante de la comunidad, perjudicándolo/a con su actitud.</li> <li>• No trae reiteradamente (3 veces) materiales, útiles o tareas asignadas de forma oportuna, según las indicaciones del profesor o de un equipo.</li> </ul>



23.2 COMPORTAMIENTOS INADECUADOS DE MEDIANATRASCENDENCIA

CONVIVENCIA ESCOLAR Mediana Trascendencia	
MEDIO MENOR - MEDIO MAYOR	PREKINDER - KINDER
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Molestar física o verbalmente y/o reírse <b>reiteradamente</b> al <b>mismo</b> integrante de la comunidad (3 veces).</li> <li>• Utilizar <b>reiteradamente</b> un vocabulario y/o ademan grosero o soez hacia el <b>mismo</b> integrante de la comunidad Escolar. (garabatos, insultos, descalificaciones, burlas, gestos, groseros entre otros)</li> <li>• Interrumpir constantemente una clase y/o actividad, pese a la solicitud del adulto.</li> <li>• Realizar intencionadamente juegos bruscos y/o violentos que pongan en peligro la integridad física de otros.</li> <li>• Salir reiteradamente de la sala o de una actividad académica (más de 3 veces registradas), sin la debida autorización del educador responsable.</li> <li>• Evidenciar una conducta contestataria e irreverente ante las recomendaciones e instrucciones de un integrante de la Comunidad Escolar.</li> <li>• Tener una conducta o juego inapropiado, (no respetar acuerdos esenciales) durante la jornada escolar actos cívicos, ceremonias, premiaciones, charlas, salidas a terreno y otros similares.</li> <li>• Negarse sin argumento válido, a participar de una experiencia de aprendizaje planteada al grupo curso.</li> </ul> <p>---</p> <p>---</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Molestar física o verbalmente y/o reírse <b>reiteradamente</b> al <b>mismo</b> integrante de la comunidad. (3 veces).</li> <li>• Utilizar <b>reiteradamente</b> un vocabulario y/o ademan grosero o soez inadecuados hacia el <b>mismo</b> integrante de la comunidad Escolar. (garabatos, insultos, descalificaciones, burlas, gestos, groseros entre otros)</li> <li>• Interrumpir constantemente una clase y/o actividad, pese a la solicitud del adulto.</li> <li>• Realizar intencionadamente juegos bruscos y/o violentos que pongan en peligro la integridad física de otros.</li> <li>• Salir reiteradamente de la sala o de una actividad académica (más de 3 veces registradas), sin la debida autorización del educador responsable</li> <li>• Evidenciar una conducta contestataria e irreverente ante las recomendaciones e instrucciones de un integrante de la Comunidad Escolar.</li> <li>• Tener una conducta o juego inapropiado (no respetar acuerdos esenciales), durante la jornada escolar, actos cívicos, ceremonias, premiaciones, charlas, salidas a terreno y otros similares.</li> <li>• Negarse sin argumento válido, a participar de una experiencia de aprendizaje planteada al grupo curso.</li> <li>• Faltar a la verdad intencionadamente sobre un hecho, una persona o un acuerdo previo, perjudicando y/o involucrando a otros.</li> <li>• Dañar deliberadamente textos, útiles, materiales de trabajo de sus compañeros, como también bienes o espacios comunes del Colegio.</li> </ul>





23.3 COMPORTAMIENTOS INADECUADOS DE MAYOR TRASCENDENCIA

<b>CONVIVENCIA ESCOLAR</b> <b>Mayor Trascendencia</b>	
<b>MEDIO MENOR - MEDIO MAYOR</b>	<b>PREKINDER - KINDER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protagonizar una agresión física a cualquier integrante de la comunidad. (por ejemplo: morder, rasguñar, golpear, patear, tirar el pelo, etc.).</li> <li>• Abandonar sin autorización el recinto escolar durante la jornada. (Medio Menor: se considera sólo cuando lo ha realizado por segunda vez).</li> <li>• Protagonizar incidentes de violencia física o psicológico, independiente del lugar en que este acontezca, a cualquier integrante de la comunidad (faltas de control de impulsos a personas o cosas, faltas de respeto graves).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protagonizar una agresión física a cualquier integrante de la comunidad. (por ejemplo: morder, rasguñar, golpear, patear, tirar el pelo, etc.).</li> <li>• Realizar juegos exploratorios con otro/s niño/a sin su consentimiento. (por ejemplo, bajar los pantalones)</li> <li>• Abandonar sin autorización el recinto escolar durante la jornada.</li> <li>• Protagonizar incidentes de violencia física o psicológico, independiente del lugar en que este acontezca, a cualquier integrante de la comunidad (faltas de control de impulsos a personas o cosas, faltas de respeto graves).</li> <li>• Crear o favorecer un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.</li> <li>• Amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno/a o de otro integrante de la comunidad educativa.</li> </ul>

**NOTA:** La tipificación de Faltas Específicas a la Convivencia Escolar, relacionadas de un tercero adulto a un funcionario del colegio, se siguen según los Artículos 23.4; 23.5 y 23.6



23.4 PRIMER CICLO – SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA. LEVES

PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interrumpir a un compañero mientras este interviene en clases.</li> <li>2. Sacar sin permiso pertenencias de un compañero/a del mismo curso, perjudicándolo/a con su actitud.</li> <li>3. Relatar un hecho o situación con ciertas omisiones o información errónea, que afecte la integridad física o moral de cualquier miembro de la comunidad escolar.</li> <li>4. Llegar tarde a la sala de clases, al regreso de un recreo o de algún receso.</li> <li>5. Utilizar un vocabulario y/o ademanes inadecuados a la situación, pese a la solicitud del adulto.</li> <li>6. Comer o beber durante las horas de clases, pese a la solicitud del adulto.</li> <li>7. Arrojar objetos al interior de la sala sin agredir a un compañero/a.</li> <li>8. Mantener visible objetos, juguetes o aparatos electrónicos, en horas de clases, pese a la solicitud del adulto.</li> <li>9. No cumplir con tareas asignadas de forma oportuna, según las indicaciones del profesor o de un equipo.</li> <li>10. No entregar a sus padres o apoderados las comunicaciones oficiales enviadas por el colegio.</li> <li>11. Usar el uniforme escolar incompleto, sucio o desordenado. Considerando que es natural que durante el juego los estudiantes ensucien su presentación personal.</li> <li>12. Usar prendas que no corresponden al uniforme escolar.</li> <li>13. Comprar y/o vender diversos productos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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 comunidad escolar.</li> <li>2. Llegar tarde a la sala de clases, al regreso de un recreo o de algún receso.</li> <li>3. Conversar e interrumpir reiteradamente en clases.</li> <li>4. Interrumpir a un compañero mientras este interviene en clases.</li> <li>5. Ponerse de pie en forma reiterada, sin permiso y desplazarse por la sala, interrumpiendo la clase, pese al llamado de atención del adulto.</li> <li>6. Sentarse en su puesto en forma inadecuada, balanceándose en la silla y desobedeciendo a profesor.</li> <li>7. Arrojar objetos al interior de la sala sin agredir a un compañero/a, pese a la solicitud del adulto.</li> <li>8. Molestar y reírse reiterada y/o inapropiadamente en clases.</li> <li>9. Comer o beber durante las horas de clases.</li> <li>10. Jugar en clases.</li> <li>11. Tirarse al piso y no obedecer al Profesor(a).</li> <li>12. Alterar el orden y la higiene de la sala de clases.</li> <li>13. Mantener una actitud desatenta y/o displicente durante el desarrollo de la clase.</li> <li>14. Vestir uniforme incompleto o en mal estado.</li> <li>15. Usar tatuajes o incrustaciones metálicas</li> </ol>



<p>entre los alumnos durante la jornada escolar.</p> <p>14. Interrumpir el desarrollo de la clase, pese al llamado de atención del adulto a cargo.</p> <p>15. Tirarse al piso y no obedecer al Profesor(a).</p> <p>16. No trabaja en clases ante las tareas asignadas.</p> <p>17. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del colegio, pese a la solicitud del adulto.</p> <p>18. Utilizar vocabulario grosero o soez.</p>	<p>en partes visibles del cuerpo como: cara, oreja, cuello, lengua, etc. (exceptuando el aro en las mujeres).</p> <p>16. En el caso de los varones que usen el pelo largo llevarlo suelto y desordenado.</p> <p>17. Usar maquillaje llamativo, uñas pintadas acorde a la situación escolar</p> <p>18. Presentarse con barba o mal afeitado</p> <p>19. Utilizar un vocabulario y/o ademanes en un registro inculto e informal a la situación escolar.</p> <p>20. No trabaja en clases.</p> <p>21. Comprar y/o vender diversos productos entre los alumnos durante la jornada escolar.</p>
--	--

**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.
2. Discriminación de cualquier tipo en el primer ciclo básico.



23-5 PRIMER CICLO – SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA. **GRAVES**

PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mentir o faltar a la verdad, sobre un hecho o un acuerdo previo.</li> <li>2. Realizar juegos bruscos y/o violentos que pongan en peligro la integridad física propia o de otro.</li> <li>3. Esconder o sustraer, por un tiempo breve, algún material o pertenencia de un miembro de la comunidad.</li> <li>4. Salir de la sala o de una actividad académica o complementaria, sin la debida autorización del educador responsable.</li> <li>5. No ingresar a clases o a una actividad complementaria estando en el colegio.</li> <li>6. Evidenciar una conducta contestataria y/o irreverente ante las recomendaciones e instrucciones de un miembro de la Comunidad Escolar.</li> <li>7. Rayar o deteriorar cualquier espacio comunitario del colegio.</li> <li>8. Tener encendido, sin autorización, cualquier tipo de equipo electrónico (computador, teléfono móvil, Tablet, etc.) para hablar, jugar en línea, registrar o filmar durante la jornada escolar, excluidos 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.</li> <li>9. Comportamiento que dañe la imagen y el prestigio del Instituto Alemán de Puerto Montt en actividades en las que los alumnos/as representen externamente e internamente (Actividades deportivas/ culturales /pedagógicas, desfiles, giras, representación oficial, actos oficiales).</li> <li>10. Ensuciar y/o Dañar deliberadamente o</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copiar, difundir y/o facilitar información en pruebas.</li> <li>2. Hurtar.</li> <li>3. Sacar sin permiso material de un compañero/a perjudicándolo/a con su actitud.</li> <li>4. Mentir o faltar a la verdad.</li> <li>5. Abandonar sin permiso la sala de clases.</li> <li>6. No ingresar a clases o no se presenta a las actividades escolares obligatorias estando en el colegio sin justificación.</li> <li>7. No obedecer las órdenes del profesor en virtualidad o presencial</li> <li>8. Usar o manipular indebidamente un extintor u otros equipos de seguridad.</li> <li>9. Fumar en el recinto escolar.</li> <li>10. Desobedecer las instrucciones del profesor en lo referido al lugar donde debe quedar el aparato electrónico durante la evaluación.</li> <li>11. Evidenciar conductas reñidas con las normas de convivencia social, como manifestaciones amorosas exageradas u otras manifestaciones sexuales.</li> <li>12. Desacato al Reglamento del Colegio o las indicaciones del profesor.</li> <li>13. Evidenciar una conducta contestataria e irreverente ante las recomendaciones e instrucciones de un miembro de la Comunidad Escolar.</li> <li>14. Tener encendido, sin autorización, cualquier tipo de equipo electrónico (computador, teléfono móvil, tablet, etc.) para interactuar, jugar en línea, registrar o filmar durante la</li> </ol>



<p>por negligencia textos, útiles, materiales o trabajos de sus compañeros, como también bienes o espacios comunes del colegio.</p> <p>11. Usar tatuajes e incrustaciones metálicas en el rostro.</p> <p>12. Hurtar.</p> <p>13. Copiar, difundir y/o facilitar información en pruebas.</p> <p>14. Usurpación de identidad.</p> <p>15. Molestar a un compañero.</p> <p>16. Ser cómplice en una situación de disciplina o convivencia escolar.</p> <p>17. Grabar, fotografiar o filmar a un profesor o cualquier integrante de la comunidad educativa sin su conocimiento y/o consentimiento.</p> <p>18. Golpear a un compañero o miembro de la comunidad</p>	<p>jornada escolar. Solo estará permitido el uso de estos dispositivos durante la clase, con la debida autorización y supervisión de un profesor (a) y exclusivamente para usos académicos. El uso de estos dispositivos está autorizado durante los recreos.</p> <p>15. 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, exceptuando los recreos. El celular debe quedar en la sala de clases o en un lugar designado por el profesor.</p> <p>16. Sacar, ensuciar y/o dañar deliberadamente o por negligencia bienes del colegio o de terceros.</p> <p>17. Falsificar firma y/o arrancar hoja con comunicación desde la agenda escolar.</p> <p>18. Tener una conducta inapropiada en clases, durante actos cívicos, ceremonias, actos oficiales, premiaciones, charlas, salidas a terreno y otros similares.</p> <p>19. Molestar a un compañero.</p> <p>20. Ser cómplice en una situación de disciplina o convivencia escolar.</p> <p>21. Utilizar vocabulario grosero o soez.</p>
---	---

**FALTAS ESPECÍFICAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

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.
4. Discriminación de cualquier tipo, en reiteradas ocasiones, en el primer ciclo básico
5. Discriminación de cualquier tipo segundo ciclo y enseñanza media.



23.6 PRIMER CICLO – SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA. **MUY GRAVES**

PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modificar o, en general, alterar, de cualquier forma, la corrección de una evaluación.</li> <li>2. Falsificar cualquier documento oficial de comunicación o registro del colegio o la familia, de manera íntegra o parcial.</li> <li>3. Abandonar sin autorización el recinto escolar durante la jornada.</li> <li>4. Difundir material inadecuado al contexto escolar. (pornografía o violencia).</li> <li>5. Falsificar firma y/o arrancar hoja con comunicación desde la agenda escolar.</li> <li>6. Faltar el respeto a un profesor/a u otro miembro de la comunidad con garabatos, descalificaciones, burlas, usar gestos inadecuados o insolentes.</li> <li>7. Toda conducta tipificada como delito en el Código Penal Chileno vigente.</li> <li>8. Portar, manipular o utilizar artículos incendiarios, armas, elementos corto-punzantes, 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”).</li> <li>9. Cualquier agresión física o psicológica que</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Robar.</li> <li>2. Falsificar alguna firma y/o notas.</li> <li>3. Portar, traficar y/o facilitar alcohol y/o drogas lícitas o ilícitas.</li> <li>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.</li> <li>5. Abandonar sin autorización el recinto escolar durante la jornada.</li> <li>6. Amenazar y/o con quemar combustibles y/o instalar explosivos.</li> <li>7. Conductas vandálicas y/o terroristas.</li> <li>8. Difundir y/o comercializar material pornográfico.</li> <li>9. Hacer declaraciones públicas que dañen la imagen del colegio.</li> <li>10. Grabar, fotografiar o filmar a un profesor o cualquier integrante de la comunidad educativa sin su conocimiento y/o sin su consentimiento.</li> <li>11. Golpear a un compañero/a o miembro de la comunidad.</li> <li>12. Faltar el respeto a un profesor/a u otro miembro de la comunidad con garabatos, descalificaciones, burlas, usar gestos inadecuados o insolentes.</li> <li>13. Toda conducta tipificada como delito en el Código Penal Chileno vigente.</li> <li>14. Portar armas o elementos corto-punzantes que</li> </ol>



<p>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>11. Robar.</p> <p>12. Usar o manipular indebidamente un extintor u otros equipos de seguridad.</p>	<p> 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> <p>16. Comportamiento que dañe la imagen y el prestigio del Instituto Alemán de Puerto Montt en actividades en las que los alumnos/as representen externamente e internamente (Actividades deportivas / culturales / pedagógicas, desfiles, giras, representación oficial, actos oficiales y actividades de recreo).</p> <p>17. Usurpación de identidad.</p> <p>18. Poner en riesgo real la integridad física, psicológica y emocional de cualquier miembro de la comunidad en una acción de complicidad con un extraño para facilitar el ingreso de éste al establecimiento.</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.
8. Discriminación de cualquier tipo, en reiteradas ocasiones, Segundo Ciclo y Enseñanza Media.



**ARTÍCULO 24°:** ATENUANTES Y AGRAVANTES PARA DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO	ENSEÑANZA MEDIA
<b>ATENUANTES</b>		<b>AGRAVANTES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconocimiento espontaneo de la falta.</li> <li>2. Que se encuentre bajo supervisión y tratamiento médico (salud mental), debidamente certificado.</li> <li>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.</li> <li>4. Que el alumno pida disculpas espontáneamente o intente reparar el daño causado.</li> <li>5. Actuar en respuesta a una provocación.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acumulación de al menos 3 observaciones negativas en el libro de clases, en el período de un semestre.</li> <li>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.</li> <li>3. Abusar de una condición de superioridad por sobre el afectado.</li> <li>4. Que el alumno/a reitere la misma falta.</li> <li>5. No cumple con un compromiso relacionado a disciplina o convivencia escolar acordados anteriormente.</li> </ol>

**ARTÍCULO 25°:** PONDERACIÓN 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.





## **ARTÍCULO 26°:** 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 pueda asistir personalmente a la citación, se comunicarán las resoluciones vía correo institucional; en el caso que no tenga su correo institucional habilitado, la resolución se comunicará 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.

## **ARTÍCULO 27°:** 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 apoderado será informado instantáneamente a través del libro digital. El profesor/a debe informar vía correo institucional al 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 convivencia escolar designará al Profesor Jefe, Educadoras o Profesor que presenció el evento la responsabilidad de realizar la investigación correspondiente. Paralelamente, quien es designado debe informar a los padres de los/as alumnos/as involucrados/as en un tiempo no superior a las 24 hrs. vía correo electrónico institucional.
- 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.
- Para efectos de los descargos los padres y apoderados podrán si así lo estiman solicitar un acta resumen de la carpeta investigativa.
- Dispone de 5 días hábiles para apelar a la medida en la rectoría, quien dispone de 10 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 convivencia escolar, quien, junto con incorporarla en el registro respectivo, abrirá un expediente de investigación, a través del 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 convivencia escolar 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. Posteriormente el profesor jefe, junto al encargado de convivencia escolar del ciclo correspondiente tienen 5 días hábiles a contar del día hábil siguiente de terminada la segunda ronda de entrevistas y evaluado el cumplimiento de los compromisos, para elaborar un informe final, dar cuenta de los resultados y citar a los padres y/o apoderados para su conocimiento y firma.

- Para efectos de los descargos los padres y apoderados podrán si así lo estiman solicitar un acta resumen de la carpeta investigativa.
- El alumno objeto de la investigación, dispondrá a través de su apoderado, de 3 días hábiles a contar del día hábil siguiente de conocido el informe final entregado por el profesor jefe acompañado del encargado de convivencia escolar del ciclo correspondiente para presentar los descargos y/o los medios de prueba que estime convenientes.
- Recibidos los medios de prueba y/o descargos mas 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 si corresponde, considerando atenuantes y agravantes.
- Se citará y comunicará por escrito lo resuelto al apoderado del alumno investigado.
- El apoderado cuenta con un plazo de 5 días hábiles para apelar a lo resuelto por el consejo luego de ser notificado de la resolución, a su vez el rector dispone de 10 días hábiles para conocer y resolver la apelación.

#### 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.
- El profesor jefe debe presentar el documento que justifica el consejo de disciplina y/o convivencia escolar.
- Las medidas propuestas por el consejo de profesores serán ratificadas o modificadas por el comité de convivencia escolar ajustadas a la normativa vigente y el R.I.
- 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 PROGRESIÓN 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 se ajustará a las sanciones y gradualidad de medidas formativas y/o disciplinarias definidas en este reglamento, 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.

#### ARTÍCULO 28°: 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.

#### ARTÍCULO 29°: 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 correspondiente 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.



