



# Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

Colegio Alemán de Villarrica

2024

Revisado y aprobado por el Directorio, la Dirección y la Dirección Ampliada del Colegio Alemán de Villarrica, en Sesión Ordinaria del 18 de marzo del 2024

Actualizado al 18 de marzo del 2024



# Reglamento Interno y de Convivencia Escolar Colegio Alemán de Villarrica

## TÍTULO PRELIMINAR

### Párrafo 1º Normas generales

**Artículo 1º.** El presente reglamento interno y de convivencia estudiantil regula las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Alemán de Villarrica. Sus disposiciones son obligatorias para todos los miembros de la comunidad escolar en las materias que les sean aplicables.

**Artículo 2º.** Para los efectos del presente reglamento, salvo que de su texto se desprenda un significado diferente, se entenderá:

- a) Por "Colegio Alemán de Villarrica" o "colegio", el establecimiento educacional Colegio Alemán de Villarrica, RBD 6161, reconocido oficialmente mediante Resolución Exenta N° 701, de 1 de marzo de 1975, del Ministerio de Educación, cuyo sostenedor es la Sociedad Germana de Educación, Cultura y Beneficencia Lago Villarrica.
- b) Por "Director", la máxima autoridad académica del Colegio Alemán de Villarrica, a quien corresponde la facultad de promover el desarrollo integral del proyecto educativo institucional y el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias del colegio, vincular el establecimiento con la comunidad, delinear y supervisar los modos en que se desarrollan los planes, recursos, tiempos, equipos y espacios del trabajo institucional, así como las demás facultades que le confiere la legislación vigente y el presente reglamento.
- c) Por "alumno" o "estudiante", el niño o joven actualmente matriculado en alguno de los cursos regulares del Colegio Alemán de Villarrica o que participa en un programa de visita o de intercambio en que el colegio es anfitrión.
- d) Por "sostenedor", la persona adulta que firma el contrato de matrícula o su renovación para el año correspondiente, siendo responsable del cumplimiento de las obligaciones contraídas en tal carácter, especialmente las de carácter financiero o económico.
- e) Por "apoderado", la persona adulta que representa académicamente al estudiante ante el colegio.  
Una misma persona podrá detentar las calidades de sostenedor y apoderado.
- f) Por "profesor", "docente" o "académico", el profesional de la educación contratado por el sostenedor del colegio y designado por el director para impartir docencia de acuerdo a su especialidad y para asumir la jefatura de un curso.
- g) Por "educador de párvulos", el profesional de la educación preescolar contratado por el sostenedor del colegio y designado por el director para dirigir, organizar y representar a un curso e impartir docencia de acuerdo a su profesión.
- h) Por "coeducador de párvulos", el funcionario contratado por el sostenedor del colegio y designado por el director para colaborar y apoyar al educador de párvulos en sus labores.
- i) Por "comunidad escolar" o "comunidad educativa", la comunidad conformada por alumnos o estudiantes, padres, apoderados, sostenedores de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, por los equipos docentes y directivos del colegio, y por su sostenedor.
- j) Por "agenda escolar" o "cuaderno de comunicaciones de educación parvularia", el documento oficial de comunicación escrita entre el colegio y el padre o apoderado, siendo su asignación y uso personal e intransferible. Los estudiantes de educación

parvularia a octavo básico deberán portar diariamente la agenda escolar o el cuaderno de comunicaciones según corresponda.

- k) Por "mail institucional" el mecanismo de comunicación oficial entre el colegio y los miembros de la comunidad educativa.
- l) Por "reglamento", el Reglamento Interno y de Convivencia Estudiantil del Colegio Alemán de Villarrica o RICE.

**Artículo 3º.** Para los efectos del presente reglamento se entenderá que las expresiones "estudiante", "alumno", "escolar", "niño", "joven", "apoderado", "sostenedor", "Director", "encargado de convivencia", "profesor", "docente", "educador", "asistente de la educación", "profesional de la educación" y sus respectivos plurales, y otras semejantes, comprenden a hombres y mujeres, a menos que por la naturaleza de la disposición o el contexto en que se utilicen se limiten manifiestamente a uno solo.

## Párrafo 2º

### De las comunicaciones, notificaciones y de los plazos

**Artículo 4º.** Las comunicaciones y notificaciones particulares se entenderán válidamente hechas cuando se realicen personalmente, a través de la agenda escolar del alumno, mediante carta certificada dirigida al domicilio del padre, apoderado o sostenedor del estudiante registrado en el colegio, o por un medio electrónico cuando se haya proporcionado al colegio, en cualquier gestión, la respectiva dirección electrónica. La comunicación o notificación hecha por carta certificada se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta en la oficina de correos. La notificación hecha por correo electrónico se entenderá practicada al día hábil siguiente al de su envío.

Las comunicaciones que en este reglamento se disponga hacer a través de la "agenda" del estudiante, podrán efectuarse por medios electrónicos.

**Artículo 5º.** Las comunicaciones de carácter oficial destinadas a ser conocidas por toda o parte de la comunidad escolar, se efectuarán a través de circulares o documentos entregados personalmente a los interesados o a través de un medio electrónico cuando el padre, apoderado o sostenedor haya proporcionado al colegio, en cualquier gestión, su dirección electrónica, o mediante su publicación en el portal web del colegio. De la misma forma se comunicarán las modificaciones o actualizaciones que se hagan al reglamento interno y de convivencia escolar del colegio.

Los reglamentos, protocolos y demás normas vigentes del colegio serán publicados en el sitio web del Ministerio de Educación <http://www.mime.mineduc.cl>. Asimismo, los documentos serán publicados en texto íntegro en la página web del colegio <http://www.dsvillarrica.cl>, a los que podrán acceder y tomar conocimiento todos los miembros de la comunidad educativa, quienes quedarán sujetos al cumplimiento de sus normas.

**Artículo 6º.** La comunicación efectuada a través de cualquier medio no oficial o por persona no autorizada, será de exclusiva responsabilidad de quien la realizó y no representará al colegio, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que procedan si su autor fuere funcionario de éste.

**Artículo 7º.** Los funcionarios del colegio no podrán portar, almacenar o utilizar de cualquier forma y mediante cualquier mecanismo físico o electrónico, o difundir por cualquier medio, especialmente a través de las redes sociales, los datos personales o la imagen de un estudiante, salvo que se haga con fines estrictamente académicos o de convivencia escolar y siempre que no se afecte o se ponga en peligro su intimidad o integridad.

**Artículo 8º.** Estará prohibido a los funcionarios del colegio utilizar los mecanismos, instrumentos o vías oficiales de comunicación del colegio para sus comunicaciones personales no institucionales.

Las comunicaciones institucionales que los funcionarios del colegio requieran establecer con otros miembros de la comunidad educativa deberán efectuarlas exclusivamente a través de mecanismos oficiales.

**Artículo 9º.** Los plazos que se establecen en este reglamento son de días hábiles. Son inhábiles los días sábados, domingos y festivos. Son igualmente inhábiles los días comprendidos en los períodos de vacaciones escolares de invierno y verano, así como los días declarados feriados o libres de clases por la autoridad del colegio en el calendario académico o por la respectiva autoridad educacional.

### Párrafo 3º

#### De los niveles de enseñanza impartidos

**Artículo 10.** El Colegio Alemán de Villarrica imparte enseñanza formal o regular organizada en los niveles de educación parvularia, educación básica y educación media.

**Artículo 11.** La educación parvularia impartida por el colegio es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde el curso Spielgruppe (nivel medio mayor) hasta su ingreso a la educación básica. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares determinadas conforme a la ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

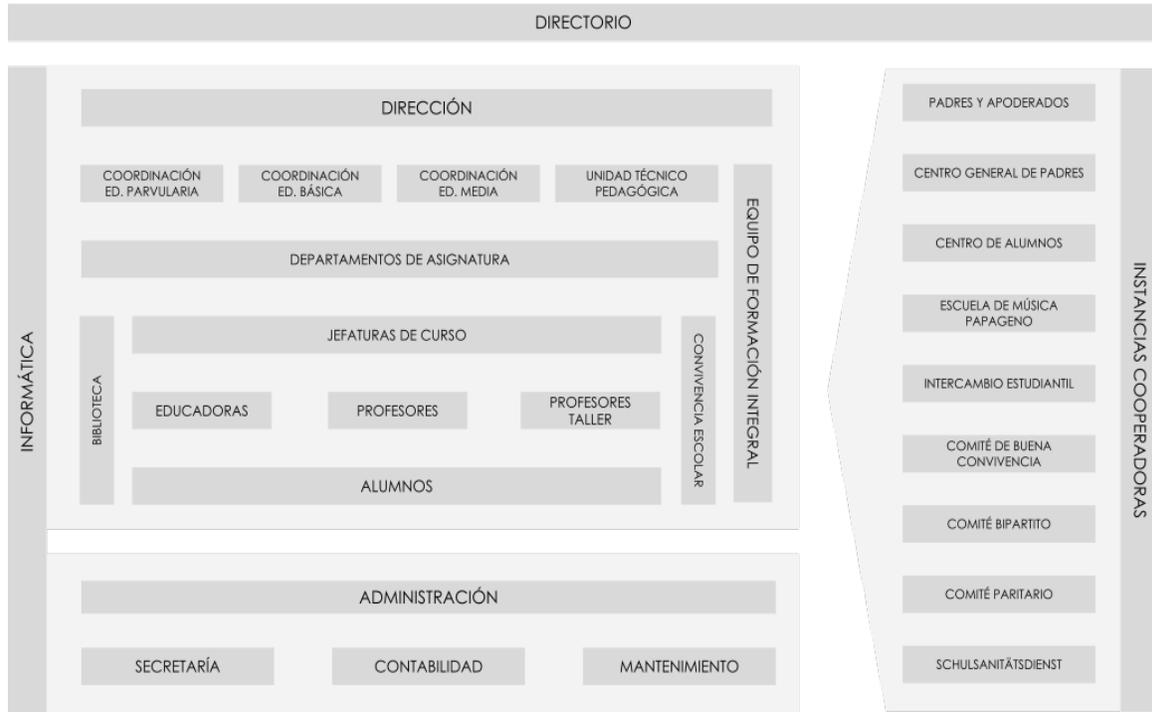
**Artículo 12.** La educación básica impartida por el colegio es el nivel educativo orientado a la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares determinadas conforme a la ley, y que les permiten continuar el proceso educativo formal.

**Artículo 13.** La educación media impartida por el colegio es el nivel educacional que atiende a la población escolar que haya finalizado el nivel de educación básica y tiene por finalidad procurar que cada alumno expanda y profundice su formación general y desarrolle los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan ejercer una ciudadanía activa e integrarse a la sociedad, los cuales son definidos por las bases curriculares determinadas conforme a la ley.

## Párrafo 4º

### De la estructura orgánica y sus roles

**Artículo 14.** La estructura orgánica del colegio está constituida de la forma que se grafica en el siguiente organigrama:



**Artículo 15.** Corresponderán a los directivos, docentes, asistentes y auxiliares del colegio los siguientes roles, sin perjuicio de sus funciones específicas de acuerdo con la legislación vigente y sus respectivos contratos de trabajo:

#### 1. Al Directorio:

- Velar por el correcto funcionamiento del colegio a nivel contable, administrativo y de gestión general.
- Administrar los bienes del colegio.
- Desarrollar conceptos educativos que garanticen el desarrollo integral del proyecto educativo institucional.

#### 2. Al Director:

- Promover el desarrollo integral del proyecto educativo institucional y cumplimiento de este reglamento.
- Vincular el colegio con la comunidad.
- Delinear y supervisar los modos en que se desarrollan planes, recursos, tiempos, equipos y espacios de trabajo institucional.

#### 3. Al coordinador de educación parvularia, básica y media:

- Gestionar los procesos administrativos que inciden en la labor pedagógica.
- Supervisar el funcionamiento de los sistemas escolares.
- Coordinar los recursos para un correcto funcionamiento institucional.
- Liderar las acciones de planeamiento, programación y evaluación de los programas educativos.
- Establecer canales de comunicación activos con apoderados sobre situaciones académicas de los alumnos.
- Acompañar el proceso enseñanza aprendizaje.
- Coordinar reuniones periódicas con los respectivos niveles.

### **3. Al psicólogo:**

- Asesorar a los docentes en el seguimiento de alumnos con dificultades emocionales que afecten su proceso de aprendizaje.
- Derivar casos que así lo requieran a asistencia o asesoría especializada o a asesoramiento familiar.
- Proponer actividades y participar en el fomento de la convivencia escolar junto al Equipo DSV.
- Colaborar en la resolución de conflictos en el aula que requieran su aporte disciplinar.
- Capacitar a docentes, padres, apoderados y alumnos en áreas del desarrollo humano, afectividad y sexualidad, vocacional y convivencia escolar.

### **4. Al orientador:**

- Proponer, organizar y verificar el desarrollo de los programas de formación ética de los cursos del colegio.
- Desarrollo de los procesos ligados a la orientación vocacional de los alumnos.
- Vincular al colegio con los procesos de admisión universitaria. Al jefe de departamento:
- Seleccionar y organizar los recursos, contenidos y metodologías propias del área.
- Coordinar reuniones periódicas para asesorar, evaluar y optimizar los trayectos pedagógicos al interior del área.
- Manejar las actualizaciones curriculares e implementarlas en su ámbito.
- Desarrollar innovaciones pedagógicas didácticas al interior de su departamento.
- Documentar y archivar asuntos pedagógicos y administrativos propios de su departamento.

### **5. Al Profesor jefe:**

- Conducir y orientar el proceso de enseñanza- aprendizaje de los alumnos.
- Responsable de planificar, coordinar, aplicar y evaluar acciones educativas en el curso asignado.
- Atender las necesidades de orientación personal y/o vocacional de los alumnos manteniendo un contacto fluido con las familias de estos.
- Informar oportunamente sobre rendimiento y disciplina escolar de sus alumnos.
- Asegurar un clima positivo de comunicación y trabajo con los grupos involucrado.

### **6. Al Profesor y al educador de párvulos:**

- Conducir el proceso de enseñanza- aprendizaje de sus alumnos.
- Llevar adelante temas administrativos y normativos del proceso educativo correspondiente al nivel de sus alumnos.
- Monitorear, evaluar y comunicar la situación académica de sus alumnos.
- Planificar y organizar las diferentes estrategias de aprendizaje para los niños/estudiantes.
- Crear un ambiente afectivo- receptivo en función de los niños/jóvenes.
- Observar, registrar, medir y evaluar el desarrollo de los niños/estudiantes.

### **7. Al coeducador:**

- Colaborar con el proceso de enseñanza-aprendizaje de los párvulos, según indicaciones del educador a cargo del grupo curso.
- Colaborar con los temas administrativos y normativos del proceso educativo de los párvulos.
- Atender de manera oportuna y cálida a los niños, velando por su bienestar físico y emocional contribuyendo a su desarrollo y aprendizaje.

### **8. Al bibliotecario:**

- Organizar y gestionar el uso de los recursos bibliográficos de aprendizaje del colegio.
- Llevar adelante temas administrativos y normativos correspondientes a la gestión de la biblioteca.
- Difundir entre los profesores y alumnos, material didáctico, pedagógico y cultural.
- Colaborar con la promoción de la lectura.

### **9. Al gerente:** La administración y la representación de la Sociedad Germana de Educación, Cultura y Beneficencia Lago Villarrica, sostenedora del Colegio Alemán de Villarrica.

**10. Al periodista del colegio:** Las tareas de comunicación y difusión que le encargue el colegio o sus autoridades.

**11. A los auxiliares:** El aseo y mantenimiento, portería, control y vigilancia de espacios comunes.

## Párrafo 5º

### De las instancias de participación y de los mecanismos de coordinación entre los miembros de la comunidad educativa

**Artículo 16.** En concordancia con los derechos fundamentales que reconoce la Constitución Política de la República y la Ley General de Educación, los estudiantes del Colegio Alemán de Villarrica tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio, y a expresar su opinión.

Los padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados y a participar del proceso educativo de sus hijos y pupilos.

Los profesionales y técnicos de la educación del colegio tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen adecuadas para el progreso del colegio.

Los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

En todos los casos, los miembros de la comunidad educativa del colegio gozan del derecho a comunicarse y a formular peticiones a sus autoridades académicas y administrativas, en forma individual o colectiva, sin otra limitación que la de proceder en términos respetuosos y convenientes y respetando la orgánica y conducto institucional adoptados por el colegio.

Asimismo, los miembros de la comunidad educativa del Colegio Alemán de Villarrica gozan del derecho de libre asociación, asegurado constitucionalmente y reconocido en la normativa legal educacional.

### § 1.- De las instancias de participación

**Artículo 17.** Son instancias formales de participación todos aquellos órganos, organizaciones y entidades en las que los miembros de la comunidad educativa del colegio pueden legalmente constituirse y a través de los cuales pueden actuar.

Especialmente, aunque no de manera exclusiva, son instancias formales de participación en el Colegio Alemán de Villarrica: el centro de alumnos, el centro general de padres y apoderados, el comité de buena convivencia escolar, el consejo de profesores, y los demás órganos colegiados del colegio en los que corresponda participación a los miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 18.** La coordinación entre los miembros de la comunidad educativa se sujetará a los procedimientos y acciones que establezcan los estatutos o protocolos de actuación de los respectivos órganos en que se organicen los miembros de la comunidad escolar.

**Artículo 19.** La participación de los miembros de la comunidad educativa es uno de los principios de la educación. Se entiende por participación de la comunidad educativa el derecho que tienen sus integrantes a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

La Dirección facilitará las condiciones para que las instancias de participación puedan realizar las tareas que les son propias, las cuales, en todo caso, deberán ejecutarse con apego a las normas y regulaciones que el Colegio ha establecido en sus reglamentos, protocolos e instructivos de funcionamiento.

**Artículo 20.** Normas regulatorias. Las instancias formales de participación institucional se encuentran definidas en las leyes pertinentes, siendo algunas de éstas el centro de padres, el centro de alumnos, comité de buena convivencia escolar y los consejos de profesores. Sin

perjuicio de los anteriores, se podrán constituir otro tipo de asociaciones entre miembros de la comunidad educativa cuyo objetivo sea, en lo esencial, contribuir a la gestión escolar.

Las instancias de participación formales deberán constituirse y funcionar de conformidad a las leyes y normas que las regulan. Por otra parte, las instancias informales podrán definir sus propias normas de gestión, las cuales deberán respetar las leyes vigentes y reglamentos del colegio.

Las instancias de participación, para vincularse con otros agentes institucionales, deberán utilizar los conductos regulares y formas de comunicación institucional establecidas en el presente reglamento.

## § 2.- Del centro de alumnos

**Artículo 21.** El centro de alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media. Su finalidad es servir a sus miembros como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

**Artículo 22.** Son funciones del centro de alumnos:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el DS N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales de Educación Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a promover y a establecer, dentro del ámbito de sus atribuciones, las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

**Artículo 23.** El centro de alumnos se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en su reglamento interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el DS N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, en correspondencia con los valores y principios que inspiran el proyecto educativo institucional colegio. Su estructura comprenderá, al menos, los siguientes organismos permanentes:

- a) La asamblea general
- b) La directiva
- c) El consejo de delegados de curso
- d) El consejo de curso
- e) La junta electoral.

También integrarán el centro de alumnos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la asamblea general, la directiva del centro de alumnos o el consejo de delegados de curso.

Las funciones de los organismos permanentes referidos en los incisos anteriores, así como las comisiones que se establezcan, se regularán en el reglamento interno del centro de alumnos.

**Artículo 24.** En todo lo demás que corresponda definir e implementar, el centro de alumnos se regirá por lo establecido en la legislación vigente y las normas propias del Colegio.

### § 3.- Del centro de padres

**Artículo 25.** El centro de padres y apoderados es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del colegio, con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.

**Artículo 26.** Son funciones del centro de padres:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos, promoviendo las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del colegio, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones, económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento, como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

**Artículo 27.** El centro de padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su reglamento interno, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el DS 565, de 1990, del Ministerio de Educación, sobre Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación, respetando asimismo las características, reglamentos y regulaciones propias del colegio.

**Artículo 28.** El reglamento interno del centro de padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponda desempeñar a sus diversas unidades o secciones. En todo caso formarán parte de la organización, a lo menos, los siguientes organismos:

- a) La asamblea general
- b) El directorio
- c) El consejo de delegados de curso
- d) Los sub-centros

**Artículo 29.** En todo lo demás que corresponda definir e implementar, el centro de padres se regirá por lo establecido en la legislación vigente y las normas propias del colegio.

## Párrafo 6°

### Mecanismos oficiales de comunicación

**Artículo 30.** Las reuniones que se requieran deberán solicitarse a través de la secretaría del colegio. A través de este conducto se podrá solicitar reunión con un profesor de asignatura, el profesor jefe de curso, el coordinador del nivel respectivo, el Director y el Directorio del colegio, siguiéndose el orden jerárquico indicado.

**Artículo 31.** Las reuniones de apoderados son jornadas periódicas de trabajo del docente con los padres y apoderados de un grupo curso, con el objeto de abordar asuntos de interés del proceso educativo y de gestión escolar.

**Artículo 32.** Las entrevistas son reuniones personales entre un apoderado y uno o más integrantes del colegio con el objeto de tratar asuntos del proceso educativo de los estudiantes y/o de la gestión escolar en los ámbitos de competencia de los interlocutores de ésta. Todos los contenidos tratados en la entrevista se registrarán en el acta de entrevista, la que será suscrita por los asistentes. Si alguno de estos no puede o no quiere firmar se dejará constancia de esta circunstancia.

## Párrafo 7°

### De la salubridad e higiene en el ambiente de desempeño.

**Artículo 33.** Los miembros de la comunidad educativa del Colegio Alemán de Villarrica tienen derecho a desempeñarse en un ambiente de orden y limpieza, salubre, higiénico y libre de contaminación.

De acuerdo con lo establecido por la Ley N° 19.419, estará prohibido fumar en todo espacio abierto o cerrado del colegio.

**Artículo 34.** Los auxiliares del Colegio tienen la responsabilidad de mantener el orden, higiene y sanitización tanto de las dependencias institucionales, como de los equipos e insumos requeridos para el funcionamiento escolar.

### § 1.- Normas de aseo general

**Artículo 35.** Los procedimientos de orden e higiene se ejecutarán conforme a un programa que evite riesgos para los estudiantes e interferencias con la gestión educativa, observándose las siguientes reglas:

- a) Las tareas de orden e higiene realizadas sólo con herramientas manuales, tales como ordenar mobiliario, barrer y sacudir, podrán ejecutarse durante la jornada escolar, pero sólo en espacios o dependencias en que no se encuentren presentes los estudiantes.
- b) Las tareas de orden e higiene que requieran uso de productos químicos, herramientas eléctricas, de combustión interna y/o que impliquen inhabilitar temporalmente determinados equipos o dependencias, sólo podrán ejecutarse en horarios en los que no estén los estudiantes. De no ser ello posible, se prohibirá la circulación y estadía de estudiantes en las zonas en que se estén ejecutando esas labores.
- c) Los materiales, insumos y herramientas requeridos para las labores de orden e higiene estarán rotuladas y resguardadas bajo llave en la sección de servicios auxiliares del colegio, siendo éste un espacio restringido al cual no podrán acceder los alumnos.
- d) Las estufas, calefactores y calefones deberán mantenerse operativos y aseados, con sus cañones o conductos limpios y despejados, correspondiendo velar por el cumplimiento de esta tarea al auxiliar de servicio. El funcionamiento y mantención de estos equipos deberá estar debidamente certificado por profesionales o entidades competentes, lo cual quedará registrado en la "ficha de mantención".

## § 2.- Normas de sanitización y manejo de residuos

**Artículo 36.** El aseo de baños, duchas, cocinas y sectores de acumulación de residuos se acogerá a régimen semestral de sanitización, desratización y desinsectación, con objeto de evitar y/o eliminar insectos y vectores de interés sanitario.

**Artículo 37.** Los desechos derivados de aula o de las actividades extraprogramáticas o recreativas se dispondrán en recipientes pequeños, de fácil manipulación y transporte, encontrándose dispuestos en zonas accesibles para los estudiantes y de alta visibilidad para los funcionarios. Tales recipientes serán retirados por los auxiliares de servicios al término de cada jornada escolar.

**Artículo 38.** Los desechos orgánicos, los de mayor envergadura y/o aquellos que puedan comportar riesgo para la comunidad escolar se depositarán en recipientes de alta capacidad con tapas. Tales recipientes, al igual que los de aula, serán vaciados en contenedores externos dispuestos para el retiro municipal. La manipulación y transporte será de exclusiva responsabilidad del personal de servicios.

**Artículo 39.** Al término de cada jornada de clases los auxiliares de servicio realizarán una inspección visual del estado de orden e higiene del establecimiento, informando a su jefatura las incidencias que deriven de su inspección, la cual verificará el grado de cumplimiento de los objetivos de orden e higiene institucional y determinará las acciones que correspondan.

# CAPÍTULO PRIMERO

## DE LA ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

### TÍTULO I

#### DE LOS ALUMNOS

#### Párrafo 1º

##### De la admisión

#### § 1. Reglas generales

**Artículo 40.** El Colegio Alemán de Villarrica ofrece la admisión a todas las familias interesadas en participar y cumplir su proyecto educativo. La admisión se desarrolla a través de una convocatoria ordinaria, de postulaciones extraordinarias y de matrícula en régimen especial.

**Artículo 41.** Las normas de la convocatoria que proceda sólo serán aplicables al proceso de admisión de los cursos que dispongan y ofrezcan vacantes o cupos disponibles para matrícula.

**Artículo 42.** Los procesos de admisión del Colegio Alemán de Villarrica son objetivos y transparentes, asegurando el respeto de la dignidad y derechos fundamentales de los postulantes. En ningún caso la admisión podrá implicar discriminaciones arbitrarias.

**Artículo 43.** Por el solo hecho de postular, los padres y apoderados del postulante declaran conocer y aceptar el proyecto educativo institucional y el reglamento interno y de convivencia escolar del Colegio Alemán de Villarrica, sus principios y valores, la obligatoriedad del estudio del idioma alemán y de las asignaturas en esta lengua, así como los demás reglamentos, protocolos y normas internas vigentes, los que se obligan a respetar y cumplir. El proyecto educativo institucional y el reglamento interno y de convivencia escolar estarán disponibles y podrán ser obtenidos en la página web institucional [www.dsvillarrica.cl](http://www.dsvillarrica.cl)

**Artículo 44.** Las normas del proceso de admisión se aplicarán en igualdad de condiciones e indistintamente a todos los postulantes, incluso tratándose de postulantes que sean hermanos, gemelos o mellizos.

**Artículo 45.** Los padres y apoderados del postulante deberán informar al colegio, con la debida antelación y en todo caso con al menos 24 horas de anticipación de día hábil, y de manera fidedigna, la presencia de alguna dificultad temporal y accidental del postulante a objeto de facilitar en el proceso de admisión en que participe de las medidas y recursos humanos, técnicos y materiales de que disponga el Colegio, asegurando su participación en igualdad de oportunidades.

**Artículo 46.** Asimismo, los padres y apoderados deberán informar en forma previa a la jornada de observación y con la debida antelación si su hijo o pupilo no comprende los idiomas español ni alemán, sin perjuicio de las reglas especiales que se indicarán para la postulación a determinados cursos.

**Artículo 47.** No será admitido a postular el estudiante que por aplicación de una medida disciplinaria no haya continuado sus estudios en el Colegio Alemán de Villarrica, o que, estando pendiente el procedimiento de responsabilidad o disciplinario en el que sea objeto de investigación por hechos susceptibles de ser sancionados con expulsión o no renovación de matrícula, se haya retirado voluntariamente del colegio antes de resolverse el

procedimiento. Tampoco será admitido a postular el estudiante que, procediendo de otro establecimiento educacional, le hayan afectado alguna de las circunstancias antes referidas en el establecimiento de procedencia.

**Artículo 48.** Los antecedentes presentados por los padres o apoderados al proceso de admisión de su hijo o pupilo deberán ser fidedignos. Si así no fuere, el postulante quedará automáticamente excluido del proceso.

**Artículo 49.** La postulación, preselección o la incorporación de un postulante en la lista de espera que pudiere formarse, en ningún caso dará derecho al interesado, ni obligará al colegio, a su matrícula, lo que sólo ocurrirá en el evento de ser seleccionado y de cumplir los demás requisitos y exigencias previstas para ese efecto. Estando pendiente la resolución del proceso de admisión respectivo será de responsabilidad del padre o apoderado del postulante informarse de su estado y efectuar la matrícula de su pupilo para el año escolar siguiente en otro establecimiento educacional, toda vez que el Colegio Alemán de Villarrica no asegura, ni garantiza, la vacante escolar para el postulante.

**Artículo 50.** Se entenderá renunciada la postulación si el postulante no se presenta a las pruebas, evaluaciones y demás actividades del proceso de admisión, incluyendo la matrícula oportuna en el evento de ser seleccionado.

**Artículo 51.** El rendimiento escolar de un alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula.

No obstante lo dispuesto en el inciso anterior, el colegio podrá, mediante resolución fundada del Director, no renovar la matrícula del alumno que repita curso en más de una oportunidad en la educación básica o en más de una oportunidad en la educación media.

**Artículo 52.** No podrá postular ni matricularse, el niño cuya familia, apoderado o sostenedor mantenga obligaciones financieras total o parcialmente incumplidas con el colegio, sin perjuicio de lo dispuesto por la normativa legal vigente.

**Artículo 53.** Si los postulantes que se presenten al proceso de admisión no obtuvieren el puntaje mínimo de preselección señalado en la respectiva convocatoria, o se presentaren en número inferior al necesario para completar los cupos de matrícula disponibles, el Directorio, con acuerdo del Director del colegio, podrá, mediante resolución fundada, modificar dicho puntaje mínimo o hacer un nuevo llamado de admisión. En tal caso los interesados se sujetarán a las nuevas exigencias y criterios que al efecto se dispongan, pudiendo desistirse de participar en el proceso de admisión.

**Artículo 54.** Las etapas, modalidades y fechas de la convocatoria de admisión podrán modificarse y adecuarse a nuevas exigencias y estarán sujetas a cambios conforme a los requerimientos que disponga la autoridad pública.

**Artículo 55.** Todas las materias no reguladas en la respectiva convocatoria de admisión, incluyendo la selección y matrícula de los postulantes, serán conocidas, resueltas y normadas por el Directorio del Colegio Alemán de Villarrica, cuyos acuerdos y resoluciones, que se adoptarán por simple mayoría, no serán susceptibles de recurso alguno.

## § 2. De las convocatorias ordinarias y extraordinarias

**Artículo 56.** Para postular a ser matriculado en el Colegio Alemán de Villarrica se harán las convocatorias que anualmente determine el colegio, las que serán publicadas en forma electrónica en la página web del colegio [www.dsvillarrica.cl](http://www.dsvillarrica.cl), y podrá publicarse en otros medios de difusión institucional, local, regional o nacional.

**Artículo 57.** La convocatoria, sea ordinaria o extraordinaria, deberá expresar:

1. El número de vacantes ofrecidas en cada nivel.

2. Los períodos de postulación en los distintos niveles en los que llame a postular.
3. Los criterios generales de postulación y de admisión, incluyendo las prohibiciones reglamentarias de carácter general que sean aplicables a los postulantes.
4. Los requisitos que deberá cumplir el postulante, especialmente la edad reglamentaria por nivel.
5. La documentación a presentar.
6. Los plazos de postulación y de las distintas etapas del proceso, así como la fecha de publicación de los resultados y la forma o medio de información de éstos.
7. La forma de la observación y los tipos de pruebas que deberán rendir los postulantes.
8. El valor o arancel a pagar para participar en el proceso de admisión.
9. Si hubiere lista de espera, se informarán los criterios de selección y de asignación de vacantes.
10. El proyecto educativo del colegio.

**Artículo 58.** Realizado el proceso de admisión, el colegio publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos.

A los padres y/o apoderados de los postulantes se les entregará un informe con los resultados de las pruebas rendidas, cuando lo soliciten. El informe será firmado por el Director del colegio.

## Párrafo 2º

### De los derechos y deberes del alumno o estudiante

**Artículo 59.** Los alumnos tienen los siguientes derechos, sin perjuicio de aquellos que establezca la legislación vigente:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- b) Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- c) No ser discriminados arbitrariamente;
- d) 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;
- e) Al respeto de su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, las tradiciones y costumbres de los lugares en que residen;
- f) Ser informados de las pautas evaluativas;
- g) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente;
- h) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

**Artículo 60.** Los alumnos tienen los siguientes deberes:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- b) Asistir regular y puntualmente a clases y participar en las actividades escolares;
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento;
- e) Acatar las indicaciones necesarias para el desarrollo de las clases, dadas por los profesores;

- f) Obedecer las indicaciones necesarias para el desarrollo de la vida escolar dadas por el director y/o coordinación de ciclo, los profesores, el personal administrativo y el personal auxiliar;
- g) No usar el celular durante la jornada de clases, incluyendo los recreos, con el objeto de evitar interrupciones y de fomentar su autonomía. En caso de emergencias se podrá usar el teléfono del colegio. Los estudiantes de enseñanza media podrán hacer uso de su celular, sólo si el profesor así lo autoriza y como herramienta de complemento para los contenidos tratados en la clase.
- h) Los notebooks, laptop, tablet y similares sólo se podrán utilizar en horas de clases autorizadas por el profesor de asignatura.
- i) Anunciarse en secretaría y permanecer en la biblioteca trabajando con material del nivel, hasta el cambio de hora a clases de tal manera de no interrumpir la hora de clase, en el evento de llegar tarde al colegio.
- j) No portar o ingresar al colegio armas, de cualquier tipo;
- k) No portar o ingresar al colegio dinero, objetos de valor y/o electrónicos, de los que el colegio en ningún caso se hará responsable por su pérdida o deterioro;
- l) Responder de los daños causados a los demás miembros de la comunidad escolar o a los bienes de éstos o del colegio. A falta o en caso de impedimento del alumno, la responsabilidad será de su apoderado o sostenedor.

## TÍTULO II

### DE LA JORNADA ESCOLAR, DE LA ASISTENCIA A CLASES, DEL UNIFORME ESCOLAR Y DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

#### Párrafo 1º

##### Del régimen de jornada escolar y de los horarios

**Artículo 61.** El Colegio Alemán de Villarrica está adscrito y ofrece los niveles de enseñanza en el régimen de jornada escolar completa, distribuida de acuerdo con los horarios que se indican en los artículos siguientes.

**Artículo 62.** La jornada escolar se podrá distribuir en horarios de actividades presenciales y/o no presenciales, remotas o por mecanismos electrónicos.

**Artículo 63.** Las clases y actividades escolares se distribuirán en los siguientes horarios:

08:00 - 10:15 horas	Primer bloque de clases
10:15 - 10:30 horas	Recreo 1
10:30 - 12:00 horas	Segundo bloque de clases
12:00 - 12:15 horas	Recreo 2
12:15 - 13:45 horas	Tercer bloque de clases
13:45 horas	Término clases primer y segundo año básico
13:45 - 14:30 horas	Almuerzo
14:30 - 14:45 horas	Recreo 2
14:45 - 16:15 horas	Cuarto bloque de clases
16:15 horas	Término general de clases
16:15 - 16:30 horas	Recreo 4
16:30 - 17:15 horas	Solo día lunes: Segmento especial de clases desde 5º año básico a primer año medio

Por circunstancias calificadas, el director del colegio podrá modificar de manera temporal o permanente la distribución de horarios anterior, lo que será informado a la comunidad escolar.

## Párrafo 2º

### De la asistencia a clases

**Artículo 64.** Los alumnos deberán presentarse puntualmente a clases. Si un alumno ingresa atrasado, deberá presentarse a la secretaría del colegio y aguardar en biblioteca al próximo cambio de hora para evitar interrupciones en la clase.

**Artículo 65.** La inasistencia a clases por una hora deberá ser autorizada por el profesor de la asignatura, previa consulta al profesor jefe.

- a) La inasistencia a clases por hasta 2 días deberá ser autorizada por el profesor jefe.
- b) La inasistencia a clases por dos o más días deberá ser comunicadas a la unidad técnico pedagógica, siguiéndose en tal caso el procedimiento señalado en el artículo 67.

**Artículo 66.** No se autorizará la salida de alumnos sin previa comunicación dirigida al profesor jefe, a la unidad técnico pedagógica o a la dirección del colegio, y autorizada por alguno de estos.

**Artículo 67.** En el evento de ausencia del alumno a clases por más de dos días por motivo de viaje, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Se completará la solicitud en secretaría (formulario 2020-3);
- b) Una vez recibida la solicitud, la unidad técnico pedagógica citará a entrevista al padre o apoderado del alumno;
- c) Se adoptarán acuerdos, los que serán firmados por la unidad técnico pedagógica y el apoderado;
- d) La unidad técnico pedagógica informará al profesor jefe, a los profesores de asignatura respectivos y a la coordinación de ciclo, con copia a la dirección del colegio, de los acuerdos suscritos entre la unidad técnico pedagógica y el apoderado;
- e) La solicitud se deberá presentar hasta 7 días hábiles antes del inicio de la ausencia del estudiante. La solicitud que se presente fuera de plazo no será sometida a tramitación y no se autorizará la ausencia, sin perjuicio de la justificación debidamente acreditada ante la dirección del colegio.
- f) Tratándose de estudiantes de educación parvularia, la solicitud deberá presentarse y tramitarse ante la respectiva coordinadora de ciclo.

**Artículo 68.** Los alumnos deberán permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar. Excepcionalmente podrán ser retirados en forma anticipado, en cuyo caso se seguirá el siguiente procedimiento:

Los alumnos de enseñanza básica y de enseñanza media sólo podrán ser retirados anticipadamente por sus padres o apoderados en forma presencial, debiendo firmar el libro de retiro en secretaría de la dirección del colegio.

Excepcionalmente los padres o apoderados podrán autorizar a una persona distinta para efectuar el retiro anticipado del estudiante. La autorización deberá otorgarse formalmente, por escrito, designando para tal efecto a una persona mayor de edad, la que será individualizada con su nombre completo y su número de cédula de identidad.

El alumno de enseñanza media se podrá retirar de clase en forma individual previo envío por su padre o apoderado de un correo electrónico dirigido al profesor jefe, con copia a la secretaria de la dirección del colegio, indicando su autorización, el motivo, la fecha y la hora en que el alumno se retirará anticipadamente.

## Párrafo 3º Del uniforme y de la presentación personal

### § 1. Reglas generales

**Artículo 69.** En su vestimenta los alumnos deberán siempre respetar las normas de buena convivencia escolar, presentándose con el decoro que corresponde a su calidad de miembros de la comunidad educativa del Colegio Alemán de Villarrica.

Se sujetarán a las normas siguientes la vestimenta y la presentación personal de los estudiantes, quienes en todo caso mantendrán siempre su rostro despejado.

**Artículo 70.** Los alumnos están obligados a asistir diariamente al colegio y a todas las actividades escolares cuidando su presentación personal y vistiendo el uniforme escolar reglamentario.

Asimismo, los alumnos vestirán el uniforme escolar reglamentario al asistir a actividades oficiales fuera del colegio.

Para la asistencia y participación en la ceremonia oficial de licenciatura, los alumnos de cuarto medio vestirán su uniforme cuidando por la formalidad de su presentación atendida la solemnidad de la ceremonia.

Fuera de los casos señalados en los incisos anteriores, los alumnos de cuarto medio podrán usar, complementariamente, un polerón diseñado por los mismos alumnos, previa autorización de la dirección del colegio.

La exigencia de uniforme escolar en ningún caso podrá afectar la dignidad de los alumnos, ni importar un trato discriminatorio o degradante. En casos especiales y de ser necesario, el director tomará las medidas adicionales que procedan para resguardar adecuadamente los derechos de los alumnos.

Excepcionalmente y por motivos debidamente justificados por los padres o apoderados, el director podrá eximir a los alumnos, por un tiempo determinado, del uso total o parcial del uniforme escolar.

**Artículo 71.** Los apoderados podrán adquirir el uniforme escolar al oferente y de la marca que libremente elijan. En todo caso, el uniforme escolar deberá tener el diseño y colores establecidos por el colegio.

### § 2. Del uniforme femenino

**Artículo 72.** El uniforme femenino general estará compuesto por pantalón azul marino de casimir (no debe ser ceñido), polera blanca de piqué con insignia del colegio, (la oficial blanco y negra) con cuello camisero (manga larga o corta), polerón de algodón rojo italiano con la insignia del colegio bordada (con colores) en el frente, calcetines azul marino, zapatos negros -no zapatillas-, parka azul marino o negra, delantal cuadrillé blanco con azul (1º a 6º básico). Se deberá usar delantal para artes y laboratorio desde 7º básico a cuarto año medio.

El uso de la falda es de carácter optativo para las niñas del Colegio Alemán de Villarrica. En eventos especiales el colegio comunicará oportunamente si se utilizará falda o pantalón.

En todo caso, sólo se podrá usar la falda especificada por el colegio, la que es de color azul marino y su largo de 3 dedos sobre la rodilla.

El uso de calzas elasticadas de color azul marino es obligatorio, las que no deben sobrepasar el largo de la falda.

La falda se debe usar con calcetas de color azul marino y, si es necesario, con pantis de color piel o azul marino.

Estará prohibido el uso de polainas, calcetines de colores, tobilleras, zapatillas, etc.

**Artículo 73.** Sólo se podrán utilizar accesorios que consistan en aros pequeños. Los pinches, bufandas, cintillos y cuellos deberán ser de color azul, rojo, blanco o negro. No se podrá usar piercing, como tampoco maquillaje facial y de uñas, ni el cabello teñido.

Siempre se podrá usar polar rojo italiano con la insignia del colegio.

### § 3. Del uniforme masculino

**Artículo 74.** El uniforme masculino general estará compuesto por pantalón gris de casimir, polera blanca de piqué con insignia del colegio, con cuello camisero (manga larga o corta) polerón de algodón rojo italiano con insignia del colegio bordada en el frente, calcetines grises, zapatos negros, parka azul marino o negra, cotona color crudo (de primero a sexto año básico). En arte y laboratorio desde séptimo año básico a cuarto año medio se deberá usar cotona.

**Artículo 75.** Sólo se podrán utilizar accesorios que consistan en bufandas y cuellos, los que sólo podrán ser de color azul, rojo, amarillo, blanco o negro. No se podrá usar piercing, ni aros.

Siempre se podrá usar polar rojo italiano con la insignia del colegio.

El largo del pelo de los hombres no podrá exceder los hombros. Los alumnos deben presentarse correctamente afeitados.

**Artículo 76.** Durante los días de invierno todos los estudiantes podrán vestir botas o calzado similar repelente al agua, de color negro o azul marino.

### § 4. Del uniforme para actividades deportivas

**Artículo 77.** Los estudiantes podrán presentarse al colegio vistiendo el uniforme deportivo sólo el día que corresponda a la clase de educación física o taller de deporte.

**Artículo 78.** El uniforme deportivo para todos los estudiantes estará integrado por buzo deportivo con polerón gris y pantalón negro, con cinta tricolor (negro, rojo y amarillo) representativa de la Bandera Alemana, e insignia oficial del colegio; polera blanca, en tela deportiva, insignia de color, estampada; calcetas negras; y zapatillas *non marking*.

**Artículo 79.** El uniforme deportivo masculino estará conformado, además, por short negro con franjas tricolor (negro, rojo y amarillo) representativa de la Bandera Alemana, y el uniforme deportivo femenino por calza negra o short negro.

### § 5. Protocolo para período especial

**Artículo 80.** Durante el período especial de preparación de las pruebas de selección para la admisión a las instituciones de educación superior, los alumnos se presentarán puntualmente en los horarios de entrada a clases y ensayos.

- a) La conducta esperada de los alumnos se ciñe a la autonomía, responsabilidad y compromiso con la institución y con su propio futuro.

- b) La presentación será con vestimenta de color.
- c) Los alumnos y apoderados deberán conocer y respetar el calendario de trabajo por asignaturas que entrega oportunamente el Colegio.
- d) Todo alumno que se ausente a una jornada u hora de clases sin presentar una comunicación escrita de su apoderado, deberá presentarse con éste en coordinación y/o profesor jefe.
- e) El uso de teléfono celular no estará permitido durante la jornada.
- f) Los alumnos se podrán retirar a sus residencias una vez terminada la jornada de período especial.

## Párrafo 4º

### De la suspensión de actividades ante situaciones de fuerza mayor

**Artículo 80.bis.** La jornada escolar se desarrollará en forma ininterrumpida, suspendiéndose sólo en las fechas indicadas en el calendario académico anual aprobado por la autoridad educacional respectiva o ante la ocurrencia de un hecho constitutivo de caso fortuito o fuerza mayor.

En el evento que deban suspenderse las actividades escolares a raíz de caso fortuito o fuerza mayor, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Para los efectos de este párrafo, constituye caso fortuito o fuerza mayor el imprevisto a que no es posible resistirse, tales como cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros de similar naturaleza.
- b) La suspensión de clases o la modificación del calendario escolar por motivo de caso fortuito o de fuerza mayor determina que los alumnos no asistan al colegio, sea por el día completo o por una parte de la jornada escolar
- c) La suspensión de actividades se informará a los padres y apoderados de la forma indicada en el inciso primero del artículo 5º, esto es, a través de un medio electrónico cuando el padre, apoderado o sostenedor haya proporcionado al colegio, en cualquier gestión, su dirección electrónica, o mediante su publicación en el portal web del colegio.
- d) Si el caso fortuito o la fuerza mayor acaecen durante el desarrollo de la jornada escolar, se informará de este hecho, así como de la suspensión de las actividades escolares, a los padres y apoderados de la forma indicada en la letra que antecede, utilizándose incluso otros medios tecnológicos para hacer más efectiva la comunicación. El colegio adoptará todas medidas necesarias para el efectivo cuidado y protección de los estudiantes que deban permanecer en sus dependencias hasta su retiro por el adulto responsable que corresponda.
- e) Se informará por escrito al Departamento Provincial de Educación, de la suspensión de clases o de la modificación del calendario escolar que proceda por motivo de caso fortuito o de fuerza mayor, así como el calendario de recuperación. La información se hará en un plazo no superior a 48 horas a contar de la ocurrencia del hecho, acompañando el respectivo plan de recuperación de clases para dar cumplimiento a las cargas anuales del plan de estudio.
- f) Una vez autorizada la suspensión, no se informará como trabajado dicho día en el sistema de declaración de asistencias.

## TÍTULO III

### DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES

**Artículo 81.** Los profesionales de la educación, los asistentes de la educación y los directivos docentes desempeñarán sus funciones de acuerdo con las estipulaciones de sus respectivos contratos de trabajo, con la visión, misión y objetivos estratégicos del colegio, conforme al presente reglamento y a las disposiciones e instrucciones que imparta el director del colegio.

#### Párrafo 1º

De los derechos y deberes de los profesionales de la educación

**Artículo 82.** Corresponde a los profesionales de la educación los siguientes derechos:

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos inhumanos, vejatorios, degradantes, ni de maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- c) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

**Artículo 83.** Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- b) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- e) Respetar tanto las normas del colegio como los derechos de los estudiantes y alumnas; y
- f) Brindar un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

#### Párrafo 2º

De la participación de los profesores

**Artículo 84.** Los profesores desarrollarán sus actividades conforme a su contrato de trabajo, al presente Reglamento, a las instrucciones que emanen de la dirección del colegio y observando las siguientes normas:

- a) A objeto de evitar cumplir una doble función, los profesores que también son apoderados no podrán participar en las directivas de microcentros, ni en la directiva general del centro de padres, sin perjuicio de los derechos y deberes que les correspondan como padres o apoderados.
- b) Deberán mantener un permanente interés y atención por el desarrollo afectivo de los alumnos, asumiendo su responsabilidad como educador.
- c) Deberán utilizar metodologías de trabajo que permitan la participación activa, creativa, innovadora e integral de los alumnos.

- d) Siempre deberán tener presente que la imitación es la mayor fuente de aprendizaje, por lo que permanentemente deberán considerar que su condición de modelo influye en cada instante de la vida escolar de los estudiantes.
- e) Deberán mantener su rol de educador con tal nitidez, que permita reconocer y establecer límites claros.
- f) Verificarán el rendimiento de los alumnos desde el punto de vista pedagógico, considerando las normas prescritas y las disposiciones tomadas en los consejos de asignaturas, en los consejos de profesores de curso y en el consejo general de profesores.

**Artículo 85.** Respecto de las tareas para la casa, los profesores observarán las siguientes normas y criterios:

- a) En todas las asignaturas prevalecerá el trabajo en las mismas horas de clases. No obstante, las tareas para la casa serán por necesidad surgida en el transcurso de la clase y tendrán por finalidad el repaso, la profundización y la preparación de contenidos.
- b) La cantidad y el grado de dificultad de las tareas para la casa variarán de acuerdo a la edad y a la capacidad de rendimiento de los alumnos.
- c) Las tareas se prepararán y formularán considerando un tiempo prudente en su ejecución, de acuerdo a la edad y área de aprendizaje.
- d) Para motivar a los alumnos y, a la vez, para evitar exigencias excesivas, los profesores deberán coordinarse entre sí para fijar las tareas para la casa.

### Párrafo 3º

#### De las otras obligaciones de los profesores

**Artículo 86.** En su desempeño, el profesor cumplirá así mismo las siguientes obligaciones especiales:

- a) Inicialá y terminará sus clases con el toque de timbre. Terminada la hora de clases, el profesor será el último en abandonar la sala, con el objeto de verificar que ningún alumno permanezca en ella. Asimismo, deberá velar porque la sala quede en perfectas condiciones de uso.
- b) Cumplirá los turnos de vigilancia de acuerdo a la reglamentación y calendarios que le sean informados, sin perjuicio de su colaboración adicional para otras actividades cuando le sea requerida.
- c) En casos de problemas disciplinarios, se remitirá a lo establecido en las normas y protocolos de convivencia de este reglamento, activando el protocolo de acción respectivo según su gravedad y el contexto que afecte.
- d) Los profesores que dominan el idioma alemán se comunicarán con los alumnos en este idioma toda vez que sea posible.
- e) Los profesores no podrán usar celular en horas de clases y tampoco en horas de vigilancia de recreos. Sólo podrán usar teléfono celular si fuere necesario para ejercer su trabajo escolar, si la situación lo requiere.

### Párrafo 4º

#### De los derechos y deberes de los asistentes de la educación

**Artículo 87.** Corresponden a los asistentes de la educación los siguientes derechos:

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos inhumanos, vejatorios o degradantes;
- b) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- c) A participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

**Artículo 88.** Son deberes de los asistentes de la educación:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- b) Respetar la normativa que rige el colegio; y
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

## Párrafo 5º

### De los derechos y deberes de los directivos docentes

**Artículo 89.** Corresponde a los directivos docentes el derecho fundamental a conducir la realización del proyecto educativo del Colegio Alemán de Villarrica, sin perjuicio de los demás derechos que le acuerda la normativa legal y reglamentaria vigente.

**Artículo 90.** Son deberes de los equipos docentes directivos liderar el Colegio Alemán de Villarrica sobre la base de sus obligaciones contractuales y legales, y propender a elevar la calidad del servicio educacional prestado; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas; y cumplir y respetar las normas internas del colegio.

## TÍTULO IV

### DE LA GESTIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA

**Artículo 91.** Corresponderá al director, a la unidad técnico - pedagógica y a la dirección ampliada del colegio, la responsabilidad de la gestión técnico - pedagógica, de acuerdo a las normas siguientes.

La dirección ampliada estará integrada por los coordinadores de educación parvularia, básica y media, y por el integrante de la unidad técnico - pedagógica, correspondiendo al director del colegio su dirección y convocar a sus integrantes.

**Artículo 92.** Corresponderá a la unidad técnico - pedagógica la ejecución de las siguientes labores:

- a) Seguimiento de las actividades indicadas por los docentes en las planificaciones anuales/cronogramas, velando por la adecuada aplicación de los planes y programas de estudio vigentes.
- b) Coordinar los procesos de evaluación de los estudiantes mediante la calendarización de evaluaciones, diseño de formatos y el registro respectivo en la plataforma Alexia
- c) Seguimiento/acompañamiento de los profesores en casos que lo requieran y que se relacionen con los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- d) Coordinar y participar de los consejos de evaluación.
- e) Asesorar acerca de las formas y los procedimientos de evaluación.
- f) Verificar el cumplimiento del calendario escolar.

- g) Asesorar a los docentes sobre temas técnicos frente a informes o entrevista con apoderados.
- h) Implementar las acciones dispuestas por el Ministerio de Educación en lo referente al currículum y evaluación.
- i) Coordinar y estructurar los consejos de evaluación de final de semestre.
- j) La visita y retroalimentación de clases.

**Artículo 93.** La gestión curricular comprende las políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo la dirección, la unidad técnico-pedagógica y los docentes del establecimiento para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza - aprendizaje de los alumnos, incluyendo las acciones tendientes a asegurar la cobertura curricular y mejorar la efectividad de la labor educativa.

**Artículo 94.** Los programas de estudio aplicados por el colegio se ciñen a las bases curriculares elaboradas por el Ministerio de Educación, con especial observancia de lo dispuesto por la Ley General de Educación.

**Artículo 95.** Corresponde al director y a la unidad técnico-pedagógica del colegio coordinar la implementación general de las bases curriculares y de los programas de estudio, para lo cual deberán ejecutar las siguientes acciones:

- a) Definir y revisar los planes de estudio del colegio en función de sus objetivos académicos y formativos.
- b) La distribución equilibrada de horas por asignatura en la semana, la experiencia de los docentes en sus respectivas áreas, entre otros.
- c) Resguardar los tiempos dedicados a la labor pedagógica de los profesores y al aprendizaje de los estudiantes. En esta tarea la calendarización de las actividades anuales se hará en función de su relevancia educativa, cuidando de evitar la interrupción y suspensión de clases y la celebración de reuniones innecesarias, entre otras precauciones necesarias para la mejor gestión pedagógica.
- d) Hacer el seguimiento de la implementación curricular por curso y asignatura para asegurar su cobertura. A dicho efecto llevarán el detalle de los objetivos cubiertos según el reporte de los profesores, la revisión de cuadernos y pruebas, y las observaciones de clases.

**Artículo 96.** Corresponde a la dirección ampliada colaborar y gestionar la ejecución de las decisiones de la dirección del colegio en el ámbito académico y organizar la asignación de los docentes y horarios de los cursos con sujeción a criterios pedagógicos.

**Artículo 97.** Los lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum serán acordados por el director y el coordinador académico del nivel respectivo del colegio, oyendo a los docentes.

Se entiende por lineamientos pedagógicos comunes, las políticas comunes que deben implementarse en más de una asignatura o nivel de enseñanza para desarrollar hábitos y habilidades en los estudiantes, tales como políticas de tareas, de asignación de lecturas en las asignaturas, de uso de la biblioteca, de inclusión de preguntas de desarrollo en las pruebas, entre otras.

Tratándose de los lineamientos metodológicos por asignatura, así como el método para aprender a leer, serán establecidos por el director y por la unidad técnico-pedagógica, oyendo a los docentes.

La adquisición de los recursos educativos se hará en función de las necesidades pedagógicas del colegio definidas por el director, en coordinación con los coordinadores

académicos de los diversos niveles del colegio, y con la intervención del directorio del colegio.

**Artículo 98.** Las planificaciones anuales para todas las asignaturas por curso serán elaboradas por los profesores del colegio, calendarizándose en ellas los objetivos de aprendizaje que se cubrirán durante el año de acuerdo con el calendario académico del colegio (cronograma por asignatura y curso). Las planificaciones se elaborarán de manera que contribuyan siempre a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza aprendizaje.

**Artículo 99.** Corresponde al director y al coordinador académico del nivel respectivo apoyar a los docentes mediante la observación de sus clases. Corresponderá al profesor de la asignatura respectiva la revisión de los cuadernos y de los demás materiales educativos con el fin de mejorar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes. El director, el coordinador de nivel respectivo o el responsable de la unidad técnico - pedagógica podrán supervisar la revisión, pudiendo hacer sugerencias o impartir instrucciones del material educativo. La entrega, revisión y retroalimentación acerca de la aplicación del material educativo podrá ser efectuado en forma presencial u online, según las circunstancias.

**Artículo 100.** El director y la dirección ampliada definirán la política de evaluaciones en el Reglamento de Evaluación y calendarizarán las evaluaciones más importantes para su adecuada distribución anual.

Con el objeto de asegurar la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje y del proceso de evaluación, el director y la dirección ampliada revisarán, con los docentes, las principales evaluaciones, cerciorándose que estén centradas en los objetivos de aprendizaje relevantes, que tengan un nivel de exigencia adecuado, que su contenido y construcción sean los adecuados, y que contemplen diversas formas de evaluación, tales como, entre otras, pruebas de desarrollo, pruebas de desempeño, evaluación de portafolios y trabajos grupales.

**Artículo 101.** El director y los coordinadores académicos organizarán con los profesores y con la participación de la unidad técnico - pedagógica, instancias y mecanismos de análisis de los resultados de las evaluaciones, con los siguientes fines:

- a) Revisar el grado de cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.
- b) Revisar el nivel de exigencia de las evaluaciones.
- c) Identificar a los cursos y asignaturas que presentan rendimiento bajo lo esperado.
- d) Identificar a tiempo a los estudiantes que necesitan reforzamiento y a aquellos en riesgo de repetir.
- e) Identificar las metodologías y prácticas que no son totalmente efectivas y que deben mejorarse.

**Artículo 102.** Corresponderá al director y a los coordinadores académicos respectivos definir e implementar con los docentes del colegio las estrategias remediales a partir del análisis de los resultados obtenidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior. A dicho efecto podrán recalendarizar las planificaciones cuando se detectan desfases o vacíos, ajustar metodologías y prácticas e implementar medidas de apoyo para los estudiantes que lo requieren.

**Artículo 103.** En las materias a que se refiere el presente título, el consejo de profesores tendrá carácter consultivo.

## TÍTULO V DEL CONSEJO DE PROFESORES DE CURSO

**Artículo 104.** El consejo de profesores de curso estará conformado por todos los profesores que imparten clases al alumno durante el año escolar respectivo. En caso de ocurrir una falta durante el programa de intercambio escolar, el consejo de profesores de curso estará conformado por los profesores que impartieron clases al alumno con anterioridad al inicio del intercambio.

**Artículo 105.** El consejo de profesores de curso será presidido por el profesor jefe del respectivo curso.

**Artículo 106.** Las decisiones del consejo de profesores de curso se tomarán por simple mayoría. En caso de empate dirimirá la votación el voto del profesor jefe de curso. Las decisiones del consejo de profesores de curso serán ratificadas por el director, entendiéndose ratificadas si no manifestare su voluntad en sentido contrario, dentro del plazo de 3 días contados desde que tome conocimiento de la comunicación respectiva.

## TÍTULO VI DE LOS PADRES Y APODERADOS

### Párrafo 1º Normas generales

**Artículo 107.** El apoderado es la persona adulta que, junto al sostenedor del estudiante, contrata la prestación de servicio educacional por parte del Colegio Alemán de Villarrica para el estudiante.

El apoderado es el responsable académico del estudiante, correspondiéndole relacionarse con el colegio y sus autoridades respecto de los derechos y deberes que corresponden a él y a su pupilo. El apoderado es, asimismo, el principal colaborador de la función educativa del colegio con respecto a su pupilo, y cooperador en las actividades del colegio que la ley le asigna.

### Párrafo 2º De los derechos y deberes de los apoderados

**Artículo 108.** Corresponden a los padres y apoderados los siguientes derechos, además de los que le reconoce y otorga la legislación vigente:

- a) Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos;
- b) Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto del rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento;
- c) Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

**Artículo 109.** Son deberes de los padres y apoderados:

- a) Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del colegio;
- b) Apoyar su proceso educativo;
- c) Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio;
- d) Respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, normas de convivencia y las de funcionamiento del colegio, apoyando el proceso educativo de su pupilo;
- e) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- f) Cumplir el deber de protección y cuidado de su hijo o pupilo que le imponen las leyes.
- g) Velar por el cumplimiento de los horarios escolares, especialmente en las horas de ingreso y salida de los alumnos.
- h) Retirar y acompañar a su hijo o pupilo inmediatamente de terminada la jornada o actividad escolar de que se trate, evitando su abandono y exposición a riesgos o daños.

### Párrafo 3º

#### Participación de los padres y apoderados

**Artículo 110.** El colegio asesorará a los padres y apoderados en materias relativas al desarrollo y educación de sus hijos, les ofrecerá la oportunidad de informarse sobre sus líneas directrices y disposiciones, planificará horas de consulta y programará reuniones de padres y apoderados.

**Artículo 111.** Los padres y apoderados cuidarán que sus hijos y pupilos asistan regularmente a clases, con el material necesario para su buen desempeño académico y que no dañen la propiedad del colegio y de otras personas. Si por motivos de salud o de otra naturaleza el alumno estuviere impedido de asistir a clases o a otras actividades escolares obligatorias, los padres deberán comunicar este hecho a la brevedad posible a la coordinación de nivel respectivo o la dirección del colegio.

**Artículo 112.** Los padres y apoderados tendrán la obligación de cumplir las disposiciones tomadas por el colegio respecto de la salud de los alumnos. Si el alumno o alguien de su núcleo familiar presenta un cuadro contagioso o si el alumno requiere una atención o cuidado médico especial, por ejemplo, en casos de alergia o epilepsia, se informará a la brevedad posible al profesor jefe, quien tomará las medidas necesarias considerando las instrucciones dadas por las autoridades de la salud.

**Artículo 113.** Para evitar perturbaciones en el orden y en el desarrollo de la labor educativa no se permitirá a los padres y apoderados el acceso a los edificios en los cuales se realizan las clases.

### Párrafo 4º

#### Relación del apoderado con el profesor

**Artículo 114.** En su relación con el profesor y demás autoridades académicas o no del colegio, los padres y apoderados tienen el deber observar las siguientes normas:

- a) Reconocer y respetar la condición profesional del profesor.
- b) Aceptar que el profesor es el profesional más idóneo en la ejecución del proceso enseñanza- aprendizaje.
- c) Reconocer que la labor del profesor es trascendente en lo académico y lo formativo.

- d) Comprender que el profesor es ante todo una "persona" y que, en tal carácter es merecedora de respeto y consideración, está sujeto a las características positivas y negativas de todo ser humano, es perfectible y está consciente de la responsabilidad e importancia de su rol en la formación de los estudiantes.
- e) Evaluar objetivamente la labor docente del profesor, independizándola de factores de su personalidad, tales como sus defectos, errores, etc., sin dejarse influir por los rendimientos académicos de sus hijos o por otros factores ajenos al quehacer pedagógico.
- f) Ser objetivo y discreto en la emisión de juicios negativos o comparativos sobre la labor del profesor, especialmente delante de los hijos, teniendo presente que perjudicar su imagen es restarle eficacia a su función académica y formadora.
- g) Comunicarse periódicamente con el profesor, aun cuando no existan situaciones negativas de rendimiento o comportamiento.
- h) Aceptar que la visión que el profesor tenga del alumno puede ser diferente a la de sus padres, teniendo presente que las conductas de aquél en el hogar probablemente sean distintas a las observadas en el colegio.
- i) Cooperar con el profesor en el proceso educativo de sus hijos, revisando el cumplimiento de los deberes escolares, respaldando las medidas de trabajo o disciplinarias adoptadas por el profesor y promover el interés por las diversas asignaturas y actividades.
- j) Comprender que el colegio y el hogar deben actuar en conjunto en el proceso educativo y formativo de sus hijos, y que un clima de colaboración es más beneficioso que uno de crítica o confrontación.

## TÍTULO VII

### DE LA EVALUACIÓN, DE LA PROMOCIÓN Y DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

#### Párrafo 1º

##### Disposiciones generales

**Artículo 115.** La regulación de la evaluación y de la promoción escolar se sustenta en el proyecto educativo institucional, en los planes y programas de estudio vigentes, y en la normativa legal y reglamentaria vigente para los distintos niveles de la educación básica y media, especialmente contenida en el D.S. N° 67 de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de niños de enseñanza básica y enseñanza media.

La gestión curricular comprende las políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo la dirección del colegio, su equipo técnico pedagógico y sus docentes, para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza - aprendizaje de los alumnos, incluyendo las acciones tendientes a asegurar la cobertura curricular y mejorar la efectividad de la labor educativa.

**Artículo 116.** Las normas de este título contienen el reglamento de evaluación y promoción y la determinación de todos los aspectos administrativos complementarios.

**Artículo 117.** Las materias no reguladas en este reglamento serán resueltas por la dirección y por la unidad técnico pedagógico del colegio, y aquellas que lo ameriten serán consultadas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

**Artículo 118.** Para efecto de la organización evaluativa, el año escolar comprenderá dos períodos lectivos semestrales. El semestre es el período calendario en el que se desarrollan

las actividades académicas y los programas de estudio, de cada sector de aprendizaje, impartidos por el Colegio Alemán de Villarrica. Los alumnos, serán evaluados en todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio que se desarrollen en cada semestre del año escolar.

## Párrafo 2º De la evaluación

**Artículo 119.** La evaluación constituye un proceso permanente y sistemático, que es parte de un sistema educativo nacional e internacional, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre la enseñanza y sobre el aprendizaje, permitiendo formular decisiones pedagógicas para la toma de decisiones en pos del mejoramiento del proceso educativo en todas sus dimensiones, principalmente sobre los factores o condiciones que influyen en la calidad y en el logro de aprendizajes de los estudiantes. La evaluación además proporciona evidencias acerca del estado y avance del proceso de aprendizaje, teniendo presente el desarrollo de capacidades, destrezas, actitudes y valores.

**Artículo 120.** La evaluación será asumida en los niveles sistémico y operativo.

En el nivel sistémico se busca proveer información para la toma de decisiones curriculares, orientadas a redefinir el proceso enseñanza y aprendizaje y los niveles logros. Será ejecutado por la dirección, el equipo directivo, el jefe de la unidad técnico pedagógico y los jefes de departamentos.

En el nivel operativo se busca maximizar los logros esperados respecto de la formación integral de los alumnos, y no sólo medir la cantidad de conocimientos adquiridos. Será ejecutado por los docentes al interior de la sala de clases, desarrollando diversas estrategias metodológicas, que permitan instalar las habilidades y competencias que el colegio espera de los alumnos y con la participación en tanto en su génesis, como aplicación y análisis.

**Artículo 121.** Los principios que sustentan el proceso de la evaluación en el Colegio Alemán de Villarrica son concordantes con lo declarado en nuestra misión y visión del colegio:

- a) Integral: La evaluación se concibe como un proceso global e inherente al de enseñanza y aprendizaje, puesto que forma parte del proceso educativo y del desarrollo del currículum escolar, por lo tanto, ella no puede considerarse como un fin en sí misma, sino que opera en toda la tarea educativa, siendo útil y necesaria para el mejoramiento del quehacer educativo. Esto implica evaluar el desarrollo del alumno en todas sus dimensiones, atendiendo a las diferencias individuales y considerando múltiples y diversos procedimientos.
- b) Continua: Significa que la evaluación constituye un proceso que acompaña siempre a cualquier tipo de actividad educativa y/o de instrucción, permitiendo así hacer los ajustes y mejoramientos necesarios durante el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- c) Cooperativa: Por ser un proceso complejo e importante, la evaluación compromete a todos los que participan en el proceso educativo.
- d) Acumulativa: La evaluación debe considerar los resultados de los aprendizajes previos, a fin de determinar sus efectos sobre sucesivas evaluaciones. Estos resultados serán fuente de información sobre los procedimientos y metodologías a utilizar, con el propósito de favorecer los aprendizajes de los alumnos.
- e) Metaevaluación: La evaluación se considera un proceso que guía, revisa y analiza sus propios procedimientos con el fin de optimizarlos.

**Artículo 122.** El proceso de evaluación en el colegio cumplirá las siguientes funciones:

- a) Diagnóstico y tratamiento: Los resultados del proceso evaluativo podrán señalar las deficiencias de aprendizaje encontradas, en relación a los objetivos propuestos, así como, las posibles causas que dieron origen a éstas. También, permite proponer las situaciones remediales que corrijan las falencias encontradas.
- b) Pronóstico: Los resultados de la evaluación servirán, también, para prever y predecir el desarrollo de los aprendizajes de los alumnos, así como la posible marcha futura del proceso.
- c) Supervisión: El proceso de evaluación de todos los factores que intervengan o afecten el desarrollo del proceso educativo debe ser continuo y constante. Esto quiere decir que se debe registrar adecuadamente toda información obtenida en el proceso, en forma sistemática y oportuna.
- d) Educativa: El proceso evaluativo provoca cambios en los individuos, buscando el crecimiento del alumno en todas las dimensiones de su persona.

**Artículo 123.** Se considerarán como instancias evaluativas con sus correspondientes instrumentos, entre otras, a las siguientes estrategias e instrumentos:

- a) Evaluaciones formativas
  - Autoevaluación
  - Coevaluación
  - Pruebas de diagnóstico
  - Pruebas estandarizadas (Simce - PAES)
  - Informes de personalidad.

Se evaluarán los objetivos actitudinales y valóricos que están comprendidos en el plan de Formación del Colegio, en concordancia con el perfil del alumno del Colegio Alemán de Villarrica.