- Se promoverán estrategias de prevención y protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. A continuación, se indican las redes de apoyo y/o derivación para una eventual derivación:
  - a) **ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN.** El equipo docente, administrativo y la totalidad de los miembros de la comunidad escolar deberán asistir a lo menos, a una charla de capacitación anual, dirigida por especialistas (internos o externos) en el ámbito de la prevención en el consumo de drogas y alcohol, con el objetivo de tener una mejor formación en lo relativo a dicha temática, saber detectar una situación de riesgo, consumo, porte o tráfico de alcohol o sustancias ilegales y cómo actuar frente a esas situaciones.
  - b) **ESTRATEGIAS DE APOYO.** El colegio buscará constantemente apoyo en entidades especializadas en la materia relativa a la elaboración de estrategias de información y capacitación para la prevención del consumo o porte de sustancias dentro del establecimiento o en salidas extracurriculares. Para ello se buscará la realización de charlas y otros encuentros con expertos (internos o externos), buscando así crear mejores condiciones para el desarrollo integral de nuestros alumnos.
  - c) **REDES DE APOYO.** Frente a cualquier hecho o conducta que pudiese significar una privación, perturbación o amenaza de los derechos de los estudiantes, existen redes de apoyo o derivación que son aquellas a la cuales los miembros de la comunidad escolar deberán recurrir, en concordancia con lo dispuesto por este mismo reglamento:

CONTACTO	TELEFONOS	DIRECCIÓN	OBSERVACIONES
PLAN CUADRANTE N°3	+56 9 7669 1785	2° Comisaria de Puerto Montt	
POLICIA DE INVESTIGACIONES (PDI)	65-2-775105	Ramón Munita 536	
FISCALIA	65-2-368600	Av. Presidente Ibañes 600	
TRIBUNAL DE FAMILIA	65-2-204910	Egaña 1141	
OPD (oficina protección de derechos de infancia y adolescencia)	65-2-482680 65-2-482681	Dr. Martín 566	

- d) **DIFUSIÓN DE REDES DE APOYO.** La información contenida en el recuadro anterior será dada a conocer, mediante gráficas especialmente dispuesta en diversos sectores del establecimiento educacional y/o a través de plataformas digitales oficiales del Instituto Alemán de Puerto Montt.
- e) **DEL PROTOCOLO ANTE SITUACIONES RELACIONADA A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.** El colegio cuenta con un Protocolo de actuación ante situaciones relacionadas con la droga y el alcohol que da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa (ver protocolo, Título XXI)



**ARTÍCULO 30º:** MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS:

Primer Ciclo, Segundo Ciclo y Enseñanza Media

MEDIDAS PEDAGÓGICAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
<p><b>Objetivo:</b> Lograr un comportamiento positivo, basado en una toma de conciencia de la necesidad de un cambio de conducta, estas pueden ser de carácter:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Formativo</b> (individual/colectivo)</li> <li>b. <b>Reparatorio</b> (individual)</li> </ol>	<p><b>Objetivo:</b> 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>
TIPOLOGÍA	
<p><b>MEDIDAS FORMATIVAS Y/O REPARATORIAS.</b></p> <p>Las medidas complementarias descritas a continuación, tienen un carácter formativo y de reparación, pudiendo elegir más de una de acuerdo al caso particular. La aplicación de estas medidas previamente será consensuada con la familia con el objeto de promover en conjunto el rol formador hacia nuestros hijos y estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayudar a los auxiliares de aseo a limpiar por un tiempo determinado.</li> <li>• Ser el encargado del orden de la sala por un tiempo asignado.</li> <li>• Ayudar a hacer materiales de aprendizaje.</li> <li>• Hacerse cargo de un diario mural institucional y/o de curso.</li> <li>• Hacer un taller para estudiantes más pequeños en cuanto a la importancia del buen trato para la armonía de curso.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Compromiso verbal:</b> Consiste en que el estudiante explicita verbalmente el compromiso de no reincidir en la falta cometida.</li> <li>b. <b>Carta Compromiso:</b> 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.</li> <li>c. <b>Suspensión temporal:</b> 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, prorrogable hasta diez días considerando que la falta sea de carácter grave o muy grave e implique daños significativos a la convivencia y/o implique riesgo para la integridad física y/o psíquica de uno o más miembros de la comunidad escolar. Con 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.</li> <li>d. <b>Suspensión indefinida:</b> en caso que la falta implique una orden judicial de no acercamiento al establecimiento o que el apoderado presente</li> </ol>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer un video que muestre la historia de una persona o grupo que hizo actos de deshonestidad (mentira, hurtos) o no resolvió pacíficamente un conflicto. Debe relatar las causas y consecuencias del acto que cometieron.</li> <li>• Desarrollar o elaborar un presente, como una tarjeta de disculpas al o los afectados, ante hechos como, por ejemplo: mentir o hurtar; faltar el respeto o presencia de maltrato, sin que se constituya un hecho de violencia grave física o psicológica.</li> <li>• Devolver o pagar el objeto dañado.</li> <li>• Pedir disculpas verbales o escritas.</li> <li>• Realizar trabajo comunitario un día después de clases.</li> <li>• Revisar la basura que quedó botada en el suelo de la sala. Categorizarla e investigar durante la semana los efectos en el medio ambiente de cada uno de esos tipos de basura. Exponerla a los compañeros de curso.</li> <li>• Hacer una lista de 10 formas de tratar bien a los compañeros y con ella hacer un diario mural en la sala.</li> <li>• Ser el encargado de regular el silencio durante las clases por tres días.</li> <li>• Hacer un cuento para los compañeros de los cursos más pequeños que deja como enseñanza o moraleja la relevancia del buen trato e ir a contárselos (como Cuenta Cuentos).</li> <li>• Hacer un video que muestre la historia de una persona o grupo que hizo actos de cyberbullying, evidenciando las consecuencias negativas que tuvo en el afectado.</li> </ul>	<p>una orden de amparo.</p> <p>e. 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.</p> <p>f. <b>Condicionabilidad de matrícula:</b> 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.</p> <p><b>Criterios para evaluar levantamiento de la Matrícula Condicional:</b></p> <p>g. <b>Cancelación de matrícula:</b> 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.</p> <p>h. <b>Expulsión:</b> 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, como por ejemplo amenaza de muerte a un miembro de la comunidad, instalación de elementos explosivos y/o quemar el recinto escolar o pertenencias de funcionarios del establecimiento.</p> <p>i. 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>
--	---



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pueden aplicarse otras medidas complementarias, las que serán acordadas en conjunto con la familia, estudiantes y profesor jefe.</li> </ul>	<p>j. Las notificaciones para los puntos E, son informadas personalmente a través de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, Coordinación del Ciclo respectivo Jefatura de Curso.</p> <p><i>Para los puntos h y i son notificadas por rectoría.</i></p> <p>k. Si un alumno/a comete una falta grave o muy grave durante las dos últimas semanas de clases del año lectivo, que impidan la aplicación de una medida disciplinaria como la suspensión por los tiempos establecidos en los procedimientos y sanciones, se aplicaran otras medidas disciplinarias que impliquen la presencia de los alumnos en colegio por una o más tarde, supervisados por el o la profesora jefe.</p>
--	---

### MEDIDAS PEDAGÓGICAS ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN INICIAL

**Formativo** (individual/colectivo)

- Desarrollar un trabajo de índole social y/o formativa en beneficio de la comunidad educativa como: construir un diario mural, realizar una disertación, u otros.
- Sugerir un trabajo con equipo multidisciplinario externo o interno: contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares o grupales) o a talleres o charlas a los padres; que permitan comprender y evitar el comportamiento inadecuado que produzca un daño a la convivencia escolar.

**Reparatoria** (individual)

- Pedir disculpas verbales o mediante un objeto realizado por el niño (por ejemplo, un dibujo, una manualidad, etc.)
- Devolver o pagar el objeto dañado.

*Es importante señalar que en ningún caso las sanciones por infracciones a las normas de convivencia podrán consistir en la expulsión, suspensión o prohibición de acceso del niño o niña al establecimiento, cancelación de la matrícula, retención de documentación del niño o niña o exclusión de actividades pedagógicas formales, entre otras que puedan afectar.*





**ARTÍCULO 31°:** CRITERIOS OPERATIVOS para identificar violencia escolar:

- Asimetría de poder entre las partes; sostenido en el tiempo y que exista abuso de poder.
- 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.

**ARTÍCULO 32°:** CRITERIOS OPERATIVOS para reportar violencia escolar:

El Director de Asuntos Estudiantiles recibe 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.

**ARTÍCULO 33°:** 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.

**ARTÍCULO 34°:** PROCEDIMIENTOS DE MANEJO A FALTAS A LA DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

**34.1 EDUCACIÓN INICIAL:**

PROCEDIMIENTOS DE MANEJO A COMPORTAMIENTOS INADECUADOS

Comportamiento Inadecuado de:	Procedimiento
Menor trascendencia.	Se aplica el procedimiento desde el paso 1.
Mediana trascendencia.	Se aplica el procedimiento desde el paso 2.
Mayor trascendencia.	Se aplica el procedimiento desde el paso 3.



<p><b>Paso 1</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educadora, Profesor (a) y/o Técnico de Párvulos conversará con el niño o niña sobre la situación acontecida, con el objetivo de reflexionar sobre su comportamiento y efecto de esta en sí mismo y en los demás.</li> <li>• Además promoverá acciones para la restitución de valores que fundamenta el sentido de buena convivencia.</li> <li>• Registro: Se informará a los apoderados vía agenda o correo electrónico.</li> <li>• Medida pedagógica.</li> </ul>
<p><b>Paso 2</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educadora, Profesor (a) y/o Técnico de Párvulos conversará con el niño o niña sobre la situación acontecida, con el objetivo de reflexionar sobre su comportamiento y efecto de esta en sí mismo y en los demás.</li> <li>• Además promoverá acciones para la restitución de valores que fundamenta el sentido de buena convivencia.</li> <li>• Registro: Se informará a los apoderados vía agenda o correo electrónico y anotación en libro de clases.</li> <li>• Medida pedagógica.</li> </ul>
<p><b>Paso 3</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educadora, Profesor (a) y/o Técnico de Párvulos conversará con el niño o niña sobre la situación acontecida, con el objetivo de reflexionar sobre su comportamiento y efecto de esta en sí mismo y en los demás.</li> <li>• Además promoverá acciones para la restitución de valores que fundamenta el sentido de buena convivencia.</li> <li>• Registro:</li> <li>• Se realiza entrevista de Apoderados y se deja constancia, en el documento Registro de Entrevista, sobre los acuerdos y se establecerán compromisos con el objetivo de superar la conducta.</li> <li>• Anotación en libro de clases.</li> <li>• Educadora deberá informar, encaso de agresión y/o conflictos entre pares, al Comité de convivencia Escolar.</li> <li>• Medida pedagógica.</li> </ul>
<p><b>Paso 4</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educadora, Profesor(a) y/o Técnico de Párvulos conversará con el niño o niña sobre la situación acontecida, con el objetivo de reflexionar sobre su comportamiento y efecto de esta en sí mismo y en los demás.</li> <li>• Además promoverá acciones para la restitución de valores que fundamenta el sentido de buena convivencia.</li> <li>• Registro:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se realiza entrevista con miembro de Comité de Convivencia Escolar para evaluar y aplicar nuevas estrategias con el objetivo de superar la conducta.</li> <li>○ Anotación en libro de clases.</li> </ul> </li> <li>• Medida pedagógica.</li> </ul>
<p><b>Paso 5</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educadora, Profesor (a) y/o Técnico de Párvulos conversará con el niño o niñas sobre la situación acontecida, con el objetivo de reflexionar sobre su comportamiento y efecto de esta en sí mismo y en los demás.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Además promoverá acciones para la restitución de valores que fundamenta el sentido de buena convivencia.</li> <li>• Registro:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se realiza entrevista con directora de ciclo y educadora para evaluar y aplicar nuevas estrategias con el objetivo de superar la conducta.</li> <li>○ Anotación en libro de clases.</li> </ul> </li> <li>• Medida pedagógica.</li> </ul>
--	--

### 34.2 PRIMER CICLO BÁSICO

#### 34.2.1 LEVES

Habilitados para indagar	Profesor Jefe y/o a quien designe la DCE	
Habilitados para resolver	CONSEJO DE PROFESORES	
Plazos	15 días hábiles	
FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDA DISCIPLINARIA/PEDAGÓGICA
<b>PRIMERA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflexión por parte del alumno(a) y registro en el libro de clases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
<b>SEGUNDA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en el libro de clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso verbal + <b>medida pedagógica (formativa y/o reparatoria)</b> con registro en el libro de clases.</li> </ul>
<b>TERCERA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en el libro de clases.</li> <li>• Comunicación al apoderado vía agenda escolar o correo electrónico, con citación a entrevista.</li> <li>• Firma del registro del libro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CARTA COMPROMISO + medida pedagógica (formativa y/o reparatoria)</b>. Con registro en libro de clases y firma de los apoderados.</li> </ul>
<b>CUARTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agen.da o correo electrónico).</li> <li>• Entrevista apoderados.</li> <li>• Citación apoderados, para comunicarmedida.</li> <li>Firma del registro en el libro de clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de 1 día, + <b>medida pedagógica (formativa y/o reparatoria)</b>.</li> </ul>

Si un alumno/a registra tres anotaciones adicionales más, se aplicará una suspensión de dos días hábiles + medida pedagógica.



<p>PROCESO APELACION</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El alumno tiene derecho a revisión de la medida.</li> <li>• El Apoderado tiene el derecho de apelar a la medida comunicada en Rectoría en un plazo de cinco (5) días hábiles<sup>2</sup>. Deber ser enviada vía correo electrónico institucional a Rectoría (<a href="mailto:gsaldivia@taleman.cl">gsaldivia@taleman.cl</a>), con copia a la DCE y Prof./a jefe.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<p>MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE UN TERCERO ADULTO A UN FUNCIONARIO</p> <p>Ofrecer disculpas verbales y/o escritas.</p>	

### 34.2.2 GRAVES

Habilitados para indagar	Profesor Jefe y/o a quien designe la DCE	
Habilitados para resolver	CONSEJO DE PROFESORES	
Plazos	15 días hábiles.	
FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDA
<b>PRIMERA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en el libro de clases y notificación al apoderado (vía agenda o correo electrónico).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CARTA COMPROMISO + <b>medida pedagógica (formativa y/o reparatoria)</b>.</li> </ul>
<b>SEGUNDA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en el libro de clases y notificación al apoderado (vía agenda o correo electrónico).</li> <li>• Entrevista apoderados.</li> <li>• Consejo de profesores para definir la medida.</li> <li>• Citación apoderados, para comunicar medida. Firma del registro en el libro de clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de 1 a 2 días + <b>medida pedagógica (formativa y/o reparatoria)</b>.</li> </ul>
<b>TERCERA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en el libro de clases y notificación al apoderado (vía agenda o correo electrónico).</li> <li>• Entrevista apoderados.</li> <li>• Consejo de profesores para definir la medida.</li> <li>• Citación apoderados, para comunicar medida. Firma del registro en el libro de clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión entre 2 a 4 días y/o posible matrícula condicional + <b>medida pedagógica (formativa y/o reparatoria)</b>.</li> </ul>
<b>CUARTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en el libro de clases y notificación al apoderado (vía agenda o correo electrónico).</li> <li>• Entrevista apoderados.</li> <li>• Consejo de profesores para definir la medida.</li> <li>• Citación apoderados, para comunicar medida. Firma del registro en el libro de clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 días de suspensión y/o matrícula condicional + <b>medida pedagógica (formativa y/o reparatoria)</b>.</li> </ul>

<sup>2</sup> Contados de lunes a viernes, exceptuados los festivos y aquellos que impliquen suspensión de



<p>PROCESO APELACION</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El alumno tiene derecho a revisión de la medida.</li> <li>• El Apoderado tiene el derecho de apelar la medida comunicada en Rectoría en un plazo de cinco (5) días hábiles. Deber ser enviada vía correo electrónico institucional a Rectoría (gsaldivia@ialeman.cl), con copia a la DCE y Profesor/a jefe.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<p>MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE UN TERCERO ADULTO A UN FUNCIONARIO</p> <p>Prohibición al padre, madre y/o apoderado de acercarse al establecimiento hasta por un periodo de seis meses.</p>	

### 34.2.3 MUY GRAVES

Habilitados para indagar	Profesor Jefe y/o a quien designe la DCE	
Habilitados para resolver	CONSEJO DE PROFESORES	
Plazos	15 días hábiles	
FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDA
<b>PRIMERA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico)</li> <li>• Entrevista apoderados</li> <li>• Consejo de profesores para definir la medida.</li> <li>• Citación apoderados, para comunicar medida.</li> <li>• Firma del registro en el libro de clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 a 2 días + <b>medida pedagógica (formativa y/o reparatoria)</b></li> </ul>
<b>SEGUNDA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico)</li> <li>• Entrevista apoderados</li> <li>• Consejo de profesores para definir la medida.</li> <li>• Citación apoderados, para comunicar medida.</li> <li>• Firma del registro en el libro de clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión entre 3 a 4 días y/o posible matrícula condicional + <b>medida pedagógica (formativa y/o reparatoria).</b></li> </ul>
<b>TERCERA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico)</li> <li>• Entrevista apoderados</li> <li>• Consejo de profesores para definir la medida.</li> <li>• Citación apoderados, para comunicar medida.</li> <li>• Firma del registro en el libro de clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de 5 días y/o Condicionalidad de Matrícula y/o Posible Cancelación de Matrícula. + <b>medida pedagógica (formativa y/o reparatoria)</b></li> </ul>



<p><b>CUARTA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico)</li> <li>• Entrevista apoderados</li> <li>• Consejo de profesores para definir la medida.</li> <li>• Citación apoderados, para comunicar medida.</li> </ul> <p>Firma del registro en el libro de clases.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cancelación de Matrícula.</li> </ul>
<p><b>PROCESO APELACION</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El alumno tiene derecho a revisión de la medida.</li> <li>• El Apoderado tiene el derecho de apelar la medida comunicada en Rectoría en un plazo de cinco (5) días hábiles. Deber ser enviada vía correo electrónico institucional a Rectoría (gsaldivia@ialeman.cl), con copia a la DCE y Profesor/a jefe.</li> <li>• 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.</li> </ul>	
<p><b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE UN TERCERO ADULTO A UN FUNCIONARIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• No podrá optar a cargos de representación de apoderados o ser socio de la corporación por un periodomínimo de cinco años calendario</li> </ul>		

**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 y/o a quien designe la DCE	
Habilitados para resolver	CONSEJO DE PROFESORES	
Plazos	15 días hábiles	
FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDA
<b>PRIMERA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reflexión del alumno con el docente y/o adulto responsable y registro en libro de clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compromiso verbal + <b>medida pedagógica (formativa y/o reparatoria).</b></li> </ul>
<b>SEGUNDA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carta de compromiso de parte del alumno. + <b>medida pedagógica (formativa y/o reparatoria).</b></li> </ul>
<b>TERCERA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico).</li> <li>Citación profesor jefe al apoderado.</li> <li>Firma del apoderado en el libro de clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 día de suspensión + <b>medida pedagógica (formativa y/o reparatoria).</b></li> </ul>
<b>CUARTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico)</li> <li>Entrevista apoderados</li> <li>Citación apoderados, para comunicar medida. Firma del registro en el libro de clases.</li> <li>Si un alumno/a registra tres anotaciones adicionales más, se aplicará una suspensión de dos días hábiles + medida pedagógica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suspensión de 2 días + <b>medida pedagógica (formativa y/o reparatoria).</b></li> </ul>
<b>PROCESO APELACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno tiene derecho a revisión de la medida.</li> <li>El Apoderado tiene el derecho de apelar la medida comunicada en Rectoría en un plazo de cinco (5) días hábiles. Deber ser enviada vía correo electrónico institucional a Rectoría (gsaldivia@ialeman.cl), con copia a Convivencia Escolar. (<a href="mailto:convivenciaescolar@ialeman.cl">convivenciaescolar@ialeman.cl</a>) y Profesor/a jefe.</li> <li>El Rector/a del establecimiento, quién conociendo del asunto, como última instancia, resolverá en definitiva en un plazo de 10 días hábiles ya sea confirmando</li> <li>la medida disciplinaria, rebajándola o revocándola.</li> </ul>	
<p><b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE UN TERCERO ADULTO A UN FUNCIONARIO</b> Ofrecer disculpas verbales y/o escritas.</p>		



### 34.3.2 GRAVES

Habilitados para indagar	Profesor Jefe y/o a quien designe la DCE	
Habilitados para resolver	CONSEJO DE PROFESORES	
Plazos	15 días hábiles	
FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDA
<b>PRIMERA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en el libro de clases y notificación al apoderado (vía agenda o correo electrónico).</li> <li>Entrevista apoderados.</li> <li>Consejo de profesores para definir la medida.</li> <li>Citación apoderados, para comunicar medida.</li> <li>Firma del registro en el libro de clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma de carta compromiso y/o 1 día de suspensión + <b>medida pedagógica (formativa y/o reparatoria)</b>.</li> </ul>
<b>SEGUNDA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en el libro de clases y notificación al apoderado (vía agenda o correo electrónico).</li> <li>Entrevista apoderados.</li> <li>Consejo de profesores para definir la medida.</li> <li>Citación apoderados, para comunicar medida.</li> <li>Firma del registro en el libro de clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suspensión de 2 días + <b>medida pedagógica (formativa y/o reparatoria)</b> a 4 días.</li> </ul>
<b>TERCERA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en el libro de clases y notificación al apoderado (vía agenda o correo electrónico).</li> <li>Entrevista apoderados.</li> <li>Consejo de profesores para definir la medida.</li> <li>Citación apoderados, para comunicar medida.</li> <li>Firma del registro en el libro de clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suspensión de 4 días y/o Posible matrícula condicional. + <b>medida pedagógica (formativa y/o reparatoria)</b>.</li> </ul>
<b>CUARTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en el libro de clases y notificación al apoderado (vía agenda o correo electrónico).</li> <li>Entrevista apoderados.</li> <li>Consejo de profesores para definir la medida.</li> <li>Citación apoderados, para comunicar medida.</li> <li>Firma del registro en el libro de clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suspensión de 5 días y matrícula condicional. + <b>medida pedagógica (formativa y/o reparatoria)</b>.</li> </ul>
<b>PROCESO APELACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno tiene derecho a revisión de la medida.</li> <li>El Apoderado tiene el derecho de apelar la medida comunicada en Rectoría en un plazo de cinco (5) días hábiles. Deber ser enviada vía correo electrónico institucional a Rectoría (<a href="mailto:gsaldivia@ialeman.cl">gsaldivia@ialeman.cl</a>), con copia a Convivencia Escolar (<a href="mailto:convivenciaescolar@ialeman.cl">convivenciaescolar@ialeman.cl</a>) y Profesor/a jefe.</li> <li>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.</li> </ul>	
<b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE UN TERCERO ADULTO A UN FUNCIONARIO</b> 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 y/o a quien designe la DCE	
Habilitados para resolver	CONSEJO DE PROFESORES	
Plazos	15 días hábiles	
FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDA
<b>PRIMERA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico)</li> <li>Entrevista apoderados</li> <li>Consejo de profesores para definir la medida.</li> <li>Citación apoderados, para comunicar medida.</li> </ul> Firma del registro en el libro de clases.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suspensión de clases hasta 3 días. + <b>medida pedagógica (formativa y/o reparatoria).</b></li> </ul>
<b>SEGUNDA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico)</li> <li>Entrevista apoderados</li> <li>Consejo de profesores para definir la medida.</li> <li>Citación apoderados, para comunicar medida.</li> </ul> Firma del registro en el libro de clases.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suspensión de 4 días y/o posible matrícula condicional. + <b>medida pedagógica (formativa y/o reparatoria).</b></li> </ul>
<b>TERCERA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico)</li> <li>Entrevista apoderados</li> <li>Consejo de profesores para definir la medida.</li> <li>Citación apoderados, para comunicar medida.</li> </ul> Firma del registro en el libro de clases.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suspensión de 5 días. Y matrícula condicional, y/o posible cancelación de matrícula o expulsión. + <b>medida pedagógica (formativa y/o reparatoria).</b></li> </ul>
<b>PROCESO APELACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno tiene derecho a revisión de la medida.</li> <li>El Apoderado tiene el derecho de apelar la medida comunicada en Rectoría en un plazo de cinco (5) días hábiles. Deber ser enviada vía correo electrónico institucional a Rectoría (gsaldivia@ialeman.cl), con copia a DAE (direccionasuntoseducativos@ialeman.cl) y Profesor/a jefe.</li> <li>El Rector/a del establecimiento quién 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.</li> </ul>	
<b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE UN TERCERO ADULTO A UN FUNCIONARIO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>No podrá optar a cargos de representación de apoderados o ser socio de la corporación por un periodo mínimo de cinco años calendario.</li> </ul>		

**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 TRABAJADORES<sup>3</sup>

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.