Esta evaluación se realizará con un instrumento que permitirá obtener información objetiva del desarrollo personal y social de los estudiantes, y se confeccionará con indicadores de acuerdo con el perfil de formación definidos por el Colegio.

La evaluación de los informes de personalidad será aplicada por el profesor jefe y por los profesores del curso o nivel respectivos.

Lo anterior será complementado a través de una autoevaluación, la cual otorgue otra dimensión a los aspectos evaluados, desde octavo año de enseñanza básica hasta cuarto año de enseñanza media.

El logro de los indicadores estipulados se registrará en el informe de desarrollo personal y social del estudiante, el que se entregará a los padres y apoderados junto al informe de calificaciones al final de cada semestre.

Se incorporará de forma gradual instancias de análisis y reflexión sobre los resultados de las comisiones de informes de personalidad además de la autoevaluación del estudiante, lo cual quede estipulado a través de reuniones tripartitas (profesor, estudiante y apoderado).

- A. Evaluaciones sumativas
  - a. Pruebas formales de contenido

Entendidos como instrumentos que miden las fortalezas, debilidades y logro de objetivos particulares de un alumno, al final de una unidad de aprendizaje.

- B. Evaluaciones sumativas de proceso.
  - a. Trabajos grupales
  - b. Dramatizaciones
  - c. Disertaciones
  - d. Investigaciones

- e. Proyectos
- f. Cuestionarios
- g. Registro anecdótico
- h. Mapas
- i. Mapas conceptuales
- j. Salidas pedagógicas
- k. Simulaciones
- l. Construcción de maquetas
- m. Exposiciones
- n. Interrogaciones orales ñ) Análisis de gráficos
- o. Análisis de tablas estadísticas
- p. Laboratorios
- q. Revisión de cuadernos
- r. Test de destrezas
- s. Portafolio
- t. Revisión de libros, tareas para la casa, infogramas, uso de Tics
- u. Trabajo en clases
- v. Otras actividades pedagógicas debidamente informados

### Párrafo 3º

#### De los instrumentos de evaluación

**Artículo 124.** Los docentes ocuparán diversas estrategias para evaluar el aprendizaje de los alumnos. Estas estrategias podrán ser, entre otras, las que se señalan en el artículo anterior, las que tendrán un 60% de exigencia.

**Artículo 125.** Los instrumentos de evaluación deberán entregar información referente al logro de los objetivos previamente señalados en las planificaciones, indicando claramente el criterio de aprobación.

El tipo de instrumento de evaluación que se aplicará y los porcentajes asignados a cada una del valor total de la nota final, deberá ser incluido en Modelo de Planificación (DUA).

**Artículo 126.** Las pruebas deberán corregirse dentro de los 10 días hábiles siguientes a su realización (sólo pruebas formales de contenido). Luego de dar a conocer los resultados y realizada la revisión con los estudiantes, éstas deberán ser entregadas, registrándose de inmediato la nota en el libro de clases electrónico. Los apoderados de primero a sexto año de enseñanza básica deberán firmar las pruebas, tomando conocimiento del resultado alcanzado por su pupilo.

**Artículo 127.** No se podrá efectuar otra prueba formal de contenido sin que el alumno conozca la calificación de la evaluación anterior de una prueba formal de contenido.

Con todo, se podrá aplicar una nueva evaluación de proceso formativa y/o sumativa, sin conocerse la calificación de una prueba formal de contenidos.

### Párrafo 4º

#### De los alumnos en situaciones especiales de evaluación y promoción

**Artículo 128.** La dirección y la unidad técnico pedagógica, resolverán las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos de primero básico a cuarto año de enseñanza. Especialmente resolverán, entre otros, los siguientes casos:

- a) Los casos de los alumnos que, por motivos justificados, tales como traslado y enfermedad, ingresen tardíamente como alumno regular al colegio.

- b) Los casos de los alumnos que deban ausentarse por un período prolongado.
- c) Los casos de los alumnos que deban finalizar anticipadamente el año escolar.
- d) Pre y post natal de los alumnos.
- e) Certámenes nacionales o internacionales en las áreas de deporte, literatura, ciencias y/o artes.
- f) Situaciones de evaluación diferenciada.

**Artículo 129.** Para resolver los casos señalados en el artículo anterior, la dirección y la unidad técnico pedagógica considerarán los antecedentes proporcionados por el apoderado o tutor del alumno, así como el o los informes del profesor jefe o los profesores consultados.

**Artículo 130.** Se considerarán también alumnos en situaciones especiales de evaluación, aquellos estudiantes que se encuentren en los siguientes casos:

- a) Alumnos que, por enfermedad u otro motivo justificado, conocido y resuelto por unidad técnico - pedagógica no cumplan con un evento evaluativo.
- b) Los alumnos que falten sólo el día de la evaluación por razones debidamente justificadas y acreditadas con certificado médico o por el apoderado, que deben rendir dicha evaluación inmediatamente una vez reincorporado al colegio, en el lugar y la hora asignada por coordinación de ciclo; no se les aumentará el nivel de exigencia de la evaluación, manteniéndolo en un 60%.
- c) Aquellos alumnos que registran una inasistencia prolongada de dos o más clases del subsector antes de la aplicación, debidamente justificada por certificado médico deben someterse a dicha evaluación en un plazo no superior a una semana, desde su fecha de reincorporación al colegio, la cual previamente será acordado entre el alumno y/o apoderado y el organismo técnico correspondiente (UTP, Coord. Ciclo).
- d) Las faltas reiteradas y no justificadas a cualquier evaluación serán consideradas faltas conforme a lo dispuesto por este reglamento.
- e) Los alumnos que sin justificación no presenten un trabajo o informe de laboratorio en el tiempo acordado, tendrán como plazo máximo de entrega un día hábil después de la fecha de vencimiento, con un 70% de exigencia. Esta situación deberá quedar registrada en el libro de clases conforme a este reglamento. En caso de reincidencia se citará al apoderado.
- f) El alumno que sin justificación formal del apoderado o que no exhiba certificado médico que justifique su inasistencia, falte a una evaluación previamente fijada, deberá rendirla fuera del horario de clases según lo acordado con el profesor y con un nivel de exigencia del 70%. Esta situación quedara registrada en el libro de clases según lo que establece este reglamento. En caso de reincidencia se citará al apoderado.
- g) Los alumnos que, sin justificación, presenten un trabajo con dos o más días de atraso con respecto a la fecha acordada, será evaluado con un 80% de exigencia. Esta situación deberá quedar registrada en el libro de clases según lo que establece este reglamento. En caso de reincidencia se citará al apoderado.
- h) Si el alumno es sorprendido plagiando algún trabajo o copiando durante una evaluación se le retirará el instrumento debiendo ser evaluado nuevamente con un 80% de exigencia en un horario determinado por la unidad técnico-pedagógica. Esta situación deberá quedar registrada en el libro de clases según lo que establece este reglamento y se citará al apoderado inmediatamente.
- i) Si un alumno se niega a ser evaluado se citará al apoderado pudiendo ser evaluado con la nota mínima.

## Párrafo 5° De la evaluación diferenciada

**Artículo 131.** Las necesidades educativas especiales (NEE) son las dificultades para aprender y participar que experimentan los alumnos durante toda su vida escolar o en algún momento de su proceso de aprendizaje, como consecuencia de una multiplicidad de factores tanto personales como contextuales, y que precisan ser atendidas mediante apoyos, recursos y medidas pedagógicas especiales, distintas a la que requieren comúnmente la mayoría de los alumnos. Se comprenden en la descripción los alumnos que presenten talento académico, en tanto en algún momento de su escolaridad pueden necesitar de un currículo diferenciado o de mayores oportunidades para desarrollar plenamente su potencial.

**Artículo 132.** La evaluación diferenciada como herramienta de acceso al currículo puede ser utilizada durante todo el período escolar en alumnos que presenten necesidades educativas especiales u otras necesidades, las que deberán ser debidamente acreditadas por un especialista certificado en el área, según lo establecido en el DS 83, de 2015, del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.

**Artículo 133.** Para acceder a la evaluación diferenciada, el apoderado deberá presentar a la unidad técnico-pedagógica una solicitud formal a través del profesor jefe, por escrito, adjuntando los antecedentes extendidos por profesionales externos de acuerdo con lo dispuesto por el DS. 83 de 2015. Dicho informe a lo menos deberá contener un diagnóstico preciso, la solicitud de evaluación diferenciada, las sugerencias e indicaciones claramente explicitadas para aplicarlas de acuerdo a las normas establecidas por el colegio. Esta solicitud debe realizarse a comienzos de cada semestre (marzo-abril, julio-agosto) la cual deberá ser actualizada cada año en los casos que se requiera.

**Artículo 134.** Una vez recibida la documentación requerida, la unidad técnico-pedagógica, junto con la dirección del colegio determinará, si es procedente, la evaluación diferenciada en los aspectos que el colegio pueda implementar, lo que se comunicará al apoderado y a las instancias pedagógicas del colegio. En esta comunicación se determinará la aplicación de los siguientes procedimientos en otros:

Modificar el tiempo previsto para las evaluaciones.

- a) Modificar la extensión del instrumento de evaluación, manteniendo el nivel de dificultad de éste (60 % de exigencia).
- b) Utilizar instrumentos de evaluación alternativos cuando corresponda, conforme al artículo 123.
- c) Mediar en la comprensión de instrucciones orales y escritas.
- d) Evaluar al alumno en un contexto distinto a la sala de clases siempre que sus características personales lo requieran (biblioteca, oficina u otros).
- e) Flexibilizar el calendario de pruebas y evaluaciones en el caso de alumnas embarazadas y otras situaciones debidamente justificadas.

**Artículo 135.** La evaluación diferenciada del Colegio Alemán de Villarrica no implica bajar o disminuir los niveles de logro mínimo que deben alcanzar los alumnos. Del mismo modo, no se considera modificar la escala de notas.

**Artículo 136.** La resolución que autoriza la aplicación de procedimientos de evaluación diferenciada, se revisará semestralmente por el colegio. Por lo anterior los padres y/o apoderados deberán acompañar un informe de avances y logros del estudiante,

elaborado por el profesional tratante, a objeto de determinar si la evaluación diferenciada se suspende, se modifica o se mantiene.

Con todo, la evaluación diferenciada se suspenderá automáticamente frente al incumplimiento de la entrega de estado de avance que acredite que el estudiante evaluado diferenciadamente continúa sistemáticamente recibiendo apoyo externo.

## Párrafo 6º De la calificación

**Artículo 137.** Los resultados de las evaluaciones, expresado como calificaciones de los alumnos en cada uno de los sectores, subsectores o actividades de aprendizaje, para fines de registrarlas al término del año escolar, se anotarán en una escala numérica de 1,0 (uno coma cero) a 7,0 (siete coma cero), hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación será 4,0 (cuatro coma cero).

**Artículo 138.** Aquellos docentes que utilicen en su sector, subsector o actividad de aprendizaje, pautas de observación como instrumento evaluativo, deberán cautelar que las evaluaciones realizadas durante el proceso consideren traducirse a una escala numérica.

**Artículo 139.** La calificación (nota) final de cada asignatura y/o subsector de aprendizaje por semestre, será el resultado de los siguientes procesos y sus respectivas ponderaciones.

- a) El 60% de la calificación (nota) final del semestre será obtenida de las evaluaciones sumativas (pruebas formales de contenido, artículo 123). El número de éstas dependerá del número de horas y de la planificación de cada departamento.
- b) El 20% de la calificación (nota) final del semestre será obtenida de las evaluaciones sumativas de "proceso" (artículo 123). El número de éstas dependerá del número de horas y de la planificación de cada departamento.
- c) El 20% de la calificación (nota) final del semestre será obtenida de las evaluaciones sumativas de "trabajo" en clases (artículo 123). El número de éstas dependerá del número de horas y de la planificación de cada departamento.
- d) En los subsectores de educación física, tecnología, artes visuales y música las ponderaciones son las siguientes:
  1. El 80% de la calificación (nota) final del semestre será obtenida de las evaluaciones sumativas de proceso (artículo 123). El número de éstas dependerá del número de horas y de la planificación de cada departamento.
  2. El 20% de la calificación (nota) final del semestre será obtenida de las evaluaciones sumativas de trabajo en clases (artículo 123). El número de éstas dependerá del número de horas y de la planificación de cada departamento.
  3. Cada departamento, según sus requerimientos, establecerá el número de notas en cada proceso y deberá informar al principio de cada semestre a los alumnos y apoderados.
- e) La calificación (nota) final anual de cada subsector, será obtenida de la media aritmética (promedio) de la calificación final de cada semestre por subsector de aprendizaje.

**Artículo 140.** Si algún promedio de calificaciones resulta limítrofe, éste se aproximará a la décima superior (ej. 6,55 = 6,6).

**Artículo 141.** En el subsector de aprendizaje "religión", se calificará por conceptos. Dichas calificaciones no incidirán en la promoción del alumno.

**Artículo 142.** En el subsector de aprendizaje de inglés, la preparación para los exámenes internacionales de PET, de segundo medio, será obligatorio. Su calificación será acumulativa siendo registrada en el subsector como evaluación de proceso.

**Artículo 143.** Los alumnos de primero básico a cuarto año de enseñanza media serán calificados de la siguiente forma, considerando que el año escolar comprenderá dos períodos lectivos semestrales para efectuar las calificaciones.

Durante el año escolar los alumnos obtendrán calificaciones parciales, calificaciones semestrales finales y promedio general o promedio final anual.

- a) Las calificaciones parciales corresponderán a los porcentajes de logro asignados durante el semestre y obtenidos de los eventos evaluativos acumulativos aplicados en cada uno de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudios.
- b) Las calificaciones semestrales corresponderán, en cada uno de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio, al promedio aritmético ponderado de las calificaciones parciales obtenidas en el semestre, la que se expresará hasta con un decimal.
- c) El promedio final anual corresponderá a la suma de las notas finales de cada asignatura, dividido por el número de ellas (sin considerar "religión"), expresadas con un decimal sin aproximación.

## Párrafo 7º De la promoción

**Artículo 144.** Para la promoción de los estudiantes del Colegio Alemán de Villarrica se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de las asignaturas del respectivo plan de estudio y la asistencia a clases.

**Artículo 145.** Respecto del logro de los objetivos:

1. Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
2. Serán promovidos los estudiantes que, aun no habiendo aprobado una asignatura de aprendizaje del respectivo plan de estudio, obtengan un promedio general 4,5 (cuatro coma cinco) o superior, incluida la no aprobada.
3. Serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas del respectivo plan de estudio, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio general 5,0 (cinco coma cero) o superior, incluidas las no aprobadas.

**Artículo 146.** Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el colegio, a través del director y de su equipo directivo, analizará la situación de los alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, en un informe elaborado por el jefe de la unidad técnico- pedagógica, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de

aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, considerará, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- d) El contenido del informe podrá ser compartido con los apoderados y consignado en la hoja de vida del alumno.
- e) La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.
- f) Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

**Artículo 147.** En relación con la asistencia a clases: Serán promovidos los estudiantes de primer año de enseñanza básica a cuarto año de enseñanza media que hayan asistido, a lo menos, al 85 % de las clases establecidas en el calendario anual escolar.

**Artículo 148.** No serán promovidos los alumnos que reprobren tres o más asignaturas, cualquiera sea su promedio general final anual o porcentaje de asistencia a clases.

**Artículo 149.** Los estudiantes podrán repetir una vez por cada ciclo de enseñanza, básica (de primero a octavo año de enseñanza básica) y media (de primero a cuarto año de enseñanza media).

Al alumno que incurra en doble repitencia no se le renovará la matrícula para el año escolar siguiente.

## Párrafo 8º Objetivos transversales

**Artículo 150.** Los objetivos transversales serán evaluados en forma permanente, por todos los profesores, con pautas de observación, cuestionarios, inventarios, trabajos y entrevistas, entre otras herramientas evaluativas. Sin embargo, dicha evaluación no dará lugar a calificaciones, sino que sólo permitirá cotejar los avances y logros que serán registrados en el informe de desarrollo personal y social del alumno, del cual se entregará una copia a los padres y apoderados, junto con los informes de calificaciones parciales, semestrales y anuales.

**Artículo 151.** Cualquier actividad, trabajo interno o externo, participación en eventos, giras, excursiones, campeonatos, etc., para su aceptación o autorización indicará los valores y actitudes transversales que se van a estipular o poner en práctica y la forma como se evaluarán sus resultados.

## Párrafo 9º Información a padres y apoderados

**Artículo 152.** El profesor de asignatura comunicará inmediatamente al apoderado del alumno de primero a séptimo básico cuando éste obtenga una calificación inferior a 4,0 (cuatro coma cero). La comunicación la hará el profesor por escrito, en la agenda del alumno. De repetirse la situación el profesor citará al apoderado para informarle personalmente la calificación. El profesor verificará que el apoderado efectivamente tome

conocimiento de lo informado, hecho lo cual registrará en la hoja de observación del alumno esta circunstancia, lo que igualmente informará al profesor jefe.

**Artículo 153.** El profesor de asignatura comunicará inmediatamente al apoderado del alumno de octavo básico a cuarto medio, cuando éste obtenga una calificación inferior a 4,0 (cuatro coma cero). La comunicación la hará el profesor por escrito, a través de correo electrónico institucional, con copia al profesor jefe. De repetirse la situación el profesor citará al apoderado para informarle personalmente la calificación. El profesor verificará que el apoderado efectivamente tome de conocimiento de lo informado, hecho lo cual registrará en la hoja de observación del alumno esta circunstancia, lo que igualmente informará al profesor jefe.

**Artículo 154.** Informes parciales e informes semestrales (notas y desempeño escolar): El apoderado deberá revisar la página web del colegio para obtener desde ésta y en la aplicación respectiva, los informes parciales y los informes semestrales de notas y desempeño escolar. También podrá obtenerlos mediante entrevista con el profesor de asignatura o con el profesor jefe.

**Artículo 155.** Informes Anuales: Serán entregados por escrito en el acto de finalización de cada año académico.

**Artículo 156.** Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar consignarán en cada curso la nómina completa de los alumnos, individualizando los matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

**Artículo 157.** Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

**Artículo 158.** En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el acta a través del SIGE, el colegio las generará en forma manual, las que serán visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro de la Región de La Araucanía. El colegio guardará copia de las actas enviadas.

## Párrafo 10°

### Del término anticipado del año escolar

**Artículo 159.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el Párrafo 7° de este Título, el Director podrá autorizar mediante resolución fundada, el término anticipado del año escolar, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Solicitud escrita, debidamente fundada, del padre, madre o apoderado, en la que solicite el término anticipado del año escolar para su hijo o pupilo.
- b) La solicitud sólo podrá fundarse en razones médicas graves que afecten al estudiante, las que deberán acreditarse con certificado médico expedido por un médico de alguna especialidad, debidamente certificado por la superintendencia de salud.
- c) Haber cursado el estudiante al menos un semestre del año lectivo respectivo, rendido la totalidad de las evaluaciones del semestre y cumplido con las disposiciones de evaluación y promoción escolar.
- d) Informe favorable del consejo de profesores de curso al que para estos efectos se integrará un psicólogo o psicopedagogo del colegio, en el que conste que el

término anticipado del año escolar no afectará o pondrá en riesgo la continuidad del aprendizaje en el curso siguiente. El informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

1. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
2. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso siguiente.
3. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno.

**Artículo 160.** El Director deberá pronunciarse dentro de los quince días siguientes a la presentación de la solicitud, mediante resolución fundada que será notificada al solicitante en alguna de las formas señaladas en los incisos primero o segundo del artículo 4°.

**Artículo 161.** La resolución que rechace la solicitud de término anticipado del año escolar sólo será susceptible de recurso de reconsideración, el que deberá interponerse dentro de los tres días siguientes a la notificación de la resolución recurrida.

**Artículo 162.** El estudiante a quien se autorice el término anticipado del año escolar perderá temporalmente su condición de tal durante el tiempo que reste del año escolar y no podrá asistir a ningún tipo de actividad escolar, lectiva o no, ni aun como oyente, ni participar en actividades del colegio o en representación o como estudiante de éste, tales como salidas pedagógicas, encuentros escolares y actividades deportivas, con la sola excepción de su asistencia a ceremonias de término de año escolar o premiaciones.

**Artículo 163.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo que antecede, el término anticipado del año escolar no suspenderá, ni pondrá término a las obligaciones económicas y administrativas contraídas por los padres o apoderados del estudiante, las que deberá cumplir conforme a lo estipulado en el contrato de prestación de servicios celebrado.

## TÍTULO VIII

### DEL INTERCAMBIO, DE LAS GIRAS DE ESTUDIO Y DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

#### Párrafo 1°

#### Del intercambio de alumnos desde Alemania hacia Chile

**Artículo 164.** El intercambio de alumnos desde Alemania hacia Chile se regirá por las siguientes normas:

- a) Los alumnos de intercambio de Alemania deberán asistir a clases regulares junto a sus hermanos anfitriones y participar en actividades recreativas, salidas y/o paseos culturales, deportivos u otros que realice el curso o bien el colegio
- b) Los alumnos de intercambio desde Alemania, deberán poseer un comportamiento adecuado en clases, participando y colaborando activamente en todas y cada una de las actividades del curso o del colegio.
- c) La persona encargada del intercambio, será la interlocutora entre el colegio y la familia anfitriona en Chile. 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.
- d) El colegio deberá establecer cuáles son los deberes y derechos de los alumnos. Deberá proporcionar material informativo de la región donde está situado el colegio.

- e) Los alumnos de intercambio de Alemania deberán respetar el reglamento interno del colegio.
- f) Si el alumno de intercambio no tuviera una conducta apropiada en el hogar anfitrión, la familia de acogida deberá informar a la persona encargada de intercambio.

## Párrafo 2º

### Del intercambio de Chile a Alemania

**Artículo 165.** El intercambio de alumnos desde Chile hacia Alemania se regirá por las siguientes normas generales:

- a) El Colegio Alemán de Villarrica es un colegio de trayectoria y raíces alemanas. El idioma y la cultura alemana enriquecen su comunidad, constituyéndose en elemento central de su formación cultural. Por esto, el único intercambio que el colegio reconoce y promociona es el intercambio a Alemania u otro país de habla alemana, el que constituye una gran oportunidad de crecimiento personal por el contacto directo con otra cultura y tiene como resultado un incremento sustancial en el manejo del idioma alemán.  
La experiencia del intercambio contribuye al desarrollo psicosocial de los alumnos y alumnas, dado que 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. Por otro lado, la estadía tiene como resultado un incremento sustancial en el manejo del idioma, lo que quedará de manifiesto en su rendimiento, en el subsector de alemán. El hecho de establecer lazos proporciona al alumno una visión más globalizada del mundo de hoy.
- b) El viaje de intercambio deberá realizarse en segundo o tercer año de enseñanza media, y en la fecha autorizada por el colegio, lo que se informará oportunamente. El colegio reconoce como Intercambio oficial aquel organizado por la Liga Chileno – Alemana (DCB).
- c) Sin perjuicio de lo anterior, los apoderados podrán gestionar en forma directa la estadía de sus pupilos en Alemania para asistir a un colegio. El intercambio de sus pupilos con alguna familia anfitriona y colegio en Alemania, en este evento, estará bajo su responsabilidad y a su costa, debiendo cumplir con la normativa de intercambio a Alemania contenida en este reglamento. En tal caso el intercambio o viaje deberá realizarse en período de vacaciones para que no interfiera en el proceso de aprendizaje del estudiante. Si se realiza en época de clases se considerará al alumno como ausente debiendo asumir las consecuencias que esto conlleva. Consiguientemente, en caso de viajes fuera de lo establecido en el inciso anterior, será de cargo del alumno y sus apoderados adoptar todas las medidas necesarias para nivelar los contenidos vistos en las asignaturas y rendir las pruebas de acuerdo al calendario que fije el colegio.
- d) La participación definitiva del alumno no se garantiza automáticamente con su inscripción, por lo que dependerá de su desempeño académico y conductual durante el año, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos. La dirección del colegio podrá no autorizar la participación de un alumno en el intercambio o podrá dejarla sin efecto en el evento que se presenten situaciones escolares, académicas, conductuales y /o de salud que lo justifiquen. En este evento será de cargo de los apoderados asumir el pago de los gastos que hasta ese momento se hayan generado.
- e) Los padres y/o apoderados de los alumnos/as participantes se comprometen a pagar todos los costos involucrados en el programa de intercambio.

- f) Los padres y/o apoderados deberán tramitar y entregar la documentación necesaria, dentro de los plazos respectivos.
- g) Los padres y/o apoderados de los alumnos que participan en el intercambio, deberán estar dispuestos y comprometerse a recibir a un alumno de intercambio de Alemania.
- h) Los alumnos se comprometen a respetar los reglamentos, las normas del intercambio, y, a respetar y cumplir las disposiciones de la ley de derecho de autor y propiedad intelectual alemana, así como las normas dispuestas en la Ley Alemana de Protección a los Jóvenes. En este último caso se obligan a cumplir las normas que regulen los horarios de permanencia en restaurantes, bares y discotecas, así como la de consumo de alcohol y cigarrillos.
- i) Los padres anfitriones tendrán plenas facultades para reportar alguna transgresión. El colegio o la organización, una vez informado por los padres de intercambio, adoptarán las medidas disciplinarias pertinentes, que incluyen el inmediato regreso en casos graves.

**Artículo 166.** Perfil del alumno postulante al Intercambio Estudiantil. En atención a los importantes cambios socio-culturales y afectivos a los cuales deberá enfrentarse durante el período del intercambio, se requiere que el alumno:

- A. Se identifique con la Misión y Visión del Colegio.
- B. Demuestre autocontrol y estabilidad emocional.
- C. Ejerza un grado suficiente de apertura, tolerancia y disposición a aceptar una nueva cultura, que involucra normas, costumbres y diversidad, y que actúe de acuerdo a ellas.
- D. Sea capaz de tolerar y superar situaciones adversas.
- E. Posea habilidades comunicativas y de sociabilización.
- F. Sea un adecuado representante de su familia, de su colegio y de su país.

**Artículo 167.** Para participar en el intercambio, el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser alumno regular del colegio.
- b) Demostrar una motivación personal por participar en el Intercambio.
- c) Estar cursando segundo o tercer año de enseñanza media.
- d) Poseer un nivel de idioma alemán de al menos A2/B1.
- e) No estar afecto a medida disciplinaria, ni mantener situación disciplinaria pendiente.
- f) Mostrar actitud positiva y compromiso, especialmente durante las horas de clases de alemán.
- g) Conocer y acatar este reglamento, así como las demás normas internas del colegio.
- h) Presentar una salud compatible con el programa estudiantil, acreditada por apto médico.
- i) Participar en todas las actividades que propone el Colegio y la organización, que tienen relación con el intercambio, tales como talleres de preparación, charlas, etc.
- j) No tener, su sostenedor, obligaciones económicas o financieras con el colegio.

**Artículo 168.** La participación en el programa de intercambio se regirá por las siguientes disposiciones respecto de la estadía y viajes en Alemania:

- A. Estadía:
  - a. El alumno participante cumplirá con la normativa del país anfitrión.
  - b. No está autorizada la participación del alumno en actividades consideradas peligrosas, tales como: vuelo en alas delta, paracaidismo, saltos en bungee, parapentes, esquí de alta competencia, manejar automóviles u otras similares.

- c. 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.
  - d. Ningún participante podrá ausentarse de la casa anfitriona, sin aviso y consentimiento de su familia de acogida.
  - e. Todo participante debe asistir regularmente al Colegio designado. Repetidas inasistencias, sin causa justificada, será motivo de sanción al regreso a Chile.
  - f. El caso de expulsión o falta considerada grave o gravísima por parte de la dirección del colegio anfitrión será motivo para un regreso anticipado y correspondiente sanción del colegio de origen.
  - g. Los participantes serán responsables de sus gastos personales y también responsables por cualquier daño a la propiedad que puedan ocasionar.
  - h. El alumno deberá integrarse a cada una de las actividades de la familia, sean éstas de tipo artístico, deportivo, social, lo que permitirá al participante establecer otros vínculos sociales o bien participar en otras actividades que pueden enriquecer aún más el programa de intercambio.
  - i. El viaje a Alemania es un viaje de estudios y no un viaje turístico o para recorrer Europa.
  - j. 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.
  - k. 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 durante el periodo oficial de Intercambio.
  - l. Los alumnos deberán solicitar en el colegio anfitrión un certificado de asistencia como alumno regular y presentarlo a la dirección a su regreso.
- B. Viajes:
- a. Los alumnos podrán viajar fuera del lugar de su estadía con las familias anfitrionas.
  - b. No se permite viajar fuera del lugar de estadía en las vacaciones de fin de año o de invierno, salvo que esta actividad sea realizada con la familia anfitriona o bien con el colegio anfitrión. Por lo tanto, el alumno deberá pasar las fiestas de Navidad y Año Nuevo con la familia anfitriona.
  - c. El alumno no podrá realizar viajes solo, salvo asistencia a clases y viajes cotidianos, ni viajar "a dedo". Debe utilizar los servicios de transporte oficiales. No está permitido usar la "Mitfahrzentrale".
  - d. Una vez finalizado el programa oficial de intercambio, el alumno retornará con el grupo de alumnos de intercambio. Sin embargo, aquel alumno que desee prolongar su estadía, lo hará a título personal y se desliga del programa de intercambio sin responsabilidad para el colegio y para el organizador del intercambio. Será responsabilidad de los Padres adoptar las medidas de resguardo en cuanto a fechas de regreso, seguros, trámite de visa en caso necesario u otros.

**Artículo 169.** En el evento que durante el trayecto a Alemania o durante su estadía el alumno incurra en un hecho que revista carácter de delito en Alemania o en Chile, o sea sorprendido adquiriendo, portando, facilitando, almacenando o consumiendo cualquier droga que sea ilícita en Chile o en Alemania o alcohol, el colegio o la entidad organizadora, podrán disponer el retorno anticipado y en cualquier momento del alumno a Chile, en cuyo caso los costos adicionales del regreso deberán ser pagados por los apoderados, incluyendo los gastos del acompañante adulto.

### Párrafo 3º

#### De las giras de estudio

**Artículo 170.** La participación en los viajes de estudio y paseos de curso programados anualmente por el colegio, son actividades oficiales y participarán de ellas los alumnos bajo autorización de sus padres, regulados por la normativa vigente a nivel nacional. Los profesores acompañantes serán los que la dirección designe.

**Artículo 171.** La gira de estudios estará sujeta a las siguientes normas:

- a) La gira de estudios es una actividad educativa, planificada, organizada y realizada dentro del territorio nacional. Su objetivo es adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que se visite, contribuyendo a la formación y orientación integral de los estudiantes en gira.
- b) La programación de la gira de estudios estará a cargo del colegio.
- c) La organización de la gira estará a cargo del micro centro del curso y se ajustará a los lineamientos y requerimientos del colegio.
- d) El financiamiento estará a cargo de los apoderados del curso respectivo.
- e) La gira se efectuará durante el mes de marzo u otro que la dirección determine en los cursos segundo y tercer año de enseñanza media.
- f) El cambio de fecha está sujeto a consulta de la dirección.
- g) El grupo viajará acompañado por el profesor jefe al momento de la organización de la gira y por un profesor designado por la dirección.
- h) El directorio del colegio cofinanciará al segundo profesor.

### Párrafo 4º

#### De las salidas pedagógicas

**Artículo 172.** Las salidas pedagógicas y viajes de estudio son actividades en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos. En tal sentido, estas actividades están afectas a todas las normas y protocolos del presente reglamento que sean pertinentes, en especial, las relativas a convivencia escolar.

**Artículo 173.** En las salidas pedagógicas y viajes de estudio la dirección establecerá los mecanismos internos necesarios para:

- a) Informar, con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o a quien el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.
- b) Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
- c) Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
- d) Revisar que los medios de transporte de profesores y estudiantes coordinados por el colegio cuenten con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
- e) Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
- f) Reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes de los profesores y apoderados que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).
- g) Mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los fiscalizadores de la

Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (número de patente, permiso de circulación, y registro de seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (licencia de conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el mismo.

- h) Entrega y mantención en el Colegio de la nómina de los alumnos, llevando una copia de la misma.

**Artículo 174.** Los alumnos que no cuenten con la autorización de sus padres para el viaje de la gira o salida pedagógica deberán quedarse en el colegio realizando tareas de aprendizaje complementarias evaluadas y vinculadas a la temática de la gira o salida pedagógica a la que no ha asistido.

**Artículo 175.** El Colegio tomará y arbitrará todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad, lo cual será consignado e informado a través de reglamentos, instructivos y/o comunicados oficiales que serán entregados a los alumnos y sus apoderados.

**Artículo 176.** La participación de cada alumno en actividades extra programáticas, salidas pedagógicas o viajes de estudio estará condicionada a la conducta que haya presentado durante el año escolar.

## Párrafo 5º

### Normas comunes de responsables, identificación y registro en giras de estudios y salidas pedagógicas

**Artículo 176 bis.** Las salidas pedagógicas y viajes o giras de estudio se sujetarán a las siguientes normas comunes de responsables, identificación y registro:

- a) En cada salida pedagógica o de gira de estudios asistirá un adulto por cada 10 estudiantes participantes en la actividad. El colegio designará el adulto responsable o a cargo de entre los asistentes a la actividad.
- b) El docente responsable de la actividad entregará a la Dirección del colegio y a los apoderados de los estudiantes asistentes, en forma previa al inicio de la misma, una hoja de ruta con la descripción de las actividades que se realizarán, así como de la ruta y tiempos de duración de sus etapas.
- c) El colegio entregará en forma previa al inicio de la actividad, tanto a los estudiantes como a los adultos participantes, una tarjeta identificatoria, que deberán portar durante todo el desarrollo de la actividad, la que contendrá al menos los siguientes datos:
  - La tarjeta que deban portar los estudiantes contendrá el nombre completo del alumno y del docente responsable de la actividad, y el nombre, dirección y número de teléfono del colegio.
  - La tarjeta que deban portar los adultos contendrá su nombre completo, la indicación, en su caso, de ser el responsable de la actividad, y el nombre, dirección y número de teléfono del colegio.

## Párrafo 6º

### Protocolo de actuación en caso de accidentes en gira de estudios o en actividades extracurriculares

**Artículo 177.** En caso de accidentes ocurridos en giras de estudios y/o actividades extracurriculares se seguirán las siguientes acciones para la toma de decisiones:

- A. En caso de accidentes leves:
  - 1. El profesor deberá evaluar la situación que se ha presentado.
  - 2. Prestar ayuda en primeros auxilios en caso que sea necesario.
  - 3. Dar aviso a la dirección del establecimiento.
  - 4. Informar a los respectivos apoderados del o los alumnos que han sufrido algún accidente de carácter leve.
  - 5. Acompañar al alumno hasta la llegada de algún familiar o persona adulta responsable.
- B. En caso de accidentes graves:
  - 1. El profesor y acompañante evaluarán la situación de riesgo.
  - 2. Inmediatamente después de evaluar, se comunicarán con los servicios de urgencias que sean requeridos (ambulancias, bomberos, etc.).
  - 3. Se prestará ayuda en primeros auxilios en caso que sea necesario.
  - 4. Se comunicarán con Carabineros al 133, informando sobre el accidente sufrido.
  - 5. Se informará al colegio sobre lo sucedido y de las medidas tomadas.
  - 6. La dirección del colegio será responsable de comunicarse con cada uno de los apoderados de los alumnos involucrados en el accidente.
  - 7. Si se realiza traslado de heridos, será el profesor quien deberá acompañarlos hasta el servicio de urgencia, quedando a cargo de los demás alumnos el acompañante que le ha sido asignado por el establecimiento.
  - 8. Se mantendrá contacto permanente con el colegio sobre los pasos que han sido realizados.
  - 9. Se activarán los mecanismos de "Declaración de Accidentes Escolares".
  - 10. El colegio será responsable de mantener contacto y de seguir la evolución de los alumnos afectados.

## TÍTULO IX

### DE LA VIGILANCIA Y SEGURIDAD ESCOLAR

**Artículo 178.** El colegio cuenta con el personal de vigilancia necesario para atender y controlar el acceso a sus dependencias a través de su portería y de sus puertas de ingreso al recinto escolar. Los accesos al colegio además cuentan con sistema de televigilancia a objeto de controlar el ingreso y salida de personas al recinto escolar.

**Artículo 179.** En los recreos de la jornada de la mañana y en los de la tarde habrá turnos de vigilancia a cargo de profesores designados para tal efecto. Los espacios vigilados, que se encuentran sectorizados, abarcan los patios y los edificios escolares.

**Artículo 180.** Durante el año escolar se harán al menos dos ejercicios "Francisca Cooper" del Plan de Emergencia, que permitan evacuar los edificios escolares en caso de incendio o tomar las medidas necesarias en caso de sismo, terremoto o erupción volcánica.

**Artículo 181.** Para apoyar las medidas y sistemas de seguridad los alumnos observarán las siguientes conductas:

- a) Evitarán escalamientos, juegos bruscos, peleas y, en general, todo acto que afecte su propia integridad física o la de otro.
- b) No accionarán, intervendrán o manipularán extintores, elementos o sistemas de calefacción, electricidad o gas.
- c) Botarán desperdicios de cualquier naturaleza en lugares y depósitos destinados al efecto.
- d) Mantendrán sus lugares y elementos de trabajo y de recreación en buenas condiciones, orden y limpieza.
- e) Evitarán usar objetos de valor en el colegio y acatarán las normas de resguardo y seguridad.

**Artículo 182.** La responsabilidad de vigilancia que recae sobre el colegio y sus dependientes respecto del alumno persiste mientras éste se encuentre en el recinto escolar y/o participe en actividades oficiales. Se entiende por actividades oficiales las que se organizan o autorizan como tales por el colegio.

**Artículo 183.** El alumno sólo puede retirarse del colegio durante la jornada escolar con autorización escrita de la respectiva autoridad.

Cesa la obligación de vigilancia, cuidado y seguridad del colegio cuando el alumno se ha retirado del establecimiento, aunque hubiere sido autorizado para ello. También cesa la obligación de vigilancia, cuidado y seguridad durante la hora de colación si el alumno sale del recinto escolar.

**Artículo 184.** El alumno es responsable de los materiales y objetos que porta, desde su ingreso al colegio. El alumno no deberá portar objetos de valor que no tengan relación con las actividades escolares, como tampoco objetos o sustancias que pudieren dañar la integridad física o síquica de los miembros de la comunidad escolar o los bienes del colegio.

## TÍTULO X DE LA ASISTENCIALIDAD ESCOLAR

### Párrafo 1º

#### Protocolo de enfermería y accidentes escolares

##### § 1. Introducción

**Artículo 185.** Se denomina accidente escolar a un supuesto imprevisto que ocurra durante la jornada escolar y que tenga como resultado una lesión del alumno.

Los primeros auxilios serán aquellas actuaciones llevadas a cabo inmediatamente después de producirse el accidente o de haberse presentado una enfermedad repentina, con el objetivo de tratar las lesiones, calmar al paciente y/o minimizar la gravedad para ser atendido posteriormente, si el caso lo requiere, por un especialista. Por tanto, los primeros auxilios son una asistencia inmediata y limitada, siendo fundamental el transmitir tranquilidad al lesionado o enfermo, actuando en forma serena, afectuosa, acogedora e informada.

El colegio contará con personas capacitadas en primeros auxilios y con un botiquín con elementos básicos para la atención de urgencia. Los docentes deben estar informados respecto a este protocolo.

Será responsable el director del colegio o algún integrante del equipo directivo.

Corresponderá la coordinación y atención en salud de primeros auxilios a secretarías, educadoras de párvulos y profesor de educación física, capacitados de acuerdo a la normativa alemana.

Corresponderá al profesor jefe comunicar a la familia del alumno el evento del accidente o enfermedad. La comunicación será siempre clara y oportuna.

**Artículo 186.** Será responsabilidad del coordinador de primeros auxilios cuidar que el botiquín de los primeros auxilios cuente al menos con los siguientes elementos básicos de atención:

- a) Algodón
- b) Bandas estériles adhesivas
- c) Apósito estéril
- d) Gasa estéril
- e) Venda
- f) Tela adhesiva
- g) Suero fisiológico
- h) Tijera, pinza, termómetro
- i) Bolsa térmica.

**Artículo 187.** Para las solicitudes de auxilio o ayuda de emergencia e información que proceda, los siguientes son los números de teléfonos de urgencia:

- a) Ambulancia: 131
- b) Bomberos: 132
- c) Carabineros: 133
- d) Hospital: 45-2555293
- e) Centro Información Toxicológica: 2-6353800
- f) Mutual de Seguridad: 45-2411262

## § 2. Procedimiento en evento de accidente o de alteración del estado de salud

**Artículo 188.** En la ejecución de las acciones a seguir frente a un evento de accidente, se mantendrá la calma, se avisará en secretaría y se prestarán los primeros auxilios.

**Artículo 189.** En el tratamiento de las urgencias se seguirán las siguientes acciones:

- a) Siempre que se trate de un golpe en la cabeza/espalda o caída brusca se debe avisar al apoderado para que acuda a retirar a su hija(o) y lo lleve al profesional de confianza para evaluación.
- b) Si el alumno pierde el conocimiento o no puede valerse por sus propios medios se llamará al apoderado y a la ambulancia del Servicio de Salud (SAMU), para el traslado al centro asistencial respectivo, siguiéndose las instrucciones del personal de salud.
- c) Si la ambulancia del Servicio de Salud (SAMU) tiene dificultades para acudir en forma inmediata, se solicitará la ambulancia a la Mutual de Seguridad, de lo que se informará al apoderado.
- d) La atención en secretaría consistirá en evaluar las lesiones, otorgar la atención de primeros auxilios, informar al profesor jefe para que se comuniquen con los tutores del alumno y remitir a un centro asistencial si fuese necesario.
- e) Se registrará la atención en el "Formulario de Atención de Primeros Auxilios".

**Artículo 190.** En caso que el alumno sienta algún malestar durante la hora de clases, será responsabilidad del profesor de sala derivarlo de inmediato a la secretaría del colegio para su atención. Luego de la atención se informará al profesor jefe del estado del alumno, se

evaluará la necesidad de comunicarle al apoderado y, de ser necesario, se solicitará el retiro del alumno del colegio el que quedará registrado en el "Registro Salida Alumnos". La atención que se brinde al estudiante será registrada en el "Formulario de Atención de Primeros Auxilios".

### § 3. Suministro de medicamentos

**Artículo 191.** El suministro de medicamentos a alumnos durante jornada de clases se sujetará a las siguientes normas:

- a) El Colegio no administra medicamentos a los estudiantes.
- b) No obstante lo señalado en la letra anterior, excepcionalmente, cuando por prescripción médica un estudiante deba ingerir algún tipo de medicamento durante el horario de clases, como el caso de estudiante insulino - dependiente, o si en situaciones de emergencia se debe desarrollar algún procedimiento de aplicación de medicamentos como en el evento de shock anafiláctico, se cumplirá el siguiente protocolo de actuación:
  1. Los padres y/o apoderados informarán al profesor jefe o educadora de párvulos el requerimiento.
  2. El profesor jefe citará a entrevista al apoderado para acordar el protocolo de acción ante la situación especial de salud informada, debiendo el apoderado presentar los antecedentes que acrediten la condición médica del estudiante, los datos del profesional tratante, así como la información detallada de las prescripciones de medicamentos, procedimientos de administración, acciones preventivas y/o de emergencias, y todo otro antecedente relevante para el buen manejo del caso.
  3. En la misma entrevista los padres completarán y firmarán una "autorización para el protocolo de administración de medicamento" y adjuntarán el certificado médico correspondiente.
  4. Como medida de seguridad complementaria, una copia de este protocolo quedará consignada en la enfermería del colegio.

### § 4. Procedimiento de vacunación

**Artículo 192.** Procedimiento de vacunación:

- a) Según el Programa Anual de Vacunación del Ministerio de Salud, el colegio, en colaboración con éste, facilitará sus dependencias para que le sean suministradas las vacunas a los estudiantes y coordinará el proceso con objeto de garantizar la mayor cobertura posible en la fecha estipulada. Los padres y apoderados recibirán información de las campañas de vacunación por medio de correos electrónicos institucionales y agenda escolar.
- b) El apoderado deberá completar y firmar la "Autorización de Vacunación" en la cual informará si autoriza o no a que su hijo sea vacunado, salvo que se trate de vacunación obligatoria, en cuyo caso se seguirá la normativa e instrucciones de los Ministerios de Salud y de Educación.
- c) Los padres que no autoricen la vacunación de sus hijos deberán informarlo al colegio, enviando una copia de la renuncia a la vacunación de su pupilo dispuesta por el Ministerio de Salud.

### § 5. Reingreso de estudiantes

**Artículo 193.** Normas de reingreso a clases de estudiantes derivados a atención médica externa, en tratamiento por patologías contagiosas y/o con certificación del alta médica:

- a) Los apoderados de alumnos que presenten o hayan presentado algún compromiso de salud deberán entregar al colegio el documento médico que acredite la factibilidad del reingreso a clases.
- b) En los casos de alumnos con tratamientos en curso y que presenten alguna situación que pudiera implicar riesgo de contagio, el documento médico que habilite su reingreso a clases deberá indicar también las medidas precautorias de contagio que el colegio deberá adoptar.
- c) No se aceptará el reingreso a clases de estudiantes cuyos padres no presenten los documentos antes mencionados. Si pese a la no presentación de tales documentos, el estudiante hubiere ingresado a clases, se evaluará su estado general y se aplicará el siguiente procedimiento:
  - 1. Una vez que el encargado en enfermería tome la decisión del despacho del alumno a su hogar, se llamará vía telefónica al apoderado para solicitar el retiro correspondiente.
  - 2. Cuando el apoderado llegue a la entrada del establecimiento, deberá tocar citófono anunciando el retiro del alumno por parte de Enfermería.
  - 3. Secretaria de recepción verificará información y dará el acceso al establecimiento.
  - 4. Apoyo docente realiza el procedimiento de despacho del alumno, dejando constancia en libro de retiro que se encuentra en secretaría.

**Artículo 194.** Procedimientos especiales de atención de párvulos. En el caso especial de los párvulos, los procedimientos de manejo de accidentes o enfermedades serán similares a los estipulados para el resto de los estudiantes, pero en consideración a su edad y nivel de desarrollo, serán permanentemente acompañados por una educadora o profesional de apoyo del nivel parvulario mientras dure la atención.

## § 6. Otros procedimientos administrativos

**Artículo 195.** El colegio confeccionará una “Ficha de Emergencias” para cada estudiante, que contendrá la siguiente información:

- a) Datos actualizados de padres y apoderados, incluyendo el nombre del seguro médico o del sistema de salud provisional en caso de estar afiliados a alguno.
- b) Sistemas de contacto rápido frente a emergencias, tal como número de teléfono celular, sistema de mensajería electrónica, personas de referencia a que se pueda contactar en forma personal inmediata, otros.
- c) Datos médicos relevantes de la estudiante, tales como enfermedades crónicas, alergias específicas, discapacidades presentes y cuidados especiales requeridos.
- d) Información de objeción de conciencia para procedimientos específicos, tales como transfusiones de sangre, prohibición religiosa y/o cultural de procedimientos de interrupción de embarazo.
- e) Copia o descripción de los procedimientos de activación del Seguro Médico Escolar que corresponda (estatal o privado).
- f) Cada ficha de emergencia original contará en forma permanente con una copia autorizada, la que se entregará al especialista tratante cuando sea trasladado para ser atendido en un sistema de urgencia.

**Artículo 196.** Procedimiento de activación del seguro médico.

- a) En todo procedimiento de atención médico-dental externo por accidente, el Encargado de Primeros Auxilios deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención quede cubierta por el Seguro Escolar.
- b) El formulario de activación del seguro médico será tramitado atendiendo a los procedimientos establecidos por el seguro correspondiente, sea estatal o privado,

siendo el encargado de enfermería quien lo complete, debiendo la dirección validarlo y remitirlo a las entidades que correspondan.

- c) Todo procedimiento debe ser registrado en la Declaración Individual de Accidente Escolar y en la Bitácora del Colegio, siendo responsable el encargado de primeros auxilios o, en su defecto, el profesor jefe del accidentado.

## Párrafo 2º

### Protocolo de apoyo psicosocial a estudiantes embarazadas, padres o madre adolescentes

**Artículo 197.** El Colegio Alemán de Villarrica protege la vida del que está por nacer y en ese contexto entrega a sus estudiantes que presenten un embarazo o paternidad adolescente todas las instancias y facilidades para que, cumpliendo con sus quehaceres escolares, se hagan responsables de su situación de embarazo o paternidad de su hijo una vez nacido.

Las normas del protocolo de este párrafo tienen como objetivo orientar a directivos, madres, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación, para actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecer la permanencia de estas estudiantes en el Colegio.

#### § 1. Citación al apoderado

**Artículo 198.** El profesor jefe citará al apoderado de la estudiante embarazada, madre o padre adolescente, a una entrevista personal, en la que se registrarán aspectos importantes de la situación de futura o actual paternidad, tales como estado de salud, meses de gravidez, fecha posible del parto, edad del hijo, entre otros. Además, solicitará certificado del médico tratante. Estos datos serán comunicados a la dirección del colegio.

**Artículo 199.** Los acuerdos y compromisos de apoyo establecidos se archivan en la carpeta de antecedentes del estudiante por parte del profesor jefe. Las condiciones especiales que requiera la alumna deberán ser comunicadas al colegio por el especialista tratante.

#### § 2. Deberes de la estudiante en condición de embarazo o madre/padre adolescente

**Artículo 200.** Son deberes de la estudiante embarazada y del estudiante madre o padre adolescente, los siguientes:

- a) Informar su estado de embarazo a su profesor jefe, presentando el respectivo certificado médico que lo acredite.
- b) Asistir a clases en la medida de sus posibilidades y cumplir con sus deberes escolares.
- c) Presentar los certificados médicos de control mensual de su embarazo.
- d) Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del hijo como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- e) Informar la fecha probable de parto para programar las actividades académicas.

#### § 3. Medidas administrativas

**Artículo 201.** Corresponderá al profesor jefe implementar las medidas administrativas de apoyo a la estudiante embarazada y al estudiante que sea madre o padre adolescente.

#### § 4. Derechos de la estudiante embarazada y de la madre adolescente

**Artículo 202.** Son derechos de la estudiante embarazada y de la madre adolescente, los siguientes, sin perjuicio de los demás derechos que les reconoce el ordenamiento jurídico:

- a) Gozará del respeto y buen trato que merece su condición, manifestándose con ello su derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- b) Tendrá derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del Colegio, salvo que por expresa indicación médica no pueda hacerlo.
- c) Podrá adaptar su uniforme escolar atendiendo a las condiciones especiales que su situación personal requiera.
- d) No se le exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Se entenderá también como inasistencias justificadas todas aquellas que se deriven del estado de embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor de un año, todas las cuales deberán ser debidamente acreditadas.
- e) En caso que su asistencia a clases alcance menos del 50%, el director resolverá sobre su promoción de conformidad con las normas vigentes.
- f) Tendrá asociada su condición de embarazo o maternidad a sus registros de asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida al establecimiento.
- g) Podrá asistir al baño todas las veces que lo requiera.
- h) Si lo requiere, podrá utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitarle accidentes o situaciones de estrés.
- i) Elegirá el horario de alimentación de su hijo, cuando éste se encuentre en período de lactancia. Este horario será de una hora máximo, sin considerar los tiempos de traslado, y deberá ser comunicado a la dirección del colegio dentro de la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna a clases.
- j) Será beneficiaria del seguro escolar sin distinción a causa de su situación.

## § 5. Derechos del estudiante padre adolescente

**Artículo 203.** Son derechos del estudiante que sea padre adolescente, los siguientes, sin perjuicio de los demás derechos que le reconoce el ordenamiento jurídico:

- a) Gozará del respeto y buen trato que merece su condición de estudiante y padre.
- b) No se le exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar cuando las inasistencias se vinculen al ejercicio de su rol de padre y se encuentren debidamente justificadas.
- c) En caso de que su asistencia a clases alcance menos del 50%, la dirección resolverá sobre su promoción de conformidad con las normas vigentes.
- d) Tendrá asociada su condición de paternidad a sus registros de asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida al establecimiento.

## § 6. Medidas académicas

**Artículo 204.** Será responsable de implementar las medidas académicas la Dirección Ampliada del colegio.

**Artículo 205.** Tratándose de la estudiante embarazada y de la madre adolescente, se adoptarán las siguientes medidas académicas:

- a) Se proveerán las condiciones materiales y sociales para que pueda ejercer su derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- b) A las estudiantes que por su condición de embarazo o de maternidad se vean impedidas de asistir regularmente a clases se les otorgarán facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. También se les

- podrá brindar apoyo pedagógico especial, mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- c) Las normas sobre evaluación y promoción fijarán criterios de cumplimiento efectivo de aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudios adecuados a la condición en la que se encuentran, asegurándoles de este modo una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
  - d) Tendrán instrucciones de evitar el contacto con materiales nocivos y exponerse a situaciones de riesgo tanto en las actividades académicas como en otras de carácter recreativo e informal.
  - e) Se contemplarán objetivos y contenidos curriculares relacionados al embarazo y a los cuidados del hijo.
  - f) Se le permitirá asistir a la clase de educación física en forma regular, pudiendo ser evaluada de forma diferencial a partir de un ajuste curricular.

En tal sentido, si fuera requerido, se la eximirá de las clases de educación física hasta el término del puerperio. En casos calificados podrá ser eximida por un tiempo mayor por recomendación de su médico tratante.

**Artículo 206.** Tratándose del padre adolescente, se adoptarán las siguientes medidas académicas:

- a) Las normas de este reglamento sobre evaluación y promoción contemplarán un sistema al que puedan acceder los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases por motivos vinculados al ejercicio de sus derechos paternales. En tal sentido, se les otorgaran facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- b) Las normas sobre evaluación y promoción fijarán criterios de cumplimiento efectivo de aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudios adecuados a la condición en la que se encuentran, asegurándoles de este modo una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

Se contemplarán objetivos y contenidos curriculares relacionados a embarazo y cuidados del hijo.

## § 7. Apoyo y seguimiento a la estudiante embarazada, a la madre adolescente y al estudiante padre adolescente

**Artículo 207.** Serán responsables de implementar las medidas de apoyo y seguimiento de los alumnos a que se refiere este párrafo, la dirección ampliada en conjunto con el encargado de convivencia escolar y con el psicólogo, siguiéndose especialmente las siguientes normas:

- a) Los estudiantes podrán solicitar orientación respecto del apoyo pedagógico especial que requieran, entrega de materiales de estudio, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud, así como respecto de la elaboración e implementación del calendario de evaluaciones, resguardando en todo momento su derecho a la educación.
- b) El profesor jefe realizará acciones de apoyo y acogida del grupo curso, tanto de apoderados como de compañeros de curso, a quienes explicará la postura clara y decidida del colegio de apoyar a quienes enfrentan la maternidad o paternidad adolescente.
- c) Todos los registros del proceso de apoyo y retención de alumna embarazada y de la madre y padre adolescentes quedarán resguardados en la carpeta del estudiante.
- d) Orientación mantendrá contacto directo con el apoderado de la estudiante embarazada o padre/madre adolescente.

## Párrafo 3º

### Protocolo de prevención y manejo del suicidio escolar

#### § 1. Conceptualización del suicidio

**Artículo 208.** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- a) Suicidio, el acto voluntario, no accidental, de poner fin a la propia vida.
- b) Ideación suicida, es considerar el suicidio como una salida, siendo un indicador de necesitar la persona ayuda para afrontar las dificultades que llevan a considerar su propia muerte como una opción. Puede ocurrir con o sin amenazas o avisos al entorno.
- c) Equivalentes suicidas, son conductas, pasatiempos, deportes u otras actividades que se realizan voluntariamente y aunque sin la intención de morir, ponen en real peligro la vida de quien las realiza o deterioran gravemente la salud.
- d) Tentativa de suicidio, también llamado parasuicidio, consiste en causarse daño deliberadamente, pero no con la intención de quitarse la vida, sino más bien como un intento de pedir ayuda o demandar atención y cuidado por parte de las personas cercanas.
- e) Suicidio frustrado, es la ejecución de acciones dirigidas a quitarse la vida, con métodos de alta letalidad, lo que no llega a ocurrir debido a la interrupción oportuna por parte de un tercero o por otras causas.
- f) Conducta auto lesiva, la que se produce con la finalidad de generarse daño y dolor, pero no para quitarse la vida, sino para bloquear o controlar la ansiedad o el sufrimiento que se experimenta. También se realiza con la finalidad de captar la atención genuina por parte de los seres cercanos. Son acciones de esta naturaleza el realizarse cortes y quemaduras en brazos, piernas y torso.

#### § 2. Letalidad

**Artículo 209.** Los métodos para llevar a cabo el suicidio pueden ser de baja letalidad o de alta letalidad.

- a) Son métodos de baja letalidad aquellos que resultan en sí mismos insuficientes para acabar con la vida de una persona, pero que pueden llegar a ser letales si se ejecutan bajo condiciones específicas o en un determinado estado del organismo.
- b) Son métodos de alta letalidad aquellos que, de ser bien ejecutados, dan seguridad de acabar con la vida de quien los lleva a cabo.

#### § 3. Factores de riesgo suicida

**Artículo 210.** Son Factores de riesgo suicida en niños y adolescentes, los siguientes:

- a) Uno o más intentos previos de suicidio
- b) Ideación suicida persistente
- c) Conductas auto lesivas
- d) Antecedentes familiares de suicidio
- e) Trastornos mentales en la familia
- f) Suicidio de un referente significativo
- g) Padecer un trastorno mental, discapacidad y/o problemas de salud crónicos
- h) Abuso de drogas y alcohol
- i) Maltrato físico, abuso sexual y/o *bullying*
- j) Prácticas educativas severas y alta exigencia académica
- k) Discriminación y bajo apoyo social
- l) Estigma social asociado a la búsqueda de ayuda

m) Eventos vitales estresantes

#### § 4. Señales de alerta

**Artículo 211.** Las señales de alerta de suicidio pueden ser directas o indirectas. Son señales directas:

- a) Habla o escribe sobre deseos de morir o amenaza con hacerlo, de sentirse atrapado, de no tener razones para vivir, de ser una carga para los demás o ser responsable de todo lo malo que ocurre.
- b) Busca modos para atentar contra su vida, en internet, accediendo a medios letales, planificando o preparando el suicidio respecto del lugar, método, etc.
- c) Realiza actos de despedida tales como cartas, mensajes por redes sociales, otorga regalos o habla como si ya no fuera a estar presente.

Son señales indirectas:

- a) El aislamiento de la familia y de los grupos de referencia, dejar de participar, experimentando sentimientos de soledad.
- b) Baja en la autoestima, abandono o descuido de sí mismo.
- c) Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades sociales.
- d) Cambio de carácter o conducta, ánimo inestable. Puede mostrar intensa angustia, ánimo descontrolado o deseos de vengarse.
- e) Cambios en los hábitos de sueño y/o alimentación
- f) Incremento del consumo de alcohol y/o drogas.

#### § 5. Activación de protocolo

**Artículo 212.** Se activará el presente protocolo cuando, independiente de la letalidad del método utilizado, se observen una o más de las siguientes situaciones:

- a) El estudiante sea sorprendido, por un adulto del establecimiento o por otro estudiante, atentando contra su vida en cualquier espacio del establecimiento.
- b) El estudiante refiere o amenaza con quitarse la vida frente a una o más personas.
- c) El estudiante confiesa a un par o a un adulto del establecimiento que intentó quitarse la vida.
- d) El estudiante ha sido sorprendido por un par o por un adulto del establecimiento, atentando intencionadamente contra su integridad física.
- e) El estudiante, dentro o fuera del establecimiento, intenta suicidarse.

**Artículo 213.** Las siguientes personas serán responsables de la activación del protocolo o de intervenir en las situaciones que se indican:

- a) Las personas habilitadas para recibir situaciones de intento de suicidio en el establecimiento serán el profesor jefe, el orientador, el encargado de convivencia escolar y los directivos escolares.
- b) Si quien observa o toma conocimiento de la situación es otro estudiante, un apoderado, un docente de asignatura o personal administrativo, deberá dirigirse a alguna de las personas habilitadas.
- c) El profesional que haya sido informado comunicará inmediatamente este hecho a la dirección del colegio y al encargado de convivencia escolar, quienes activarán el protocolo y avisarán a los demás miembros que deben proceder con su respectiva responsabilidad en el mismo.

#### § 6. Procedimiento

##### **A. Intento de suicidio de baja letalidad o conductas auto lesivas**

**Artículo 214.** Para los intentos de suicidio de letalidad baja y para la consumación de conductas auto lesivas en el establecimiento, se observará el siguiente procedimiento:

- a) Se realizará la contención en el establecimiento a cargo de los profesionales capacitados.
- b) La contención inmediata y privada con el estudiante será realizada por una de las personas habilitadas por el protocolo.
- c) La contención al grupo que presencié la situación o que tomó conocimiento de ella será realizada por el encargado de convivencia escolar o profesor jefe. Esta contención debe evitar la rotulación, estigmatización y juicios de valor hacia el estudiante afectado.
- d) Se contactará a los apoderados o a los padres del estudiante, explicando la situación con calma y claridad, evitando generar juicios de valor y alarma, centrándose en la necesidad de escucha y apoyo que debe tener el estudiante y solicitando que acudan al establecimiento a retirarlo personalmente. El apoderado que retire al estudiante firmará el acta en la que se dejará constancia del hecho, quedando comprometido a asistir en cuanto sea citado por la dirección.
- e) Los encargados llamarán a los apoderados de los estudiantes que hayan presenciado de forma directa el evento, para notificar la situación y comunicar la contención realizada a los estudiantes. Se les informará que, de requerirlo, podrán recibir orientación y apoyo por parte de los encargados del protocolo.
- f) Luego de la intervención, se citará a los apoderados o padres del estudiante afectado, con la finalidad de entregar detalles de lo ocurrido, de la intervención de contención realizada y generando, junto con la familia, un plan de atención adecuado para el estudiante que incluya la derivación a atención de salud mental.
- g) La Dirección se mantendrá informada acerca del seguimiento y tratamiento del caso con profesionales externos a cargo y por cuenta de los padres y apoderados del estudiante, para lo cual supervisará que los padres hayan buscado asistencia para su hijo y hará seguimiento personal con el estudiante de forma periódica. También podrá intercambiar reportes e informes de retroalimentación con el profesional externo tratante.

#### **B. Intento de suicidio de alta letalidad**

- a) Se realizará la contención inmediata del grupo y de toda la comunidad afectada, a la vez que el estudiante afectado será derivado inmediatamente a una red asistencial de urgencias.
- b) Si quien presencia o toma conocimiento de la situación es un alumno, deberá acudir a cualquiera de las personas habilitadas con inmediatez, absteniéndose de realizar una intervención por su cuenta.
- c) El profesional que tome conocimiento del hecho avisará inmediatamente a la dirección, al encargado de convivencia escolar y a la persona a cargo de enfermería, quienes activarán el protocolo y comunicarán a los demás funcionarios que tengan responsabilidad en el mismo.
- d) La persona habilitada acudirá donde esté el alumno y realizará la atención de emergencia, aplicando control de calma al afectado y al entorno inmediato. De ser posible el traslado a la enfermería, este debe hacerse cumpliendo las normas de movimiento de accidentados definidas por los métodos de primeros auxilios.
- e) Los docentes se encargarán de conducir a los alumnos a sus salas (en caso de estar en recreo o en patios y canchas), cautelando que queden todos bajo la supervisión de un adulto (docente) que realice la contención inmediata.
- f) El Encargado de convivencia u otro habilitado realizará la contención inmediata de los estudiantes que presenciaron directamente el intento de suicidio (en la sala, si

son todos del mismo curso, o en algún sector designado si los estudiantes pertenecen a cursos distintos), incluso si trataron de impedirlo sin resultados.

- g) En caso que los estudiantes muestren reacción de crisis que resista a la contención otorgada en el colegio, se evaluará la necesidad de llamar a sus apoderados para que los retiren de la jornada.
- h) Se llamará a los apoderados de los alumnos que fueron contenidos en calidad de testigos directos y se les informará lo ocurrido, comunicándoseles que serán citados a la brevedad por la Dirección. En caso de ser un grupo amplio o todo el curso, se podrá convocar a una reunión extraordinaria como instancia formal de información.

**Artículo 215.** Tratándose de intentos de suicidio de alta letalidad, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) La dirección o la secretaria de dirección hará el llamado a la red asistencial respectiva (Hospital de Villarrica) para que, en breve, llegue la ambulancia a buscar al estudiante para ser trasladado al centro asistencial, siendo acompañado por el profesor jefe o por el encargado de convivencia.
- b) Los padres del estudiante serán citados inmediatamente para informarles lo sucedido, así como el centro asistencial al que fue trasladado.
- c) El curso al que pertenezca el estudiante afectado será intervenido con un taller reparatorio, que les permita procesar la experiencia y recuperarse del impacto emocional. Esta intervención estará a cargo del profesor jefe y encargado de convivencia escolar.
- d) Los padres del estudiante afectado serán citados por la dirección para dar apoyo, transmitir las acciones tomadas por el colegio, articular un plan de acción con la familia que incluya la derivación a atención en salud mental urgente como psicólogo y/o psiquiatra.
- e) La dirección implementará el seguimiento del caso, manteniendo comunicación con los especialistas externos y con los padres. También podrá hacer seguimiento periódico del estudiante y podrá intercambiar reportes e informes de retroalimentación con el o los profesionales externos tratantes.

#### **A. Casos de suicidio consumado**

**Artículo 216.** En el evento de suicidio consumado de estudiante, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Se realizará la contención inmediata a la familia y a los compañeros de curso del estudiante fallecido, así como a los compañeros de los hermanos que estén estudiando en el colegio. También se realizarán labores de contención con el resto de la comunidad educativa y se programarán jornadas de reflexión en torno a la temática del suicidio que involucren a los distintos estamentos de la comunidad.
- b) Algún miembro del equipo directivo, en conjunto con la Dirección o encargada de convivencia, pudiendo incluirse a otro profesional de apoyo o al profesor jefe, citará a los padres del estudiante fallecido o coordinará una visita al domicilio, con la finalidad de entregar los apoyos necesarios, levantar información relevante y convenir la información que será entregada a la comunidad escolar.
- c) El equipo directivo y de coordinación se reunirá para acordar las acciones a seguir para informar a la comunidad y para facilitar las primeras instancias de contención, pudiendo:
- d) Informar a toda la comunidad de apoderados, mediante comunicado, el fallecimiento del estudiante de manera sencilla y sentida.
  - 1. Informar al equipo docente, paradocente y administrativo, en un consejo o reunión especial, el fallecimiento del estudiante. En esta reunión también se

- informarán las acciones a tomar con el curso del estudiante fallecido y con los demás niveles.
2. Informar al curso del estudiante fallecido y dar la primera contención.
  3. Informar (cada profesor jefe o directivo en caso de que el docente no se encuentre en el establecimiento) a los demás cursos y dar la primera contención en los casos que sea necesario.
  4. Realizar un acto de conmemoración con toda la comunidad escolar en el patio central, conducido por la dirección, con la participación de los compañeros de curso e invitando a la familia del estudiante fallecido. La participación del curso afectado será opcional, sólo si se sienten en condiciones de rendir un homenaje, al igual que la asistencia de la familia.
- e) Los apoderados del curso afectado serán citados a una reunión extraordinaria, con la finalidad de entregar los apoyos necesarios y algunas sugerencias sobre cómo llevar el tema desde los hogares y las señales de alerta a las que deben prestar atención.
- f) El curso afectado será intervenido con un taller en temática de duelo. La cantidad de sesiones de este taller estará acorde con la edad y la necesidad de los estudiantes. Esta misma medida se tomará con los cursos en donde estudien los hermanos del estudiante fallecido.
- g) Los demás cursos tendrán actividades que promuevan espacios de expresión, contención, acompañamiento entre pares y elaboración de la pérdida. Las actividades serán propuestas por las profesionales de apoyo del colegio y serán llevadas a cabo por el profesor jefe.
- h) La dirección podrá suspender toma de evaluaciones a los cursos directamente afectados por la pérdida (en un plazo aproximado de 2 semanas).
- i) De forma transversal, todos los docentes y miembros del equipo, estarán atentos a las señales de alerta que puedan presentar los alumnos que estén más afectados. En tales casos, serán informados sus apoderados de forma personal para evaluar y entregar o sugerir los apoyos pertinentes. -

## § 7. Acciones posteriores

**Artículo 217.** En caso de estar el estudiante afectado con una licencia médica por recuperación de lesiones, el colegio dará todas las facilidades pedagógicas para garantizar su derecho a la educación. De la misma forma, facilitará el acceso a los lugares comunes del establecimiento, si resultara alguna lesión temporal o permanente.

**Artículo 218.** Como complemento a las acciones promocionales de buena salud mental y acciones preventivas de toda forma de violencia, que debe realizar el colegio, se incorporarán intervenciones psicoeducativas en torno a la temática del suicidio y para la sensibilización de toda la comunidad educativa en dicha temática.

El colegio podrá organizar jornadas de capacitación para el equipo de profesionales, jornadas de reflexión para los padres y apoderados, y jornadas de información y sensibilización para los alumnos de todos los niveles.