La cuales son:

- a. Amonestación verbal
- b. Amonestación escrita
- c. Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria

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 MEDIACIÓN.

**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

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.

<sup>3</sup> Los procedimientos para resolver sobre presuntas infracciones de trabajadores estarán establecidos en el reglamento de orden, higiene y seguridad del Colegio.

**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 41º: LOS MEDIADORES**

El Director 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 42º: 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 DCE 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 archivar.

## TITULO VI:

### MANEJO GENERAL DE POSIBLES DELITOS.

#### ARTÍCULO 41º: 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 42º: 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 177<sup>4</sup> 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 Públicos. 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 Penal<sup>6</sup>:

- 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.

<sup>4</sup> 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..."

<sup>5</sup> Ver Art. 53 Código Procesal Penal Chileno.

<sup>6</sup> 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".

"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".



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.

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 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](http://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 con confianza 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 capítulo 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.

49.3A 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.

49.4De 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.



49.6A 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.

49.7A recibir estímulos positivos y distinciones correspondientes a logros, acciones positivas y triunfos.

49.8Hacer uso del conducto regular para resolver las situaciones que exijan justificación.

49.9A 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 (**Ver Protocolo, Título XXI**)

#### **ARTÍCULO 52°:** DE LAS RESPONSABILIDADES DEL PADRE O MADRE QUE ES APODERADO/A DE UN ADOLESCENTE EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD (**Ver Protocolo, Título XXI**)



## ARTÍCULO 53º: 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/a Convivencia Escolar, Coordinador/a 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.
- e) A ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en el establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
- f) A ser informados respecto de quien ejerce el cargo de encargado de convivencia escolar y de la forma en que podrán contactarse con él a través del profesor jefe.

### 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 ciudad 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.
- o) Cuando los estudiantes son entregados al término de la jornada y/o retirados por sus padres, madres y/o apoderados son estos los responsables del cuidado, seguridad y comportamiento

### 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.
- c) Es responsabilidad velar por las regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento, tales como: regulación de la suspensión de



actividades, solo se suspenderán clases cuando sean autorizadas por el Ministerio de educación o en caso de extrema emergencia como cortes de agua, para ello se informará a la comunidad educativa durante la jornada a través de los medios de comunicación oficial.

#### 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.
- c) Los párvulos deberán tener en sus mochilas de forma permanente una muda de ropa completa de acuerdo a la temporada y a los colores institucionales. En aquellos casos que los párvulos requieran cambio de su ropa interior, el docente a cargo deberá llamar al apoderado o en su defecto mandarle un correo electrónico para que retiren al alumno de la jornada escolar, debido a que en el establecimiento **no se realiza cambio de ropa interior y/o muda de pañales.**

### 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 polorones 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 polorones 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.







### 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	08:30 a 09:00 hrs.	12:20 a 12:40 hrs.
Medio Mayor	08:15 a 08:30 hrs.	12:20 a 12:40 hrs.
Prekinder - Kinder	07:50 - 08:15 hrs.	12:10 a 12:20 hrs.

Niveles	Módulos de clases	Recreos
Medio Menor	09:00 - 10:30 hrs. 11:00 - 12:20 hrs.	10:30-11:00 hrs.
Medio Mayor	08:30 - 10:00 hrs. 10:30 - 12:20 hrs.	10:00-10:30 hrs.
Prekinder	08:15 - 10:30 hrs. 11:00 - 12:10 hrs.	10:30-11:00 hrs.
Kinder	8:15 - 10:00 hrs. 10:30 - 12:10 hrs.	10:00-10:30 hrs.

56.3 Las puertas de ingreso al recinto se abren a partir de las 07:50 hrs. Las educadoras reciben a los niños y niñas desde la 07:50 hrs. en la recepción del recinto.

56.4 A la hora de ingreso a clases y con el fin de desarrollar la autonomía, los niños y niñas de kínder ingresan a sus solos y supervisados por un adulto.

56.5 Se suspenderán clases sólo cuando sean autorizadas por el Ministerio de educación o en caso de extrema emergencia como cortes de agua, para ello se informará a la comunidad educativa durante la jornada a través de los medios de comunicación oficial.

### 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 Sólo en casos excepcionales se pueden efectuar retiros anticipados al horario de salida.
- 57.6 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.
- 57.7 Todo alumno que requiera ser retirado durante el desarrollo de la jornada escolar debe realizarlo con la autorización correspondiente entregada en la recepción.
- 57.8 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 vía correo electrónico, luego podrá retirarlo con su profesora jefe o persona designada por director(a) del nivel.
- 57.9 En caso de 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 Frente a un atraso (entrada o retiro), este quedará registrado en recepción y luego en Informe Pedagógico del alumno/a.
- 58.2 Se comunicará la reiteración de los atrasos a los apoderados, por medio de una comunicación. Si estas persisten la educadora informará a los apoderados de la situación para llegar a acuerdos de solución.

#### **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 En caso de enfermedad infectocontagiosa que pueda afectar al grupo, es necesario que el apoderado se comunique con el colegio a la brevedad.
- 59.4 Cuando un alumno/a deba ausentarse en forma prolongada por motivos particulares, el apoderado debe presentar una constancia de aviso a la Dirección Educación Inicial 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 60º: 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. Si fuese necesario, educadora y/o encargada de primeros auxilios del colegio llamará al apoderado para que el alumno/a sea retirado.

60.2 En el marco de los protocolos de la Sala de Primeros Auxilios, la administración de medicamentos se restringe a estudiantes que padecen enfermedades crónicas, como asma, diabetes, epilepsia, alergias alimentarias entre otras. Los padres deben mantener a la Técnico en Enfermería (TENS) informada y proporcionar certificados médicos actualizados. Antes de administrar cualquier medicamento, se llevará a cabo una reunión con los padres para revisar y confirmar las instrucciones médicas además de proporcionar la dosis del medicamento, frecuencia y vía de administración, garantizando así un manejo seguro y adecuado de las enfermedades crónicas en el entorno escolar.” Esta estrictamente prohibido enviar medicamentos en las mochilas.

60.3 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 decretadas por el Ministerio de Salud, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, informativos de prevención de enfermedades infectocontagiosas, entre otras.

60.4 Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos. Todas las salas cuentan con pañuelos desechables y se incentivará el uso de alcohol gel después de su uso, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.

60.5 Las autoridades del establecimiento anualmente revisarán las necesidades del Colegio y ejecutará todas las medidas destinadas para evitar la presencia de vectores y plagas.

60.6 El apoderado debe informar a la educadora y a auxiliar paramédico sobre alguna enfermedad crónica entregando los informes médicos en las entrevistas asignadas.

### ARTÍCULO 61º: 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 que serán registradas en el libro de clases.

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.

### **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. En el caso de los niveles medio menor y medio mayor deben mantener una muda adicional.

Los padres son los encargados de mantener limpio y ordenado el uniforme.

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.

63.3 No se permite que los alumnos/as usen el pelo teñido de colores llamativos o corte de pelo no acorde a la situación escolar.

### **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 a comienzo de año.

64.2 Durante el año NO se realizarán convivencias con colaciones compartidas, las que deben cumplir con la premisa de la alimentación saludable.

### **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 Desde su ingreso al colegio se promoverá que los niños y las niñas se desenvuelvan en forma independiente en relación a su higiene personal. Considerando su desarrollo emocional, se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad en torno a su cuerpo, orientarlos en el respeto de su género y entregarles aprendizajes con respecto al cuidado personal.

- En relación a los niños y niñas que cursan el medio menor, se tienen las consideraciones necesarias sobre higiene al momento de la muda y baño establecidas por el colegio.
- En el nivel Medio Mayor, Prekinder y Kinder cuando **ocasionalmente** no han podido controlar esfínter durante la jornada escolar educadora o asistente debe orientar a los estudiantes para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con máquina de secado. (Los adultos no lavan ni limpian los genitales de los menores).

En el caso de existir una necesidad asociada al control de esfínter u otro motivo por motivo de salud (transitorio o permanente), los padres son los responsables de asistir al colegio para limpiar y cambiar a su hijo/a.

66.2 Se les solicita a los padres mantener las uñas de los niños y niñas cortas y limpias y sin esmalte de uñas.

### ARTÍCULO 67°: ACCIDENTES ESCOLARES

El colegio cuenta con un procedimiento de acción en caso de accidentes (*ver protocolo, Título XXI*).

### ARTÍCULO 68°: SALIDAS PEDAGÓGICAS (*ver protocolo, Título XXI*)

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

682 Los niños y niñas van acompañados por las Educadoras del nivel y personal adicional del colegio, en caso de ser necesario.

### ARTÍCULO 69°: OTROS

69.1 Los niños/as no deben traer al colegio objetos 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 Prekinder, 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.

70.4 En el caso de alumnos/alumnas que han presentado durante un tiempo prolongado, dificultades en el aspecto socioemocional se debe considerar lo siguiente:

Frente a una situación de desregulación emocional y/o descontrol de impulsos del niño/a, en que cual existe un riesgo para la integridad física y /o psicológica del alumno/a y/o de algún miembro de la comunidad educativa, se solicitará a los padres acudir al colegio para contener al niño y poder reingresarlo a la sala y si esta no es posible retirar al párvulo de la jornada escolar.

**ARTÍCULO 71°:** PRIMER CICLO, SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA

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 HORARIO:

**HORARIO · 1° y 2° Básico**

Entrada	Módulos de clases	Recreos	Salida	
Lunes a Viernes 07.55 hrs.	07:55 - 08:40 hrs.		Lunes a Viernes 13.50 hrs.	
	08:40 - 09:25 hrs.			
		09:25 - 09:40 hrs.		
	09:40 - 10:25 hrs.			
	10:25 - 11:10 hrs.			
		11:10 - 11:25 hrs.		
	11:25 - 12:10 hrs.			
	12:10 - 12:55 hrs.			
		12:55 - 13:05 hrs.		
	13:05 - 13:50 hrs.			


**HORARIO · 3° y 6° Básico**

Entrada	Módulos de clases	Recreos	Salida	
Lunes a Viernes 07.55 hrs.	07:55 - 08:40 hrs.		Lunes, miércoles, jueves y viernes 14.15 hrs.  Martes 15.55 hrs.	
	08:40 - 09:25 hrs.			
		09:25 - 09:40 hrs.		
	09:40 - 10:25 hrs.			
	10:25 - 11:10 hrs.			
		11:10 - 11:25 hrs.		
	11:25 - 12:10 hrs.			
		Almuerzo 12:10 - 12.45 hrs.		
	12:45 - 13:30 hrs.			
	13:30 - 14:15 hrs.			
		14:15 - 14:25 hrs.		
	14:25 - 15:10 hrs.			
	15:10 - 15:55 hrs.			

**HORARIO 7° y 8° Básico**

Entrada	Módulos de clases	Recreos	Salida	
Lunes a Viernes 07.40 hrs.	07:40 - 08:25 hrs.		Lunes a Jueves 14.45 hrs.  Viernes 14:00 hrs.	
	08:25 - 09:10 hrs.			
		09:10 - 09:25 hrs.		
	09:25 - 10:10 hrs.			
	10:10 - 10:55 hrs.			
		10:55 - 11:10 hrs.		
	11:10 - 11:55 hrs.			
	11:55 - 12:40 hrs.			
		Almuerzo 12:40 - 13:15 hrs.		
	13:10 - 13:55 hrs.			
	13:55 - 14:40 hrs.			





### HORARIO I y II Medio

Entrada	Módulos de clases	Recreos	Salida	
Lunes a Viernes 07.40 hrs.	07:40 - 08:25 hrs.		Lunes a Viernes 14.45 hrs.	
	08:25 - 09:10 hrs.			
		09:10 - 09:25 hrs.		
	09:25 - 10:10 hrs.			
	10:10 - 10:55 hrs.			
		10:55 - 11:10 hrs.		
	11:10 - 11:55 hrs.			
	11:55 - 12:40 hrs.			
		Almuerzo 12:40 - 13:15 hrs.		
	13:15 - 14:00 hrs.			
14:00 - 14:45 hrs.				

### HORARIO III Medio

Entrada	Módulos de clases	Recreos	Salida	
Lunes a Viernes 07.40 hrs.	07:40 - 08:25 hrs.		Lunes 17.20 hrs. Martes 16:25 hrs. Miércoles a Viernes 14:45 hrs.	
	08:25 - 09:10 hrs.			
		09:10 - 09:25 hrs.		
	09:25 - 10:10 hrs.			
	10:10 - 10:55 hrs.			
		10:55 - 11:10 hrs.		
	11:10 - 11:55 hrs.			
	11:55 - 12:40 hrs.			
		Almuerzo 12:40 - 13:15 hrs.		
	13:15 - 14:00 hrs.			
	14:00 - 14:45 hrs.			
		14:45 - 14:55 hrs.		
	14:55 - 15:40 hrs.			
15:40 - 16:25 hrs.				
	16:25 - 16:35 hrs.			
16:35 - 17:20 hrs.				



### HORARIO IV Medio

Entrada	Módulos de clases	Recreos	Salida	
Lunes a Viernes 07.40 hrs.	07:40 - 08:25 hrs.			
	08:25 - 09:10 hrs.		Lunes 18.05 hrs.	
		09:10 - 09:25 hrs.		
	09:25 - 10:10 hrs.		Martes y Viernes 16:25 hrs.	
	10:10 - 10:55 hrs.			
		10:55 - 11:10 hrs.		Miércoles y Jueves 14:45 hrs.
	11:10 - 11:55 hrs.			
	11:55 - 12:40 hrs.			
		Almuerzo 12:40 - 13:15 hrs.		
	13:15 - 14:00 hrs.			
	14:00 - 14:45 hrs.			
		14:45 - 14:55 hrs.		
	14:55 - 15:40 hrs.			
	15:40 - 16:25 hrs.			
	16:25 - 16:35 hrs.			
16:35 - 17:20 hrs.				
17:20 - 18:05 hrs.				

- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO ACTIVIDADES SISTEMÁTICAS: 07:20 a 18:05 hrs.
- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: 14:30 a 19:30 hrs.

#### 71.3 DEL RETIRO DE ALUMNOS

- Para formalizar la autorización de salida, los apoderados **deberán presencialmente** firmar un documento en el cual quede constancia del retiro previo envío de correo electrónico a: 1° a 2° básicos al profesor Alejandro Valenzuela, correo [avalenzuela@ialeman.cl](mailto:avalenzuela@ialeman.cl). Para los cursos de 3° a 6° básico al profesor Francisco Velásquez, correo [fvelasquez@ialeman.cl](mailto:fvelasquez@ialeman.cl). Para los curso de I Medio a IV Medio a la profesora Macarena Vargas, correo [mvargas@ialeman.cl](mailto:mvargas@ialeman.cl).
- En el caso de retiro de alumnos a través de una tercera persona, los padres y/o apoderados deben enviar un correo electrónico a las mismas personas individualizadas en el párrafo anterior, indicando nombre completo y cédula de identidad de quien retira.
- El retiro de los alumnos durante la jornada de la mañana será hasta las 12:00 hrs. y a partir de las 13.00 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 a la oficina de convivencia escolar del pabellón respectivo 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 esta de turno en el recreo, indicando el motivo por el cual solicita su permanencia dentro del edificio. Cualquier otra disposición será comunicada a la oficina de convivencia escolar del pabellón respectivo.

## ARTICULO 74º: DE LOS ATRASOS Y DE LA INASISTENCIA A CLASES

### DE LOS ATRASOS

- Todo estudiante que llegue atrasado al inicio de la jornada deberá pasar por la oficina de convivencia escolar para registro y entrega de un pase de entrada. Si el estudiante acumula cinco (5) atrasos el profesor jefe debe citar a los padres y/o apoderados para la toma de conocimiento y acciones remediales.
- El estudiante que ingresa tarde en el periodo inter clases, debe solicitar el pase de ingreso en la oficina de convivencia escolar del pabellón respectivo.

### 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 ningunacircunstancia.

#### ARTICULO 75°: 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 76°: 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.

761 **Actividades de Formación Complementaria en Educación Inicial:** Son opcionales de acuerdo a los cupos disponibles, tienen un carácter formativo-recreativo y se realizan en la jornada de la tarde.

762 **Actividades de Formación Complementaria en 1° y 2° 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.

763 **Actividades de Formación Complementaria de 3° básico a IV Medio:** Para los alumnos de 3° básico a II medio, son voluntarias 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 de acuerdo a los cupos disponibles y serán evaluadas por conceptos. La asistencia mínima es de un 85% una vez inscritos esta es obligatoria. 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 77º: 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.

Después de tres inasistencias injustificadas, se desvincula al estudiante de la actividad, dejando el cupo libre para otro alumno.

### ARTÍCULO 78º: ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA EXTERNA

El Apoderado del alumno que desee desarrollar una actividad sistemática fuera del colegio, sin autorización del colegio.

### ARTÍCULO 79º: 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 80º: 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.
- El profesor de la actividad complementaria tiene la facultad de nominar a los estudiantes en los diferentes encuentros, eventos o campeonatos en los que el colegio participe. Para esto el profesor tendrá en consideración el desarrollo técnico motriz del estudiante y que según el profesor le permita desarrollarse de acuerdo a lo que demanda la actividad.

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 Coordinador 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 Coordinación de Formación Complementaria, se podrá hacer llegar en forma digital.

## **TÍTULO XIII:**

### **DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES.**

#### **ARTÍCULO 84°:** ACCIDENTES (*Ver protocolo, Título XXI*)

#### **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 Convivencia Escolar, 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.



853 El retiro por enfermedad común es hasta las 12,45 hrs.; salvo que la técnico en enfermería recomiende el retiro inmediato.

854 Ante crisis de epilepsia ver protocolo adjunto Título XX, N°7.

## 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 88º: 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](http://www.ialeman.cl).

### ARTÍCULO 89º: 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.

### ARTÍCULO 90º: 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 X1, 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 91º: 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 92º: 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 profesora jefe/a.

### ARTÍCULO 93º: 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 94º: 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 al 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 95º: 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 97º: 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 98º: 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 Ejerza 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 101º:** 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 que 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) fecha(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 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 105º: 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 106º: 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 111º:** 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 112º:** 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 sin el consentimiento del entrevistador/a. En caso que lo anterior ocurra, el colegio se reserva el derecho de iniciar las acciones legales que correspondan.

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 (Ver Protocolo, Título XXI)

## **TÍTULO XX:**

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

#### **FUNDAMENTOS:**

De acuerdo al:

- Artículo 3 del Decreto 67/2018 del MINEDUC, para Enseñanza Básica.
- Decreto Exento N° 67 de Evaluación del 2018 del MINEDUC, para I y II de Enseñanza Media.
- Decreto Exento N° 67 de Evaluación del 2018, 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.
5. Políticas de probidad

### 1. **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.

### 2. **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.

### 3. **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 67/2018.



#### 4. 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 67 del 2018.

#### 5. SUGERENCIAS DE POLÍTICAS DE PROBIDAD:

- Declarar la política sobre el concepto de probidad académica.
- Difundir a toda la comunidad educativa: profesores, estudiantes y apoderados
- Distinguir el trabajo por nivel o ciclo de los aspectos relacionados por probidad académica.