**Artículo 219.** Se cerrará en proceso con un informe de acciones dirigido a la Dirección del Colegio.

## Párrafo 4º

### Protocolo de apoyo a estudiantes Trans

#### § 1. Normas generales

**Artículo 220.** El Colegio Alemán de Villarrica asegura el respeto del derecho de sus estudiantes a la igualdad ante la ley y a no ser discriminados arbitrariamente.

Consiguientemente, ninguna medida o acción adoptada por el colegio y los miembros de su comunidad educativa que establezca, materialice o promueva una mayor efectividad del principio de no discriminación y, en consecuencia, una mayor inclusión de niñas, niños y estudiantes trans, se entenderá contraria a la normativa contenida en este reglamento y al principio de igualdad ante la ley y de no discriminación arbitraria.

**Artículo 221.** Conforme a las instrucciones de la Superintendencia de Educación, especialmente contenidas en el Ord. N° 0768, de 27 de abril de 2017, la expresión "trans" es un término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Para los efectos de este reglamento, se entenderá por "trans" a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

#### § 2. Derechos de alumnos trans

**Artículo 222.** Sin perjuicio de los derechos que reconocen la Carta Fundamental y la legislación vigente, corresponden a los estudiantes trans los siguientes derechos:

- a) Acceder o ingresar al colegio a través de un mecanismo de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.
- b) A ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Participar y a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) No ser discriminados, arbitrariamente por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria escolar.
- g) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

### § 3. Procedimiento para el reconocimiento de identidad de género, adopción de otras medidas y adecuaciones en beneficio de alumnos trans

**Artículo 223.** El padre, madre, tutor legal, apoderado y/o el mismo estudiante trans mayor de edad según se establece en la legislación nacional, podrán solicitar, si lo requieren, a la dirección del colegio una entrevista señalando como motivo el Ordinario N° 768, de 2017, de la Superintendencia de Educación. El director o quien lo subrogue fijará dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles.

Cualquiera de las personas indicadas en el inciso anterior podrá solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante. Los acuerdos y compromisos de la reunión se registrarán en la hoja de entrevista institucional, incluyendo en estos las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

**Artículo 224.** Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el colegio deberá adoptar una o más medidas de apoyo, según se haya convenido. Toda medida será adoptada velando siempre por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral y con el consentimiento previo del estudiante, su padre, madre, tutor legal o apoderado. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

### § 4. Posibles medidas de apoyo para alumnos trans

**Artículo 225.** El colegio, observando el procedimiento anteriormente descrito y cumpliendo las exigencias que se indicarán, podrá implementar o disponer una o más de las siguientes medidas de apoyo a los estudiantes trans:

- a) Apoyo al estudiante y a su familia: La dirección del colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre los docentes, el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- b) Orientación a la comunidad educativa: Con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans, se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y/o apoyo a los miembros de la comunidad educativa.
- c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula la materia. Sin embargo, la dirección del colegio podrá instruir el uso del nombre social que sea solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. 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 estudiante.
- d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio, 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 profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante, para facilitar la integración y su uso cotidiano, sin que este

hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del 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.

- e) Presentación personal: Con acuerdo de la dirección, apoderados y estudiante trans, éste podrá utilizar la vestimenta, el uniforme deportivo y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- f) Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades 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, acordarán adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de los estudiantes, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

## TÍTULO XI DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### Párrafo 1º Reglas generales

**Artículo 226.** La presente normativa tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que promuevan una sana convivencia escolar y favorezcan la prevención de toda forma de violencia física y psicológica, agresiones u hostigamientos, a la vez orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

**Artículo 227.** Se entiende 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 en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

**Artículo 228.** El Colegio contribuirá a generar ambientes inspiradores que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, responsable, honesta, solidaria, que cumpla con el principio de no discriminación arbitraria, cuyo eje se oriente al bienestar de la comunidad.

Los propósitos de la gestión de la buena convivencia serán la promoción de modos de convivir basados en la misión, visión y valores de formación del proyecto educativo institucional y en la acción preventiva y formativa frente a los problemas en la convivencia, asumiendo al Colegio como una instancia esencial para aprender a vivir juntos.

La buena convivencia se abordará desde un enfoque eminentemente formativo, desarrollándola en los distintos niveles a través de la educación de conocimientos, habilidades y actitudes expresadas en la integración de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y en las dimensiones de los objetivos de aprendizaje transversales.

**Artículo 229.** Los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso y maltrato escolar.

Constituye **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 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.

## Párrafo 2º

### Del maltrato escolar

**Artículo 230.** Se entenderá por maltrato escolar toda acción u omisión intencional constitutiva de agresión u hostigamiento, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.

**Artículo 231.** Son formas especialmente graves de maltrato escolar:

- a) El maltrato de adulto a menor, esto es, cualquier tipo de violencia, cometida por cualquier medio, por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como la ejercida por parte de otro adulto de la comunidad educativa, en contra de un estudiante del colegio.
- b) El maltrato por discriminación, esto es, todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un miembro de la comunidad educativa, con el propósito de causar daño a la víctima por causa de su raza, nacionalidad, credo, condición social, orientación sexual u otro aspecto de su origen o identidad.
- c) El maltrato a profesionales de la educación. En armonía con lo dispuesto por el artículo 8º bis de la Ley 19.070 sobre Estatuto Docente, revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo medios tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.
- d) Los actos de maltrato que sufra cualquier otro funcionario del colegio por parte de otro miembro de la comunidad educativa.

**Artículo 232.** Tratándose de agresiones de cualquier especie cometidas por un apoderado en contra de un alumno, corresponderá al coordinador de nivel adoptar las medidas de protección y de orden urgentes que se estime procedentes, procurando siempre promover la buena convivencia entre los involucrados.

Asimismo, los padres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos, deberán informar a la autoridad respectiva del colegio las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa, de las cuales tomen conocimiento.

## Párrafo 3º

### Reconocimiento y fomento de conductas destacadas

**Artículo 233.** El Colegio Alemán de Villarrica reconoce y fomenta el cumplimiento y observancia de los valores y principios que promueve a través de su proyecto educativo.

**Artículo 234.** Son comportamientos destacables aquellos establecidos en el Perfil del Estudiante consignado en el Proyecto Educativo Institucional, por lo que el Colegio promueve y destaca al estudiante:

- a) Que desarrolla el pensamiento crítico y reflexivo.
- b) Que es creativo.
- c) Que busca aprender de forma autónoma.
- d) Que domina los idiomas extranjeros alemán e inglés.
- e) Que reconoce, diferencia y expresa adecuadamente sus emociones y sentimientos.
- f) Que es resiliente y tolera la frustración.
- g) Que reconoce y acepta sus propios límites, ejerciendo el autocontrol para evitar transgredirlos.
- h) Que aprecia la belleza en las artes y en la naturaleza.
- i) Que es empático.
- j) Que se comunica asertivamente.
- k) Que trabaja en equipo.
- l) Que enfrenta sus conflictos con las herramientas del diálogo.
- m) Que reconoce e internaliza valores, en especial, los valores cardinales del colegio.
- n) Que desarrolla la autodisciplina.
- o) Que ejerce la crítica y autocrítica como herramientas de mejoramiento.
- p) Que busca ser justo, solidario, que tiende a compartir con todos y no acepta la discriminación arbitraria.
- q) Que se muestra abierto a conocer y vivenciar otras culturas.
- r) Que usa su dominio de los idiomas para tender puentes de comunicación interculturales.
- s) Que desarrolla sus talentos y los ofrece a los demás.
- t) Que valora, respeta y cuida la cultura, la sociedad y la naturaleza.

**Artículo 235.** El reconocimiento de acciones y actitudes positivas de los estudiantes es central para su desarrollo integral, siendo responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa resaltar las conductas positivas que reflejan los valores del colegio. Los reconocimientos positivos pueden ser públicos, privados, formales, informales y dentro o fuera del aula.

**Artículo 236.** Según la etapa de desarrollo y la acción ejecutada podrán otorgarse, entre otros, reconocimientos o felicitaciones orales o escritas, dentro o fuera del aula e individuales o colectivas o grupales.

**Artículo 237.** La comunidad educativa del Colegio Alemán de Villarrica otorgará los siguientes reconocimientos:

- a) Reconocimiento oral, el que podrá otorgarse en todos los niveles y durante todo el proceso de enseñanza- aprendizaje, en forma individual o grupal.
- b) Reconocimiento escrito, consistente en una anotación positiva en el libro de clase o en la agenda del alumno o en ambos.
- c) Premio al mejor compañero, que se otorgará todos los años en el acto de finalización del año escolar al que sea elegido como mejor compañero de cada curso por sus pares, y consistirá en un diploma y un obsequio.
- d) Premio al Deportista destacado, que se otorgará todos los años en el acto de finalización del año escolar al alumno o grupo de alumnos destacados en las diversas ramas deportivas del colegio. Corresponderá al Departamento de Educación Física del colegio nominar a los destacados, quienes recibirán un diploma y públicas felicitaciones.
- e) Premio Rendimiento Alemán, que se otorgará todos los años en el acto de finalización del año escolar al alumno o grupo de alumnos que hayan logrado las competencias señaladas en las pruebas de comparación e internacionales para el idioma alemán, quienes recibirán un diploma y públicas felicitaciones a cargo del jefe de departamento de la asignatura.

- f) Premio Rendimiento Inglés, que se otorgará todos los años en el acto de finalización del año escolar al alumno o grupo de alumnos que hayan logrado las competencias señaladas en las pruebas de comparación e internacionales para el idioma inglés, quienes recibirán un diploma y públicas felicitaciones a cargo del jefe de departamento de la asignatura. Premio Rendimiento de Artes/Música, que se otorgará todos los años en el acto de finalización del año escolar a los alumnos que hayan destacado durante el año en la disciplina correspondiente, quienes recibirán un diploma y el reconocimiento a cargo del jefe de departamento.
- g) Premio al esfuerzo, que se otorgará en forma individual y por asignatura, registrándose y destacándose en el informe entregado a los apoderados al finalizar el año escolar.
- h) Premio al mejor Promedio de Enseñanza Media, consistente en una felicitación y un obsequio que se entregarán en la ceremonia de licenciatura de cuarto año de enseñanza media.
- i) Premio Perfil Alumno DS Villarrica, que se otorgará al alumno de IV medio que de mejor forma represente en su conducta y acciones los valores de la "Misión" del colegio.

## Párrafo 4º De la prevención

**Artículo 238.** Forman parte de la política de prevención en materia de convivencia escolar y constituyen una de las bases fundamentales del proyecto educativo del Colegio Alemán de Villarrica, la formación de los alumnos conforme a los principios y valores de buena convivencia escolar y la participación colaborativa de los miembros de la comunidad escolar en la prevención de toda forma de violencia.

Integran asimismo la política de prevención del colegio la capacitación continua de los miembros de sus diversos estamentos en materia de promoción de la buena convivencia escolar y de manejo de situaciones de conflicto, así como la observancia del protocolo de actuación frente a situaciones de violencia.

**Artículo 239.** Corresponderá al comité de buena convivencia escolar y al encargado de convivencia escolar el diseño, ejecución y control de la política de prevención en materia de convivencia escolar.

### § 1. Prevención del maltrato, *bullying* y *cyberbullyng*

**Artículo 240.** El colegio desarrollará dos líneas preventivas del maltrato escolar, *bullying* y *cyberbullyng*:

- a) acciones de carácter permanente, reguladas por las normas de este reglamento; y
- b) acciones variables, programadas cada año lectivo en el "Plan de Gestión de la Convivencia Escolar".

**Artículo 241.** Diagnóstico preventivo. El equipo de convivencia podrá aplicar uno o más de los siguientes tipos de instrumentos diagnósticos en los distintos cursos del colegio, según lo estime pertinente:

- a) Cuestionarios de reporte: Instrumentos de respuesta individual que permiten identificar si existe intimidación o maltrato dentro del ambiente escolar a través de ítems que describen actos de maltrato dirigidos hacia el estudiante que contesta el test o que reflejan acciones que afectan a otro estudiante y que han sido observadas por el alumno que está respondiendo el test.

- b) Sociometría de aula: Instrumentos de respuesta individual, anónima, cuyo objetivo es evaluar las relaciones entre compañeros, con objeto de obtener información acerca del nivel de integración-rechazo presentado por cada alumno, así como de los contextos en que éste se desarrolla.
- c) Grupos Focales: Constitución de uno o más grupos de cuatro a seis estudiantes, guiados por un moderador, que deben dialogar sobre sus apreciaciones respecto de la presencia o ausencia de maltrato entre los estudiantes de su grupo curso.
- d) Otros.

**Artículo 242.** Los resultados de los diagnósticos realizados permitirán definir el tipo de acciones preventivas a realizar, frecuencia y grupo objetivo de las mismas.

## § 2. Procedimientos generales de intervención preventiva-formativa

**Artículo 243.** Conforme a los antecedentes del diagnóstico realizado, las personas habilitadas para aplicar medidas preventivas resolverán las medidas que implementarán para abordar la problemática detectada, según sea el nivel de ésta y considerando las características de las personas involucradas:

- A. Medidas de aula y patio:
  1. Fomentar los valores de la buena convivencia escolar de manera transversal al currículum y experiencias pedagógicas.
  2. Promover un clima de respeto y empatía entre las estudiantes, a través del ejemplo.
  3. Fomentar las relaciones de amistad y compañerismo entre los estudiantes.
  4. Otorgar espacios acompañados para el desarrollo de juegos compartidos.
  5. Acompañar a los estudiantes en la resolución de conflictos cotidianos que se dan en el juego.
  6. Señalar conductas inapropiadas en la relación con otros.
  7. Dialogar con los estudiantes cuando se producen situaciones conflictivas.
  8. Separar del espacio de recreación o clase a un estudiante cuando agrede a otro, otorgarle espacio y tiempo para calmarse y descubrir las motivaciones y consecuencias de su conducta, a través del diálogo.
  9. Ayudar al estudiante que ha agredido a otro a reconocer su error, buscar estrategias para reparar (pedir disculpas).
  10. Solicitar al estudiante comprometerse a cambiar su conducta agresiva.
  11. Fomentar el trabajo colaborativo, la tolerancia, la escucha y el respeto en todas las actividades.
  12. Difundir explícitamente las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de *bullying* u otros tipos de maltrato.
  13. Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable.
  14. Asignar tareas especiales de supervisión preventiva a estudiantes en situación de riesgo y/o en espacios de mayor conflictividad (ej. sectores específicos del patio, camarines, baños, etc.).
  15. Disponer de apoyo profesional especializado interno para los estudiantes comprometidos en situaciones de posible maltrato.
  16. Realizar procesos consensuados de arbitraje o mediación según se estime conveniente.
  17. Otras análogas.
- B. Medidas de trabajo preventivo con familia:
  1. Informar a los padres acerca de los conflictos que se han provocado entre su hijo y otros estudiantes.

2. Convocar a los padres a tener una mayor participación en la vida escolar, a través de diversas actividades.
3. Incentivar el diálogo entre los padres y su hijo, respecto a las formas de manejar sus emociones y resolver los conflictos.
4. Realizar talleres de padres para abordar temáticas específicas, según la edad y nivel escolar de los estudiantes.
5. Instar a las familias a compartir en diversos espacios sociales con otras familias de la comunidad escolar.
6. Responsabilizarse por otorgar a su hijo la mayor cantidad de oportunidades de participación y socialización con otros estudiantes.
7. Otras análogas.

### § 3. Procedimientos específicos frente al *cyberbullying*

**Artículo 244.** Son indicadores de riesgo de exposición a acciones de *cyberbullying*:

- A. Comportamientos e Indicadores de una posible víctima:
  1. Dar la contraseña de correo electrónico o de algún programa de Internet a algún amigo.
  2. Utilizar la misma contraseña para varios programas/páginas de Internet.
  3. Dar o subir datos personales a Internet.
  4. Pensar que Internet es un sitio seguro.
  5. Ser o haber sido víctima de *bullying* tradicional en el Colegio.
  6. Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por Internet.
  7. Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por Internet.
  8. Intercambiar de forma poco meditada la Dirección de correo electrónico u otras redes sociales con desconocidos.
  9. Aceptar como amigos en Internet personas que no conoce.
  10. Manifestar cambios de humor repentinos.
  11. Mostrar tristeza o desganado para realizar actividades cotidianas.
  12. Sufrir deterioro de habilidades sociales, especialmente las asertivas, de defensa de sus intereses y derechos.
  13. Tener tendencia al aislamiento.
  14. Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad.
  15. Rechazar el hablar de situaciones de *cyberbullying*.
- B. Comportamientos e Indicadores de un posible agresor:
  1. Haberse hecho pasar por otra persona en el móvil o Internet.
  2. No poseer normas de uso de internet.
  3. Mostrar o pasar fotos, videos o pack que considera gracioso, aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video.
  4. Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en el Colegio.
  5. Justificar situaciones de *cyberbullying* protagonizadas por otros.
  6. Justificar la violencia, especialmente la indirecta.
  7. Reducir las actividades que signifiquen no disponer de internet o teléfono móvil.
  8. Tener escasa tolerancia a la frustración.
  9. Mostrar actitudes de prepotencia, de abuso de poder y de falta de respeto a sus iguales.
  10. Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o los padres o madres.
  11. Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno.

**Artículo 245.** Constituyen intervenciones preventivas:

1. Promover la valoración de la conducta de "denunciar" como acto de protección hacia la víctima, evitando con ello que esta sea percibida como una acción desleal hacia los compañeros agresores.
2. Analizar las formas comunes de uso de las TICS en el curso.
3. Desarrollar programas de habilidades sociales con énfasis en el buen uso de las TICs.
4. Ejecutar jornadas de reflexión sobre el *cyberbullyng*, potenciando la importancia de ayudar a quienes pudieran ser víctimas de ello.
5. Promover la comunicación a padres y/o profesores de cualquier posible caso de *cyberbullyng*.
6. Fortalecer la autoestima y la confianza en sí mismos de los estudiantes.
7. Valorar toda conducta, actitud o acción que pueda contribuir a desincentivar el *cyberbullyng*, fortaleciendo a los "espectadores" para que se constituyan en agentes activos de prevención.
8. Otras dirigidas a la promoción de valores, actitudes, conductas de carácter solidario, no discriminador y empática.

#### § 4. Acciones de información y capacitación para la prevención del porte y consumo de alcohol y drogas.

**Artículo 246.** La comunidad educativa del Colegio Alemán de Villarrica ejecutará acciones para prevenir y evitar el porte, uso y consumo de alcohol y drogas por parte de los miembros de la comunidad escolar, promoviendo un clima de respeto y valoración de la persona y generando espacios de acción e instancias de participación para que los estudiantes desarrollen su identidad personal, autoconocimiento, autoestima y confianza en sí mismos.

**Artículo 247.** Son acciones dirigidas a la prevención del porte, uso y consumo de alcohol y drogas:

- a) La sensibilización y capacitación de los miembros de los diferentes estamentos del establecimiento.
- b) La promoción, a través del currículo, de hábitos de vida saludable entre los alumnos y sus familiares.
- c) La observación constante para detectar a tiempo situaciones que induzcan al consumo de alcohol y drogas.
- d) El desarrollo de acciones conjuntas entre los distintos estamentos de la comunidad educativa dirigidas a la disminución de conductas de riesgo propias de los adolescentes.
- e) Efectuar una coordinación con redes de apoyo y organismos estatales (OS7, CESFAM, PDI, SENDA, etc.) con el objeto de ofrecer formación a los padres, apoderados y alumnos del colegio.

### Párrafo 5º

#### Del comité de buena convivencia escolar

**Artículo 248.** El comité de buena convivencia escolar, también denominado en adelante "el comité", tiene por misión formalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción de la buena convivencia escolar y en la prevención de toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamientos en el Colegio.

El comité es un órgano cuyas funciones tienen carácter consultivo y propositivo, es decir, sus opiniones y resoluciones representan elementos de juicio relevantes, pero no vinculantes, para la gestión de la convivencia escolar.

**Artículo 249.** Los integrantes del comité pueden ser miembros permanentes o miembros adjuntos.

- a) Los miembros permanentes del comité son los representantes de los distintos estamentos de la comunidad escolar. Tienen derecho a voz, a voto y a participar en todas las reuniones y actividades del comité. Su designación debe obedecer a criterios de representatividad del estamento al cual pertenecen y pueden ejercer el cargo de presidente o de secretario del comité. Los demás miembros serán sus consejeros. Son miembros permanentes del comité:
  - a. El director del colegio
  - b. El representante del directorio
  - c. El representante del centro de padres
  - d. El representante del centro de alumnos
  - e. El representante de los profesores
  - f. El encargado de convivencia escolar
- b) Los miembros adjuntos son personas cuya participación en el comité ha sido resuelta por motivos fundados por sus miembros permanentes. Tienen derecho a participar solamente en las reuniones a las que son formalmente invitados por el secretario del comité y su presencia les otorga derecho a voz en tales instancias.

**Artículo 250.** El comité funcionará en reuniones ordinarias y extraordinarias.

- a) Las reuniones ordinarias son las reuniones oficiales que se convocan cuatro veces al año, en la que deben tratarse los asuntos incluidos previamente en tabla que será confeccionada por el secretario del comité en base a lo indicado por su presidente, a la cual se podrán adicionar otros temas a solicitud de uno o más de los miembros.
- b) Las reuniones ordinarias requieren para su constitución de un quórum de al menos el 50% más uno de sus miembros permanentes. De no concurrir el quórum mínimo, la reunión se levantará y el presidente determinará su suspensión definitiva o indicará una nueva fecha para su realización. Los acuerdos se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate de votos dirimirá la votación el voto del presidente del comité.
- c) Las reuniones extraordinarias son las reuniones especiales realizadas a petición formal de uno o más miembros del comité, la que será resuelta por el presidente. Las formalidades de las reuniones extraordinarias son las mismas que aquellas exigidas para las ordinarias.

**Artículo 251.** Registro y Comunicaciones. Los temas tratados y los acuerdos tomados en las reuniones o actividades del comité serán consignados por el secretario en el libro de actas del comité. Asimismo, si se requiriera emitir algún contenido como resultado del trabajo del comité, cualquiera fuera su naturaleza, se designará a uno cualquiera de sus miembros para que genere el comunicado en cuestión. La emisión definitiva del comunicado se hará previa aprobación del presidente del comité y lo será en los términos y por los canales dispuestos por el comité.

## Párrafo 6º

### Del equipo de convivencia escolar

**Artículo 252.** El equipo de convivencia escolar o simplemente “el equipo de convivencia” es un órgano colegiado cuyas funciones tienen carácter consultivo, propositivo y resolutivo.

La misión principal del equipo de convivencia es colaborar con el encargado de convivencia escolar, ya sea en la planificación, ejecución y evaluación del plan de gestión de la convivencia escolar, así como también participando directamente en el análisis, supervisión y evaluación de las tareas institucionales de promoción de la buena

convivencia, prevención del maltrato escolar y manejo de las faltas a la buena convivencia.

Corresponde al equipo de convivencia, asimismo, realizar las siguientes tareas:

- a) Promover en la comunidad escolar los planes, acciones y medidas de promoción de la buena convivencia y la prevención de maltrato escolar.
- b) Socializar y explicar a la comunidad escolar el reglamento de convivencia escolar y los protocolos de actuación.
- c) Canalizar las opiniones, dudas e inquietudes de la comunidad escolar acerca del estado y gestión de la convivencia en el colegio.
- d) Constituir un canal oficial de comunicación en informaciones y respuestas institucionales en materias de convivencia escolar.
- e) Colaborar en el manejo de faltas a la buena convivencia que le sean asignadas.
- f) Colaborar en el manejo de hechos presuntamente constitutivos de delito en lo relativo a la esfera de convivencia escolar.

**Artículo 253.** El equipo de convivencia estará integrado por:

1. El Director
2. Los coordinadores de nivel
3. El orientador
4. El encargado de convivencia escolar
5. El psicólogo

**Artículo 254.** El equipo de convivencia sesionará en reuniones ordinarias y extraordinarias, las que son coordinadas y dirigidas por el encargado de convivencia escolar.

- a) Las reuniones ordinarias se realizan una vez a la semana. Su objetivo es analizar la ejecución y las proyecciones del plan anual de convivencia escolar, así como también las diversas situaciones vinculadas con el tema convivencia escolar, buscando contribuir a su mejoramiento continuo.
- b) Las reuniones extraordinarias pueden ser convocadas por cualquier miembro del equipo, sin requerir para ello de quórum mínimo, y se establecen para tratar situaciones de convivencia escolar que, por diversos motivos, pudieran necesitar un tratamiento inmediato y/o especial.

**Artículo 255.** Los temas tratados y los acuerdos tomados en las reuniones o actividades del equipo se registrarán en el libro de actas del equipo de convivencia escolar.

Asimismo, si se requiriera emitir algún contenido como resultado del trabajo del equipo de convivencia, cualquiera sea su naturaleza, se designará a un miembro para que genere el comunicado. Su emisión definitiva sólo podrá realizarse previa aprobación del encargado de convivencia escolar y en los términos y canales aprobados por el equipo de convivencia.

## Párrafo 7º

### Del encargado de convivencia escolar

**Artículo 256.** La dirección designará a través de oficio formal a un encargado de convivencia escolar, cuya misión será coordinar el diseño e implementación del plan de gestión de la convivencia escolar. Asimismo, le corresponderá:

- a) Conocer e implementar las orientaciones que entrega la política nacional de convivencia escolar.
- b) Implementar las medidas que disponga el comité de buena convivencia escolar.

- c) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención y promoción de la buena convivencia, planes de intervención, así como también, en la aplicación de medidas pedagógico - disciplinarias.
- d) Ejecutar o monitorear los protocolos de convivencia escolar y vulneración de derechos que puedan generarse en el colegio.
- e) Coordinar las acciones requeridas en materia de convivencia escolar frente a la Superintendencia de Educación, MINEDUC, órganos judiciales u otros que tengan competencia sobre la materia.
- f) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

**Artículo 257.** Las funciones y tareas del encargado de convivencia escolar tendrán carácter consultivo, propositivo y resolutivo.

## Párrafo 8º

### Del plan de gestión de la convivencia escolar

**Artículo 258.** El plan de gestión de la convivencia escolar es un instrumento acordado por el equipo de convivencia, en el que se materializan las acciones intencionadas que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

**Artículo 259.** Los contenidos del plan de gestión de la convivencia escolar serán:

Planes y/o acciones de sensibilización, dirigidos a la toma de conciencia respecto de la relevancia, fundamentos éticos y consecuencias de bien común derivadas de la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.

Planes y/o acciones de formación e intervención, dirigidos a la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que facilitan la buena convivencia, prevengan el maltrato y permitan la resolución dialogada de conflictos.

Acciones de Reconocimiento, dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia, especialmente, aquellas que constituyan ejemplos representativos de los valores institucionales expresados en la forma de relacionarse con los demás.

Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia serán los alumnos, padres y apoderados, personal del Colegio (docentes y no- docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar.

## TÍTULO XII

### PROTOCOLO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

## Párrafo 1º

### Reglas generales

**Artículo 260.** El conflicto es propio de la interacción humana y superarlo es una tarea permanente que ayuda al desarrollo personal y comunitario. Este protocolo presenta los procedimientos institucionales de resolución pacífica de conflictos, basados en el diálogo y la búsqueda colaborativa de soluciones a la controversia existente entre los involucrados.

**Artículo 261.** Los mecanismos de resolución pacífica de conflictos de que trata este protocolo son la mediación y el arbitraje.

El arbitraje es un proceso estructurado de gestión de conflictos en el cual las personas enfrentadas se reúnen y dialogan sobre el problema que tienen, exponiendo la controversia ante un árbitro al cual le confieren el poder de dictaminar una solución a la problemática presentada.

La mediación es un proceso estructurado de gestión de conflictos en el cual las personas enfrentadas se reúnen en presencia del mediador o mediadora y, por medio del diálogo, buscan salidas al problema conjuntamente.

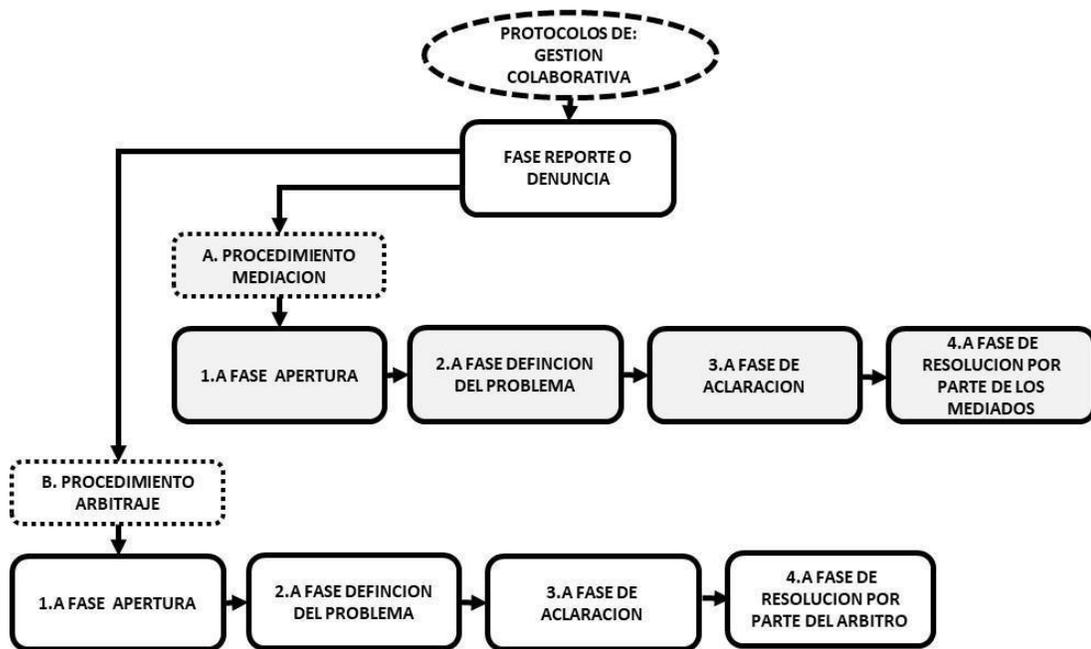
**Artículo 262.** Las siguientes son los requisitos o condiciones necesarias para la aplicación y validez de los resultados de los procesos de gestión colaborativa y para que los acuerdos alcanzados sean obligatorios para los participantes.

- a) Voluntariedad de las partes.
- b) Simetría entre los participantes.
- c) Imparcialidad por parte del árbitro o mediador.
- d) Compromiso de dialogar y respeto a la libertad de expresión.
- e) Intimidad en la ejecución del procedimiento y reserva respecto de los contenidos tratados.
- f) Reconocimiento de la validez institucional de los acuerdos logrados.

**Artículo 263.** Por la ausencia de simetría no se realizarán procesos de gestión colaborativa en situaciones de acoso escolar o de ciberacoso, ni cuando uno de los participantes se encuentre manifiestamente disminuido frente al otro por motivos de discapacidad, edad, rasgos de carácter, enfermedad física o mental, estado emocional alterado, etc. Si el conflicto se presenta entre un estudiante y un adulto, sólo se podrá aplicar alguno de los procedimientos de gestión colaborativa si el estudiante actúa acompañado o representado por su padre o apoderado, siempre que en todos los casos sea el padre o apoderado quien interactúe con el adulto.

**Artículo 264.** Son árbitros y mediadores autorizados en el Colegio Alemán de Villarrica, el Director, el encargado de convivencia escolar y el integrante del equipo de convivencia escolar.

**Artículo 265.** La estructura del proceso de gestión colaborativa es diversa según se trate de arbitraje o mediación. Sus etapas o fases se describen en el siguiente gráfico:



## Párrafo 2º Del arbitraje

**Artículo 266.** El procedimiento del arbitraje consta de las siguientes etapas o trámites:

- a) Propuesta. El árbitro escolar invitará al proceso de arbitraje a las personas de la comunidad escolar que se encuentren en conflicto o que hayan estado involucradas en situación de maltrato que no sea constitutiva de delito, a objeto de resolver la controversia.
- b) Se informa y propone a las partes un plazo estimado de duración del procedimiento de arbitraje.
- c) Apertura. El objetivo de esta etapa es lograr que las contrapartes conozcan los objetivos y acciones del procedimiento y acepten participar en éste. Las técnicas aplicadas deben estabilizar emocionalmente a las contrapartes y generar condiciones de diálogo entre ellas.
- d) Definición del problema. El objetivo de esta etapa es ayudar a las partes a describir las circunstancias y antecedentes relevantes del conflicto, escuchándose mutuamente. Las técnicas aplicadas deben permitir que cada uno exponga clara, tranquila y detalladamente su visión personal del conflicto y asuma la actitud de escucha activa frente al relato que realice su contraparte.
- e) Aclaración del Problema. El objetivo es promover el enfoque empático y el análisis crítico del conflicto abordado, con el propósito de comprender los distintos factores que lo constituyen. Las técnicas aplicadas se orientan a que cada uno logre comprender la posición de su contraparte, independientemente de las diferencias que hayan manifestado en la fase anterior del protocolo.
- f) Resolución. El objetivo de esta etapa es que el árbitro dictamine una solución al conflicto que pueda ser aceptada por ambas partes. Las técnicas aplicadas son el análisis de los planteamientos por parte del árbitro y la propuesta de solución que considere los términos expuestos por ambas contrapartes.
- g) Formalización del Acuerdo. La solución propuesta se formaliza en un acta de resolución, describiendo los términos de ésta y la modalidad de seguimiento que se

aplicará para verificar su cumplimiento. Se deja constancia que el incumplimiento injustificado del acuerdo constituye una infracción disciplinaria de especial gravedad tipificada en este reglamento.

### Párrafo 3º De la mediación

**Artículo 267.** El procedimiento de mediación consta de las siguientes etapas o trámites:

- a) Propuesta. El mediador escolar debe invitar al proceso de mediación a las personas de la comunidad escolar que se encuentren en conflicto o que hayan estado involucradas en situación de maltrato que no sea constitutiva de delito, para resolver la controversia.
- b) Plazo de duración. Se propone a las partes un plazo estimado de duración.
- c) Son aplicables a la mediación las fases, objetivos y técnicas del arbitraje relativos a la apertura, definición del problema y aclaración del problema descritos en las letras c), d) y e) del artículo anterior.
- d) Resolución. El objetivo es que el mediador facilite las condiciones para que las partes, en forma conjunta y dialogada, propongan alternativas de solución al conflicto mediado. Las técnicas aplicadas tendrán por objeto facilitar los procesos de análisis, síntesis y empatía de los planteamientos expuestos por ambas partes de modo tal que puedan proponer soluciones satisfactorias.
- e) Formalización del Acuerdo. La solución generada por los participantes se formalizará en un acta de acuerdo, describiendo los términos de éste y la modalidad de seguimiento que se aplicará para verificar su cumplimiento. Se deja constancia que el incumplimiento injustificado del acuerdo constituye una infracción disciplinaria de especial gravedad tipificada en este reglamento.