#### ARTÍCULO 121º: 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) Prekinder: Evaluación colectiva de madurez escolar.
- c) Kinder: 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 122º: 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 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 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 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 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 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 en la primera semana de cada semestre.

123.6 En el caso de III y IV medio, las fechas de las pruebas se programan y comunican el inicio de cada semestre. Además, los alumnos/as pueden rendir más de una prueba 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 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 67/2018.

## **ARTÍCULO 128°:** DE LAS PRUEBAS INTERNACIONALES

### **128.1 ALEMÁN.**

- a) Todos los alumnos/as de 4° año básico rinden el examen A1. La medición interna del examen A1, tendrá una calificación.
- b) Todos los alumnos/as de 7° año básico rinden el examen A2. La medición interna del examen A2, tendrá una calificación.
- c) Los alumnos(as) que aprueban el A2, en 7° básico, rendirán el DSD 1 en I Medio.
- d) Los alumnos(as) que no aprueban una categoría deberán rendir el DSD 1 en II Medio.



- e) Los alumnos(as) que no aprueban dos o más categorías del A2, rendirán el DSD1 en II o III Medio.
- f) Solamente los alumnos/as que aprueben el examen DSD 1, ya sea en I o II Medio, deben rendir el examen DSD 2 en IV Medio.
- g) En el caso de alumnos que aprueben el DSD 1, en III Medio tendrán la opción de dar el DSD 2 en IV Medio. Siempre y cuando, aprueban el examen de validación.
- h) La repetición del DSD 1 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 Medio en la asignatura de Alemán deben rendir una prueba de validación o diagnóstico que los faculta para rendir el examen internacional del nivel A2/B1. (DSD 1). Esta prueba tendrá una calificación.  
  
La prueba de validación es una prueba externa que se realiza de manera simultanea en todos los Colegios alemanes.
- k) Todos los alumnos/as de IV Medio que hayan aprobado el DSD 1 rinden una prueba de validación o diagnostico que los faculta para rendir el DSD 2 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.
- n) La aprobación de la prueba B2/C1 en cualquiera de sus niveles entenderá alcanzada la meta de la asignatura para IV Medio, por lo que otorgará a los alumnos que la aprueben, una nota 7.0 anual.

#### 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 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 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 II y III 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 XXI:

### PROTOCOLOS.

#### 1. Protocolo: MEDIACIÓN ESCOLAR 1º ETAPA: INTERVENCIÓN

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

#### 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.





# MEDIACIÓN ESCOLAR

(MODELO DE ENTREVISTA)

Nombre: \_\_\_\_\_

alumnos: \_\_\_\_\_

Curso/s: \_\_\_\_\_

Mediador/es: \_\_\_\_\_

Puerto Montt, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Acepto la Mediación:	
SI	NO
Nombre: _____	

Acepto la Mediación:	
SI	NO
Nombre: _____	

Resume en pocas palabras el conflicto. (Lo importante es analizar el conflicto y buscar posibles soluciones... Quéha pasado, cómo, dónde...)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

### Acuerdos

Nosotros, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Estamos de acuerdo en resolver el conflicto y para que estos problemas no se vuelvan a repetir, nos comprometemos a:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

FIRMA Y RUT DE LAS PARTES INVOLUCRADAS



2. PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

<b>TIPOS DE VIOLENCIA</b>	<p><b>Violencia psicológica:</b> insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.</p>
	<p><b>Violencia física:</b> toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales hasta las reiteradas.</p>
	<p><b>Violencia a través de medios tecnológicos:</b> uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada “hostigamiento reiterado”, dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.</p>
	<p><b>Violencia sexual:</b> son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.</p>
	<p><b>Acoso escolar:</b> es un tipo de violencia y corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atentan contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.</p>
	<p><b>Violencia de Género:</b> son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.</p>



<b>PROCEDIMIENTOS</b>	
<p><b>1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> se entiende por acoso escolar (PRESENCIAL O VIRTUAL) aquel acto reiterado y sostenido en el tiempo y con asimetría de poder.</p>	<p><b>1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Si quien reporta es un alumno/a afectado/a o un padre, madre y/o apoderado a un integrante de la comunidad educativa, este registra los antecedentes, identificando al afectado/a con nombre completo, cédula de identidad, edad y curso.</li> <li>2) El profesor jefe es quien recepciona y entrega el reporte escrito al C.C.E.</li> </ol> <p><b>2. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN UN PLAZO NOSUPERIOR A 24 HORAS DE CONOCIDOS LOS HECHOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Recepción los antecedentes</li> <li>2) Informa a rectoría del reporte</li> <li>3) El encargado de convivencia escolar junto al profesor jefe una vez notificados, dan inicio al periodo de investigación generando el expediente del caso.</li> </ol> <p>PERIODO DE INDAGACIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) El profesor/a jefe tiene el deber de <b>citar</b> a través del correo electrónico institucional y <b>entrevistar</b> personalmente a todos los padres, madres y apoderados de los estudiantes involucrados dejando reporte escrito con nombre, cédula de identidad y fecha. Además, solicitar la autorización para entrevistar a su pupilo/a para cumplir con el procedimiento del protocolo. En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.</li> <li>5) Se inicia la <b>PRIMERA RONDA DE ENTREVISTA:</b> EL o la profesor/a jefe o Educadora y el encargado de convivencia escolar del ciclo proceden a entrevistar a los involucrados basándose en el principio de presunción de inocencia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno, dejando reporte escrito de sus relatos. Se realizará si corresponde, entrevista a otros involucrados u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes; revisar documentos y/o informes.</li> <li>6) Plazos: 5 días hábiles.</li> <li>7) Se establecen compromisos por parte de todos los afectados.</li> <li>8) <b>SEGUNDA RONDA DE ENTREVISTA:</b> El o la profesor/a jefe o educadora y el encargado de convivencia escolar del ciclo cumplida una semana de terminadas las entrevistas, se vuelve a entrevistar a los estudiantes para ver el grado de cumplimiento de los compromisos adquiridos.</li> <li>9) Plazos: 10 días hábiles.</li> <li>10) Terminada la segunda fase de entrevista a través de un informe escrito por el profesor/a jefe o Educadora se entrega el resultado de la investigación a los padres, madres y apoderados. Estos cuentan con 5 días hábiles para realizar sus descargos. Presentados los descargos, se cita a consejo de profesores de</li> </ol>



<p><b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> se entiende por acoso escolar (PRESENCIAL O VIRTUAL) aquel acto reiterado y sostenido en el tiempo y con asimetría de poder.</p>	<p>curso para tomar medidas disciplinarias y/o formativas si corresponde.</p> <p>11) Plazo para cierre: 5 días hábiles prorrogables.</p>
	<p><b>3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Desde la toma de conocimiento de los antecedentes y durante todo el proceso que dure la investigación el colegio tomará medidas de resguardo y protección para todos los estudiantes involucrados, asegurando a todas las partes confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honrra.</li> <li>2) Acoger y contener mostrando genuino interés y apoyo. En caso de ser necesario el estudiante puede estar acompañado de sus padres y/o apoderados evitando con ello la revictimización.</li> <li>3) Escucha activa: generar confianza y empatía por la situación vivida por el estudiante o los estudiantes.</li> <li>4) Acompañamiento socioemocional de los estudiantes involucrados. El profesor jefe cita a consejo de profesores de curso para acordar medidas de ayuda y orientación pedagógicas para todos los estudiantes involucrados.</li> </ol>
	<p><b>4. MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 1. Toda acción de violencia física, emocional, psicológica, sexual, acoso escolar como también la violencia a través de medios tecnológicos es considerada según nuestro R.I una falta muy grave.</li> <li>2) <b>Se cita a consejo de profesores de curso para adoptar medidas disciplinarias y/o formativas.</b></li> <li>3) Los procedimientos y medidas para aplicar en este caso son los descritos en el Título IV de nuestro R.I. art.30</li> <li>4) El profesor jefe junto a un integrante de la DCE comunica por escrito la medida a los padres y/o apoderados.</li> <li>5) Los padres disponen de 5 días hábiles para apelar a Rectoría. Deber ser enviada vía correo electrónico institucional a Rectoría (gsaldivia@ialeman.cl), con copia a DCE. (direccionasuntoseducativos@ialeman.cl) y Profesor/a jefe. Rectoría dispone de 10 días hábiles prorrogables para responder.</li> </ol>
	<p><b>5. SEGUIMIENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Terminado los plazos y procedimientos se seguirá un proceso de acompañamiento guiado por el C.C.E y el profesor jefe para todos los estudiantes involucrados con el fin de favorecer la restauración del quiebre provocado por la situación y promover la sana convivencia.</li> <li>2) El afectado podrá contar con contención por parte de profesionales tanto internamente como derivación a uno externo, según sea el caso; apoyo directo de profesor jefe o quien designe el C.C.E.</li> <li>3) Revisión de las medidas adoptadas y su efectividad.</li> <li>4) En los cursos correspondientes el profesor jefe junto a un integrante del CCE trabajan el tema rescatando las percepciones y vivencias de los alumnos.</li> </ol>



	<p>5) El profesor jefe acompañado por un miembro del C.C.E realizará entrevistas de Seguimiento con todos los estudiantes involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con los padres y/oapoderados para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia, evaluación de especialistas y/o derivación a la psicóloga del ciclo.</p>
--	--

PROCEDIMIENTOS	
<p><b>2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ALUMNOS:</b></p> <p>se entiende por maltrato un hecho de violencia puntal (PRESENCIAL O VIRTUAL) no reiterado y sostenido en el tiempo y no existe asimetría de poder.</p>	<p><b>1. RECEPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Si quien reporta es un alumno/a afectado/a o un padre, madre y/o apoderadoa un integrante de la comunidad educativa, este registra los antecedentes, identificando al afectado/a con nombre completo, edad y curso</li> <li>2) El profesor jefe es quien recepciona y entrega el reporte escrito al C.C.E.</li> </ol> <hr/> <p><b>2. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN UN PLAZO NO SUPERIOR A 24 HORAS DE CONOCIDOS LOS HECHOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Recepciona los antecedentes.</li> <li>2) Informa a rectoría del reporte.</li> <li>3) El encargado de convivencia escolar junto al profesor jefe una vez notificados, dan inicio al periodo de investigación generando el expediente del caso</li> </ol> <p><b>PERIODO DE INDAGACIÓN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) El profesor/a jefe tiene el deber de <b>citar</b> a través del correo electrónico institucional y <b>entrevistar</b> personalmente a todos los padres, madres y apoderados de los alumnos involucrados dejando reporte escrito con nombre, cédula de identidad y fecha. Además, solicitar la autorización para entrevistar a su pupilo/a para cumplir con el procedimiento del protocolo. En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.</li> <li>5) El o la profesor/a jefe o Educadora y un miembro del CCE. proceden a entrevistar a los involucrados basándose en el principio de presunción de inocencia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno.</li> <li>6) Se establecen compromisos por parte de todos los afectados, los que serán evaluados por los entrevistadores a la semana siguiente de terminadas las entrevistas.</li> <li>7) Plazo: 10 días prorrogables.</li> <li>8) Terminado el proceso de entrevistas, evaluados los compromisos y concluida la investigación, el profesor/a jefe o Educadora, entregan el resultado de la investigación a los padres, madres y apoderados a través de un informe escrito.</li> <li>9) Terminada la entrevista a través de un informe escrito por el profesor/a jefe o Educadora se entrega el resultado de la investigación a los padres, madres y apoderados. Estos cuentan con 5 días hábiles para realizar sus descargos.</li> </ol>



<p><b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ALUMNOS:</b></p> <p>se entiende por maltrato un hecho de violencia puntal (PRESENCIAL O VIRTUAL) no reiterado y sostenido en el tiempo y no existe asimetría de poder.</p>	<p>10) Presentados los descargos, se cita a consejo de profesores de curso para tomar medidas disciplinarias y/o formativas si corresponde.</p> <p>11) Plazo para cierre: 5 días hábiles prorrogables.</p>
	<p><b>3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN:</b></p> <p>1) Desde la toma de conocimiento de los antecedentes y durante todo el proceso que dure la investigación el colegio tomará medidas de resguardo y protección para todos los estudiantes involucrados, asegurando a todas las partes confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honrra.</p> <p>2) Acoger y contener mostrando genuino interés y apoyo. En caso de ser necesario el estudiante puede ser acompañado de sus padres y/o apoderados evitando con ello la revictimización.</p> <p>3) Escucha activa: generar confianza y empatía por la situación vivida por el o los estudiantes.</p> <p>4) Acompañamiento socioemocional de los estudiantes involucrados.</p>
	<p><b>4. MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS:</b></p> <p>1) Toda acción de violencia física, emocional, psicológica, sexual, acoso escolar como también la violencia a través de medios tecnológicos esconiderada según nuestro R.I una falta muy grave.</p> <p>2) <b>Se cita a consejo de profesores de curso para adoptar medidas disciplinarias y/o formativas.</b> Los procedimientos y medidas para aplicar en este caso son los descritos en el Título IV de nuestro R.I. art.30</p> <p>4) El profesor jefe junto a un integrante de la DCE comunican por escrito la media a los padres y/o apoderados.</p> <p>5) Los padres disponen de 5 días hábiles para apelar a Rectoría. Deber ser enviada vía correo electrónico institucional a Rectoría (gsaldivia@ialeman.cl), con copia a DCE. (direccionasuntosostudiaticiles@ialeman.cl) y Profesor/a jefe.</p> <p>6) Rectoría dispone de 10 días hábiles prorrogables para responder.</p>
	<p><b>5. SEGUIMIENTO</b></p> <p>1) Terminado los plazos y procedimientos se seguirá un proceso de acompañamiento guiado por el C.C.E y el profesor jefe para todos los estudiantes involucrados con el fin de favorecer la restauración del quiebre provocado por la situación y promover la sana convivencia.</p> <p>2) El afectado podrá contar con contención por parte de profesionales tanto internamente como derivación a uno externo, según sea el caso; apoyo directo de profesor jefe o quien designe el C.C.E.</p> <p>3) Revisión de las medidas adoptadas y su efectividad.</p> <p>4) En los cursos correspondientes el profesor jefe junto a un integrante del CCE trabajan el tema rescatando las percepciones y vivencias de los alumnos.</p> <p>5) El profesor jefe acompañado por un miembro del C.C.E realizará entrevistas de seguimiento con todos los estudiantes involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con los padres y/o apoderados para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia, evaluación de especialistas y/o derivación a la psicóloga del ciclo.</p>



<b>PROCEDIMIENTOS</b>	
<p><b>3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE UN MENOR A UN ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b></p>	<p><b>1. RECEPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES:</b></p> <p>La denuncia o entrega de los antecedentes lo hace la persona afectada o un testigo, al profesor/a jefe o Educadora del o el alumno/a cuestionado/ao a cualquier integrante del Comité de Convivencia Escolar.</p>
	<p><b>2. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN UN PLAZO NO SUPERIOR A 24 HORAS DE CONOCIDOS LOS HECHOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Recepciona los antecedentes e informa al rector/a del establecimiento</li> <li>2) El encargado de convivencia escolar junto al profesor jefe una vez notificados, dan inicio al periodo de investigación generando el expediente del caso</li> </ol> <p>PERIODO DE INDAGACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3) El profesor/a jefe tiene el deber de <b>citar</b> a través del correo electrónico institucional y <b>entrevistar</b> personalmente a todos los padres, madres y apoderados de los alumnos involucrados dejando reporte escrito con nombre, cédula de identidad y fecha. Además, solicitar la autorización para entrevistar a su pupilo/a para cumplir con el procedimiento del protocolo. En caso de no tener respuestas de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.</li> <li>4) El o la profesor/a jefe o Educadora y el encargado de convivencia escolar del ciclo. proceden a entrevistar: Al o los alumnos involucrados basándose en el principio de presunción de inocencia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno. Al adulto agredido y a los posibles testigos. Se deja reporte escrito de cada uno de los relatos. Se pueden realizar, si corresponde, entrevista a otros involucrados u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes; revisar documentos y/o informes.</li> <li>5) <b>PLAZO: 10 DÍAS HÁBILES PRORROGABLES, AMPLIABLE A 15 DÍAS HÁBILES.</b></li> <li>6) Terminado el proceso de entrevistas, el profesor/a jefe o Educadora, entregan el resultado a los padres, madres y apoderados a través de un informe escrito. Estos cuentan con 5 días hábiles para realizar sus Descargos. Hechos los descargos, se cita a consejo de profesores de curso para tomar medidas disciplinarias y/o formativas si corresponde.</li> </ol>



<p><b>3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE UN MENOR A UN ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b></p>	<p><b>3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Desde la toma de conocimiento de los antecedentes y durante todo el proceso que dure la investigación el colegio tomará medidas de resguardo y protección para todos los alumnos/as involucrados, asegurando a todas las partes confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.</li> <li>2) Acoger y contener mostrando genuino interés y apoyo. En caso de ser necesario el estudiante puede estar acompañado de sus padres y/o apoderados evitando con ello la revictimización.</li> <li>3) Escucha activa: generar confianza y empatía por la situación vivida por el estudiante o los estudiantes o los padres, madres y apoderados.</li> <li>4) Acompañamiento socioemocional de los alumnos/as involucrados.</li> <li>5) Si corresponde a la situación, el profesor jefe cita a consejo de profesores de curso para acordar medidas de ayuda y orientación pedagógicas para todos los alumnos involucrados.</li> </ol>
	<p><b>4. MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Toda acción de violencia física, emocional, psicológica, sexual, acoso escolar como también la violencia a través de medios tecnológicos es considerada según nuestro R.I una falta muy grave.</li> <li>2) <b>Se cita a consejo de profesores de curso para adoptar medidas disciplinarias y/o formativas.</b></li> <li>3) Los procedimientos y medidas para aplicar en este caso son los descritos en el Título IV de nuestro R.I. art.30</li> <li>4) El profesor jefe junto a un integrante de la DCE comunican por escrito la medida a los padres y/o apoderados.</li> <li>5) Los padres disponen de 5 días hábiles para apelar a Rectoría. Deber ser enviada vía correo electrónico institucional a Rectoría (gsaldivia@ialeman.cl), con copia a DCE. (direccionasuntoseducativos@ialeman.cl) y Profesor/a jefe.</li> <li>6) Rectoría dispone de 10 días hábiles prorrogables para responder.</li> </ol>
	<p><b>5. SEGUIMIENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Terminado los plazos y procedimientos se seguirá un proceso de acompañamiento guiado por el C.C.E y el profesor jefe para el o todos alumnos/as involucrados con el fin de promover la importancia de la sana convivencia.</li> <li>2) Si corresponde, el afectado podrá contar con contención por parte de profesionales tanto internamente como derivación a uno externo, según sea el caso; apoyo directo de profesor jefe o quien designe el C.C.E.</li> <li>3) Revisión de las medidas adoptadas y su efectividad.</li> <li>4) En los cursos correspondientes el profesor jefe junto a un integrante del CCE trabajan el tema rescatando las percepciones y vivencias de los alumnos.</li> <li>5) El profesor jefe acompañado por un miembro del C.C.E realizará entrevistas de seguimiento con todos los estudiantes involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con los padres y/o apoderados para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia, evaluación de especialistas y/o derivación a la psicóloga del ciclo.</li> </ol>





PROCEDIMIENTOS	
<p><b>4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE UN TERCERO ADULTO (EJ.: APODERADO) A UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.</b></p>	<p><b>1. RECEPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES:</b></p> <p>1) La denuncia o entrega de los antecedentes lo hace la persona afectada de manera escrita a la rectoría del establecimiento.</p>
	<p><b>2. EL RECTOR/A EN UN PLAZO NO SUPERIOR A 24 HORAS DE CONOCIDOS LOS HECHOS:</b></p> <p>1) Ordena un proceso de indagación y designa al o las personas a realizar las entrevistas e informa al apoderado denunciado a través de correo institucional</p> <p>2) Se inicia el proceso de entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al funcionario/a afectado/a</li> <li>• Al adulto cuestionado</li> <li>• A los posibles testigos</li> </ul>
	<p>3) PLAZO: 10 DÍAS HÁBILES PRORROGABLES, AMPLIABLE A 15 DÍAS HÁBILES.</p> <p>4) Terminado el proceso de entrevistas, el rector entrega el resultado de la indagación y entrevista al adulto involucrado y al funcionario.</p> <p>5) Estos cuentan con 5 días hábiles para realizar sus descargos. Hechos los descargos, se inicia el proceso de toma de medidas disciplinarias si corresponde.</p>
	<p><b>3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN:</b></p> <p>1) Desde la toma de conocimiento de los antecedentes y durante todo el proceso que dure la investigación el colegio tomará medidas de resguardo y protección para el funcionario afectado.</p> <p>2) Acoger y contener mostrando genuino interés y apoyo.</p> <p>3) Escucha activa: generar confianza y empatía por la situación vivida por el funcionario.</p> <p>4) Acompañamiento socioemocional.</p>
	<p><b>4. MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS:</b></p> <p>1) <b>Si la falta es considerada grave:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El adulto debe ofrecer disculpas en forma verbal y escrita.</li> <li>• El colegio puede prohibir al adulto acercarse al establecimiento hasta por un período de seis meses, año calendario.</li> </ul> <p>2) <b>Si la falta es considerada muy grave:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El adulto puede ser inhabilitado en su condición de apoderado por un período de un año</li> <li>• no podrá optar a cargos de representación de apoderados o ser socio de la corporación por cinco años.</li> <li>• 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).</li> </ul> <p>3) El apoderado o adulto tiene derecho a apelar a rectoría dentro de los 5 siguientes días hábiles.</p> <p>4) Rectoría dispone de 10 días hábiles prorrogables para responder.</p>