**Artículo 268.** Las resoluciones o acuerdos obtenidos en los procesos de gestión colaborativa del conflicto deben ser concretos, factibles de cumplir, equitativos para las partes y congruentes con los principios y normativas del proyecto educativo institucional y de este reglamento.

## TÍTULO XIII DE LAS FALTAS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

**Artículo 269.** Atendida su gravedad, las faltas cometidas por un estudiante se clasifican en leves, graves y muy graves.

**Artículo 270.** Constituyen faltas leves:

1. Realizar actividades ajenas a la clase durante su desarrollo.
2. El retardo en devolver el material bibliográfico, de estudio, de trabajo o de investigación, entregado en préstamo por el colegio.
3. Revisar sin autorización los objetos personales ajenos, tales como prendas de vestir, bolsos, mochilas, etc., afectando la intimidad o privacidad de otro.
4. No justificar oportunamente la inasistencia a evaluaciones, a clases o a otras actividades académicas.
5. Portar o utilizar dispositivos electrónicos de cualquier especie, incluso computadores, teléfonos y aparatos de audio o video, sin autorización previa, o no guardarlo cuando corresponda, de acuerdo con la normativa aplicable al respectivo curso.
6. Presentarse a una actividad académica con vestimenta no reglamentaria, sin uniforme completo, sin materiales de trabajo o estudio, o sin los útiles o el equipamiento requerido para su desarrollo.

7. Comercializar al interior del colegio objetos de cualquier especie sin autorización.
8. Ingresar atrasado a una actividad escolar o a cualquier otra actividad oficial del colegio.
9. Utilizar lenguaje grosero, sin dirigirlo a alguien en especial, transgrediendo los valores y principios del colegio.
10. Desobedecer las órdenes, instrucciones o requerimientos impartidos por un profesor u otra autoridad del colegio, o por docentes o personas externas al colegio que participen en procesos académicos, formativos o de evaluación en el colegio.
11. Ingresar al colegio o a alguna de sus dependencias sin justificación o autorización previas.

**Artículo 271.** Constituyen faltas graves:

1. Faltar el respeto, por cualquier medio, a un miembro de la comunidad educativa.
2. Faltar el respeto, por cualquier medio, a los símbolos patrios, o del colegio y su identidad.
3. Usar o difundir, por cualquier medio, símbolos o imágenes que atenten contra los principios o valores del colegio, o que de cualquier forma representen o constituyan un discurso de odio. Constituye "discurso de odio" para estos efectos todas las formas de expresión que propaguen, inciten, promuevan o justifiquen el odio racial, la xenofobia, el antisemitismo, el sexismo u otras formas del odio basado en la intolerancia, incluyendo la intolerancia expresada por el nacionalismo agresivo y el etnocentrismo, la discriminación y la hostilidad contra minorías, migrantes y personas de origen inmigrante.
4. Hacer caso omiso de las instrucciones o requerimientos impartidos por un profesor u otra autoridad del colegio, repeliendo su autoridad con actitud descomedida, desafiante o con fuerza.
5. Interrumpir o alterar el normal desarrollo de una actividad académica, desobedeciendo las instrucciones u órdenes impartidas por un profesor u otra autoridad académica, o por docente o persona externa al colegio que participe en procesos académicos, formativos o de evaluación en el colegio.
6. Realizar cualquier acto que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje, afectando al propio alumno o a otros estudiantes, tal como copiar o viciar una evaluación.
7. No cumplir las obligaciones académicas, grupales o no, perjudicando a otros alumnos.
8. Incitar, inducir o forzar a otro a realizar cualquier conducta que conforme a este reglamento sería constitutiva de falta leve.
9. Sustraer o dañar intencionalmente, por cualquier medio, incluso en forma remota, bienes corporales o incorporales, incluidos los datos informáticos de cualquier especie, del colegio o de algún miembro de la comunidad escolar.
10. Portar, utilizar o facilitar aparatos electrónicos de cualquier clase, tales como teléfono, computadores u otros dispositivos, para interceptar, interferir o alterar el normal desarrollo de actividades académicas o no, desarrolladas al interior del colegio.
11. Abandonar o ausentarse de una actividad académica sin autorización o causa justificada.
12. Ensuciar o desordenar intencionalmente las dependencias del colegio.
13. Faltar a la verdad o no informar a las autoridades del colegio o a la autoridad policial, acerca de un hecho acaecido dentro o fuera del colegio, que ponga en riesgo la vida o la integridad física o síquica de un miembro de la comunidad educativa.

14. Faltar a la verdad o no informar a las autoridades del colegio cuando sea requerido, acerca de un hecho acaecido dentro o fuera del colegio, que afecte los bienes de un miembro de la comunidad educativa.
15. Utilizar materiales, herramientas, utensilios o instalaciones en forma descuidada, poniendo en riesgo la integridad propia o de otro miembro de la comunidad educativa.
16. Ejecutar cualquier acto que ponga en riesgo la integridad física o síquica de otro miembro de la comunidad escolar.
17. Causar lesiones a un miembro de la comunidad escolar, en forma descuidada o negligente.
18. Ejecutar actos de discriminación arbitraria o facilitarla, promoverla o incitarla de cualquier forma, impidiendo el aprendizaje, la integración y la participación de los estudiantes.
19. Facilitar o permitir el ingreso al colegio o a alguna de sus dependencias de un tercero ajeno a la comunidad educativa, sin autorización previa.
20. Fumar, inhalar o aspirar en el recinto escolar toda especie de sustancia, en cualquier presentación y con el uso de cualquier instrumento, incluso electrónico.
21. La reiteración de atrasos. Constituye "reiteración de atrasos" para estos efectos la ocurrencia de seis o más atrasos en un período de tres meses.
22. Desobedecer la orden, instrucción o requerimiento de un profesor u otra autoridad del colegio para entregar un dispositivo electrónico cuyo porte o uso sea sorprendido fuera de los casos permitidos por la normativa del Colegio.
23. Toda otra falta o incumplimiento del presente reglamento, especialmente de los deberes del estudiante consignados en el artículo 60, que no tenga prevista una sanción especial diversa.

**Artículo 272.** Constituyen faltas muy graves:

1. Cometer o inducir a otro a cometer actos constitutivos de acoso escolar o de violencia sexual.
2. Realizar actos o conductas explícitas de índole sexual, tales como exhibicionismo o masturbación.
3. Portar, consumir, facilitar o promover el consumo de cualquier especie de droga o alcohol, o presentarse bajo su influencia, dentro o fuera del colegio, durante el desarrollo de actividades escolares, curriculares o extracurriculares.
4. Portar, consumir, facilitar o promover el consumo de cualquier especie de droga o alcohol, o presentarse bajo su influencia o en estado de ebriedad, durante el desarrollo del intercambio o gira referido en el Título VIII de este reglamento.
5. Ofender o intimidar a un docente o a otra autoridad del colegio.
6. Cambiar o suplantar la identidad de otro, o falsear la identidad propia.
7. Adulterar, falsear o falsificar cualquier registro académico o documento oficial, del colegio o no, o falsificar firma de padres, apoderados o de autoridades del colegio.
8. Falsificar, sustraer o dañar intencionalmente, o inducir o forzar a otro a falsificar, sustraer o dañar, por cualquier medio, incluso en forma remota, materiales académicos e instrumentos de evaluación, nacionales o internacionales.
9. Portar, usar, promover o facilitar, a cualquier título, el uso de documento de identidad falso o adulterado.
10. Capturar, almacenar, tratar o difundir, por cualquier medio físico, electrónico o digital, **datos de carácter personal**, incluida la identidad, imagen, gesticulación y la voz, de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin su consentimiento expreso, afectando su intimidad, privacidad, dignidad o integridad física o síquica.
11. Utilizar aparatos electrónicos, tales como teléfono, computadores, cámaras, afectando la intimidad, privacidad, integridad física o síquica o la dignidad de otro.
12. Causar intencionalmente lesiones a un miembro de la comunidad educativa.

13. Causar intencionalmente lesiones a persona ajena a la comunidad escolar con ocasión de actividad a la que el alumno asista en su calidad de estudiante del colegio.
14. Portar o usar armas blancas o de fuego, u otros objetos conocidamente destinados a causar daños a las personas o a los bienes.
15. Faltar a la verdad u omitir informar a las autoridades del colegio o, a falta de éstas, a la autoridad policial respectiva, acerca de un hecho acaecido dentro o fuera del colegio, si de la falsedad u omisión se siguiere un daño a la vida o a la integridad física o síquica de un miembro de la comunidad educativa.
16. Cometer un hecho que la ley califique como delito.
17. Ejecutar durante el Intercambio o gira escolar o durante el desarrollo de una actividad escolar en el extranjero un hecho que conforme a este reglamento sería constitutivo de falta grave o muy grave, salvo que, atendidas las circunstancias, el alumno haya actuado por causa justificada o con autorización otorgada por alguna autoridad del colegio o de las que estuvieren a cargo del intercambio en Alemania.
18. Salir del colegio sin autorización o sin causa justificada.
19. Inducir o incitar a un miembro de la comunidad educativa a realizar cualquier hecho que conforme a este reglamento sea constitutivo de falta grave o muy grave, aun cuando el afectado con el hecho no sea miembro de la comunidad escolar.
20. Organizar, participar o inducir a otro a participar en actos no académicos con el propósito de alterar el normal desarrollo de las actividades docentes, administrativas o de cualquier otro orden, del colegio.
21. Atribuir falsamente a otro la comisión de un hecho que conforme a este reglamento sería constitutivo de falta.
22. Resistirse, negarse o retardar el cumplimiento de una sanción disciplinaria o una medida educativa o formativa que hubiere sido impuesta conforme a las normas del presente reglamento.

## TÍTULO XIV

### DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS O FORMATIVAS, REPARADORAS Y DISCIPLINARIAS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

**Artículo 273.** Las medidas que se tomen debido a la trasgresión de las normas contenidas en el presente reglamento tienen por objeto mantener un clima escolar óptimo para el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje de los estudiantes del colegio. Las medidas pueden ser educativas o formativas, reparadoras y disciplinarias.

En ningún caso las medidas educativas o formativas, reparadoras y disciplinarias podrán ser de tipo físico, ni podrán ser humillantes, vejatorias o degradantes.

#### Párrafo 1º

#### De las medidas educativas o formativas

**Artículo 274.** Las medidas educativas o formativas tienen por objeto lograr que los estudiantes tomen conciencia de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y a desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, no constituyen sanción. Constituyen medidas educativas o formativas, entre otras, las siguientes:

1. Conversación y reflexión con el alumno.
2. Espacios de reflexión con profesor jefe, encargado de convivencia escolar u otro miembro del equipo de convivencia.

3. Instancias de aprendizaje colaborativo.
4. Tutorías.
5. Trabajo formativo con elaboración y presentación de material, por parte del estudiante, a sus compañeros o a uno o más docentes en relación al tema de la falta.
6. Asistencia extraordinaria al colegio, para realizar un trabajo de carácter académico en un horario distinto al establecido para las clases regulares.
7. Proyectos de curso de mejoría de aprendizajes y de convivencia.
8. La aceptación bajo firma del alumno y del apoderado de una carta que establezca acuerdos y las consecuencias del incumplimiento de los mismos.
9. La derivación del alumno al psicólogo del colegio para que evalúe la situación y asesore al alumno o proponga medidas de atención médica.
10. La presentación de informes psicológicos, médicos o clínicos adicionales, de especialistas externos, los que serán de costo del apoderado
11. Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, especialmente frente a faltas que hayan implicado deterioro del ambiente de aprendizaje, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Son actos de servicio comunitario, entre otros: colaborar con el cuidado de estudiantes de menor edad, supervisar el buen estado y orden del mobiliario de su sala de clases, asumir un rol activo en los planes de seguridad escolar atendiendo a sus aptitudes y capacidades.
12. Servicio pedagógico. Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad o efectividad de los procesos educativos del colegio, tales como recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, colaborar en las actividades deportivas que realiza el colegio, etc.

## Párrafo 2º

### De las medidas reparatoras

**Artículo 275.** Las medidas reparatoras son acciones que debe realizar el estudiante que cometió una falta, dirigidas a reparar el perjuicio causado. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, no constituyen sanción.

**Artículo 276.** Las medidas reparatoras del colegio serán acordadas y aceptadas por los involucrados, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas podrán ser, entre otras:

1. Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas.
2. Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados por la falta.
3. Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico, especialmente cuando la falta haya afectado el proceso educativo, tales como, ayudar con tareas, enseñar materias específicas, ayudar a ponerse al día, integrar personas nuevas a grupos de estudio.
4. Realización de acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima del maltrato escolar, especialmente cuando la falta haya afectado su participación en la vida social del colegio, tales como invitarla a participar de grupos de amigos, enseñarle habilidades sociales, ayudarlo a expresarse asertivamente.

5. Plan reparatorio, elaborado por el autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

### Párrafo 3º

#### De las medidas disciplinarias

**Artículo 277.** Las medidas disciplinarias tienen por objetivo mantener el orden dentro del colegio y se impondrán atendiendo a la gravedad del hecho de acuerdo con las disposiciones siguientes. Constituyen medidas disciplinarias las siguientes, ordenadas de menor a mayor intensidad:

1. Amonestación verbal, consistente en el llamado de atención hecho verbalmente al alumno, señalándole la falta cometida, conminándolo a suspender y a no reiterar su mal comportamiento.
2. Anotación negativa aplicada como resultado de un proceso sancionatorio, la cual se registrará en su hoja de vida del libro de clases.
3. Inhabilitación para ser elegido en cargos de representación escolar hasta por 6 meses, o la suspensión por igual tiempo del ejercicio del cargo que estuviere ejerciendo.
4. Suspensión del alumno de asistencia a actividades escolares no lectivas por un plazo determinado de entre uno y dos semestres, debiendo cumplir durante dicho plazo las condiciones que se le impongan. Por aplicación de esta medida el alumno podrá ser privado de la condición de participante en ceremonias, actividades extraprogramáticas, eventos, salidas, viajes de estudio, competencias deportivas o de otras disciplinas, u otros eventos realizados, coordinados o patrocinados por el colegio, sin afectar su derecho a la educación. El colegio proveerá el apoyo requerido para que el alumno logre cumplir los objetivos formativos de la actividad en la forma de tutoría u otros apoyos pedagógicos.
5. Suspensión del alumno de asistencia presencial o por medios electrónicos o remotos a actividades escolares lectivas por el plazo máximo de 05 días, debiendo cumplir durante dicho plazo las condiciones que se le impongan. La suspensión podrá prorrogarse mediante resolución fundada del director del colegio, en el evento de subsistir las circunstancias que determinaron su aplicación o en el evento de existir un peligro real, debidamente acreditado, para la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. Durante la vigencia de esta sanción se proporcionarán al estudiante elementos pedagógicos que eviten su retraso escolar como consecuencia de la medida aplicada.
6. Condicionalidad, por un plazo determinado de hasta dos semestres. Por aplicación de esta sanción podrá no renovarse la matrícula del estudiante en el evento de incumplir las condiciones establecidas, lo que será revisado al término de cada semestre, independientemente de la fecha en que haya sido aplicada.
7. No renovación de matrícula para el año escolar siguiente a aquél en que se imponga la sanción. Si ésta fuere aplicada entre el inicio del año escolar y el 30 de septiembre del mismo año, el alumno no podrá renovar su matrícula en el colegio a contar del año académico siguiente. Si se aplicare entre el 1 de octubre y el término del año escolar, el alumno no podrá renovar su matrícula en el colegio a contar del año académico subsiguiente.
8. Expulsión del colegio, entendiéndose por tal el término inmediato, en cualquier momento del año escolar, de la condición de alumno regular.

## Párrafo 4º

### De las medidas aplicables a las faltas en particular

**Artículo 278.** A las faltas leves se impondrá una o más medidas educativas o formativas enumeradas en el artículo 274 y una o más de las medidas reparadoras del artículo 276, y se les aplicará alguna de las medidas disciplinarias descritas en los números 1 a 3 del artículo 277.

**Artículo 279.** A las faltas graves se impondrá una o más medidas educativas o formativas enumeradas en el artículo 274 y una o más de las medidas reparadoras del artículo 276, y se les aplicará alguna de las medidas disciplinarias descritas en los números 1 a 7 del artículo 277, pudiendo aplicarse como medida disciplinaria, asimismo, la pérdida del derecho a participar en el programa de intercambio y/o de la gira de estudios en Alemania, siempre que la falta se hubiere cometido entre el primer día del primer año de enseñanza media y el día inmediatamente anterior al inicio del programa de intercambio y gira de estudios en Alemania.

**Artículo 280.** A las faltas muy graves se impondrá una o más medidas educativas o formativas enumeradas en el artículo 274 y una o más de las medidas reparadoras del artículo 276, y se les aplicará alguna de las medidas disciplinarias descritas en los números 4 a 8 del artículo 277.

La sanción de una falta muy grave llevará siempre envuelta la pérdida del derecho a participar en el Programa de Intercambio y/o de la Gira de Estudios, siempre que la falta se hubiere cometido entre el primer día del primer año de enseñanza media y el día inmediatamente anterior al inicio del Programa de Intercambio y Gira de Estudios.

**Artículo 281.** La anotación negativa del número 2 del artículo 277 se aplicará siempre en los casos de falta grave o muy grave, sin perjuicio de la aplicación de las demás sanciones que procedan.

**Artículo 282.** La evaluación que resulte viciada como consecuencia de la falta cometida será calificada con nota uno coma cero (1,0), sin que pueda ser recuperada, sustituida o reemplazada por otra nota.

**Artículo 283.** Si el alumno cometiere diversos hechos que fueren constitutivos de dos o más faltas distintas, cada falta se castigará separadamente, aplicándose una sanción a continuación de otra, principiando por la de mayor intensidad y así sucesivamente.

**Artículo 284.** Si un mismo hecho fuere constitutivo de dos o más faltas, se castigarán todas las faltas estimadas como una sola, imponiéndose la sanción correspondiente a la falta de mayor gravedad.

## Párrafo 5º

### De las circunstancias atenuantes y agravantes de responsabilidad

**Artículo 285.** Las sanciones se aplicarán dentro de los márgenes que corresponda, tomando en consideración las circunstancias atenuantes, agravantes o agravante muy calificada de responsabilidad que concurren:

- A. Son circunstancias atenuantes de responsabilidad:
  - a. La edad y el desarrollo del estudiante que hagan presumir un imperfecto conocimiento o comprensión de la falta cometida y de sus efectos.
  - b. Haber actuado por motivos nobles o altruistas.
  - c. Haber actuado por estímulos tan poderosos que naturalmente produzcan arrebatos.

- d. La irreprochable conducta anterior del infractor. Se entenderá que tiene irreprochable conducta anterior si durante los dos últimos años académicos no registra una sanción disciplinaria.
  - e. Haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad, o por temor irresistible, atendidas las circunstancias personales del infractor.
  - f. Haber manifestado sincero y efectivo arrepentimiento.
  - g. Haber intentado reparar con celo el mal causado.
  - h. La cooperación prestada en la investigación de los hechos y de sus responsables.
- B. Son circunstancias agravantes de responsabilidad:
- a. Cometer la falta aprovechando las condiciones de inferioridad de otras personas o del ofendido.
  - b. Colocar al ofendido en incapacidad de resistir la agresión o en condiciones de inferioridad física o psíquica, siempre que esta circunstancia no sea constitutiva por sí sola de una infracción.
  - c. Haber actuado con alevosía.
  - d. Haber actuado en forma colectiva o con publicidad manifiesta, agravando el daño causado.
  - e. Incurrir en reiteración de una falta. Se entenderá que hay reiteración cuando se cometan dos o más faltas de la misma especie entre las cuales no medie un período superior a 5 meses.
- C. Es **circunstancia especialmente agravante** cometer la falta en relación, con ocasión o afectando de cualquier forma una evaluación académica internacional.

## TÍTULO XV DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD

### Párrafo 1º Reglas comunes

#### § 1. Del objeto del procedimiento

**Artículo 286.** El procedimiento de responsabilidad tendrá por objeto establecer los hechos constitutivos de infracción y la participación de los responsables, para lo cual el investigador podrá reunir todos los antecedentes necesarios, pudiendo entrevistar a los involucrados o a otras personas, solicitar información a otros miembros de la comunidad educativa y agregar los elementos necesarios para formar su convicción.

#### § 2. De la medida cautelar de suspensión

**Artículo 287.** Durante el curso del procedimiento el director podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas como tales en este reglamento, y que conlleven como sanción la expulsión o no renovación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128.

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento educacional, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte,

posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del colegio.

El director deberá notificar su decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

De la resolución que imponga la medida de suspensión se podrá pedir reconsideración dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad que la dictó, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores de curso, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la no renovación de matrícula.

Tratándose de los alumnos en intercambio escolar en Alemania, podrá adoptarse la medida de retorno inmediato a Chile. Constituirá un caso grave y calificado para estos efectos el haber cometido el alumno una falta calificada de muy grave. En tal evento la medida la decretará el director en carácter previo al inicio del procedimiento de responsabilidad.

### § 3. Del llamado a arbitraje o mediación

**Artículo 288.** Ante la ocurrencia de un problema de conducta o de convivencia entre dos o más estudiantes, será obligatorio el llamado a alguna de las vías de resolución alternativa de conflictos referidas en el Título II, haciendo prevalecer la observancia de los valores de buena convivencia escolar, de respeto y protección de los derechos de los involucrados sobre la aplicación de procedimientos sancionatorios o disciplinarios y sus sanciones. El llamado lo hará el encargado de la investigación, y su participación en ella por los alumnos involucrados será siempre voluntaria.

El llamado a mediación procederá incluso una vez dispuesta la aplicación de sanciones, las que podrán suspenderse bajo las condiciones y por el tiempo que determine la autoridad respectiva en procura de la conciliación entre los involucrados.

No procederá la suspensión del procedimiento si de la falta cometida resultaren daños físicos o psicológicos para la víctima.

### § 4. De la obligación de denunciar

**Artículo 289.** Sin perjuicio de las obligaciones que la ley impone al director y a los profesores, todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho que afecte o dañe a un estudiante o que amenace o ponga en peligro su integridad física o síquica, está obligado a denunciarlo si el hecho fuere de competencia de alguna autoridad del colegio para conocerlo y sancionarlo.

### § 5. De las normas y principios aplicables

**Artículo 290.** El procedimiento de responsabilidad se sujetará a las disposiciones de este Título en cuanto a sus trámites y a la autoridad que debe sustanciarlo y resolverlo. A falta de norma expresa se aplicarán, en cuanto sea procedente, las normas del derecho común.

Para estos efectos constituirán normas de derecho común las contenidas en los códigos civil y penal, así como las demás normas de general aplicación.

El procedimiento se regirá por los siguientes principios.

- a) No se podrá imponer una sanción o medida educativa si el hecho sancionado y las medidas impuestas no estuvieren expresamente establecidas en este reglamento con anterioridad a la ocurrencia de los hechos investigados.
- b) Las medidas disciplinarias y educativas aplicadas serán proporcionales a la importancia del bien lesionado y a la magnitud del daño causado. Acorde con los principios y valores del Colegio Alemán de Villarrica, constituyen bienes fundamentales de especial protección: la vida, integridad física y síquica, y la honra de los miembros de la comunidad educativa del colegio, así como la honestidad en su actuar.
- c) La responsabilidad por infracciones a este reglamento es personalísima por lo que no podrá extenderse a otras personas.

#### § 6. Del responsable de la substanciación del procedimiento

**Artículo 291.** Las actuaciones del procedimiento se realizarán ante la autoridad encargada de su substanciación y ante el ministro de fe designado por aquella.

#### § 7. De la denuncia y del denunciante

**Artículo 292.** De la denuncia o reclamo recibidos se dejará constancia escrita, con total descripción de los hechos y de los involucrados, así como de la identidad del denunciante.

Se podrá omitir la identidad del alumno denunciante si fuere necesario para asegurar los fines de la investigación, la buena convivencia escolar o la integridad del denunciante. En tal caso su identidad será informada al director del colegio quien la mantendrá temporal o permanentemente en reserva según convenga a los fines indicados.

#### § 8. De las notificaciones

**Artículo 293.** Salvo que se establezca alguna forma especial de notificación, las notificaciones de las resoluciones dictadas en los procedimientos señalados en este capítulo se practicarán en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 4º.

**Artículo 294.** A falta de dirección electrónica o de correo designado en el procedimiento de responsabilidad o en los registros del colegio, la notificación de las resoluciones se efectuará mediante registro de observación en la ficha académica u hoja de vida del estudiante, incluso cuando la representación del estudiante involucrado la asuma una persona distinta de su apoderado, que no sea miembro de la comunidad educativa.

**Artículo 295.** Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se notificará a sus padres o apoderados informándoles esta circunstancia y el hecho de haberse iniciado la investigación. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, como la libreta de comunicaciones, correo electrónico, llamado telefónico, u otro. Si la comunicación se hiciere en forma verbal, se hará constar esta circunstancia en los antecedentes de la investigación.

#### § 9. De los obligados a declarar y de la forma de la declaración

**Artículo 296.** Los estudiantes que hubieren participado en los hechos investigados o que sin haber participado en éstos puedan aportar antecedentes para su esclarecimiento podrán ser siempre entrevistados durante el curso de la investigación.

**Artículo 297.** Los alumnos serán entrevistados con objetividad, cordialidad y respeto, resguardando siempre su integridad y dignidad.

**Artículo 298.** La entrevista será comunicada al apoderado, quien podrá asistir si lo solicitare sólo en calidad de oyente y respetando las normas del procedimiento y lo obrado en la investigación.

Para la entrevista del estudiante no será necesaria la autorización previa de su padre o apoderado.

### § 10. De la constancia de las actuaciones

**Artículo 299.** De las actuaciones realizadas se levantará testimonio escrito el que será firmado por los intervinientes. Si uno o más intervinientes se niega a firmar, se dejará constancia de este hecho lo que en ningún caso invalidará lo obrado.

### § 11. De la reserva o secreto de la investigación

**Artículo 300.** Las actuaciones del procedimiento de responsabilidad serán reservadas y no podrán ser conocidas por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad judicial o educacional pública competente. La misma reserva existirá para las demás partes del procedimiento de aquellas actuaciones o antecedentes que contengan datos personalísimos de los alumnos involucrados en la investigación.

### § 12. De la nulidad de las actuaciones del procedimiento

**Artículo 301.** La nulidad de lo obrado podrá ser declarada de oficio por la autoridad que sustancia la investigación o a petición de algún interesado, si el vicio alegado causa al que lo alega un perjuicio reparable sólo con su declaración de nulidad.

La nulidad sólo podrá pedirse dentro de los tres días siguientes de conocido el vicio.

Quien lo originó o concurrió a materializarlo, o convalidó tácita o expresamente el acto viciado, no podrá pedir la nulidad.

La nulidad de un acto no importa la nulidad de todo lo obrado, sino sólo de aquellos que sean una consecuencia directa e inmediata del acto viciado.

Las incidencias de nulidad que se promuevan serán conocidas y resueltas por la autoridad que hubiere ejecutado o ante la cual se hubiere ejecutado el acto o incurrido en la omisión o vicio alegado.

La resolución dictada con ocasión del incidente de nulidad promovido no será susceptible de recurso alguno

**Artículo 302.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, si durante la investigación se establece que ha debido aplicarse un procedimiento diverso, continuará la investigación conforme a las normas del procedimiento que ha debido aplicarse, siguiendo a cargo de la autoridad que corresponda y subsistiendo válidamente las diligencias útiles practicadas.

Asimismo, si el procedimiento se hubiere sustanciado ante una autoridad diversa de la que corresponda, se hará constar esta circunstancia y continuará la investigación ante quien ha debido substanciarlo, subsistiendo válidamente las actuaciones practicadas por o ante la anterior autoridad.

**Artículo 303.** La omisión de algún trámite del procedimiento o su práctica fuera de plazo no viciará, ni invalidará el procedimiento. El responsable de sustanciar la correspondiente investigación adoptará las medidas necesarias para resguardar y asegurar el derecho a defensa de los involucrados.

### § 13. Del procedimiento aplicable

**Artículo 304.** Habiendo hechos de diversa gravedad, se aplicará el procedimiento asignado a las faltas de mayor gravedad.

**Artículo 305.** El procedimiento de responsabilidad que deba aplicarse con ocasión de la falta descrita en el artículo 272, número 17, tendrá lugar una vez concluida la actividad de intercambio o gira e iniciado el año escolar para el alumno involucrado.

#### § 14. De las medidas cautelares y sanciones aplicables cuando el imputado como responsable fuere un trabajador dependiente del colegio

**Artículo 306.** Si el sindicato como responsable de la amenaza o daño a la integridad física o psíquica o a la indemnidad sexual del alumno fuere un trabajador dependiente del colegio, se adoptarán las medidas necesarias para evitar todo contacto entre el presunto agresor y el estudiante mientras dure la investigación y se establezcan las respectivas responsabilidades, respetando en todo caso las estipulaciones del contrato de trabajo y de la legislación laboral. Entre otras medidas de protección del afectado se podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador, sujetándose para ello a lo dispuesto por el artículo 12 del Código del Trabajo.

Si el presunto responsable fuere un profesional de la educación, la alteración de los servicios o el sitio o recinto en que deban prestarse, considerará, especialmente, sus funciones de docencia de aula y sus actividades curriculares no lectivas.

**Artículo 307.** Si de la investigación resultare la participación del trabajador en la comisión de hechos que hubieren afectado al estudiante y su conducta fuere constitutiva de falta de probidad, acoso sexual, conducta inmoral, actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del colegio o de incumplimiento grave a las obligaciones que le impone su contrato de trabajo, se pondrá término inmediato a su contrato de trabajo conforme a las normas laborales respectivas.

### Párrafo 2º

#### Del procedimiento aplicable a las faltas leves

**Artículo 308.** La sustanciación del procedimiento a que se refiere este párrafo corresponderá al profesor de la asignatura durante cuyo desarrollo se cometa la falta leve, o al profesor que la observe si el hecho ocurre fuera del desarrollo de la asignatura.

Si de la falta tomare conocimiento otro miembro de la comunidad educativa, comunicará el hecho al profesor jefe del curso del alumno involucrado, quien sustanciará el procedimiento respectivo. Similar regla se aplicará en el evento que el profesor que deba conocer del procedimiento estuviere impedido o inhabilitado. El profesor respectivo registrará inmediatamente el hecho en el libro de clases.

**Artículo 309.** El alumno involucrado será entrevistado a más tardar dentro del día en que se tome conocimiento de la falta, o dentro del día hábil inmediatamente siguiente si la hora de la jornada escolar impidiere o dificultare la práctica de la entrevista.

**Artículo 310.** Luego de oír al alumno se podrá omitir la aplicación de sanciones y de medidas formativas y reparadoras si no estuviere suficientemente acreditada la existencia de la falta y la participación del estudiante involucrado.

En caso contrario se aplicará la sanción y la medida formativa y reparadora correspondientes, dejando constancia escrita en el libro de clases, en la libreta personal en el caso de alumnos de primero a sexto año de enseñanza básica, y en la ficha académica u hoja de vida.

**Artículo 311.** La sanción y medida aplicadas se notificarán al apoderado y al alumno mediante su inclusión en la ficha académica u hoja de vida o en alguna de las formas señaladas en el artículo 4°.

**Artículo 312.** El alumno sancionado o su apoderado podrán pedir reconsideración de la sanción y medidas aplicadas, aportando los antecedentes en que funden su solicitud.

El recurso se interpondrá por escrito, dentro del plazo de tres días de notificada la resolución recurrida, y será conocido por el profesor que hubiere aplicado la sanción y medidas respectivas.

**Artículo 313.** Con el sólo mérito de lo expuesto en el recurso de reconsideración y de los antecedentes aportados, el profesor jefe resolverá dentro del plazo de dos días, confirmando, modificando o dejando sin efecto la sanción y/o la medida formativa impuestas.

La resolución se notificará por correo electrónico al apoderado del alumno involucrado y en su contra no procederá recurso alguno.

### Párrafo 3°

#### Del procedimiento aplicable a las faltas graves y muy graves

**Artículo 314.** La investigación de hechos constitutivos de falta grave o muy grave la realizará el encargado de convivencia escolar.

**Artículo 315.** Si el encargado de convivencia escolar estuviere impedido de efectuar la investigación o le sobreviniere un impedimento después de iniciada ésta, será subrogado por su reemplazante en el cargo. Si los alumnos fueren de distintos niveles, subrogará el coordinador del nivel de mayor avance escolar.

**Artículo 316.** El investigador comunicará al apoderado de los alumnos involucrados el hecho de la investigación, lo que hará inmediatamente de iniciado el procedimiento atendidas las circunstancias del caso.

**Artículo 317.** La investigación se realizará en el plazo máximo de diez días, el que podrá ampliarse por una sola vez por el mismo plazo, mediante resolución del investigador. Adicionalmente podrá ampliarse el plazo de la investigación por otros diez días mediante resolución fundada del director del colegio a petición del investigador.

**Artículo 318.** La investigación tendrá por objeto establecer los hechos y la participación de los responsables, para lo cual el investigador podrá reunir todos los antecedentes necesarios, pudiendo entrevistar a los involucrados o a otras personas, solicitar información a otros miembros de la comunidad educativa y agregar los elementos necesarios para formar su convicción.

**Artículo 319.** Dentro del plazo de cinco días de concluida la investigación el investigador formulará cargos en contra del estudiante, si procediere. En caso contrario dispondrá el archivo de los antecedentes.

La resolución que se dicte será siempre notificada a los involucrados.

En contra de la resolución que ordene el archivo de los antecedentes sólo procederá el recurso de apelación del que conocerá el director del colegio. El recurso se interpondrá

por escrito, dentro del plazo de tres días. La resolución del recurso se dictará en el plazo de tres días, y en su contra no procederá recurso alguno.

La intervención del director del colegio con ocasión del recurso de apelación interpuesto en ningún caso lo inhabilitará para seguir conociendo de los recursos y trámites posteriores en los que deba intervenir de acuerdo a este reglamento.

**Artículo 320.** El alumno afectado con los cargos o su apoderado dispondrán de un plazo de cinco días para presentar sus descargos y para aportar todos los antecedentes que estime necesarios en apoyo de su defensa. A petición del mismo estudiante o de su apoderado se podrá abrir un plazo no superior a cinco días para que dentro de él presente las pruebas que estime necesarias en apoyo de su defensa.

**Artículo 321.** Dentro de los tres días siguientes de concluidos los trámites de descargos y de prueba, o de expirado el plazo para ello sin que se hubieren presentado, el investigador enviará los antecedentes al coordinador del nivel al cual pertenezcan los alumnos involucrados, quien resolverá en primera instancia. Si los alumnos fueren de distintos niveles, resolverá el coordinador del nivel de mayor avance escolar.