	<p><b>5. SEGUIMIENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Terminado los plazos y procedimientos se seguirá un proceso de acompañamiento guiado por el C.C.E y el departamento de formación al adulto afectado.</li> <li>2) Si corresponde, el afectado podrá contar con contención por parte de profesionales tanto internamente como derivación a uno externo, según sea el caso.</li> </ol>
<p><b>5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE SOSPECHA DE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO (EJ.: PADRE, MADRE, APODERADO) A UN MENOR.</b></p>	<p><b>1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Si quien reporta es el alumno/a afectado/a o un tercero, quien recibe la denuncia coloca por escrito el relato. El profesor jefe entrega el relato escrito al comité de convivencia escolar.</li> <li>2) Si quien denuncia es un padre, madre o apoderado u otros miembros adultos de la comunidad, estos entregan los antecedentes por escrito de su puño y letra a la rectoría.</li> <li>3) Se debe entregar la denuncia al comité de convivencia escolar.</li> <li>4) El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de vulneración de derechos en contra de cualquier niño o adolescente, deberá informar inmediatamente o dentro de las 24 horas siguientes al rector del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.</li> </ol>
	<p><b>2. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN UN PLAZO NO SUPERIOR A 24 HORAS DE CONOCIDOS LOS HECHOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Recepciona los antecedentes.</li> <li>2) Si se trata de un posible delito el rector/a a través de oficio o carta o correo electrónico entrega los antecedentes a los padres, madres y/o apoderados y a las autoridades competentes según los plazos legales de 24 horas de conocida la situación, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 1774 del Código Procesal Penal.</li> <li>3) Plazo: 10 días hábiles prorrogables a 15 días.</li> </ol>
	<p><b>3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Desde la toma de conocimiento de los antecedentes el colegio tomará medidas de resguardo y protección para todos los alumnos/as afectados a través del C.C.E.</li> <li>2) Manejo y resguardo de la información. Si la situación trasciende se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del o los alumnos afectados y su familia, y se recomendará la derivación a los profesionales especializados que correspondan.</li> <li>3) Acompañamiento socioemocional de los alumnos/as afectados a cargo del departamento de formación.</li> <li>4) Acoger y contener mostrando genuino interés y apoyo.</li> <li>5) Escucha activa: generar confianza y empatía por la situación vivida por el estudiante o los estudiantes y sus familias.</li> <li>6) El profesor jefe cita a consejo de profesores de curso para acordar medidas de ayuda y orientación pedagógicas para el o los alumnos/as afectados, siempre velando por el bien superior del niño.</li> <li>7) En caso que sea un funcionario, el rector del establecimiento dispondrá de medidas que se traduzcan en la separación de sus funciones, lo cual protegerá tanto al alumno como al funcionario mientras dure la investigación del caso.</li> </ol> <p>El rector ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.</p>



<p><b>5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE SOSPECHA DE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO (EJ.: PADRE, MADRE, APODERADO) A UN MENOR.</b></p>	<p>Sin perjuicio de lo que determinen los tribunales competentes, el establecimiento puede aplicar medidas disciplinarias contempladas en el manual de convivencia y reglamento interno.</p> <p><b>a. Si el adulto cuestionado es padre, madre o apoderado se resuelve:</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>b. Si el adulto cuestionado es funcionario, se resuelve según lo estipulado en el título iv, art. 37.1 y 37.2</b></p>
	<p><b>5. SEGUIMIENTO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se seguirá un proceso de acompañamiento guiado por el departamento de formación y el profesor jefe para el o los alumnos/as afectados/as.</li> <li>2) El afectado podrá contar con contención por parte de profesionales tanto internamente como recomendación a derivación externa, según sea el caso.</li> <li>3) El seguimiento y la contención deben ser debidamente informadas al Rector.</li> <li>4) Se tomarán medidas de apoyo pedagógico y psicosociales de resguardos, de acuerdo a las necesidades del alumno y su familia orientadas y comunicadas por el profesor jefe junto a un integrante del CCE.</li> <li>5) A través del rector del establecimiento se mantendrá comunicación con las instituciones y organismos pertinentes (ejemplo la investigación judicial y otros) que estén siendo partícipes del proceso.</li> </ol>



## REPORTE DE AGRESIÓN ESCOLAR

(Modelo entrevista Protocolo 2)

INFORMANTE: \_\_\_\_\_  
(Persona que informa o denuncia)

Descripción de la situación que informa:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Lugar en el que ocurrieron los Hechos:

\_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Observadores o Testigos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

RECEPTOR: \_\_\_\_\_  
(Persona que recibió el reporte)

Fecha recepción denuncia: \_\_\_\_\_ Hora recepción denuncia: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y RUT DENUNCIANTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y RUT RECEPTOR

*El receptor se compromete a informar al Profesor Jefe dentro del siguiente día hábil. Posteriormente se citará a Ud. a una entrevista según protocolo del Manual de Convivencia y Reglamento Interno.*



### 3. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

DEFINICIONES	
<p><b>¿Qué es el abuso sexual?</b></p> <p><b>Otras formas de abuso sexual</b></p> <p><b>Connotación Sexual</b></p>	<p><b>Abuso Sexual:</b> es el contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto<sup>7</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exhibición ante el menor de los genitales del abusador.</li> <li>• Exposición al menor de pornografía.</li> <li>• Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico.</li> <li>• Tocación de los genitales u otras zonas del cuerpo del menor por parte del abusador.</li> <li>• Incitación, por parte del abusador, para que el niño le toque los genitales.</li> <li>• Contacto bucogenital entre el abusador y el niño.</li> <li>• Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.</li> <li>• Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.</li> <li>• Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.</li> </ul> <p>Son acciones de naturaleza sexual que se cometen contra una persona sin su consentimiento o bajo coacción. Incluyen actos que no involucran penetración o contacto físico alguno<sup>8</sup></p>
<p><b>Tipos de Abuso Sexual<sup>9</sup></b></p>	<p><b>Abuso sexual propio:</b> acción sexual distinta a la relación sexual, donde quien la realiza es un hombre o mujer hacia un niño, puede consistir en tocamientos del abusador hacia el menor o del niño hacia el abusador, pero inducidas por él mismo/a.</p> <p><b>Abuso sexual impropio:</b> A fin de procurar su excitación sexual o la del menor, el hombre o la mujer expone a hechos de connotación sexual, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Exhibición de genitales</li> <li>b. Masturbación</li> <li>c. Sexualización verbal</li> <li>d. Exposición a pornografía a menores de 18 años (ver o escuchar).</li> </ol> <p><b>Violación:</b> Todo acceso de penetración sin consentimiento de la víctima por vía genital, anal u oral, haciendo uso de la fuerza o intimidando.</p> <p><b>Estupro:</b> Ocurre en mayores de 14 años y menores de 18 años, donde el abusador (mayor de edad) se aprovecharía de su autoridad y de la relación de dependencia de la víctima, además de su inexperiencia o ignorancia sexual.</p>

<sup>7</sup> Guía Educativa: Prevención del Abuso Sexual a niños y niñas. En: [https://www.sename.cl/wsename/images/guia\\_educativa\\_abuso\\_sexual.pdf](https://www.sename.cl/wsename/images/guia_educativa_abuso_sexual.pdf)

<sup>8</sup> FERNÁNDEZ, C., DIDES, C. (2016). Primer Informe de Salud Sexual, Salud Reproductiva y Derechos Humanos en Chile. En: <http://mileschile.cl/cms/wp-content/uploads/2019/01/Informe-DDSSRR-2016-Violencia-Sexual.pdf>

<sup>9</sup> Violencia Sexual contra la Infancia. El avance legislativo y sus desafíos. En: <https://obtienearchivo.bcn.cl/obtienearchivo?id=documentos/10221.1/56664/3/2554>



PROCEDIMIENTOS	
<p><b>1. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES MENORES DE 14 AÑOS:</b> eneste caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, atendida la no imputabilidad o porque no constituye delito e implica otorgar medidas de protección.</p>	<p><b>1. RECEPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Si quien reporta es un alumno/a afectado/a a un integrante de la comunidad educativa, este registra los antecedentes. Podrá consultar al niño, niña o adolescente sus datos de identificación. Si no quisiera identificarse, o solo lo hace parcialmente o mediante un apodo se deberá respetar la decisión. No podrán hacerse preguntas al respecto.</li> <li>2) Si quien reporta es un padre, madre, apoderado/a u otro miembro adulto dela comunidad educativa éste entrega los antecedentes por escrito identificándose con nombre, firma y cédula de identidad. Quien recepciona entrega los antecedentes al C.C.E.</li> </ol> <p><b>2. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN UN PLAZO NO SUPERIOR A LAS 24 HORAS DE CONOCIDOS LOS HECHOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Recepciona los antecedentes.</li> <li>2) Informa a rectoría y se le hace entrega de los antecedentes.</li> <li>3) El encargado de convivencia escolar junto al profesor jefe una vez notificados, dan inicio al periodo de investigación generando el expediente del caso</li> </ol> <p><b>PERIODO DE INDAGACIÓN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) El profesor/a jefe tiene el deber de <b>citar</b> a través del correo electrónico institucional y <b>entrevistar</b> personalmente a todos los padres, madres y apoderados de los alumnos mencionados dejando reporte escrito con nombre, cédula de identidad y fecha. Además, solicitar la autorización para entrevistar a su pupilo/a para cumplir con el procedimiento del protocolo. En caso de no tener respuesta de los padres y/o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del colegio y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.</li> <li>5) Integrantes del C.C.E. entrevistan por separado y simultáneamente a los alumnos/as involucrados bajo el principio de presunción de inocencia, dejando reporte escrito de sus relatos. Se realizará si corresponde, entrevistas a otros involucrados u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes; revisar documentos y/o informes. Firman de puño y letra la entrevista acompañado de su número de cédula de identidad.</li> <li>6) Tratándose del relato de una víctima, se debe evitar tomar su versión más de una vez, para no caer en la revictimización secundaria.</li> </ol>

**3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN:**

- 1) Desde la toma de conocimiento de los antecedentes el colegio tomará medidas de resguardo y protección para todos los alumnos/as involucrados, asegurando a todas las partes confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- 2) Manejo y resguardo de la información
- 3) Acompañamiento socioemocional de los alumnos/as involucrados. En caso de ser solicitado por los padres los estudiantes pueden estar acompañados por ellos para evitar la revictimización.
- 4) El profesor jefe cita a consejo de profesores de curso para acordar medidas de ayuda y orientación pedagógicas para todos los alumnos involucrados:
  - Se evaluará posible cambio temporal o permanente de grupo de curso
  - Se evaluará suspensión temporal
  - Ajuste de sus compromisos y actividades académicas en sus asignaturas
- 5) Se evaluará la derivación de los antecedentes a la OPD cuando los padres y apoderados no concuerden en las medidas o no acepten las orientaciones proporcionadas y con la opinión de dicha instancia se determinará la posterior derivación, no obstante las atribuciones de que esté dotada la propia OPD<sup>1</sup>

**4. MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS**

- 1) El profesor jefe cita a consejo de profesores de curso para adoptar medidas disciplinarias y/o formativas
- 2) Los procedimientos y medidas a aplicar en este caso son los descritos en el Título IV de nuestro R.I. art. 30 ponderando lo siguiente:
  - 1° a 4° básico se aplicarán medidas formativas, las que serán orientadas por el departamento de formación y profesor jefe.
  - 5° a 8° (exceptuando a aquellos alumnos/as que estando en este nivel sean mayores de 14 años), se considerará como falta muy grave. Los procedimientos y medidas para este caso son los descritos en el Título IV del R.I. Se considerará una agravante que el hecho haya ocurrido de manera reiterada.
- 3) El profesor jefe junto a un integrante del DCE comunican por escrito la media a los padres y/o apoderados
- 4) Los padres disponen de 5 días hábiles para apelar a Rectoría. Debe ser enviada vía correo electrónico institucional a Rectoría (gsaldivia@ialeman.cl), con copia a DCE (direccionasuntosostudiatiles@ialeman.cl) y Profesor/a jefe.
- 5) Rectoría dispone de 10 días hábiles prorrogables para responder.

**5. SEGUIMIENTO**

- 1) Terminado los plazos y procedimientos se seguirá un proceso de acompañamiento guiado por el C.C.E y el profesor jefe para todos alumnos/as involucrados con el fin de favorecer la restauración del quiebre provocado por la situación y promover la sana convivencia.
- 2) El afectado podrá contar con contención por parte de profesionales tanto internamente como derivación a uno externo, según sea el caso; apoyo directo de profesor jefe o quien designe el C.C.E.
- 3) Revisión de las medidas adoptadas y su efectividad.
- 4) En los cursos correspondientes el profesor jefe junto a un integrante del C.C.E trabajan el tema rescatando las percepciones y vivencias de los alumnos.

<sup>1</sup> Ley 19.968, crea los tribunales de familia y plantea que será este tribunal quien abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas al abuso sexual infantil, no constitutiva.



- 5) El profesor jefe acompañado por un miembro del C.C.E realizará entrevistas de seguimiento con todos los alumnos involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con los padres y/o apoderados para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia, evaluación de especialistas y/o derivación a psicóloga del ciclo.

PROCEDIMIENTOS	
<p><b>2. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES MAYORES DE 14 AÑOS:</b> al ser mayores de 14 años implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.</p>	<p><b>1. RECEPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Si quien reporta es un alumno/a afectado/a a un integrante de la comunidad educativa, este registra los antecedentes. Podrá consultar al niño, niña o adolescente sus datos de identificación. Si no quisiera identificarse, o solo lo hace parcialmente o mediante un apodo se deberá respetar la decisión. No podrán hacerse preguntas al respecto.</li> <li>2) Si quien reporta es un padre, madre, apoderado/a u otro miembro adulto de la comunidad educativa esta entrega los antecedentes por escrito identificándose con nombre, firma y cédula de identidad. Quien recepciona entrega los antecedentes al C.C.E.</li> </ol>
	<p><b>2. EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR UNA VEZ CONOCIDOS LOS HECHOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se recepcionan y remiten los antecedentes a la rectoría, quienes proceden según indica el R.I, Título VI, art. 41 a 43.</li> <li>2) Rectoría cita e informa a los padres y apoderados de los alumnos involucrados sobre los hechos denunciados y de la obligación de denunciar los posibles delitos (ver nota al pie).</li> <li>3) Se inicia un proceso de indagación y/o investigación interna. Plazo 10 días hábiles prorrogables para investigar emitiendo un informe final. El profesor jefe acompañado por el encargado de Convivencia Escolar, presentan el informe a los padres y/o apoderados para conocimiento. Los padres y/o apoderado disponen de cinco (5) días hábiles para hacer sus descargos. Una vez terminado el plazo de descargos, se cita a consejo de profesores de curso.</li> <li>4) Es importante que ante posibles delitos el colegio <b>no puede investigar</b>, sino que entrega los antecedentes a las autoridades competentes.<sup>2</sup></li> </ol>
	<p><b>3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Desde la toma de conocimiento de los antecedentes el colegio tomará medidas de resguardo y protección para todos los alumnos/as involucrados, asegurando a todas las partes confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.</li> <li>2) Manejo y resguardo de la información</li> <li>3) Acompañamiento socioemocional de los alumnos/as involucrados. En caso de que los padres lo soliciten estos pueden acompañar a sus pupilo/a para evitar la revictimización.</li> <li>4) El profesor jefe cita a consejo de profesores de curso para acordar medidas de ayuda y orientación pedagógicas para todos los alumnos involucrados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se evaluará cambio temporal de grupo de curso</li> <li>• Se evaluará suspensión temporal</li> <li>• Ajuste de sus compromisos y actividades académicas en sus asignaturas.</li> </ul> </li> </ol>

<sup>2</sup> 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 1774 del Código Procesal Penal.





<p><b>2. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES MAYORES DE 14 AÑOS:</b> al ser mayores de 14 años implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.</p>	<p><b>4. MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sin perjuicio de las medidas adoptadas por los tribunales competentes, el colegio se reserva el derecho de adoptar medidas formativas y/o disciplinarias toda vez que las acciones de violencia física emocional, psicológica y sexual es considerada según nuestro R.I una faltamuy grave.</li> <li>2) Se cita a consejo de profesores de curso para adoptar medidas disciplinariasy formativas.</li> <li>3) Los procedimientos y medias para aplicar en este caso son los descritos en elTítulo IV de nuestro R.I. art.30</li> <li>4) El profesor jefe junto a un integrante de la DCE comunican por escrito la medida los padres y/o apoderados.</li> <li>5) Los padres disponen de 5 días hábiles para apelar a Rectoría. Debe serenviada vía correo electrónico institucional a Rectoría (gsaldivia@ialeman.cl), con copia a DCE. (direccionasuntosestudiatiles@ialeman.cl) y Profesor/a jefe.</li> <li>6) Rectoría dispone de 10 días hábiles prorrogables para responder.</li> </ol>
	<p><b>5. SEGUIMIENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Terminado los plazos y procedimientos se seguirá un proceso de acompañamiento guiado por el C.C.E y el profesor jefe para todos alumnos/as involucrados con el fin de favorecer la restauración del quebreprovocado por la situación y promover la sana convivencia.</li> <li>2) El afectado podrá contar con contención por parte de profesionales tantointernamente como derivación a uno externo, según sea el caso; apoyo directo de profesor jefe o quien designe el C.C.E.</li> <li>3) Revisión de las medidas adoptadas y su efectividad.</li> <li>4) En los cursos correspondientes el profesor jefe junto a un integrante del C.C.E trabajan el tema rescatando las percepciones y vivencias de los alumnos.</li> <li>5) El profesor jefe acompañado por un miembro del C.C.E realizará entrevistas de seguimiento con todos los alumnos involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con los padres y/oapoderados para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia, evaluación de especialistas y/o derivación a la psicóloga del ciclo.</li> </ol>



<b>PROCEDIMIENTOS</b>	
<p><b>3. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES DE UN ADULTO HACIA UN ALUMNO/A:</b> al tratarse de un adulto hacia un menor es un delito.</p>	<p><b>1. RECEPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Si quien reporta es un alumno/a afectado/a a un integrante de la comunidad educativa, este registra los antecedentes. Podrá consultar al niño, niña o adolescente sus datos de identificación. Si no quisiera identificarse, o solo lo hace parcialmente o mediante un apodo se deberá respetar la decisión. No podrán hacerse preguntas al respecto.</li> <li>2) Si quien reporta es un padre, madre, apoderado/a u otro miembro adulto de la comunidad educativa éste entrega los antecedentes por escrito identificándose con nombre, firma y cédula de identidad. Quien recepciona entrega los antecedentes al C.C.E</li> </ol>
	<p><b>2. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se recepcionan y remiten los antecedentes a la rectoría, quienes procedensegún indica el R.I, Título VI, art. 41 a 43.</li> <li>2) <b>El rector</b> cita e informa a los padres y apoderados del o los alumnos/as afectados/as sobre los hechos denunciados y de la obligación de denunciarlos posibles delitos (ver nota al pie).</li> <li>3) Es importante que ante posibles delitos el colegio <b>no puede investigar</b>, sino que entrega los antecedentes a las autoridades competentes.</li> </ol>
	<p><b>3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Desde la toma de conocimiento de los antecedentes el colegio tomará medidas de resguardo y protección para todos los alumnos/as involucrados, asegurando a todas las partes confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.</li> <li>2) Manejo y resguardo de la información</li> <li>3) Acompañamiento socioemocional de los alumnos/as involucrados. Si los padres lo solicitan pueden acompañar a su pupilo/a para evitar la revictimización.</li> <li>4) El profesor jefe cita a consejo de profesores de curso para acordar medidas de ayuda y orientación pedagógicas para el o los alumnos/as involucrados.</li> </ol>
	<p><b>4. MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Si la persona señalada como posible autor de un delito contra un estudiante fuera un trabajador del Colegio se procederá según indica el R.I. Título VI, art. 42.10.</li> <li>2) Si la persona señalada como posible autor de un delito en contra de un estudiante fuera un padre, madre y/o apoderado se procederá a: prohibición de acercarse al establecimiento; pérdida de la calidad de apoderado o representante del alumno/a mientras dure la investigación.</li> <li>3) Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familia, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en la DCE.</li> </ol>



#### 5. SEGUIMIENTO

- 1) Se inicia un proceso de acompañamiento guiado por el C.C.E y el profesor jefe para el o los alumnos/as afectados/as.
- 2) El afectado podrá contar con contención por parte de profesionales tanto internamente como derivación a uno externo, según sea el caso; apoyo directo de profesor jefe o quien designe el C.C.E.
- 3) En los cursos correspondientes el profesor jefe junto a un integrante del

C.C.E. trabajan el tema rescatando las percepciones y vivencias de los alumnos.

- 4) El profesor jefe acompañado por un miembro del C.C.E. realizará entrevistas de seguimiento con todos los estudiantes involucrados y establecer junto con la familia estrategias de apoyo, evaluación de especialistas y/o derivación con la psicóloga del ciclo.

---

<sup>11</sup> 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 1774 del Código Procesal Penal



#### 4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Violencia intrafamiliar/abuso sexual o violación a un menor/maltrato físico o psicológico de un adulto padre, madre o apoderado a un menor.

ACCIONES Y ETAPAS DE PROCEDIMIENTOS	
<p><b>Violencia intrafamiliar/abuso sexual o violación a un menor/maltrato físico o psicológico de un adulto padre, madre, apoderado a un menor.</b></p>	<p><b>1. DEBER DE INFORMAR:</b></p> <p>Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del Instituto que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de vulneración, tiene el deber de informar sobre el conflicto en forma inmediata y directamente. El denunciante derivará la situación al Profesor Jefe respectivo o a un integrante del comité de convivencia escolar o al Encargado de Convivencia Escolar del ciclo dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente. Se informan a la rectoría del colegio.</p> <p><b>Nota:</b> La rectoría del colegio ante 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 1774 del Código Procesal Penal.</p>
	<p><b>2. PERÍODO DE INDAGACIÓN.</b> El profesor jefe junto un integrante del equipo de convivencia escolar llevarán adelante una indagación preliminar sobre el hecho denunciado, el cual no podrá durar más de cinco días hábiles, considerando al menos los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Entrevistar a los alumnos involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas y revisar su hoja de vida.</li> <li>b) Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista, levantando acta escrita de su testimonio.</li> <li>c) Realizar entrevista a otros involucrados: Testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc.</li> <li>d) Solicitar a diferentes estamentos del instituto informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.</li> <li>e) Entrevistar o solicitar informes a los profesores que atienden al curso involucrado.</li> <li>f) Cuando existan adultos involucrados se deben aplicar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, de acuerdo a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones del aula y/o derivar al afectado y a su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Además, se tendrá en consideración la presunción de inocencia como parte integrante de su garantía constitucional. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.</li> </ul>



**Violencia intrafamiliar/abuso sexual o violación a un menor/maltrato físico o psicológico de un adulto padre, madre, apoderado a un menor.**

**3. DETERMINACIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS.** Una vez finalizado el periodo de indagación se pueden presentar las siguientes situaciones:

- a) En situaciones con hechos o conflictos aislados: El Profesor Jefe o el Encargado de Convivencia Escolar, deberán atender la gravedad de los hechos:
- Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Deberá dejar un registro escrito de la situación.
  - Informar a los apoderados levantando acta, en caso de considerarlo necesario, informar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista.
  - En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá solucionar con el Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar.
- b) En situaciones con hechos o conflictos graves: En casos de mayor gravedad el Profesor Jefe y el Encargado de Convivencia Escolar llevarán adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:
- El profesor jefe junto al encargado de Convivencia Escolar deberá activar el Protocolo, dando inicio al periodo de investigación, generando así el expediente del caso.
  - Durante el proceso investigativo se cautelará la debida reserva de la situación en beneficio de la dignidad de los alumnos.
  - Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.
  - Detectar los alumnos que están involucrados, tanto agresores como víctima determinando los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.
  - Evaluar la presencia de observadores o testigos de los hechos.
  - La intensidad del daño, que no siempre va asociada a las conductas agresivas visibles, y el componente psicológico que se refiere a la percepción de la víctima.
  - Indagar la data de los incidentes y dejar por escrito todo hecho relevante del caso.

**4. INVESTIGACIÓN.** Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra; La investigación consistirá en:

- El profesor debe notificar por correo electrónico y/o carta certificada a las partes involucradas hasta 5 días hábiles desde que se haya activado el protocolo.
- El profesor jefe acompañado por el Encargado de Convivencia Escolar abrirá un expediente de investigación donde consten las actas escritas de declaraciones y constatación de hechos, dejando registro de toda la información entregada.
- El profesor jefe acompañado por el Encargado de Convivencia Escolar entrevista a los alumnos involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas y revisar su hoja de vida.
- Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista, levantando acta escrita de su testimonio.
- Realizar entrevista a otros involucrados: Testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc.
- Solicitar a diferentes estamentos del instituto informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.
- Entrevistar o solicitar informes a los profesores que atienden al curso involucrado.
- Al finalizar el proceso investigativo el Profesor Jefe, deberá presentar el informe al Comité de Convivencia Escolar con el cierre del proceso investigativo y sus resultados.



PERSONAS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO	
	<p><b>ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.</b> El responsable de activar el protocolo es el <b>Profesor jefe, Integrantes del Comité de Convivencia Escolar, psicólogos/os y/o el Encargado de Convivencia Escolar</b>, dando inicio así al periodo de investigación y generando el expediente del caso.</p>

PLAZOS Y PRONUNCIAMIENTOS	
<p><b>Violencia intrafamiliar/abuso sexual o violación a un menor/maltrato físico o psicológico de un adulto padre, madre, apoderado a un menor.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>PLAZO DE INVESTIGACIÓN.</b> El plazo de investigación será de <b>10 días hábiles</b>, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de investigación, el que en ningún caso podrá exceder en total los <b>20 días hábiles</b>, la extensión del plazo deberá ser solicitado por el Encargado de Convivencia Escolar a la Rectoría quien lo aprobará de forma escrita.</li> <li><b>DESCARGOS.</b> El estudiante, dentro del plazo de 10 días hábiles o en 20 en caso que se haya prorrogado la investigación en los términos indicados en el artículo precedente, puede presentar sus descargos, por cualquier medio escrito ante el Comité de Convivencia Escolar.</li> <li><b>CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN.</b> Al finalizar el proceso investigativo, y dentro de los <b>dos días siguientes</b> al cierre de la investigación, el Profesor Jefe acompañado por el Encargado de Convivencia Escolar deberá citar a sesión al Comité de Convivencia Escolar, instancia que presentará un informe con el cierre del proceso y sus resultados.</li> <li><b>RESOLUCIÓN.</b> Se cita a consejo de profesores de curso para determinar y aplicar las medidas que establece este Reglamento para estos casos, notificando personalmente o por carta certificada al alumno a través de su apoderado, dentro del plazo de 5 días hábiles a contar del día hábil siguiente a la determinación del consejo de profesores.</li> <li>Además, se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso bajo supervisión del o la psicólogo/a del ciclo correspondiente, el cual deberá ser informado por escrito a las partes en la misma instancia.</li> <li><b>RECURSO DE APELACIÓN.</b> Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas propuestas por el consejo de profesores, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación ante la rectoría del establecimiento según se establece en el presente reglamento. El plazo para contestar la apelación interpuesta será de 10 días hábiles por el Rector del establecimiento.</li> </ol>

MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS	
<p><b>Violencia intrafamiliar/abuso sexual o violación a un menor/maltrato físico o psicológico de un adulto padre, madre, apoderado a un menor.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>El Profesor Jefe deberá realizar entrevistas de seguimiento con los alumnos involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y derivación a la psicóloga del establecimiento.</li> <li><b>FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.</b> El profesor jefe acompañado del Encargado de Convivencia Escolar tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados de forma escrita, vía agenda o correo electrónico. En caso de considerarlo necesario, deberá informar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados, citándolos a entrevista dejando constancia escrita de la misma. En caso de no tener respuesta de los padres o</li> </ol>



<p><b>Violencia intrafamiliar/abuso sexual o violación a un menor/maltrato físico o psicológico de un adulto padre, madre, apoderado a un menor.</b></p>	<p>apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.</p> <p>3. <b>COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b> En el caso de que los hechos trascienden y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comunicación con las familias involucradas:</b> Durante el procedimiento, el Profesor jefe y psicólogo/a velarán por la comunicación con la familia y el alumno involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.</li> <li>• <b>Comunicación a la comunidad de profesores y personal del instituto:</b> En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del instituto sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del establecimiento se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del instituto no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación. El Rector/a ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.</li> <li>• <b>Seguimiento y cierre del proceso:</b> El instituto mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo con las necesidades del alumno y la familia. El instituto se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.</li> <li>• <b>Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes</b> que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.</li> </ul>
--	--

<p><b>MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS</b></p>	
	<p>1. <b>MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.</b> El departamento de formación deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor Jefe.</p> <p>2. En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.</p> <p>3. Además, nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:</p>



**Violencia intrafamiliar/abuso sexual o violación a un menor/maltrato físico o psicológico de un adulto padre, madre, apoderado a un menor.**

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.
- En caso de ser necesario, el departamento de formación derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.
- Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

**4. REDES DE APOYO.** Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local:

- Oficinas de Protección de Derechos (OPD): Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos (conflictos de los niños o adolescentes con sus pares, profesores o familia). La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño o adolescente, dependiendo de la situación.
- Proyecto de Intervención Breve (PIB): Realizan tratamiento individual y familiar a niños y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos.
- Programa de Intervención Especializada (PIE): Realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.
- Programa de Prevención Comunitaria (PPC): Está dirigido a niños y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas pro-sociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

**5. APOYO PSICOLÓGICO INDIVIDUAL PRODUCTO DE LA ACTIVACIÓN DE UN PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.** Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

- Brindar contención emocional a los alumnos involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de investigación (víctimas o afectados) o posterior a la investigación como medida de reparación.
- Realizar entrevistas de seguimiento semanales a cargo del profesor jefe modo de apoyo y contención emocional.
- Posterior a una investigación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conlleva. Puede ser trabajado solo con la psicóloga o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.</li> <li>• Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.</li> <li>• Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.</li> </ul> <p>6. <b>DEBER DE RESGUARDO.</b> Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos. El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.</p>
--	---

<b>MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS</b>	
<p><b>Violencia intrafamiliar/abuso sexual o violación a un menor/maltrato físico o psicológico de un adulto padre, madre, apoderado a un menor.</b></p>	<p>1. <b>MEDIDAS FORMATIVAS.</b> Las medidas complementarias descritas a continuación, tienen un carácter formativo y de reparación, pudiendo elegir más de una acorde al caso particular.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayudar a los auxiliares de aseo a limpiar por un tiempo determinado.</li> <li>• Ser el encargado del orden de la sala por un tiempo asignado.</li> <li>• Ayudar a hacer materiales de aprendizaje.</li> <li>• Hacerse cargo de un diario mural institucional.</li> <li>• Hacerse cargo del diario mural de su curso.</li> <li>• Hacer un taller para estudiantes más pequeños en cuanto a la importancia del buen trato para la armonía de curso.</li> <li>• Hacer un video que muestre la historia de una persona o grupo que hizo actos de deshonestidad (mentira, hurtos) o no resolvió pacíficamente un conflicto. Debe relatar las causas y consecuencias del acto que cometieron.</li> <li>• Traer un regalo hecho por uno mismo, con una tarjeta para pedir disculpas a quien le hizo un acto deshonesto (mentira o hurto) Faltaron el respeto / maltrataron de alguna manera (maltrato sin violencia grave física o psicológica, como el bullying, que son faltas más graves).</li> <li>• Realizar trabajo comunitario un día después de clases, decidido con el Equipo de Convivencia Escolar dependiendo de la falta.</li> <li>• Revisar la basura que quedó botada en el suelo de la sala. Categorizarla e investigar durante la semana los efectos en el medio ambiente de cada uno de esos tipos de basura. Exponerla a los compañeros de curso.</li> <li>• Hacer una lista de 10 formas de tratar bien a los compañeros y con ella hacer un diario mural en la sala.</li> <li>• Ser el encargado de regular el silencio durante las clases por tres días.</li> <li>• Hacer un cuento para los compañeros de los cursos más pequeños que deja como enseñanza o moraleja</li> <li>• la relevancia del buen trato e ir a contárselos (como Cuenta cuentos).</li> <li>• Hacer un video que muestre la historia de una persona o grupo que hizo actos de cyberbullying, evidenciando las consecuencias negativas que tuvo en el afectado.</li> </ul>



<p><b>Violencia intrafamiliar/abuso sexual o violación a un menor/maltrato físico o psicológico de un adulto padre, madre, apoderado a un menor.</b></p>	<p><b>2. MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ALUMNOS.</b> El apoyo psicológico individual solicitado por profesores jefes o apoderados, quienes lo solicitan por derivación escrita al área de psicología, ya sea por dificultades en el estudiante de tipo emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada alumno derivado por su profesor o apoderado a</li> <li>• través de entrevistas semanales o bimensuales, previa autorización de su apoderado.</li> <li>• Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.</li> <li>• Pesquisar y detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos.</li> <li>• Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en caso de problemáticas específicas de la salud mental.</li> <li>• Elaboración de informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.</li> <li>• Seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado) que permitan la triangulación de la información del niño en pos de su mejor.</li> <li>• Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familias.</li> </ul> <p><b>2. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS.</b> Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Será propuesta por el consejo de profesores de curso conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.</p> <p>Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida reparatoria o disciplinaria, entre otros, los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.</li> <li>• La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.</li> <li>• La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.</li> <li>• La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.</li> <li>• El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.</li> <li>• Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.</li> <li>• Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.</li> <li>• El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.</li> <li>• Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el alumno que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.</li> <li>• En el caso de que los antecedentes recopilados confirmaron el autor, en base a los medios de prueba presentados, el profesor jefe puede recomendar al consejo de profesores una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta.</li> <li>• Las medidas otorgadas son aquellas especificadas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.</li> </ul>
--	--



**REPORTE DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

**a) Protocolo de actuación en situaciones de sospecha de Violencia Intrafamiliar VIF**

INFORMANTE: \_\_\_\_\_  
(Persona que informa o reporta)

Descripción de la situación que informa,

- 1. en el caso que el denunciante sea un niño, niña o adolescente, toma nota el adulto que recibe el relato:
- 2. en el caso que el denunciante sea un adulto, es el mismo, quien escribe el relato:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DE QUIEN RECEPCIONA EL REPORTE:

\_\_\_\_\_  
(Persona que recibió el reporte)

Fecha recepción reporte: \_\_\_\_\_ Hora recepción reporte: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y RUT DENUNCIANTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y RUT RECEPTOR

*El receptor se compromete a entregar los antecedentes según lo estipulado por la normativa vigente.*



**REPORTE DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

**b) Protocolo de actuación en situaciones de sospecha de abuso sexual/violación a un/a alumno/a**

Descripción de la situación que informa:

1. en el caso que el denunciante sea un niño, niña o adolescente, toma nota el adulto que recibe el relato:
2. en el caso que el denunciante sea un adulto, padres, apoderados u otros miembros de la Comunidad, son ellos quienes escriben el relato, como sigue:

El Sr. y/o Sra. \_\_\_\_\_ : Informan

responsablemente que:

---



---



---



---



---

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DE QUIEN RECEPCIONA EL REPORTE:

\_\_\_\_\_  
(Persona que recibió el reporte)

Fecha recepción reporte: \_\_\_\_\_ Hora recepción reporte: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y RUT DENUNCIANTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y RUT RECEPTOR

*El receptor se compromete a entregar los antecedentes según lo estipulado por la normativa vigente.*



### REPORTE DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

#### c) Protocolo de actuación en situaciones de sospecha de maltrato físico o psicológico de un adulto, (ej. Padre, madre, apoderado) a un menor

Descripción de la situación que informa:

1. en el caso que el denunciante sea un niño, niña o adolescente, toma nota el adulto que recibe el relato:
2. en el caso que el denunciante sea un adulto, padres, apoderados u otros miembros de la Comunidad, son ellos quienes escriben el relato, como sigue:

El Sr. y/o Sra. \_\_\_\_\_: Informan

responsablemente que:

---



---



---



---



---



---



---



---

NOMBRE DE QUIEN RECEPCIONA EL REPORTE:

\_\_\_\_\_  
(Persona que recibió el reporte)

Fecha recepción reporte: \_\_\_\_\_ Hora recepción reporte: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y RUT DENUNCIANTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y RUT RECEPTOR

*El receptor se compromete a entregar los antecedentes según lo estipulado por la normativa vigente.*



## REPORTE DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

### d) Protocolo de actuación ante situaciones de sospecha por negligencia parental

Descripción de la situación que informa:

1. en el caso que el denunciante sea un niño, niña o adolescente, toma nota el adulto que recibe el relato:
2. en el caso que el denunciante sea un adulto, padres, apoderados u otros miembros de la Comunidad, son ellos quienes escriben el relato, como sigue:

El Sr. y/o Sra. \_\_\_\_\_ : Informan

responsablemente que:

---



---



---



---



---



---

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DE QUIEN RECEPCIONA EL REPORTE:

\_\_\_\_\_  
(Persona que recibió el reporte)

Fecha recepción reporte: \_\_\_\_\_ Hora recepción reporte: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y RUT DENUNCIANTE.

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y RUT RECEPTOR

*El receptor se compromete a entregar los antecedentes según lo estipulado por la normativa vigente.*



## 5. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

<b>CONCEPTOS:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Accidente Escolar:</b> Toda lesión física que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte; incluso aquellas lesiones ocurridas en el trayecto (ida y regreso) hacia el establecimiento (MINEDUC, Ley 16.744, art. 3. Decreto Oficial, 2005).</li> <li>• <b>Sala de Primeros Auxilios:</b> Espacio físico acondicionado para entregar la Primera atención a los alumnos y funcionarios del Instituto Alemán Puerto Montt en caso de sufrir un accidente en el interior de las dependencias del Colegio. El Colegio dispone de una TENS (Técnico en Enfermería de Nivel Superior) que presta servicios a los alumnos y personal del colegio en la jornada de lunes a jueves: 08.30 a 17.30 y viernes 08.30 a 14.30. Fuera de este horario las emergencias y primeros auxilios serán abordadas por la Brigada de Emergencia del Instituto. La Sala de Primeros Auxilios cuenta con elementos adecuados para la atención primaria de primeros auxilios. Estos elementos e insumos son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Camilla, escabel, escritorio, sillas, computador, teléfono, conexión a Internet, ventilación, mueble aéreo para insumos.</li> <li>• Lavamanos, basurero con tapa y pedestal, jabón clínico, toalla de papel, alcohol gel.</li> <li>• Pirómetro, guantes desechables, mascarillas desechables, bata o pechera desechable, protector facial o antiparra, uniforme clínico.</li> <li>• Sillas de ruedas, cuellos cervicales de distintos tamaños, bolsa de ventilación manual, desfibrilador externo automático (DEA), bolsos de primeros auxilios con insumos, tabla espinal de rescate, amarras para tabla espinal, set de inmovilización de extremidades.</li> <li>• Fonendoscopio, linterna pupilar, toma presión arterial digital, insumos para curación de heridas simples, recipiente material corto punzante.</li> <li>• La sala de primero auxilios se encuentra ubicada en el primer piso, en la entrada principal del instituto (cercana a inspección).</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>En caso de accidente escolar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar primeros auxilios.</li> <li>• Comunicar a los apoderados la ocurrencia del accidente (por registro o por llamado telefónico).</li> <li>• Verificar seguros privados o estatales.</li> <li>• Trasladar a centro asistencial si corresponde.</li> </ul>
<p><b>Protocolos de Accidentes Escolares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos para abordar la situación.</li> <li>• Registros de datos de contactos de apoderados.</li> <li>• Procedimientos de comunicación con apoderados.</li> <li>• Entrega de Seguro Escolar.</li> <li>• Identificación de centros asistenciales de Salud más cercanos.</li> </ul>
<p>La responsable de activar el Protocolo de Accidentes Escolares será la Técnico en Enfermería a cargo de la Sala de Primeros Auxilios. En caso de ausencia de la Técnico en Enfermería, será la Secretaria o Dirección de Educación inicial quién active el Protocolo.</p>



PROCEDIMIENTOS:	
<p><b>1. ACCIDENTES LEVES</b> Heridas o cortes superficiales. Choques o contusiones leves.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La TENS evalúa al paciente y brinda la atención de urgencia.</li> <li>2. Se registra atención en Sistema Digital (Schooltrack) y en Bitácora de enfermería.</li> <li>3. Se entrega Ticket o papeleta de atención al paciente.</li> <li>4. El alumno regresa a sala de clases, donde deberá presentar al profesor su ticket o papeleta de atención y guardar en su agenda.</li> <li>5. Citación a control posterior, en caso de ser necesario</li> </ol>
<p><b>2. ACCIDENTES MODERADOS</b> Torceduras, caídas. Signos de descompensación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La TENS evalúa al paciente y brinda la atención de urgencia.</li> <li>2. Se informa a los padres telefónicamente para el retiro del alumno.</li> <li>3. Se mantiene al paciente en reposo, a la espera de la llegada del apoderado.</li> <li>4. Se le entrega al apoderado información sobre el Seguro Escolar de Accidentes (privado o estatal).</li> <li>5. Se registra atención en Sistema digital (Scholtrack) y en Bitácora de enfermería.</li> <li>6. Se entrega Ticket o papeleta de atención al paciente.</li> </ol>
<p><b>3. ACCIDENTES GRAVES TEC</b> Golpes en la cabeza Caídas en desnivel Hemorragia</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La TENS evalúa al paciente y brinda la atención de urgencia.</li> <li>2. Se informa a los padres telefónicamente para el retiro del alumno.</li> <li>3. Se mantiene al paciente en reposo, a la espera de la llegada del apoderado.</li> <li>4. Se le entrega al apoderado información sobre el Seguro Escolar de Accidentes (privado o estatal).</li> <li>5. Se registra atención en Sistema digital (Scholtrack) y en Bitácora de enfermería.</li> <li>6. Se entrega Ticket o papeleta de atención al paciente.</li> <li>7. Seguimiento del caso posterior a lo ocurrido.</li> </ol>
<p><b>4. ACCIDENTES MUY GRAVES</b> - Fractura expuesta con hemorragia. - Hemorragia. - Pérdida de conocimiento. - Reacciones alérgicas graves (anafilaxia).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La TENS evalúa al paciente y brinda la atención de urgencia.</li> <li>2. Clave azul (sistema de alerta interno del instituto para emergencias).</li> <li>3. Espera de ambulancia o traslado de urgencia (dependiendo de la situación).</li> <li>4. Llamado a los padres.</li> <li>5. La TENS acompaña en todo momento al paciente, en caso de que ella no se encuentre, el paciente estará acompañado por algún miembro de la Brigada de Emergencia del Instituto Alemán.</li> <li>7. Se registra atención en Sistema digital (Scholtrack) y en Bitácora de enfermería.</li> <li>8. Seguimiento del caso posterior a lo ocurrido.</li> </ol>
<p><b>5. DURANTE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b> (14.30 – 18.30 hrs.)</p>	<p><b>OCURRIDO EL ACCIDENTE O DURANTE EL ACCIDENTE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En caso de accidente el profesor a cargo debe realizar la primera evaluación de lo ocurrido y dar aviso a la sala de primeros auxilios hasta las 16.30 hrs., después de este horario avisar al encargado/a de las actividades de formación complementarias o Brigada de Primeros Auxilios.</li> </ol>





	<p>2. Si el alumno recibe un golpe en la cabeza o presenta lesiones de riesgo, el profesor debe avisar a la sala de primeros auxilios (hasta las 16.30 hrs.) o al encargado/a de las actividades de formación complementarias.</p> <p>3. Es importante que el adulto profesor o auxiliar nunca debe abandonar al alumno/a accidentado/a.</p>
<p><b>6. ENFERMEDADES CRÓNICAS</b> Asma. Epilepsia. Diabetes. Hipertensión. Alergias severas.</p>	<p>a. En el caso de enfermedades crónicas, es responsabilidad de los padres mantener informada y actualizada a la TENS, sobre antecedentes y tratamientos médicos.</p> <p>b. Mediante una reunión presentar indicaciones médicas y certificados, para evaluar la posible administración de medicamentos específicos en los casos de emergencia.</p>

- Los insumos como férulas, gel pack, guateros, ropa interior de carácter nueva para alumnos con micción involuntaria, deben ser devueltos a la sala de enfermería.
- Solo corresponderá llamar telefónicamente a los padres, en caso de enfermedades o accidentes considerados como moderados, graves y muy graves.
  - Todas las atenciones serán registradas en el sistema digital Schooltrack y en Bitácora de enfermería.
  - Para las campañas ministeriales de vacunación los apoderados que no estén de acuerdo con alguna vacuna, deberán llenar un formulario de carta de rechazo para que la enfermera a cargo del CESFAM Carmela Carvajal pueda reportarlo a la SEREMI de Salud.
  - Para los alumnos que asisten regularmente a la sala de primeros auxilios, se notificará a la profesora jefe para coordinar una cita con apoderados.