Si el coordinador del nivel que deba resolver la denuncia estuviere inhabilitado o impedido por cualquier causa para resolverla, será subrogado por el coordinador de menor avance escolar que le siga y así sucesivamente.

**Artículo 322.** Dentro del plazo de cinco días de recibidos los antecedentes de la investigación, lo que hará constar en la misma, el coordinador del nivel, mediante resolución fundada, aplicará las sanciones y medidas educativas o reparadoras que correspondan, o dispondrá la absolución del involucrado.

**Artículo 323.** En contra de la resolución que dicte el coordinador del nivel sólo procederá el recurso de apelación. El recurso lo interpondrá el afectado dentro del plazo de cinco días, por escrito, expresando los fundamentos en que se apoya, y señalando las peticiones concretas que formula.

**Artículo 324.** El recurso de apelación será conocido y resuelto por el Director del colegio, dentro del plazo de cinco días. La resolución que dicte el Director conociendo del recurso de apelación no será susceptible de recurso alguno.

**Artículo 325.** Si por ausencia, inhabilidad u otra causa el Director estuviere impedido de conocer del recurso, su conocimiento y resolución corresponderá al subdirector del colegio o, a falta de éste, a quien deba reemplazarlo.

Para los efectos señalados en el inciso anterior, al inicio de cada año escolar el Directorio del colegio designará al subdirector y confeccionará una nómina de al menos tres profesores que deberán reemplazar al Director en caso de ausencia, impedimento o inhabilidad del subdirector, precisando el orden en que deberán intervenir.

**Artículo 326.** La resolución que aplique la medida de expulsión o de no renovación de matrícula de un alumno será examinada por el Directorio del colegio para verificar que se hubiere pronunciado en un procedimiento de responsabilidad tramitado conforme a las normas de este reglamento, respetándose los derechos de los involucrados.

Si se hubiere omitido algún trámite del procedimiento o se hubiere vulnerado algún derecho de los involucrados, el Directorio ordenará que el procedimiento se reponga al estado de cumplirse con la tramitación correspondiente o que se restablezca el derecho afectado, manteniendo subsistente las diligencias útiles practicadas. En tal evento, la investigación será substancada y el procedimiento será resuelto por los subrogantes no inhabilitados que corresponda.

Si el procedimiento de responsabilidad estuviere ajustado a la reglamentación respectiva y se hubiere respetado los derechos de los involucrados, el Directorio ratificará la sanción de expulsión o de no renovación de matrícula aplicada.

El Directorio emitirá su pronunciamiento dentro del plazo de cinco días.

**Artículo 327.** En contra de la resolución del Directorio del colegio no procederá recurso alguno.

## TÍTULO XVI DE LAS FALTAS Y DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD POR ACTOS DE ADULTOS

### Párrafo 1º

#### De los deberes y prohibiciones generales para adultos

**Artículo 328.** Estará especialmente prohibido a los padres y apoderados y demás adultos miembros de la comunidad educativa que no sean estudiantes del colegio:

Capturar, almacenar, tratar o difundir, por cualquier medio físico, electrónico o digital, datos de carácter personal, incluida la identidad, imagen, gesticulación y la voz, de cualquier miembro de la comunidad educativa, resultando afectada la intimidad, privacidad, dignidad o integridad física o síquica del ofendido.

Ejecutar cualquier otro acto que atente contra la buena convivencia escolar o contra la integridad física o psíquica de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

### Párrafo 2º

#### Faltas cometidas por padres o apoderados

**Artículo 329.** Constituyen faltas graves cometidas por padres o apoderados, las siguientes:

1. Incumplir deberes reglamentarios y/o contractuales señalados en el presente reglamento, contrato de servicios educacionales u otras normativas institucionales.
2. No respetar los conductos regulares reglamentarios.
3. No retirar a los alumnos en el horario establecido para tales efectos.
4. No acudir a citaciones de parte de los distintos estamentos del colegio.
5. Incumplir el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran el acuse recibo correspondiente, sin perjuicio de su envío por carta certificada.

**Artículo 330.** Constituyen **faltas muy graves** cometidas por padres o apoderados, las siguientes:

1. Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar.
2. Romper las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales haya tenido participación.
3. Apoyar que su pupilo incumpla normas reglamentarias y/o medidas formativas-disciplinarias que se le hubiesen aplicado.

4. Ejecutar cualquier acción que pueda ser constitutiva de falta o delito en contra de las instalaciones o equipamientos del colegio o en contra de la persona o bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Presentar o promover la presentación de denuncia o acusación infundada o falsa en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.

### Párrafo 3º

De las sanciones aplicables a las faltas de padres y apoderados

**Artículo 331.** La falta cometida conforme a las normas párrafo que antecede será castigada con una o más de las sanciones siguientes:

1. Amonestación verbal o escrita
2. Prohibición de ingreso a las dependencias del colegio hasta por un semestre académico.
3. Prohibición de asistir o participar, en forma presencial o no, a una o más actividades organizadas por el colegio o efectuadas en sus dependencias.
4. Suspensión de hasta por un semestre académico de la calidad de apoderado.
5. Privación definitiva de la calidad de apoderado de uno o más estudiantes del colegio.

### Párrafo 4º

Faltas cometidas por funcionarios del colegio

**Artículo 332.** Para los efectos de este párrafo, son funcionarios del Colegio Alemán de Villarrica los trabajadores con contrato de trabajo vigente celebrado con el colegio o con la Sociedad Germana de Educación, Cultura y Beneficencia Lago Villarrica. Los prestadores de servicios al colegio o a la Sociedad Germana de Educación, Cultura y Beneficencia Lago Villarrica sin contrato de trabajo, se regirán por el respectivo contrato de prestación de servicios y por las leyes vigentes.

Si el denunciado fuere un trabajador dependiente del colegio, las sanciones aplicables se regirán por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y por las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo.

**Artículo 333.** Las faltas que cometen los trabajadores dependientes y prestadores de servicios a honorarios del colegio se establecen en sus respectivos contratos de trabajo y contratos de prestación de servicios, en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en el Código del Trabajo y demás leyes.

**Artículo 334.** Además de lo señalado en el artículo anterior, se considerará falta grave todo maltrato físico, psicológico o virtual que un adulto ejerza contra otro integrante de la comunidad escolar, revistiendo especial gravedad los actos cometidos en contra de un estudiante.

### Párrafo 5

Del procedimiento aplicable a faltas de adultos en perjuicio de otro miembro de la comunidad educativa

**Artículo 335.** La determinación de la responsabilidad de los adultos por hechos cometidos en contra de algún miembro de la comunidad educativa se regirá por las normas señaladas en este artículo, salvo que el sindicado como responsable fuere un trabajador dependiente del colegio, en cuyo caso la determinación de su responsabilidad y sanciones aplicables

se regirán por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del colegio y por las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en las normas de este párrafo en lo que fueren aplicables.

1. Quien tome conocimiento de la falta deberá comunicarla a la autoridad a quien corresponda la sustanciación del procedimiento de acuerdo con las normas siguientes.
2. La sustanciación del procedimiento a que se refiere este párrafo corresponderá al encargado de convivencia escolar o a quien deba subrogarlo en caso de ausencia o impedimento. Si el afectado fuere persona diversa de un estudiante, la sustanciación del procedimiento corresponderá al subdirector del colegio o a quien haga las veces de tal, o a quien deba subrogarlo en caso de ausencia o impedimento.
3. El responsable de la investigación podrá disponer como protección y mientras dure el procedimiento todas las medidas necesarias para proteger a la víctima, pudiendo incluso impedir o restringir, por un tiempo determinado, renovable, el acceso del adulto denunciado a las dependencias del colegio.

De la medida adoptada conforme a este número, el afectado podrá pedir reconsideración, dentro del plazo de tres días. La resolución que al efecto se dicte no será susceptible de recurso alguno.

Si el adulto denunciado fuere un trabajador dependiente del colegio además se podrá ejercer la facultad que establece el artículo 12 del Código del Trabajo pudiendo alterarse la naturaleza de los servicios prestados o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, sin que ello importe menoscabo para el trabajador. En este último caso la medida la adoptará el representante del empleador a solicitud del investigador.

1. Dentro del plazo de cinco días contados desde que se tome conocimiento de la falta se reunirán los antecedentes necesarios para esclarecer los hechos y determinar el responsable. Con ese fin se entrevistará al ofendido, al denunciado y a las demás personas que pudieren tener conocimiento de los hechos.

En la entrevista del denunciado, junto con hacerle saber el motivo de la investigación, se recibirán sus descargos y los elementos de prueba que aporte en apoyo de su defensa.

2. Luego de oír a la víctima y al denunciado se podrá ordenar el archivo de los antecedentes y omitir la aplicación de sanciones si no estuviere suficientemente acreditada la existencia de la falta y la participación del adulto denunciado. En caso contrario se aplicará la sanción correspondiente.
3. La sanción aplicada se notificará al responsable en alguna de las formas señaladas en los incisos primero y segundo del artículo 5°.
4. El agraviado con alguna de las resoluciones dictadas conforme al número 5. podrá apelar de dicha resolución, aportando los antecedentes en que funde su solicitud.

El recurso se interpondrá por escrito, dentro del plazo de tres días de notificada la resolución recurrida, y será conocido y resuelto por el director del colegio.

5. Con el sólo mérito de lo expuesto en el recurso de apelación y de los antecedentes aportados, el director resolverá dentro del plazo de tres días, confirmando, modificando o dejando sin efecto la sanción aplicada. La resolución se notificará por correo electrónico y en su contra no procederá recurso alguno.

## TÍTULO XVII

### PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE PROTECCIÓN

**Artículo 336.** Los procedimientos a que se refiere el presente título tienen por objeto velar por el bienestar e integridad física y psíquica de los alumnos.

#### Párrafo 1º

##### Situaciones relacionadas con embarazo y maternidad

**Artículo 337.** En casos de embarazo y maternidad el colegio adoptará las medidas que permitan a la alumna cumplir los objetivos académicos y administrativos de la etapa escolar respectiva de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### Párrafo 2º

##### Situaciones relacionadas con conductas de riesgo

**Artículo 338.** Son conductas de riesgo de un alumno aquellas que se manifiestan en daño a sí mismo o a terceros.

**Artículo 339.** En caso de sospecha de conducta de riesgo, el profesor jefe del curso respectivo citará al alumno junto con sus padres y/o apoderado para transmitirles la información existente y, si es necesario, acordar con ellos las medidas de manejo de la situación.

**Artículo 340.** En caso de evidencia de la existencia de conducta de riesgo, el profesor jefe, previo informe del psicólogo del colegio y entrega de la información a los padres y/o apoderado del alumno, derivará al alumno a un especialista externo, cuyo costo será de cargo del apoderado. La primera entrevista con el especialista deberá efectuarse en un plazo máximo de quince días.

El colegio podrá o no requerir al padre y/o apoderado informes periódicos sobre el avance del tratamiento del alumno. De no cumplirse con esta obligación, con los tratamientos prescritos o con los acuerdos tomados, el profesor jefe podrá citar a consejo de profesores de curso con el fin de resolver acerca de las medidas a aplicar.

**Artículo 341.** El colegio se reserva, en cada caso, el derecho de analizar y decidir si está en condiciones de cumplir con el o los tratamientos indicados por el especialista externo. Si no fuere posible cumplir con las indicaciones del especialista, lo comunicará a los padres y/o apoderado a la brevedad.

**Artículo 342.** Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, se podrá aplicar, en cualquiera de las situaciones a que se refiere el presente párrafo, las medidas educativas y reparadoras contempladas en los artículos 274, 275 y 276, según proceda.

#### Párrafo 3º

##### Del maltrato infantil, del abuso sexual y de otros delitos cometidos contra los alumnos

**Artículo 343.** Se entiende por maltrato infantil el maltrato físico, psicológico o emocional, el abandono físico, emocional y el abuso sexual de que fuere objeto un alumno, como asimismo el descuido o trato negligente de parte de quienes lo tengan a su cuidado.

Constituye abuso sexual toda forma de seducción, chantaje, amenaza, manipulación psicológica y/o uso de fuerza física de parte de un adulto o adolescente para involucrar a un niño en actividades sexuales decualquier índole, así como todo tipo de actividad de significación sexual que afecte su indemnidad sexual.

**Artículo 344.** En el evento de sospecha de **maltrato infantil o de amenaza o vulneración en la protección de los derechos** de los niños, niñas o adolescentes o de violencia intrafamiliar, corresponderá al director o profesor que tome conocimiento de los hechos en razón de sus cargos, denunciarlos y recabar la protección que proceda. La denuncia se presentará dentro de las 24 horas siguientes de conocidos los hechos, ante el tribunal de familia o ante la autoridad policial respectiva, sin perjuicio de las acciones que las demás autoridades o miembros de la comunidad educativa adopten conforme a la legislación vigente.

**Artículo 345.** Los actos de abuso sexual, así como los demás delitos que afecten a un alumno o que hubieren tenido lugar en el colegio, serán denunciados por el director o por el profesor que tome conocimiento de los mismos, a la policía, al Ministerio Público o al tribunal competente, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia realizada por alguno de los obligados en esta disposición eximirá a las demás autoridades académicas mencionadas.

**Artículo 345 bis.** En los eventos descritos en el artículo anterior, así como en todos los demás casos en los que deban denunciarse hechos tales como agresiones físicas, sexuales y hechos de connotación sexual que afecten a un estudiante, el responsable de hacer la denuncia deberá proceder conforme al siguiente procedimiento:

- a) La denuncia consiste en la comunicación formal hecha por la autoridad del colegio legalmente obligada, ante los receptores legales de la misma, en la que se informa de la ocurrencia de un hecho eventualmente constitutivo de delito que afecte a un alumno del colegio o que hubiere tenido lugar en éste.
- b) La denuncia la hará el director, el coordinador de nivel o quien cumpla sus funciones o el profesor que tome conocimiento de los hechos, ante la Fiscalía Local del Ministerio Público, Carabineros o ante la Policía de Investigaciones. Asimismo, podrá ser hecha ante el Juzgado de Garantía.
- c) La denuncia se presentará dentro del plazo de 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos.
- d) La denuncia se hará presencialmente, por escrito, indicándose los hechos ocurridos, con individualización de los partícipes o de quienes se tenga conocimiento, consignando toda otra circunstancia que permita esclarecer los hechos y determinar al responsable de los mismos. La denuncia expresará, asimismo, la identificación del estudiante afectado, con su nombre completo, número de cédula de identidad, curso al cual pertenece, domicilio, identidad de sus padres y teléfono de contacto del denunciante.
- e) Tanto los denunciantes como todos los demás miembros de la comunidad escolar estarán obligados a comparecer ante la policía o ante los órganos de la persecución penal cuando sean requeridos para prestar declaración o aportar información respecto de los hechos denunciados.
- f) De la denuncia hecha el denunciante requerirá la constancia formal de su presentación, la que será debidamente custodiada en la dirección del colegio.
- g) La denuncia realizada por alguno de los obligados en esta disposición eximirá a las demás autoridades académicas mencionadas.

## TÍTULO XVIII DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

**Artículo 346.** Conforme a lo dispuesto por la Circular N° 482, de la Superintendencia de Educación Escolar, de 22 de junio de 2018, forman parte integrante de este reglamento los siguientes protocolos que se agregan como anexos al final de mismo, a los que serán aplicables a los procedimientos de los protocolos de actuación las normas contenidas en el presente reglamento, salvo que expresamente se indique algo diverso:

- ANEXO 1. Protocolo de actuación ante actos de vulneración de derechos de los estudiantes
- ANEXO 2. Protocolo de actuación ante actos vinculados a consumo de drogas y alcohol
- ANEXO 3. Protocolo de actuación ante actos de abuso sexual infantil y violencia intrafamiliar contra estudiantes
- ANEXO 4. Protocolo de actuación ante actos de maltrato escolar entre pares
- ANEXO 5. Protocolo de actuación ante actos de acoso escolar o *bullying* ANEXO 6. Protocolo de actuación ante actos de ciber acoso o *ciberbullying* ANEXO 7. Protocolo de actuación ante actos de maltrato de adulto a estudiante
- ANEXO 8. Protocolo de actuación ante actos de maltrato de estudiante a adulto
- ANEXO 9. Protocolo de actuación ante actos de maltrato entre adultos
- ANEXO 10. Protocolo Párvulos
- ANEXO 11. Protocolo de orientaciones pedagógicas para el uso de dispositivos electrónicos como herramientas de apoyo al aprendizaje
- ANEXO 12. Protocolo para el uso de dispositivos electrónicos, tales como teléfonos celulares y otros dispositivos móviles

# CAPÍTULO SEGUNDO

## DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

### TÍTULO I

#### REGLAS GENERALES

#### Párrafo 1º

#### Regulación y fundamentos de la educación parvularia

**Artículo 347.** Las disposiciones del Capítulo Primero de este reglamento serán aplicables al nivel de educación parvularia en cuanto fueren compatibles con la naturaleza de la materia regulada y siempre que no esté sujeta a disposiciones especiales contenidas en este capítulo.

**Artículo 348.** Fundamentos. La educación parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica.

Sin que constituya un antecedente obligatorio para la educación básica, conforme a lo dispuesto por el artículo 28, de la ley 20.370, la educación parvularia fomentará el desarrollo integral de los niños y niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes.

#### Párrafo 2º

#### Evaluación en la educación parvularia

**Artículo 349.** La evaluación en la educación parvularia puede concebirse como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporte efectivamente al logro de los objetivos de aprendizaje (OA).

Las educadoras y educadores aplicarán, también como modalidad, procesos de evaluación inicial, formativa y sumativa.

**Artículo 350.** Para evidenciar los aprendizajes de los niños y de las niñas de educación parvularia, se utilizarán instrumentos y técnicas centrados en la observación grupal e individual. Estos instrumentos pueden ser abiertos o cerrados y sus evidencias recopiladas se pueden obtener a través de:

- a) Registros anecdóticos individuales: Estos darán cuenta descriptivamente de las respuestas de los niños y de las niñas a un determinado aprendizaje. Este registro deja constancia de un hecho significativo protagonizado por el niño o la niña a través de una manera descriptiva y lo más objetiva posible.
- b) Listas de cotejo o de control: posibilitarán registrar la presencia o ausencia de los aprendizajes esperados previamente delimitados a través de indicadores cuantificables.
- c) Escalas de apreciación, calificación o evaluación: serán instrumentos estructurados, que considerarán listados de conductas específicas en función al objetivo planteado y, en función a cada conducta se presentan diferentes alternativas que señalan grados en que se puede dar esa respuesta por parte del niño o niña.
- d) Rúbricas: instrumento de evaluación educativo, que contempla una escala progresiva de rangos de ejecución de una tarea del estudiante. Registrará el desempeño de un alumno basado en la suma de una gama completa de criterios y no en una sola cuenta numérica. Será una guía tanto para los niños y niñas como para los profesores, padres y apoderados(as). Este instrumento favorecerá el proceso de enseñanza aprendizaje.

- e) Portafolio: será una forma alternativa de evaluación que comprende la compilación sistemática del trabajo del estudiante, con el propósito de evaluar el progreso académico durante un período determinado.
- f) Autoevaluación: el propósito de dicha evaluación es que el niño/a tome conciencia de su propio proceso de aprendizaje, así como se responsabilice del mismo, ya que al autoevaluarse debe ser crítico consigo mismo, con su actitud, esfuerzo, sus logros, sus posibles fracasos; es además el inicio de una forma de autoconocimiento de sí mismo y de sus capacidades.
- g) Coevaluación o evaluación entre iguales: al trabajar de forma cooperativa y grupal, es posible que los compañeros tengan una visión de uno distinta a la propia; en este contexto, se puede aprender mucho escuchando la evaluación que pueden aportar otros sobre nuestro trabajo.

Procedimientos de Evaluación	
Evaluación Diagnóstica Grupal	Su finalidad es proporcionar antecedentes necesarios sobre el grupo curso y recoger información sobre el desarrollo, capacidades, crecimiento, fortalezas y necesidades de los niños y niñas en relación a los objetivos de aprendizaje, según su etapa de desarrollo y de acuerdo a las bases curriculares.
Evaluación de Proceso	Su finalidad es la modificación y continuo mejoramiento, de manera de retroalimentar el proceso de enseñanza - aprendizaje, a través de las planificaciones que realiza la Educadora y el descubrimiento de posibles dificultades que pudiese presentar un niño o niña en este período. Se llevará a cabo durante todo el proceso pedagógico de manera sistemática, a través de diversas actividades de aprendizaje que ayuden a evidenciar el logro de los objetivos propuestos.
Evaluación Semestral	Es aquella que se realiza al final de cada período escolar (Primer y segundo semestre), quedando un registro escrito de ella (Informe de Desarrollo), con el propósito de determinar si el niño o la niña han logrado los aprendizajes esperados de los tres ámbitos de experiencia de aprendizaje, como también de la adquisición de las habilidades socio - emocionales necesarias para lograr buenos aprendizajes y un buen desempeño escolar.

Monitoreo del aprendizaje	<p>Una vez obtenidos los resultados de las diferentes evaluaciones, se determina qué estrategias pedagógicas (medidas remediales) acompañarán de mejor manera el proceso de enseñanza - aprendizaje del grupo y de cada niño o niña.</p> <p>Es así como se podría, eventualmente, incluir en el proceso de enseñanza aprendizaje del grupo curso al Encargado de Convivencia, Psicopedagogo y/o Psicólogo de nuestro colegio.</p> <p>Asimismo, se podrá sugerir la consulta y/o intervención de un profesional externo si así fuese necesario en situaciones específicas de niños o niñas.</p>
---------------------------	--

Instrumentos de evaluación	
Observación directa	<p>Se refiere a las observaciones que realizan de forma diaria todos los Educadores y/o profesores que tienen vínculo con los estudiantes. Esta observación de ser necesario se registra en el libro de clase y se informa a los apoderados de la niña o niño involucrado.</p> <p>Esta observación permite obtener información del desempeño del niño/a según determinados objetivos de aprendizaje y de su situación personal y socioemocional. Estas observaciones pueden aplicarse en forma grupal, como también en forma individual.</p>
Indicadores de evaluación	<p>Los indicadores ofrecen una descripción del desempeño de un niño/a en un aspecto determinado. Con ellos es posible determinar el progreso de un aprendizaje.</p> <p>Informe Semestral los indicadores son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● IP: Iniciando el proceso de logro</li> <li>● PL: En proceso de logro</li> <li>● L: Logrado</li> </ul>

Evidencias de la evaluación	
Reflexión pedagógica	<p>Consejo de avance académico: instancia en donde participa Educadora, Coeducadora y Coordinación, en relación a la detección particular de un estudiante referido a rendimiento académico y/o conductual. Se realizará según necesidad. Consejo de Educadoras: instancia en que participan las Educadoras del nivel y Coordinación. Se realizará al finalizar cada semestre.</p>
Informe semestral	<p>Documento oficial que reúne la información sobre el progreso de las habilidades de desarrollo de un niño o niña, de acuerdo a las Bases Curriculares de Educación Parvularia.</p> <p>Los informes de evaluación serán entregados en reunión de apoderados a los mismos al término de cada semestre. Se invita a entrevista a aquellos que quieran conversar sobre los informes</p>

Promoción y permanencia
-------------------------

Promoción	<p>Para la promoción de los niños y niñas se considerará el bienestar y desarrollo integral de cada uno de ellos, considerando además que logren los objetivos de aprendizajes esperados para el nivel, de acuerdo a las Bases Curriculares. Se considerarán los siguientes aspectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Progresión personal académica y socioemocional.</li> <li>● Progresión en relación a su grupo curso.</li> <li>● Todo lo anterior descrito con el objeto de identificar si la promoción o permanencia es lo recomendable para cada uno de ellos.</li> </ul> <p>Este proceso se hace en acuerdo con los apoderados del niño o niña.</p>
Carta compromiso	<p>En caso de presentar, el niño o niña, debilidades en algún ámbito se dejará constancia en una "Carta Compromiso/ Acuerdos", el apoyo que deberán continuar brindando los apoderados o el profesional externo tratante.</p>

Participación y comunicación	
Entrevistas	<p>Los padres y/o apoderados serán informados sobre la evolución y progreso de su niño o niña de forma frecuente, a través de entrevistas personales, las cuales permiten el intercambio de información que promueva el trabajo colaborativo de la familia en el proceso educativo. Éstas pueden ser solicitadas tanto por la Educadora, Coordinadora, Dirección, profesional especialista interno o externo, como por los Apoderados.</p>
Reuniones de apoderados	<p>Son instancias en las que se informa sobre los avances grupales y necesidades específicas de cada grupo de niños y/o padres, ofreciendo para ellos charlas informativas, como también un acercamiento a la comunidad educativa.</p>
Cuaderno de comunicaciones / Agenda	<p>Los niños y niñas deberán llevar todos los días su cuaderno de comunicaciones al hogar y viceversa; ya que es una vía oficial de comunicación tanto para Educadoras como para Apoderados.</p>
Correos institucionales	<p>Tanto el Colegio como las Educadoras y Coordinadora de nivel harán uso, entre otros, del correo institucional para comunicarse con los apoderados.</p>
Los agentes responsables de la evaluación	<p>A las Educadoras Jefes de grupo les corresponderá delinear, planificar, implementar y aplicar los instrumentos evaluativos, como también los diferentes procesos evaluativos. La Coordinadora del Ciclo Inicial, es quién supervisará la aplicación de los procesos evaluativos.</p>

	<p>La Coordinadora del nivel analizará los datos de las evaluaciones aplicadas con el propósito de mejorar la enseñanza – aprendizaje, retroalimentando con ello a la Educadora Jefe.</p> <p>En el Nivel Kinder, la Psicopedagoga y/o Educadora del nivel, harán en el segundo semestre una evaluación de madurez escolar para el ingreso a Primero Básico, de forma individual a cada niña y niño. Los apoderados serán informados de los resultados y, de ser necesario, se los invitará a una entrevista para conversar sobre aspectos que deban potenciar en su hijo/hija previo al ingreso mencionado.</p>
--	---

## TÍTULO II DE LA ORGANIZACION DE LA EDUCACION PARVULARIA

### Párrafo 1º Antecedentes del nivel educativo

**Artículo 351.** Son objetivos generales de formación de la educación parvularia la potenciación y desarrollo de habilidades y destrezas que los niños necesitan para establecer relación con el medio y para adaptarse a los cambios a los que se vean enfrentados.

**Artículo 352.** Son objetivos específicos de formación de la educación parvularia:

- a) Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
- b) Aprender sus capacidades y características personales.
- c) Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- d) Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- e) Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- f) Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- g) Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- h) Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- i) Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.
- j) Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
- k) Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.

### Párrafo 2º Niveles educativos en la educación parvularia

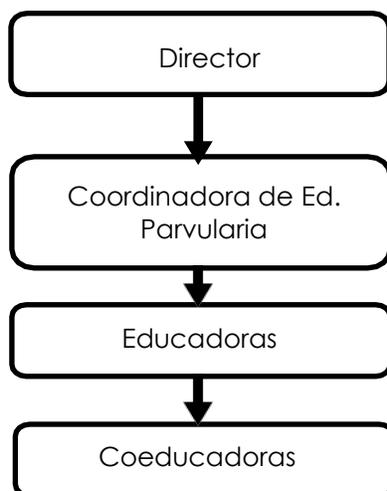
**Artículo 353.** El colegio cuenta con tres niveles en educación parvularia:

- a) Spielgruppe o nivel medio mayor: 3 años cumplidos al 31 de marzo
- b) Pre Kindergarten o nivel de transición I: 4 años cumplidos al 31 de marzo
- c) Kindergarten o nivel de transición II: 5 años cumplidos al 31 de marzo

### Párrafo 3º

#### Organigrama y funciones del nivel parvulario

**Artículo 354.** Los estamentos, unidades y profesionales del nivel parvulario y su dependencia se grafica en el siguiente organigrama:



**Artículo 355.** Corresponderán a los profesionales del nivel parvulario los roles descritos en el artículo 15, sin perjuicio de sus funciones específicas de acuerdo con la legislación vigente y sus respectivos contratos de trabajo.

**Artículo 356.** El consejo de profesores de ciclo es la reunión de la coordinadora de nivel, educadoras, coeducadoras, profesionales de apoyo educativo y profesores de asignaturas, que se constituyen periódicamente con objeto de realizar procesos consultivos, propositivos y/o resolutivos, según corresponda, respecto de las materias institucionales que les sean asignadas.

### Párrafo 3º

#### Del conducto y medios de comunicación

**Artículo 357.** Frente a situaciones que requieran conversación, entrevistas, entre otros, el conducto regular de comunicación del nivel es el siguiente:

- a) Coeducadora o educadora directamente involucrada
- b) Educadora
- c) Coordinadora de ciclo / profesionales de apoyo (psicólogo, psicopedagogo, etc.)
- d) Director

**Artículo 358.** Los medios oficiales de comunicación entre el colegio y los apoderados son los siguientes:

- Agenda o cuaderno de comunicaciones, el que debe ir y volver todos los días entre hogar y colegio, para ser revisado y firmado en caso necesario.
- Entrevistas de apoderados, las que pueden ser solicitadas por el colegio o el apoderado.
- Página web oficial del colegio.
- Correos institucionales.
- Reuniones de curso.

## TÍTULO III

### DEL UNIFORME, DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL, DE LA ASISTENCIA A CLASES DE LOS PÁRVULOS Y DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

#### Párrafo 1º

##### Presentación y aseo personal

**Artículo 359.** La presentación personal, aseada y pulcra, se considera una acción vinculada al desarrollo progresivo de hábitos de higiene personal y de autocuidado del párvulo.

**Artículo 360.** En la educación parvularia no es obligatorio el uso de uniforme del colegio. Es obligación de los niños del nivel parvulario presentarse al colegio con un delantal o cotona para proteger su vestimenta.

**Artículo 361.** Los párvulos deben asistir a clases en óptimas condiciones de presentación y aseo o limpieza personal. No obstante lo anterior, en las siguientes situaciones el párvulo, estando en el colegio, podrá requerir cambiar total o parcialmente su vestimenta:

- a) Cuando el alumno se haya orinado y/o defecado en su vestimenta.
- b) Cuando su vestimenta se deteriore de tal forma que su uso implique riesgos a su seguridad o salud.
- c) Cuando su vestimenta se encuentre mojada o cubierta de alguna sustancia de carácter tóxico.

#### Párrafo 2º

##### Muda de vestimenta

**Artículo 362.** El procedimiento de muda de vestimenta se ejecutará de la siguiente forma:

- a) Se informará la situación al apoderado quien se hará cargo de la muda, sea retirando a su pupilo del colegio o realizando el proceso dentro del establecimiento. También podrá enviar a una persona de su confianza al colegio para que haga cualquiera de los dos procedimientos en su nombre, lo que sólo se aceptará cuando la persona designada porte una autorización escrita y firmada por el apoderado quien, además, deberá informar la situación a la educadora o coordinadora del nivel.
- b) La educadora o coeducadora realizará el procedimiento de muda parcial o total de vestimenta, según corresponda, en los casos en que el padre o apoderado lo haya autorizado. La autorización de este proceso debe hacerse por escrito y se dirigirá a la coordinadora del nivel, quedando resguardada en la carpeta personal del alumno y su familia. Sin perjuicio de contar con la autorización referida, en este tipo de casos la educadora enviará una comunicación al hogar informando a los apoderados acerca de la acción realizada.
- c) En casos excepcionales en que el estado del vestuario del alumno pueda poner en riesgo la salud del párvulo, se evaluará un curso inmediato de acción a través de una modalidad congruente con el protocolo de accidentes y enfermedades escolares, actuando de conformidad al principio del interés superior del niño.

#### Párrafo 3º

##### Horarios, asistencia y puntualidad

**Artículo 363.** El horario de entrada de educación parvularia es a las 8:30 horas, pudiendo llegar desde las 8:00 horas. La hora de salida es a las 12:30 horas.

Durante la jornada diaria se alternarán momentos de juego libre, de juego dirigido y momentos de trabajo grupal o individual, siempre al cuidado de las educadoras.

**Artículo 364.** Las normas de asistencia y puntualidad son las mismas exigidas a los estudiantes de enseñanza básica y media, con excepción de la aplicación de medidas disciplinarias. Las situaciones que lo requieran se abordarán trabajando colaborativamente con los padres y apoderados.

Sin perjuicio de lo anterior, las competencias físicas, cognitivas, emocionales y sociales que se desarrollan en el nivel parvulario son la base fundamental para aquellas requeridas en los niveles superiores, por lo tanto, la inasistencia e impuntualidad se califican como acciones que afectan significativamente el desarrollo del párvulo.

Asimismo, dado el nivel de desarrollo de los estudiantes del nivel, los apoderados son esencialmente responsables de que estos asistan en forma regular a clases y se presenten puntualmente al inicio de estas.

**Artículo 365.** Las situaciones que afectan la continuidad del proceso educativo de un alumno son la impuntualidad, la inasistencia, el retiro anticipado al término de la jornada escolar, las ausencias prolongadas por permisos o enfermedades y las salidas por un lapso de tiempo durante la jornada, todas las cuales se rigen por los mismos criterios establecidos para el resto de los alumnos de enseñanza básica y media.

No obstante lo anterior, toda impuntualidad, inasistencia o ausencia por períodos breves o prolongados deberá ser informado a la educadora vía agenda escolar o cuaderno de comunicaciones, acompañando los certificados o documentos que justifiquen la situación cuando corresponda. Los certificados médicos deben ser entregados a su educadora.

Se realizará un seguimiento especial a toda situación que implique pérdida de clases para un estudiante de nivel parvulario. Si la pérdida de clases pudiere implicar significativos déficits en el proceso educativo del párvulo, los apoderados deberán comprometerse a realizar, en conjunto con el colegio, las actividades pedagógicas de compensación dispuestas por la educadora o profesionales de apoyo institucionales.

## Párrafo 4º

### De la suspensión de actividades ante situaciones de fuerza mayor

**Artículo 365.bis.** La jornada escolar se desarrollará en forma ininterrumpida, suspendiéndose sólo en las fechas indicadas en el calendario académico anual aprobado por la autoridad educacional respectiva o ante la ocurrencia de un hecho constitutivo de caso fortuito o fuerza mayor.

En el evento que deban suspenderse las actividades escolares a raíz de caso fortuito o fuerza mayor, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Para los efectos de este párrafo, constituye caso fortuito o fuerza mayor el imprevisto a que no es posible resistirse, tales como cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros de similar naturaleza.
- b) La suspensión de actividades en el nivel parvulario o la modificación del calendario escolar por motivo de caso fortuito o de fuerza mayor determina que los párvulos no asistan al colegio, sea por el día completo o por una parte de la jornada escolar
- c) La suspensión de actividades se informará a los padres y apoderados de la forma indicada en el inciso primero del artículo 5º, esto es, a través de un medio electrónico cuando el padre, apoderado o sostenedor haya proporcionado al colegio, en cualquier gestión, su dirección electrónica, o mediante su publicación en el portal web del colegio.
- d) Si el caso fortuito o la fuerza mayor acaecen durante el desarrollo de la jornada escolar, se informará de este hecho, así como de la suspensión de las actividades escolares, a

los padres y apoderados de la forma indicada en la letra que antecede, utilizándose incluso otros medios tecnológicos para hacer más efectiva la comunicación. El colegio adoptará todas medidas necesarias para el efectivo cuidado y protección de los párvulos hasta su retiro por el adulto responsable que corresponda.