## 6. PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se entiende por salida pedagógica, 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.

PROCEDIMIENTOS:	
<b>Antes de la Salida</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2) Una vez autorizada la actividad, el profesor a cargo informará a los padres quienes deben llenar la autorización por escrito. El contenido de la autorización es el siguiente:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo de la salida</li> <li>• Profesor/a a cargo</li> <li>• Fecha de salida</li> <li>• Horario de regreso</li> <li>• Lugar de salida y retorno</li> <li>• Medio de transporte</li> <li>• Condiciones especiales de la salida (ropa especial, colaciones, equipamiento, uniforme...)</li> <li>• Autorización firmada por el apoderado (nombre completo, firma, C.I. y número telefónico de contacto al menos 2)</li> </ul> </li> <li>3) Los padres envían la autorización escrita. Cada alumno debe contar con una autorización escrita detallando persona que autoriza y número de teléfono.</li> <li>4) Profesor entrega nómina y autorizaciones a la secretaria pedagógica con copia a la DCE.</li> <li>5) La Dirección académica 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.</li> <li>6) El profesor a cargo de la salida, si requiere transporte para la movilización debe gestionar por requerimiento a la dirección de finanzas con 5 días de anticipación.</li> <li>7) Es imprescindible que el profesor a cargo de la salida, verifique antes de salir, que todos los alumnos tengan su autorización firmada por el apoderado. No se podrá llevar a ningún alumno, sin la autorización expresa del apoderado.</li> <li>8) El profesor a cargo debe llevar una lista de los alumnos participantes, con los números de contacto.</li> <li>9) Cada estudiante debe portar una tarjeta de identificación (nombre y número telefónico del profesor/a o educadora responsable, nombre y dirección del establecimiento).</li> <li>10) El profesor/a o educadora responsable debe entregar a la dirección una hoja de ruta.</li> </ol>



<b>PROCEDIMIENTOS:</b>	
<b>Durante la Salida</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Los estudiantes durante la salida pedagógica, están bajo la responsabilidad y amparo del colegio, por lo que son cubiertos por el seguro escolar.</li> <li>2) Los alumnos y alumnas representan al establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto y buen comportamiento, por lo tanto, quedan sujetos a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno.</li> <li>3) Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados cuando corresponda.</li> <li>4) Podrán asistir con otra vestimenta que no sea el uniforme dependiendo de la actividad y el contexto de la salida pedagógica.</li> <li>5) El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores a cargo.</li> <li>6) Durante el trayecto en medios de transportes se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad.</li> <li>7) Esta estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transportes, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad.</li> <li>8) Cada alumno es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.</li> <li>9) El profesor/a o educadora responsable debe pasar lista cada vez que llegan o salen de un lugar.</li> </ol>
<b>Después de la Salida</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Al regreso de la actividad el profesor/a o educadora a cargo deberá registrar en el libro de salidas del colegio la hora de llegada y el número de alumnos.</li> <li>2) Debe resguardar que todos los alumnos y alumnas están presentes y se incorporen a las actividades académicas si corresponde o que sean retirados por sus padres, madres o apoderados en el lugar indicado previamente. Entregar un informe de la salida a su jefatura correspondiente.</li> </ol>



7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRE, MADRE Y EMBARAZADAS

<b>PROCEDIMIENTOS:</b>	
<p><b>PROCEDIMIENTO, DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS, MATERNIDAD Y PERÍODO DE LACTANCIA</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el colegio.</li> <li>2) Que se le otorguen las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos y que se asegure la posibilidad de amamantar a su hijo, de acuerdo a la normativa legal vigente.</li> <li>3) La alumna deberá respetar el reglamento interno del colegio en todo lo concerniente a su condición de estudiante embarazada y madre.</li> <li>4) La alumna embarazada asistirá al colegio en horario regular, salvo que haya alguna situación médica que amerite una consideración especial.</li> <li>5) 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.</li> <li>6) 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.</li> <li>7) 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.</li> <li>8) La alumna embarazada podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera.</li> <li>9) 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.</li> <li>10) 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.</li> </ol>



<p><b>RESPONSABILIDADES DEL PADRE O MADRE QUE ES APODERADO/A DE UNA ALUMNA EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2) El profesor jefe y/o dirección académica le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto el alumno/a, como de la familia y de establecimiento educacional.</li> <li>3) El apoderado deberá comunicar formalmente por escrito, el horario de ingreso a clases a la dirección académica.</li> <li>4) El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento a la estudiante que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención en salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.</li> <li>5) El apoderado deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo el cuidado personal o responsabilidad de otra persona. (dirección, teléfonos de contacto, etc.).</li> </ol>
--	--

## 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

<p>Se espera que toda la comunidad educativa conviva en un ambiente acogedor, seguro y saludable libre del consumo de alcohol y drogas lícitas e ilícitas. De lo anterior deriva que el consumo de estas sustancias en el establecimiento está absolutamente prohibido tanto por las leyes nacionales como por las políticas locales.</p>	
<p>a. El consumo de drogas lícitas e ilícitas dentro del establecimiento se considerará como falta muy grave.</p>	<p>b. El microtráfico, permuta, transferencia, regalo, venta de drogas lícitas e ilícitas será considerado como falta muy grave.</p>

PROCEDIMIENTOS:
<p><b>1. PROCEDIMIENTO POR CONSUMO: se distingue lo siguiente:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>No consumo:</b> En este nivel se debe promover estilos de vida saludable y fomentar el no consumo de alcohol y drogas ilícitas, a través de la implementación de Programas de Prevención del Consumo de Drogas, ya sea realizando talleres que fomenten valores, actitudes y habilidades protectoras y/o realizando otras acciones preventivas que estime el establecimiento a través del departamento de formación.</li> <li>b. <b>Consumo:</b> La detección del consumo puede ser realizado por cualquier integrante de la comunidad educativa. Puede darse en las siguientes circunstancias (Antecedentes de que el/la estudiante está consumiendo alguna droga. Se ha sorprendido al/la estudiante consumiendo drogas al interior del establecimiento. El o la estudiante con problemas de consumo pide ayuda. Los padres piden ayuda preocupados porque su hijo/a posiblemente consume drogas).</li> </ol>



<p><b>PROCEDIMIENTO POR CONSUMO:</b></p>	<p><b>1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Si quien reporta es un alumno/a afectado/a o un padre, madre y/o apoderado a un integrante de la comunidad educativa, este registra los antecedentes, identificando al afectado/a con nombre completo, edad y curso.</li> <li>2) El profesor jefe es quien recepciona y entrega el reporte escrito al C.C.E.</li> </ol>
	<p><b>2. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN UN PLAZO NO SUPERIOR A 24 HORAS DE CONOCIDOS LOS HECHOS PROCEDE A:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Recepciona los antecedentes</li> <li>2) Informa a rectoría y al profesor jefe del reporte</li> <li>3) El profesor/a jefe tiene el deber de <b>citar</b> a través del correo electrónico institucional y <b>entrevistar</b> personalmente al padre, madre y /o apoderados del o los estudiantes mencionados dejando reporte escrito con nombre, cédula de identidad y fecha. Además, solicitar la autorización para entrevistar a su pupilo/a para cumplir con el procedimiento del protocolo.</li> <li>4) El profesor jefe junto a un integrante del CCE entrevista al o los estudiantes. En la entrevista se debe identificar:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el consumo es experimental y ocasional</li> <li>• Si hay consumo habitual</li> <li>• Si hay consumo problemático</li> </ul> </li> <li>5) Se registra la entrevista y firman los participantes, identificado nombre completo y cédula de identidad.</li> </ol>
	<p><b>3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Desde la toma de conocimiento de los antecedentes y durante todo el colegio tomará medidas de resguardo y protección para todos los alumnos/as involucrados a través del C.C.E</li> <li>2) Acoger y contener mostrando genuino interés y apoyo</li> <li>3) Escucha activa: generar confianza y empatía por la situación vivida por el estudiante o los estudiantes.</li> <li>4) Acompañamiento socioemocional de los alumnos/as involucrados:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el consumo es experimental y ocasional: se entregará información y orientación clara acerca del consumo de drogas y/o alcohol en conjunto a los padres y/o apoderados.</li> <li>• Si el consumo es habitual: si se establece que hay un hábito en el consumo, el CCE y el departamento de formación pueden recomendar al alumno/a a tener ayuda profesional externa. Se involucra a los padres y/o apoderados.</li> <li>• Si el consumo es problemático, es decir, consume concertadamente de forma individual o colectiva, el consumo es selectivo de una o más drogas, busca impulsivamente sus efectos, consume en situaciones de peligro para sí o para otros, no dimensionando los efectos de su conducta. Ante esta situación se deriva al alumno/a en compañía de la familia a ayuda profesional externa.</li> </ul> </li> <li>5) El profesor jefe cita a consejo de profesores de curso para acordar medidas de ayuda y orientación pedagógicas para el o los alumnos involucrados.</li> </ol>



	<p><b>4. MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) El consumo de drogas lícitas e ilícitas, microtráfico, permuta, transferencia, regalo y venta dentro del establecimiento o en actividades propias del colegio es considerada según el RI una falta muy grave</li> <li>2) El profesor jefe cita a consejo de profesores de curso para adoptar medidas disciplinarias y/o formativas.</li> <li>3) Los procedimientos y medidas para aplicar en este caso son los descritos en el Título IV de nuestro R.I.</li> <li>4) El profesor jefe junto a un integrante de la DCE comunican por escrito la media a los padres y/o apoderados</li> <li>5) Los padres disponen de 5 días hábiles para apelar a Rectoría. Deber ser enviada vía correo electrónico institucional a Rectoría (gsaldivia@ialeman.cl), con copia a la DCE (direccionasuntosestudiatiles@ialeman.cl) y Profesor/a jefe.</li> <li>6) Rectoría dispone de 10 días hábiles prorrogables para responder.</li> </ol> <p><b>5. SEGUIMIENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Terminado los plazos y procedimientos se seguirá un proceso de acompañamiento guiado por el C.C.E y el profesor jefe para el o los alumnos/as.</li> <li>2) El afectado podrá contar con contención por parte de profesionales tanto internamente como derivación a uno externo, según sea el caso; apoyo directo de profesor jefe o quien designe el C.C.E.</li> <li>3) Revisión de las medidas adoptadas y su efectividad.</li> </ol>
--	--

PROCEDIMIENTOS:	
<p><b>2. PROCEDIMIENTO POR TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS ILEGALES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La ley 20.000 sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.</li> <li>• La ley 20.084 establece la Responsabilidad Penal Adolescente para personas mayores de 14 años y menores de 18 años.</li> </ul>	
<p><b>2. PROCEDIMIENTO POR TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS ILEGALES.</b></p>	<p><b>1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Si quien reporta es un alumno/a a un integrante de la comunidad educativa, este registra los antecedentes reportados. Luego entrega los antecedentes al C.C.E.</li> <li>2) Si quien reporta es un padre, madre, apoderado/a u otro miembro adulto de la comunidad educativa éste entrega los antecedentes por escrito identificándose con nombre, firma y cédula de identidad. Quien recepciona entrega los antecedentes al C.C.E y profesor jefe.</li> </ol> <p><b>2. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN UN PLAZO NO SUPERIOR A 24 HORAS DE CONOCIDOS LOS HECHOS PROCEDE A:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) El CCE recepciona y remiten los antecedentes a la rectoría, quienes proceden según indica el R.I, Título VI, art. 41 a 43.</li> <li>2) Rectoría cita a los padres y/o apoderados por correo institucional o vía telefónica e informa hechos denunciados y de la obligación de denunciar los posibles delitos (ver nota al pie).</li> </ol>



	<p>3) Es importante que ante posibles delitos el colegio no puede investigar, sino que entrega los antecedentes a las autoridades competentes<sup>4</sup>.</p> <p><b>3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Desde la toma de conocimiento de los antecedentes el colegio tomará medidas de resguardo y protección para el o los alumnos/as involucrados a través del C.C.E.</li> <li>2) Manejo y resguardo de la información.</li> <li>3) Acompañamiento socioemocional del o los alumnos/as involucrados.</li> <li>4) El profesor jefe cita a consejo de profesores de curso para acordar medidas de ayuda y orientación pedagógicas para el o los alumnos/as involucrados.</li> </ol> <p><b>4. MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sin perjuicio de las medidas adoptadas por los tribunales competentes, el colegio se reserva el derecho de adoptar medidas formativas y/o disciplinarias toda vez que el consumo de drogas ilícitas, microtráfico, permuta, transferencia, regalo y venta dentro del establecimiento o en actividades propias del colegio es considerada según el RI una falta muy grave.</li> <li>2) Se cita a consejo de profesores de curso para adoptar medidas disciplinarias y formativas.</li> <li>3) Los procedimientos y medias para aplicar en este caso son los descritos en el Título IV de nuestro R.I.</li> <li>4) El profesor jefe junto a un integrante de la DCE comunican por escrito la media a los padres y/o apoderados</li> <li>5) Los padres disponen de 5 días hábiles para apelar a Rectoría. Deber ser enviada vía correo electrónico institucional a Rectoría (<a href="mailto:gsaldivia@ialeman.cl">gsaldivia@ialeman.cl</a>), con copia a la DCE (<a href="mailto:direccionsuntosestudiantiles@ialeman.cl">direccionsuntosestudiantiles@ialeman.cl</a>) y Profesor/a jefe.</li> <li>6) Rectoría dispone de 10 días hábiles prorrogables para responder.</li> </ol>
	<p><b>5. SEGUIMIENTO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Terminado los plazos y procedimientos se seguirá un proceso de acompañamiento guiado por el C.C.E y el profesor jefe para el o los alumnos/as.</li> <li>2) El afectado podrá contar con contención por parte de profesionales tanto internamente como derivación a uno externo, según sea el caso; apoyo directo de profesor jefe o quien designe el C.C.E.</li> <li>3) Revisión de las medidas adoptadas y su efectividad.</li> </ol>

<sup>4</sup> 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 1774 del Código Procesal Penal.





## 9. PROTOCOLO SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL<sup>5</sup>

**OBJETIVO:** Orientar inclusivamente a los Docentes, Asistentes de la educación, Inspectores, Asistentes de Servicios Menores, Estudiantes y a toda la Comunidad Educativa en general, sobre la Identidad y Diversidad Sexual con el fin de lograr una Comunidad Educativa basada en el respeto e inclusión de todos los estudiantes (Cumplimiento de la ley 20.370 que establece la Ley General de Educación; Ley 20.609 Art N° 2 que establece medidas contra la discriminación).

<sup>5</sup> (ORD. 768 del 27 de abril de 2017 sobre “Derechos de niñas, niños y estudiantes TRANS en el ámbito de la educación”, emitida por la Superintendencia de Educación. Ordinario sustituido por la Circular 812, 21 de diciembre 2021, por la SUPEREDUC)

PROCEDIMIENTOS	
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL	
<p><b>DERECHO DE LOS ESTUDIANTES:</b> En nuestro establecimiento los estudiantes gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. Las niñas, niños y estudiantes gays, lesbianas, bisexuales, trans e intersex, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes.</p> <p>(Constitución Política de la República, DFL N°del año 2009 del Ministerio de Educación y los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile).</p>	
<p><b>1. PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de niñas, niños y adolescentes trans (NNA TRANS), y estos últimos si son mayores de 14 años podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesada.</li> <li>1.2. La solicitud de entrevista y/o reunión formal debe dirigirse a la máxima autoridad del establecimiento, rector/a, quien en un plazo no superior a los 5 días hábiles debe concretar la entrevista; conformar una comisión de trabajo compuesta por: Encargado de convivencia, Psicóloga/o, orientador/a y profesor jefe.</li> <li>1.3. Se formaliza el encuentro generando un acta simple que incluya: (a) acuerdos alcanzados; (b) medidas adoptadas; (c) definición de plazos para la implementación y seguimiento. A las partes requirentes se les debe entregar copia del acta firmada.</li> <li>1.4. Una vez formalizada la solicitud se deben adoptar las medidas de apoyo las que serán orientadas por el equipo de formación y desarrollo personal. Estas medidas deben contar con el consentimiento previo de los NNA TRANS, padres, madres, tutor legal y/o apoderados.</li> <li>1.5. En todo momento se debe velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante.</li> </ol>



<p><b>2. PROCESO DE ENTREVISTA</b></p>	<p>2.1. En la entrevista se deben presentar los siguientes documentos SI CORRESPONDE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Solicitud de reconocimiento de identidad de género;</li> <li>b) antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales;</li> <li>c) El colegio, a través de las profesionales que integran el departamento de formación y desarrollo personal realizarán un proceso de acompañamiento al estudiante y sus padres;</li> <li>d) La solicitud de reconocimiento de identidad de género del NNA TRANS deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia.</li> <li>e) Si a la entrevista asistiera solo uno de los padres, el Rector del establecimiento informará al padre o madre, tutor y/o apoderado presente que es su deber informar a ambos las medidas de acompañamiento, en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se solicitará a la Superintendencia de Educación su resolución.</li> </ul>
<p><b>3. MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO</b></p>	<p><b>a) Aspectos Generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las medidas de apoyo deben quedar en un acta con identificación de nombre, cédula de identidad y firma de todos los asistentes</li> <li>• <b>CONSENTIMIENTO DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANS.</b> Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al NNA TRANS y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.</li> <li>• <b>MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO.</b> Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.</li> </ul> <p><b>b) Medidas de Apoyo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA.</b> Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, la niña, niño o estudiante y su familia, para coordinar y facilitar el</li> </ul>



<p><b>3. MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO</b></p>	<p>acompañamiento y su implementación en conjunto, y así establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b> El Colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.</li> <li>• <b>USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS.</b> Las niñas, niños y estudiantes, mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento (Ley 17.344). Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.</li> <li>• <b>USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES.</b> El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Así mismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.</li> <li>• <b>PRESENTACIÓN PERSONAL.</b> Previa realización de todas las formalidades y pasos anteriores, el niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, que considere más adecuado a su</li> </ul>
--	--



**3. MEDIDAS DE APOYO  
Y ACOMPAÑAMIENTO**

identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

- **UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS.** Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

- **RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS.** En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su padre y/o apoderado.



10. PROTOCOLO SOBRE COMPORTAMIENTO SUICIDA Y SUS MANIFESTACIONES

EL COMPORTAMIENTO SUICIDA Y SUS MANIFESTACIONES	
	<p><b>Ideación suicida:</b> Tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o con el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.</p>
	<p><b>Intentos suicidas:</b> Se produce cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como, por ejemplo, saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.</p>
	<p><b>Suicidio consumado:</b> Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.</p>
	<p><b>Síntomas de Alerta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambios de conductas evidentes.</li> <li>• Apatía o desinterés marcado por todo.</li> <li>• Aislamiento social.</li> <li>• Baja autoestima.</li> <li>• Desconfianza en los demás.</li> <li>• Irritabilidad frecuente.</li> <li>• Baja tolerancia a la frustración.</li> <li>• Impulsividad.</li> <li>• Alteraciones del sueño y/o apetito.</li> <li>• Ausentismo escolar frecuente.</li> <li>• Ingesta de drogas.</li> <li>• Preocupación por el tema de la muerte.</li> <li>• Sentimientos de abandono y soledad.</li> <li>• Sentimientos de inadaptación, a su entorno familiar y social.</li> </ul>
	<p><b>Ayuda Preventiva por parte de profesores y otros profesionales de la Educación y equipo de apoyo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de los alumnos y su entorno familiar y escolar.</li> <li>• Escucha activa; generar un espacio de cercanía y empatía.</li> <li>• Poner especial atención a los alumnos poco exitosos, social y académicamente.</li> <li>• Referirlos a evaluación, de manera oportuna.</li> <li>• Mantener contacto entre la familia y profesores.</li> </ul>

DFDP: Departamento de Formación y Desarrollo Personal



**PROCEDIMIENTOS**

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE EVENTUALES CONDUCTAS SUICIDAS EN EL ÁMBITO ESCOLAR<sup>7</sup>:**

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

**Prevención de eventuales conductas suicidas En el ámbito escolar**

**1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

- 1. Si quien informa es un estudiante a cualquier adulto de la comunidad, éste deriva la información al profesor jefe, quien en conjunto con un integrante del DFDP intervienen:**
  - a. Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto. Es importante aclarar que ellos no son los responsables del estudiante afectado y que este es un tema que está siendo o será abordado por adultos. Pedir que no compartan esta información y que se maneje de manera confidencial.
  - b. Es conveniente hablar el tema “uno a uno” en lugar de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo, lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma, ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.
  - c. Indagar en el grado de riesgo de cada estudiante, explorando qué le genera esta situación. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
  - d. Investigar si los apoderados están informados de la situación; si es así, señalarle que en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos.
- 2. Cuando es el profesor quien se da cuenta de la ideación, planificación e intentos previos:** Cuando un profesor se da cuenta de que hay un estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso con el departamento de Formación y Desarrollo Personal y Profesor jefe.
- 3. Cuando es un apoderado quien informa de la Ideación, planificación e intentos previos:** Cuando un apoderado del colegio informa al establecimiento de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con el DFDP, se entrevistará al estudiante:
  - Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no se inquiete, mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad, por parte del adulto.
  - Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.

<sup>7</sup> Programa Nacional de prevención de suicidio del MINEDUC año 2019 “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales”.



<p><b>Prevención de eventuales conductas suicidas En el ámbito escolar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar a conocer al estudiante que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con sus apoderados. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto es necesario decirle que no es posible, ya que para cuidarle hay que pedir ayuda a otros adultos.</li> <li>• No enjuiciar, sino que escuchar y acoger.</li> <li>• La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al DFDP, quien tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista con el estudiante; contención del estudiante, contacto con la familia; revisión de sus antecedentes académicos y disciplinarios; recomendación a la familia a derivación y contacto con especialistas externos, entretros.</li> </ul>
	<p><b>2. Procedimiento en Caso de Ideación Suicida</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor jefe junto a un integrante del DFDP entrevistan a los padres y realizan la derivación del estudiante a una evaluación especializada con carácter de urgente</li> <li>• Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un reporte para los especialistas externos, acerca de lo sucedido, con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y la derivación.</li> </ul>
	<p><b>3. Procedimiento en caso de Planificación o Ideación con intentos previos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El profesor jefe junto a un integrante del DFDP en entrevista con los apoderados recomiendan derivar al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.</li> <li>• Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.</li> <li>• Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, éste no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista externo determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando, tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad educativa.<sup>8</sup> En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.</li> </ul>

<sup>8</sup> Según Ordinario N° 476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, artículo 8, letra k.



- El Rector debe dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda<sup>9</sup>.
- Se espera que el profesional externo emita un certificado que determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.
- Cuando los padres tengan el certificado del profesional externo, se reunirán con el profesor jefe y Departamento de Formación y Desarrollo Personal, para revisar la situación. El profesor jefe llama a Consejo de Profesores para determinar los pasos a seguir: Reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros.
- Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción respecto de la situación.

**SEGUIMIENTO:**

La Psicóloga del ciclo correspondiente junto al profesor jefe, se hacen cargo del seguimiento, junto con la familia del estudiante así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

---

<sup>9</sup> En relación a lo dispuesto en el artículo 2320 del Código Civil.





## 11. PROTOCOLOS EPILEPSIA

### a) Protocolo de enfrentamiento ante crisis de Epilepsia

El Instituto Alemán de Puerto Montt define los siguientes pasos frente a una crisis de Epilepsia, en alumnos de cualquier ciclo:

- Tenga presente los **síntomas previos** a una crisis dependiendo del tipo de Epilepsia.
- Recuerde que la mayoría de las crisis duran sólo unos minutos.

<p>Epilepsia Mioclónica Benigna de la Infancia. Síntomas previos: que son sacudidas (sobresaltos) involuntarias que pueden provocar caída de objetos de las manos.</p>	<p>Epilepsia Parcial Benigna de la infancia (se puede convertir a crisis generalizada). Se puede observar síntomas: Convulsión que son movimientos musculares involuntarios, dificultad para hablar o tragar saliva o compromiso de un lado del rostro.</p>	<p>Epilepsia AUSENCIA de la infancia Se puede observar tales síntomas: balbucean, se mojan los labios, los ojos con visión hacia arriba, movimiento de manos, hay como un estancamiento motor.</p>
<p>1. Mantenga la calma.</p>	<p>1. Mantenga la calma.</p>	<p>1. Mantenga la calma.</p>
<p>2. Contabilice los minutos.</p>	<p>2. Contabilice los minutos.</p>	<p>2. Contabilice los minutos Intente que el niño reaccione al chasquido de los dedos cerca del oído o frente sus ojos, si el niño no responde, ahí se debe comenzar a contar los segundos).</p>
<p>3. Aleje a las personas que se acercan sólo a curiosear y en paralelo indique a otro adulto cercano, dar aviso a los padres para que acudan al colegio.</p>	<p>3. Aleje a las personas que se acercan sólo a curiosear y en paralelo indique a otro adulto cercano, dar aviso a los padres para que acudan al colegio.</p>	
<p>4. Quite las cosas fuera del camino del niño, para que no se haga daño.</p>	<p>4. Quite las cosas fuera del camino del niño, para que no se haga daño.</p>	
<p>5. Acuéstelo y póngalo de lado.</p>	<p>5. Acuéstelo y póngalo de lado.</p>	
<p>6. Suelte cualquier parte de su ropa que le esté apretando alrededor del cuello y ponga una almohada o algo suave debajo de cabeza.</p>	<p>6. Suelte cualquier parte de su ropa que le esté apretando alrededor del cuello y ponga una almohada o algo suave debajo de cabeza.</p>	



7. Quite los lentes y todo lo que pueda afectar al niño.	7. Quite los lentes y todo lo que pueda afectar al niño.	
8. Tranquilice al niño /a cuando recupere la conciencia.	8. Tranquilice al niño /a cuando recupere la conciencia.	8. Tranquilice al niño/a cuando recupere la conciencia, instando a continuar su trabajo, no referir el evento al niño y en caso de no recordar las instrucciones retomarlas. Registrar tiempo que dura la crisis. Informar a los padres.
9. Si la crisis dura más de dos minutos o si es la primera vez que el niño tiene una epilepsia se debe tomar contacto con asistencia médica (padres).	9. Si la crisis dura más de dos minutos o si es la primera vez que el niño tiene una epilepsia se debe tomar contacto con asistencia médica (padres).	

**Qué No hacer**

- 1) No poner nada en la boca, no le dé líquidos.
- 2) No trate de sostener la lengua.
- 3) No inmovilizar o sujetar piernas o partes del cuerpo.
- 4) No dar respiración artificial o boca a boca, mientras dure la crisis.
- 5) No levantar o intentar levantar al niño en crisis.

**b) Protocolo de actuación ante diagnóstico de Epilepsia**

El Instituto Alemán de Puerto Montt define los siguientes pasos frente al Diagnóstico de Epilepsia, en alumnos de cualquier ciclo.

1. Mediante entrevista los padres deben informar al colegio, a la brevedad, el diagnóstico, acompañado de los antecedentes médicos.
2. Los asistentes a esta entrevista son: Educadora o Profesor Jefe, Coordinador/a de Ciclo, padres y/o apoderados y Asistente de la Enfermería del Colegio.
3. En tal entrevista, se establecen plazos y se dan a conocer los protocolos de actuación y de enfrentamiento de una crisis epiléptica en el colegio, frente a estos diagnósticos.
4. Si el alumno afectado requiere administración de medicamentos se actuará según lo que establece el Reglamento Interno del colegio, Artículo 60, De las Enfermedades, 60.2; 60.3.



5. El presente protocolo de actuación incluye la inducción de los adultos a cargo del niño, en el colegio.
6. Si el cuadro se encuentra en estudio, debe establecerse en la entrevista: fechas, plazos para la confirmación del diagnóstico y acuerdo de entrega de certificado médico con las indicaciones, de lo contrario, las educadoras, profesores, paramédico u otro personal del colegio no podrá administrar la medicación, bajo ninguna circunstancia.
7. Los padres deben mantener formal y frecuentemente informado al colegio a través de entrevista en que se acuerden las acciones a seguir. Mínimo una vez al semestre.
8. A su vez, los padres deben proporcionar dos teléfonos de contacto directa, al cual se deba acceder en caso de emergencia.
9. Si el niño es dado de alta de este diagnóstico, los padres deben presentar el documento que lo certifique por el médico tratante.



## TÍTULO XXII

### ENCUENTROS EDUCATIVOS O CLASES ONLINE (EN LINEA).

#### ARTÍCULO 1º: FUNDAMENTACIÓN.

Se conoce como clase online a un entorno digital que facilita el desarrollo de un proceso de aprendizaje. De esta manera, las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) permiten que el estudiante acceda a diversos materiales y estímulos, a su vez, interactúa con el profesor/a y con otros estudiantes.

En la actualidad el Instituto Alemán Puerto Montt utiliza Google Classroom, un sistema de gestión educativa que permite a los profesores organizar los contenidos de sus cursos, dar seguimiento a tareas y comunicarse con sus estudiantes. Además, se utilizan como herramientas de comunicación la aplicación de Google Meet preferentemente y el programa Zoom (basados en video conferencias). Ocasionalmente se utilizan otras aplicaciones para actividades interactivas, sobre todo con niveles más pequeños.

Existe un principio que debemos resguardar, la interacción en una clase online corresponde al mismo espacio de un aula presencial, por ende, su normativa en la interacción y las normas de disciplina y convivencia serán las mismas que se registran en el reglamento vigente, y que en algunos casos están adaptados para este contexto virtual.

La gran diferencia entre lo presencial y lo virtual es que el profesor/a no está presente físicamente para ejercer un mayor control sobre las acciones de los alumnos/as. En el aula online es el propio estudiante -según las características propias de su edad- quien debe presentar responsabilidad, autocontrol y disposición para lograr sus aprendizajes, por eso está llamado a organizar su lugar, tiempo y estrategias de estudios. Además, es importante cuidar las actitudes para promover una sana convivencia entre sus pares y profesores/as.

#### ARTÍCULO 2º: ORGANIZACIÓN DEL ENTORNO VIRTUAL.

- Establecer un espacio libre de distracciones, donde el alumno pueda trabajar de manera eficiente, idealmente ventilado y con buena iluminación.
- Disponer de los materiales necesarios para cada asignatura en su horario indicado de clase.
- El alumno debe conectarse cinco minutos antes –para el primer ciclo– y dos minutos antes de la clase para segundo ciclo y enseñanza media para comprobar la eficiencia del equipo tecnológico a emplear.



### ARTICULO 3º: RECOMENDACIONES PARA EL USO DE INTERNET EN PROGRAMAS Y PLATAFORMAS VIRTUALES.

- A los padres y apoderados se les recomienda hablar con su hijo/a sobre el buen uso de internet y de las plataformas virtuales y/o online y su responsabilidad en ello, para mantener el ambiente de manera segura.
- Cuidar contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros). Nunca facilitarlas a un tercero o hacer públicos dichos datos.
- Instar a su hijo/a comunicar de manera oportuna, si ven algo en alguna plataforma, correo u otro mensaje electrónico que lo hagan sentir incómodo o le parezcan inadecuado.
- Pedir a su hijo/a dar aviso de manera inmediata sobre la recepción de un mensaje o archivo enviado por algún desconocido.
- En el Primer Ciclo, el correo institucional es del apoderado y debe cautelar su buen uso.
- Supervisar el uso de la cuenta de correo electrónico institucional utilizada por su hijo.
- Promover la participación y recepción de las clases online, ayudando a su hijo/a para generar una rutina entorno a la clase, prevenir las distracciones y alentarle a usar un lenguaje cordial, respetuoso y aprovechar al máximo esta instancia.

## TÍTULO XXIII

### COMPORTAMIENTOS INADECUADOS Y FALTAS REGLAMENTARIAS A LA DISCIPLINA Y CONVIVENCIA EN LOS ENCUENTROS VIRTUALES.

Nuestra Comunidad siempre ha estado comprometida con la seguridad, bienestar y sana convivencia entre todos los integrantes, es por esto que basándose en nuestro Manual de Convivencia escolar y Reglamento Interno, se establecen las siguientes normas y su debida clasificación:

- **Educación Inicial:** comportamientos inadecuados de leve trascendencia, mediana trascendencia y mayor trascendencia.
- **Primer ciclo, Segundo ciclo y Enseñanza Media:** faltas leves, graves y muy graves, las cuales tienen la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento sancionatorio y reparatorio como está establecido en el Manual de Convivencia y Reglamento Interno.



**ARTICULO 4º:** TIPIFICACIÓN DE COMPORTAMIENTOS INADECUADOS Y FALTAS COMUNES A LA DISCIPLINA Y A LA CONVIVENCIA ESCOLAR ONLINE Y VIRTUAL, PARA: EDUCACIÓN INICIAL, PRIMER CICLO, SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA.

#### **EDUCACIÓN INICIAL (TÍTULO IV, ART. 23.1 al 23.3):**

##### **Comportamientos inadecuados de leve trascendencia:**

- Ingresar tarde o retirarse antes del horario de la clase online.
- Asistir a clase con una presentación personal descuidada, utilizando un atuendo poco apropiado para la clase (ejemplo: pijama).

##### **Comportamientos inadecuados de mediana trascendencia:**

- Hacer burlas y bromas que distraigan a compañeros (ejemplo: ponerse máscaras en el rostro, pegar papeles en la cámara, mostrar objetos que conlleven a la distracción de los compañeros de curso, colocar música de fondo, tener TV encendidas, etc.).
- Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase online (ejemplo: decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona).

##### **Comportamientos inadecuados de mayor trascendencia en el contexto de las clases online:**

- Expresarse de forma verbal o escrita de manera irrespetuosa con los integrantes de la comunidad educativa.

#### **PRIMER CICLO, SEGUNDO CICLO y ENSEÑANZA MEDIA (ART. 23.4 al 23.6):**

##### **Faltas Leves.**

- Ingresar tarde o retirarse antes sin justificación del horario de la clase online. El alumno/a tiene un día para presentar un justificativo, caso contrario debe informar al profesor jefe de la falta y puede aplicar el reglamento interno si es necesario.
- El uso de la cámara será de carácter obligatorio en caso de evaluación o cuando el profesor/a lo requiera (Primer Ciclo).
- Consumir alimentos durante la clase, sin autorización previa del profesor/a.
- Mantener su micrófono abierto durante la clase, cuando no hace uso de la palabra, impidiendo que el sonido de la clase sea óptimo.
- Asistir a clases con una presentación personal descuidada, utilizando un atuendo poco apropiado para la clase (ejemplo: pijama).



- Negarse acatar las instrucciones entregadas por el profesor/a que está guiando la clase (**Primer ciclo**).
- No obedecer las instrucciones entregadas por el profesor/a que está guiando la clase (**Segundo ciclo y Enseñanza Media**).
- Hacer burlas y bromas que distraigan a compañeros (ejemplo: ponerse máscaras en el rostro, pegar papeles en la cámara, mostrar objetos que conlleven a la distracción de los compañeros de cursos, colocar música de fondo, tener TV encendidas, etc.).

### **Faltas Graves.**

- Introducir en la clase todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, capturas de pantallas, edición de fotos de otros compañeros o profesores, videos,) de carácter ofensivo e irrelevante a la asignatura.
- El uso de cámaras será de carácter obligatorio en caso de evaluación o cuando el profesor/a lo requiera. (Segundo Ciclo y Enseñanza Media).
- Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase online (ejemplo: decir groserías o palabras que desacrediten a otra persona).
- Expresarse en forma irrespetuosa con los integrantes de la comunidad educativa.
- Utilizar los espacios académicos para hacer publicidad de productos, personas o empresas.
- Quedarse en línea, o reingresar a la sesión después que el profesor/a haya cerrado la clase para generar espacios que afecten la integridad psicológica de algún compañero/a o miembro de la comunidad.
- Grabar la clase sin el consentimiento del profesor/a.

### **Faltas Muy Graves.**

- Utilizar el chat para enviar bromas de doble sentido o groserías, discriminatorias, violentas, o que inciten el odio.
- Difundir pornografía o videos violentos.
- Publicar frases que insten a nuestros alumnos/as, a no participar o asistir a las clases online. (boicot, paros).
- Ingresar a enlaces o links de otros cursos para generar encuentros.
- Facilitar el correo institucional para permitir el ingreso de personas ajenas a la comunidad escolar y que pone en peligro la privacidad de la clase.



- Las clases online en nuestra comunidad son grabadas y es el profesor/a quien guardará la copia y la enviará sólo en caso de una solicitud escrita por parte de algún integrante de la comunidad educativa. El mal uso de este material y de cualquier registro que se obtenga de manera fraudulenta de la clase, y que sea difundido por redes sociales o algún otro medio público, puede ser constitutivo de delito y podrían ser parte de una denuncia por parte del afectado, además de las sanciones propias establecidas en el Reglamento Interno.
- Hacer mal uso del correo institucional, propio o de un tercero con objeto de enviar links y/o mensajes no adecuados que afecten a compañeros o docentes.

#### **ARTÍCULO 5°:** MEDIDAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES A LA DISCIPLINA ESCOLAR Y CONVIVENCIA EN LOS ENCUENTROS ON LINE Y VIRTUALES (TÍTULO IV., ART. 34.1. AL 34.3.3)

- La consecuencia por realizar algunas de las faltas presentadas en este documento (leves, graves o muy graves) o de otras no tipificadas, pero relacionadas con faltas dentro del contexto de la modalidad virtual y online de clases, serán sancionadas de acuerdo al Manual de Convivencia y Reglamento Interno, y se atenderán como faltas de disciplina y convivencia con sus respectivos procedimientos.

## TÍTULO XXIV

### SITUACIONES ESPECIALES.

- No se aceptará la participación de personas que no ingresen a través de sus correos institucionales (ialeman.cl), a no ser que sea estrictamente necesario.
- Cualquier interrupción y/o participación de una persona ajena a esta relación educativa (aula) será bloqueada de inmediato y deberá abandonar la clase.
- Cualquier adulto que se encuentre ajeno a esta interacción, pero que sea parte del entorno de nuestros alumnos/as, deberá mantener una conducta adecuada a este espacio educativo y abstenerse de participar en el mismo.
- Si somos testigos o se nos presentan evidencias de cualquier acción que vulnere alguno de los derechos fundamentales de nuestros alumnos/as, tenemos el deber legal de poner en antecedentes a las autoridades respectivas.
- El profesor no será responsable de los hechos sucedidos luego del cierre de su hora de clases, asumiendo la responsabilidad de estos los alumnos que intervengan en las faltas.





## TÍTULO XXV

### PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Instituto Alemán de Puerto Montt, se ha realizado sobre la base de los métodos propuestos en “Plan Integral de Seguridad Escolar” del Ministerio de Educación y de la Oficina Nacional de Emergencia ONEMI, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, actualizado en diciembre de 2017.

El “Plan Integral de Seguridad Escolar” ha sido publicado como norma de la república en el Diario Oficial del 05 de junio de 2018, CVE 14086151. Aprueba “Plan Integral de Seguridad Escolar”, la Resolución Exenta N° 612 de la ONEMI del 11 de junio de 2018. Aprueba “Plan Integral de Seguridad Escolar”, la Resolución Exenta N° 2515 del Ministerio de Educación del 31 de mayo de 2018.

La Superintendencia de Educación en la ORD. 9 DFI N° 1690 de diciembre de 2016. pide la documentación mínima que debe tener el Colegio, como son el Plan Integral de Seguridad Escolar, la constitución y Actas del Comité de Seguridad Escolar. También está contemplado mantener un Plan de Emergencia en la ley General de Urbanismo y Construcción artículo 144 y se fundamenta en los requerimientos y estructura establecidos en la Circular División de Desarrollo Urbano - DDU235, del MINVU.

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.