- e) Se informará por escrito al Departamento Provincial de Educación, de la suspensión de las actividades o de la modificación del calendario escolar que proceda por motivo de caso fortuito o de fuerza mayor, así como el calendario de recuperación. La información se hará en un plazo no superior a 48 horas a contar de la ocurrencia del hecho, acompañando el respectivo plan de recuperación de actividades.
- f) Una vez autorizada la suspensión, no se informará como trabajado dicho día en el sistema de declaración de asistencias.

## TÍTULO IV SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

**Artículo 366.** Las salidas pedagógicas son el conjunto de actividades formativas, interdisciplinarias y de desarrollo integral en cada uno de los subsectores o módulos y se constituyen como actividades académicas de estudios y de práctica, que realizan los párvulos mediante una salida a nivel local o regional. Se basa en la observación de procesos y situaciones relacionadas con el sector, estrictamente de carácter académico e investigativo, cuya duración es relativa al tipo de salida.

**Artículo 367.** Son aplicables a las salidas pedagógicas en el nivel parvulario las normas contenidas en el capítulo primero de este reglamento, sin perjuicio de las normas especiales contenidas en este título.

**Artículo 368.** En las salidas pedagógicas del nivel parvulario las educadoras a cargo realizarán una evaluación previa del lugar que será visitado, con objeto de establecer medidas de prevención y seguridad adecuadas a la actividad, la locación y las características de los alumnos. Las conclusiones de esta evaluación se utilizarán para la planificación general de la actividad.

**Artículo 369.** El grupo de adultos que participarán de la salida pedagógica estará conformado por el personal de aula y, eventualmente, por otros miembros permanentes del equipo técnico del colegio, a cargo de la misma, quienes además podrán ser acompañados por madres, padres y apoderados, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de niños y niñas. Con todo, los padres, madres y apoderados siempre tendrán el derecho de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educador a cargo de la misma y que su participación no altere la organización prevista de la actividad.

**Artículo 369 bis.** Las salidas pedagógicas se sujetarán a las siguientes normas de responsables, identificación y registro:

- a) En cada salida pedagógica asistirá un adulto por cada 10 párvulos participantes en la actividad. El colegio designará el adulto responsable o a cargo de entre los asistentes a la actividad.
- b) El educador responsable de la actividad entregará a la Dirección del colegio y a los apoderados de los párvulos, en forma previa al inicio de la misma, una hoja de ruta con la descripción de las actividades que se realizarán, así como de la ruta y tiempos de duración de sus etapas.
- c) El colegio entregará en forma previa al inicio de la actividad, tanto a los párvulos como a los adultos participantes, una tarjeta identificatoria, que deberán portar durante todo el desarrollo de la actividad, la que contendrá al menos los siguientes datos:
  - La tarjeta que deban portar los párvulos contendrá el nombre completo del alumno y del educador responsable de la actividad, y el nombre, dirección y número de teléfono del colegio.

- La tarjeta que deban portar los adultos contendrá su nombre completo, la indicación, en su caso, de ser el responsable de la actividad, y el nombre, dirección y número de teléfono del colegio.

## TÍTULO V

### MEDIDAS ESPECIALES DE RESGUARDO DE LA SALUD E HIGIENE DE LOS PÁRVULOS

**Artículo 370.** Las educadoras y asistentes de párvulos cautelarán la higiene y salud de los párvulos. Se aplicarán a los procedimientos de orden e higiene las normas señaladas en el capítulo primero, las que se complementarán con las siguientes disposiciones:

- a) Las educadoras y asistentes de párvulos usarán su delantal de trabajo en óptimas condiciones de presentación y limpieza.
- b) Las educadoras y asistentes de párvulos se lavarán frecuentemente las manos durante la jornada escolar, especialmente después de manipular objetos, alimentos o materiales que puedan transferir residuos a quien los opera.
- c) Respecto de los estudiantes:
  1. Las educadoras promoverán hábitos de aseo e higiene personal a través de dinámicas de formación, controlarán el estado de aseo e higiene personal de los niños.
  2. Supervisarán el estado de higiene de los contenedores y alimentos que los niños traen desde sus hogares.
  3. Verificarán que las locaciones donde se servirán los alumnos sus colaciones se encuentren en óptimas condiciones de orden y aseo.
  4. Realizarán comunicados o actividades para padres y apoderados en las que proporcionarán sugerencias y recomendaciones relativas al cuidado, higiene y protección de los estudiantes, en consideración a su edad y nivel de desarrollo, contemplando visitas de profesionales tales como dentistas y nutricionistas.
  5. Evaluarán los requerimientos de higiene y/o mudas de ropa durante la jornada y aplicarán los procedimientos establecidos para tales efectos.

**Artículo 371.** Las educadoras y coeducadoras son las encargadas de supervisar que todos los niños se laven las manos con agua y jabón, y se sequen con toalla desechable de papel después de una actividad con diversos materiales, tales como cocinar y hacer actividades de arte, antes de comer la colación, al regresar del arenero, después de hacer deporte, durante las salidas pedagógicas o exterior y después de hacer uso del baño.

**Artículo 372.** Tanto las educadoras como las coeducadoras se preocuparán que diariamente los niños tiren la cadena y bajen la tapa del inodoro, boten el papel higiénico en el inodoro y toalla de papel en el basurero, no desperdicien o salpiquen el agua a los vidrios, debiendo limpiarlos con toalla de papel en caso contrario, entre otros.

Sin perjuicio de lo anterior, en clases las educadoras enseñarán y ejercitarán con los niños los distintos hábitos de limpieza e higiene personal que requerirán durante la jornada de clases, tales como lavarse la cara y limpiarse la nariz.

## TÍTULO VI

### DE LA ALIMENTACIÓN DE LOS PÁRVULOS

**Artículo 373.** Colación. Los niños comerán una colación saludable en un horario definido para cada nivel en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales como, por ejemplo: aniversario, semana del párvulo, muestras gastronómicas, finalización de cada semestre, podrán disfrutar de desayunos especiales.

Estas instancias, previamente planificadas por las educadoras, serán informadas y coordinadas con los apoderados a través de comunicaciones en la agenda o con el microcentro de cada curso.

Todos los días viernes la colación será compartida y saludable, cada niño traerá de su casa algo para compartir.

## TÍTULO VII PROMOCIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS DE ENFERMEDADES Y RECOMENDACIONES DE AUTOCUIDADO

### Párrafo 1º Estrategias preventivas básicas

#### § 1. De los procesos vacunatorios

**Artículo 374.** El colegio se adhiere a las campañas masivas emanadas del Ministerio de Salud sobre vacunación y prevención de enfermedades estacionales.

**Artículo 375.** Las campañas de vacunación se informarán en las reuniones de padres y apoderados o a través del cuaderno de comunicaciones de educación parvularia, indicándose el día y hora en que se llevará a cabo el proceso de vacunación.

**Artículo 376.** El Colegio adecuará las locaciones y condiciones de higiene a las exigencias que determine el personal de salud responsable de la vacunación. Asimismo, se programarán durante la jornada actividades compatibles con el proceso vacunatorio, con objeto de disminuir las respuestas de estrés en los párvulos. Los párvulos serán acompañados por sus educadoras en todo el proceso de vacunación, quienes ayudarán a liberar el brazo correspondiente para aplicar la vacuna.

**Artículo 377.** El apoderado que no autorice la vacunación de su hijo deberá comunicarlo al colegio, adjuntando el respectivo certificado médico de respaldo exigido por el Ministerio de Salud.

#### § 2. De la prevención de contagios

**Artículo 378.** Información sobre contagios. Las posibles enfermedades u otras afecciones contagiosas que puedan afectar a los párvulos serán comunicadas a los apoderados del nivel en la forma de cartillas u oficios informativos, reuniones de apoderados, exposición de especialistas en el área de la salud u otras acciones análogas. El objeto de estas acciones será generar conciencia preventiva en los padres y darles recomendaciones acerca de las precauciones que deben tomar para evitar el riesgo de contagio y para manejar adecuadamente los casos de párvulos afectados.

#### § 3. Del control de vectores sanitarios

**Artículo 379.** Las dependencias, equipos y mobiliarios utilizados por el Colegio se acogerán a un régimen semestral de sanitización, desratización y desinsectación, con el objeto de evitar y/o eliminar insectos y vectores de interés sanitario.

### Párrafo 2º Acciones ante la ocurrencia de accidentes, detección de enfermedades contagiosas u otras problemáticas de salud

**Artículo 380.** En caso de enfermedades de los estudiantes, los padres y apoderados son los primeros y principales responsables de tomar las medidas necesarias para favorecer la

recuperación y bienestar de su pupilo, debiendo proporcionarle la atención de salud que requiera.

**Artículo 381.** Ante enfermedades contagiosas, los apoderados deberán respetar el reposo en el hogar indicado por el médico tratante e informar de inmediato a la educadora con el objeto que el colegio tome todas las medidas de resguardo a su alcance para evitar posibles contagios.

Para el reingreso del alumno que hubiere estado por una enfermedad contagiosa se solicitará su alta médica.

**Artículo 382.** Si durante la jornada escolar un alumno manifiesta síntomas de malestar o enfermedad, se avisará de inmediato a sus padres o apoderados para que sea retirado y eventualmente evaluado por un especialista.

**Artículo 383.** Frente a la pediculosis, impétigo, conjuntivitis u otras enfermedades de fácil contagio, se contactará vía teléfono o mail con el apoderado para que retire al alumno y provea el tratamiento de salud pertinente. Al reincorporarse el estudiante, su apoderado deberá acreditar que las afecciones de su pupilo están controladas y que no constituyen amenaza de daño o contagio para sus compañeros.

**Artículo 384.** Los alumnos no podrán asistir a clases si están cursando un período febril. Para reincorporarse a la sala de clases deberán estar a lo menos 24 horas afebriles.

### Párrafo 3º

#### Procedimientos ante enfermedades y accidentes escolares

**Artículo 385.** En el evento de producirse un accidente o aparecer síntomas de enfermedades, se aplicará el protocolo del colegio para tales casos, ofreciendo el mayor grado de acompañamiento posible del párvulo por parte del personal del nivel, atendiendo a las características de su nivel de desarrollo socio- emocional y cognitivo.

### Párrafo 4º

#### Procedimiento de suministro de medicamentos a párvulos durante la jornada escolar

**Artículo 386.** El colegio no suministra medicamentos a los alumnos.

No obstante lo anterior, los requerimientos obligatorios de suministro de medicamentos o aplicación de procedimientos especiales de salud o de emergencia para alumnos durante la jornada escolar, deberán ser informados a través de la agenda escolar a la educadora del estudiante, solicitando una entrevista.

La educadora citará a entrevista al apoderado para acordar el protocolo de acción para el manejo de la situación especial de salud previamente informada. En esta reunión el apoderado presentará los antecedentes que acrediten la condición médica del estudiante, los datos del profesional tratante, así como la información detallada de las prescripciones de medicamentos, procedimientos de administración, acciones preventivas y/o de emergencias, así como todo otro antecedente relevante para el adecuado y correcto manejo del caso.

De acuerdo a las características y requerimientos de la situación tratada, el Colegio, en conjunto con el apoderado, establecerán un protocolo de manejo del suministro de medicamentos y/o aplicación de procedimientos médicos especiales o de emergencia, definiendo a los responsables de su ejecución, acciones a realizar, plazos, condiciones de ejecución y formas de comunicación familia-colegio para efectos de coordinación. Este protocolo quedará registrado en acta, se informará en consejo a todos los profesionales involucrados con el estudiante, se archivará en su carpeta y se ejecutará durante el período

estipulado. De ser necesario, cada año se deberá repetir el procedimiento, renovando los apoderados las indicaciones médicas respectivas.

**Artículo 387.** Como medida complementaria de seguridad, una copia de este protocolo quedará consignada en la unidad de primeros auxilios del Colegio.

## TÍTULO VIII GESTION PEDAGÓGICA DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

### Párrafo 1º Regulaciones técnico pedagógicas

#### § 1. Coordinación del equipo de Ed. Parvularia:

**Artículo 388.** Corresponderá a la coordinadora de educación parvularia la gestión del equipo técnico.

Las acciones que comprende la gestión a realizar son:

- a) Coordinar y asignar los objetivos generales y específicos del nivel.
- b) Supervisar y retroalimentar el desempeño del equipo docente y de apoyo.
- c) Evaluar periódicamente el desempeño del equipo pedagógico y establecer metas de desarrollo profesional y del área conforme a los resultados del proceso.

#### § 2. Planificación curricular

**Artículo 389.** La coordinadora de ciclo, junto con el equipo de educadoras y coeducadoras generará al inicio de cada año escolar un plan curricular de los párvulos de conformidad a los objetivos y bases curriculares establecidos por el Ministerio de Educación. Este plan se formulará en el documento "Plan Curricular" y cuya ejecución será revisada en reuniones de equipo mensuales.

#### § 3. Supervisión y retroalimentación del desempeño

**Artículo 390.** Corresponderá a la coordinadora de ciclo realizar la supervisión y retroalimentación del desempeño, lo que hará a través de tres tipos de actividades complementarias durante el curso del año escolar:

- a) Observaciones de aula.
- b) Reuniones técnicas grupales de análisis de procesos y casos.
- c) Entrevistas personales.

Cada actividad se desarrolla conforme a una pauta de observación y análisis construida de conformidad a los objetivos de formación de los estudiantes.

#### § 4. Desarrollo del equipo pedagógico

**Artículo 391.** Conforme a los requerimientos pedagógicos, de convivencia y administrativos del nivel, a los resultados de evaluación profesional de las docentes y a los resultados de los procesos desarrollados, la jefatura de nivel establecerá: a) las necesidades de mantención, fortalecimiento o ajuste de procesos, y b) las brechas de desempeño profesional y los logros que ameritan reconocimiento.

En base a la información resultante y con el fin de mantener y mejorar los estándares de calidad educativa y profesional del nivel parvulario, se acordarán los planes de desarrollo del nivel y la estrategia de capacitación requerida, los cuales se abordan con la dirección del colegio con el fin de incorporarlos a la planificación del año escolar correspondiente.

## Párrafo 2º

### Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y trayectorias de los párvulos

**Artículo 392.** Períodos regulares en que se conformarán los grupos de estudiantes. Anualmente se conformarán los grupos de estudiantes de acuerdo con la convocatoria y resultados del proceso de postulación para el nivel Spielgruppe (nivel medio mayor). En los demás niveles se conformarán los grupos de estudiantes de acuerdo con la disponibilidad de cupos.

**Artículo 393.** Características generales que se considerarán para la configuración de cada uno de los niveles y subniveles. Cada uno de los niveles se conformará considerando la edad de los niños al 31 de marzo del año correspondiente, la cantidad de niños por sala y los objetivos planteados para cada nivel en las bases curriculares chilenas.

**Artículo 394.** Procesos y períodos de adaptación en el traspaso de un nivel a otro. Previo al inicio del año escolar con los estudiantes, cada equipo de educadora y coeducadora entregarán su grupo de origen a la educadora y coeducadora que recibirán al grupo. Este proceso se realizará en una reunión en la que se tratará sobre el grupo de curso y sobre las situaciones especiales, de todo lo cual se dejará registro en acta, la que se mantendrá archivada en la carpeta de curso. En la misma ocasión se entregarán los archivadores de cada niño y la carpeta de curso.

**Artículo 395.** El mes de marzo es un mes de adaptación, en el que cada equipo conoce a su grupo e instaura las rutinas propias del nivel. De ser necesario se realizarán reuniones con el equipo anterior para tratar las situaciones que requieran una atención especial.

**Artículo 396.** Tratándose de la transición a primer año de enseñanza básica, además del traspaso de carpetas y archivadores se realizarán en Kinder las actividades y reuniones de articulación, tales como:

- a) Visita del equipo de primer año de enseñanza básica al Kinder.
- b) Visita de los niños a primer año de enseñanza básica (toda una jornada).
- c) Visita de la orquesta del colegio al Kinder, para presentar instrumentos.
- d) Participación del Kinder en la "Feria de ciencias de enseñanza básica".
- e) Participación del Kinder en el último acto cívico de la enseñanza básica.
- f) Reunión de apoderados de Kinder con el equipo de alfabetización de primer año básico.
- g) Evaluación de la madurez escolar de cada niño para su ingreso a primer año de enseñanza básica por parte de la psicopedagoga del colegio y/o de la educadora.

## TÍTULO IX

### DE LAS FALTAS Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL PARVULARIO

**Artículo 397.** Atendidos los procesos de formación de la personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas de convivencia en que se encuentra el párvulo en esta etapa de su desarrollo, no se aplicarán medidas disciplinarias al niño cuyo comportamiento altere la buena convivencia escolar.

**Artículo 398.** Constituye un "comportamiento que altera la buena convivencia escolar" en la educación parvularia, todo acto cometido por un alumno que ponga en peligro o atente contra la integridad física y/o psíquica de algún otro miembro de la comunidad escolar o del bien común, o contra los bienes o instalaciones del colegio.

Se considera igualmente un "comportamiento que altera la buena convivencia escolar" todo acto que ponga en peligro o altere el desarrollo pedagógico, psicológico y/o la salud y seguridad del mismo alumno y/o de terceros.

**Artículo 399.** Si el alumno presenta comportamientos que alteran la buena convivencia escolar se procederá con acuerdo de la coordinadora del nivel parvulario y de la educadora, pudiendo intervenir el psicólogo del colegio. Se comunicará con el apoderado, derivando al alumno al especialista para que tome conocimiento de la situación, haga un diagnóstico y lo someta al tratamiento clínico que corresponda, si las circunstancias y gravedad de los hechos lo ameritan.

**Artículo 400.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo que antecede, y considerando la prevalencia del interés superior del niño, el colegio denunciará a la autoridad competente y solicitará la medida de protección que corresponda en el evento de abandono manifiesto del cuidado y protección del menor, que fundadamente se estime ser la causa de su comportamiento.

Especialmente constituirá abandono manifiesto del cuidado y protección del niño el incumplir sus padres o apoderado las exigencias de diagnóstico, atención y tratamiento médico requeridas por el colegio.

Previo informe de la o las educadoras del nivel parvulario respectivo, se podrá solicitar el apoyo de los especialistas del colegio tales como psicopedagoga, psicólogo u orientador, quienes acompañarán al párvulo ayudándolo a superar la dificultad que motiva o lo induce a los actos de indisciplina o falta.

Si fuere necesario, la coordinadora del nivel parvulario podrá solicitar una o más evaluaciones del párvulo, efectuadas por un profesional externo, cuyos resultados serán entregados por sus padres, por escrito, a la autoridad que los hubiere solicitado, dentro del plazo que al efecto se disponga. Asimismo, se podrá requerir que el párvulo sea sometido a un tratamiento médico por especialistas, debiendo los padres o apoderados exhibir y entregar al colegio los informes médicos o especialistas que se le requieran para comprobar el avance en el tratamiento del niño.

El requerimiento señalado en el inciso anterior procederá, especialmente, si la conducta del párvulo pusiere en riesgo o causare daño a la integridad física o síquica de otro miembro de la comunidad educativa, o perturbare de manera reiterada el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de su nivel o curso.

Si los padres o apoderados no cumplieren o retardaren el cumplimiento de uno o más de los requerimientos hechos conforme a lo señalado en el número que antecede y subsistiere el riesgo o daño a la integridad física o síquica de otro miembro de la comunidad educativa, o subsistiere la perturbación de manera reiterada del normal desarrollo de las actividades pedagógicas de su nivel o curso, el director del colegio podrá solicitar la medida de protección que proceda al Juzgado de Familia o podrá ejercer las demás acciones de protección que procedan ante el tribunal competente.

Los gastos que demanden la atención médica requerida e informes médicos serán de cargo del apoderado del menor involucrado en el requerimiento.

**Artículo 401.** La investigación y resolución de un problema de conducta en el nivel parvulario se sujetará al siguiente procedimiento:

- a) La educadora u otro miembro responsable del nivel adoptarán de inmediato las medidas necesarias para contener y/o brindar la protección necesaria al párvulo y demás afectados, de todo lo cual se dejará constancia escrita.
- b) La investigación y reunión de los antecedentes será realizada por la educadora del curso al que pertenece el alumno involucrado.
- c) Como primera gestión, la educadora informará a los apoderados de los alumnos involucrados la ocurrencia del hecho que motiva la investigación y el desarrollo del procedimiento respectivo. Para dicho efecto citará a entrevista a los apoderados, levantándose acta en la que se dejará constancia de los hechos y circunstancias ocurridas, de lo manifestado por los asistentes y de los acuerdos tomados.

- d) La educadora realizará todas las actuaciones necesarias para establecer los hechos y las responsabilidades, pudiendo entrevistar a los apoderados y alumnos involucrados. De ser necesario se solicitará asesoría a un psicólogo del colegio, si lo hubiere, para que evalúe la situación, y emita el respectivo informe, pudiendo solicitarse informes adicionales de especialistas externos, cuyos costos serán de cargo del apoderado respectivo. La investigación se realizará en un plazo máximo de 5 días, pudiendo renovarse por una vez más por similar duración.
- e) Una vez concluida la investigación, la educadora podrá ordenar el archivo de los antecedentes si no resultaren indicios de haber ocurrido el problema de conducta.
- f) Si por el contrario resultare acreditada la ocurrencia de un “comportamiento que altera la buena convivencia escolar”, la educadora comunicará los hechos al apoderado del menor, a objeto que dentro del plazo de 5 días presente las justificaciones que estime necesarias. En el mismo plazo podrá aportar los antecedentes en apoyo de su defensa.
- g) Con la respuesta del apoderado, la educadora emitirá un informe y lo elevará a la coordinadora del nivel de educación parvularia, quien resolverá declarando la ausencia de responsabilidad o aplicando las medidas que procedan conforme al mérito de los antecedentes.
- h) En contra de la resolución de la coordinadora sólo procederá el recurso de reconsideración del que conocerá la misma coordinadora que dictó la resolución recurrida.

## TÍTULO X

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO ENTRE PÁRVULOS

**Artículo 402.** Constituye maltrato entre párvulos toda acción u omisión constitutiva de maltrato físico o psicológico, realizada por uno o más estudiantes de educación parvularia en contra de otro u otros párvulos, valiéndose para ello de cualquier medio.

Forma parte integrante de este reglamento el “Protocolo de actuación ante maltrato entre párvulos”, que se agrega al final de este reglamento como Anexo 10.

**Artículo 403.** Los delitos que afecten a un párvulo o que hubieren tenido lugar en el colegio, tales como agresiones físicas, sexuales y hechos de connotación sexual que afecten a un párvulo serán denunciados por el director o por el profesor que tome conocimiento de los mismos, a la policía, al Ministerio Público o al tribunal competente, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

En los eventos antes descritos, así como en todos los demás casos en los que deban denunciarse los hechos, el responsable de hacer la denuncia deberá proceder conforme al siguiente procedimiento:

- a) La denuncia consiste en la comunicación formal hecha por la autoridad del colegio legalmente obligada, ante los receptores legales de la misma, en la que se informa de la ocurrencia de un hecho eventualmente constitutivo de delito que afecte a un párvulo del colegio o que hubiere tenido lugar en éste.
- b) La denuncia la hará el director, el inspector o quien cumpla sus funciones o el profesor que tome conocimiento de los hechos, ante la Fiscalía Local del Ministerio Público, Carabineros o ante la Policía de Investigaciones. Asimismo, podrá ser hecha ante el Juzgado de Garantía.
- c) La denuncia se presentará dentro del plazo de 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos.
- d) La denuncia se hará presencialmente, por escrito, indicándose los hechos ocurridos, con individualización de los partícipes o de quienes se tenga conocimiento, consignando toda otra circunstancia que permita esclarecer los hechos y determinar al responsable de los mismos. La denuncia expresará, asimismo, la identificación del párvulo afectado,

con su nombre completo, número de cédula de identidad, curso al cual pertenece, domicilio, identidad de sus padres y teléfono de contacto del denunciante.

- e) Tanto los denunciantes como todos los demás miembros de la comunidad escolar estarán obligados a comparecer ante la policía o ante los órganos de la persecución penal cuando sean requeridos para prestar declaración o aportar información respecto de los hechos denunciados.
- f) De la denuncia hecha el denunciante requerirá la constancia formal de su presentación, la que será debidamente custodiada en la dirección del colegio.
- g) La denuncia realizada por alguno de los obligados en esta disposición eximirá a las demás autoridades académicas mencionadas.

## TÍTULO FINAL

**Artículo 404.** Corresponderá al Directorio del colegio actualizar, complementar o modificar este reglamento y sus protocolos, cuando así lo requiera la recta gestión académica y la buena convivencia escolar. Para los efectos señalados en el inciso anterior, el equipo directivo revisará anualmente este reglamento y los protocolos de actuación con el objeto de actualizar sus disposiciones y de asegurar su adecuación a las prácticas regulares del colegio. El resultado de la revisión será informado al Directorio del colegio, quien podrá aprobarlo o no, total o parcialmente.

La versión actualizada del reglamento consignará en su carátula su número de versión en número arábigo.

**Artículo 405.** Los miembros de la comunidad escolar podrán proponer, fundadamente, las actualizaciones o adecuaciones de este reglamento que estimen procedentes, así como de los protocolos de actuación.

La solicitud hecha conforme al inciso anterior se presentará por escrito a la dirección del colegio. Corresponderá al equipo directivo la revisión de la solicitud presentada y la confección de un informe con sus conclusiones, el que presentará al Directorio del colegio, quien decidirá si acepta o no, en todo o parte, las modificaciones propuestas, pudiendo incorporarlas de inmediato al reglamento o en su próxima versión anual.

**Artículo 406.** Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, todas las materias no reguladas expresamente, así como la interpretación de sus disposiciones, serán conocidas y resueltas por el Directorio del colegio. Las normas y resoluciones que al efecto se dicten formarán parte integrante del reglamento y no serán susceptibles de recurso alguno.

**Artículo 407.** Las actualizaciones, complementos o modificaciones de este reglamento y sus protocolos serán comunicadas a la comunidad escolar conforme al artículo 5º, y serán informadas a la autoridad educacional respectiva.

**Artículo 408.** Se podrá perseguir la responsabilidad por la comisión de las faltas leves descritas en este reglamento dentro del plazo de 15 días contado desde que el afectado tuvo conocimiento del hecho. Los plazos anteriores serán de 3 meses tratándose de faltas graves y de 6 meses tratándose de faltas muy graves, y se contarán de la misma forma.

La prescripción de la acción disciplinaria podrá ser declarada de oficio o a petición de parte, en cualquier estado de la investigación, y podrá serlo hasta antes de quedar firme la resolución de término respectiva.

Los plazos indicados en este artículo se suspenderán durante el feriado escolar sin perderse el tiempo transcurrido. El plazo de 15 días además se suspenderá durante los días inhábiles.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Artículo Único Transitorio.** La versión actualizada de este reglamento entrará en vigencia a contar del 1 de marzo de 2023 y derogará íntegramente el reglamento anteriormente vigente.

# ANEXO PROTOCOLOS

Forman parte integrante del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio Alemán de Villarrica, los protocolos de actuación que se individualizan como anexos en este apartado.

## § 1. Definiciones y especies de protocolos de actuación.

- a) Protocolos de convivencia: Son instrumentos que regulan los procedimientos para resolver las acciones y medidas que deben aplicarse ante situaciones de vulneración de derechos y/o infracción reglamentaria.
- b) Existen los siguientes tipos de protocolos:
  - 1. Protocolo de actuación ante actos de vulneración de derechos: Corresponde a los procedimientos que se aplican para abordar situaciones de riesgo para la integridad física y/o psicosocial de los estudiantes o delitos que los afecten. Estos son el "Protocolo de Vulneración de Derechos" y el "Protocolo de Abuso Sexual Infantil- Violencia Intrafamiliar contra estudiante (ASI-VIF).
  - 2. Protocolo de actuación ante situaciones vinculadas a alcohol y drogas: Son los procedimientos aplicables en situaciones vinculadas a estas materias que involucren a estudiantes del colegio.
  - 3. Protocolo de actuación ante faltas reglamentarias generales: Son los procedimientos que se aplican para abordar las faltas de responsabilidad o de conducta descritas en el presente reglamento (con excepción de las faltas por situaciones de maltrato, las cuales tienen definidos protocolos específicos).
  - 4. Protocolos de actuación ante actos de maltrato: Corresponde a tipos específicos de protocolos de maltrato, siendo estos el "Protocolo de Maltrato Escolar entre pares", "Protocolo de Acoso Escolar", "Protocolo de Ciber-Acoso Escolar", "Protocolo de Maltrato de Adulto a Estudiante", "Protocolo de Maltrato de Estudiante a Funcionario", "Protocolo de Maltrato entre Apoderado y Funcionario" y el "Protocolo de Maltrato entre Párvulos".
  - 5. Protocolo de Manejo de conflictos a través del diálogo: Corresponde al "Protocolo de Gestión Colaborativa de Conflictos: Arbitraje y Mediación Escolar".

## § 2. Normas comunes aplicables ante actos de vulneración de derechos y faltas reglamentarias

- a) Sobre habilitados, plazos y procedimientos: Cada protocolo definirá las fases que lo constituyen y, en cada una de ellas, señalará expresamente a los agentes institucionales autorizados para activarla, así como los plazos y acciones que tales instancias pueden disponer para su ejecución.
- b) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo.
- c) La aplicación de protocolos que involucren estudiantes será consignada en las hojas de vida del libro de clases respectivo.
- d) Los registros de protocolos que involucren adultos, sean funcionarios del Colegio o padres/apoderados, serán resguardados en archivos especiales de Convivencia Escolar.
- e) Las identidades de los involucrados, así como los registros y antecedentes de los procedimientos realizados, serán de carácter reservado. Estos sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).

- f) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos, así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.
- g) Si el supuesto autor de la vulneración de derechos contra un estudiante fuera un funcionario del colegio o apoderado, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del estudiante y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar su integridad física y psicológica durante todas las etapas del protocolo (incluso posteriores al cierre de éste si fuera necesario).

## ANEXO 1.

### Protocolo de actuación ante actos de vulneración de derechos de los estudiantes

#### 1. DEFINICIÓN

Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que trasgredan o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la “Convención Internacional de los Derechos de los Niños”.

#### 2. PROCEDIMIENTO:

- a) Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir riesgo para la integridad física y/o psicosocial de los estudiantes (vulneración de derechos) o delitos que los involucren.
- b) Habilitados para recibir el reporte: Directivos académicos, encargado de convivencia escolar, docentes, psicólogo, orientador, psicopedagogo.
- c) Registrar detalladamente el hecho reportado en formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante.

##### 2.1 PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE RIESGO A LA INTEGRIDAD FISICA Y/O PSICOSOCIAL DEL ESTUDIANTE

- a) Se seguirá el procedimiento previsto en el Título XV del Reglamento Interno y de Convivencia Estudiantil
- b) Si los hechos detectados configurarán un posible riesgo para la integridad del estudiante, pero estos no constituyen delito, dependiendo del tipo y gravedad de estos se podrán establecer las esferas de acción que sean pertinentes, las cuales, según el caso, pueden ser una o más de las siguientes:
  - Intervención en el Colegio.
  - Intervención en la familia del estudiante y/o con apoderados del establecimiento.
  - Derivación a servicios externos de atención de especialistas.
  - Solicitud de medida de protección ante el Tribunal de Familia.
- c) Se coordinará con padres y apoderados las acciones del plan de intervención, el que deberá tener especialmente en cuenta la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes, así como también, la presencia de necesidades educativas especiales en alguno de los involucrados.
- d) Planes de intervención: Los habilitados para aplicar el o los planes resueltos serán designados por la dirección o el equipo de convivencia. Los plazos de intervención serán los determinados de acuerdo el Plan de Intervención que corresponda.

#### 1. Plan de intervención en colegio

- a) Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de la Dirección.
- b) Acciones de apoyo para el estudiante afectado: se seleccionarán las pertinentes atendiendo a las características del caso:

- Preventivas: Observación en clases y recreos; asignación de asistente de aula; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; otros Apoyo educacional: Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda; planes de nivelación o reforzamiento pedagógico; asignación de tutor estudiante, otros.
- Orientación personal: Asignación de tutor del Colegio, otros.
- Jornadas Temáticas: Charlas o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso o nivel atinentes a la temática denunciada.
- Talleres: Actividades de formación de habilidades individuales y grupales preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos correspondientes a la temática denunciada.

## **2. Plan de intervención con familia-padres/apoderados colegio:**

- a) Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de la Dirección
- b) Acciones:
  - Entrevista a la familia para levantar información y obtener compromiso con el proceso.
  - Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante: Orientación familiar en Colegio u organismo externo; beneficios escolares para las hijas (apoyos en útiles, vestuario escolar, transporte, alimentación, otros); sugerencia de asistencia a tratamientos psicológicos, médicos, de rehabilitación; derivar a asesoría jurídica; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades parentales; sugerir acceso a programas socio-laborales (planes de capacitación profesional, de inserción laboral, vivienda, salud familiar, etc.); otros.
  - Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible con otros padres y apoderados:
    1. Jornadas Temáticas: Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática denunciada.
    2. Talleres: Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos que puedan afectar a sus pupilos, atinentes a la temática denunciada.

## **3. Plan de intervención: derivación a servicios externos de atención:**

- a) Plazo máximo: Definido por el organismo o profesional tratante.
- b) Acciones:
  - Sensibilizar a los padres acerca de la necesidad de derivar al niño y coordinar con ellos el procedimiento.
  - Definir y seleccionar posibles profesionales tratantes y/o centros privados o públicos competentes para abordar la materia de la denuncia.
  - Derivar al estudiante para evaluación y/o tratamiento (centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, oficina protección de derechos, casas de acogida, otros) conforme sea la vulneración de derecho que se trate y las consecuencias que este pueda haber tenido.
  - Programar y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, definiendo las acciones de apoyo requeridas en el Colegio.

## **4. Plan de intervención: solicitud de medida de protección a tribunal de familia.**

- a) Plazo máximo: 24 horas desde el cierre de la fase de resolución del protocolo.
- b) Acciones:
  - Definir la pertinencia de solicitar medida de protección a Tribunal de Familia ante presencia de indicadores de riesgo para integridad del niño.
  - Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección.

- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia través de Oficio institucional.
  - Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal de Familia.
  - Recepcionar la resolución del Tribunal de Familia, analizar los contenidos y resolver en los ámbitos de competencia del colegio.
- c) Fase de seguimiento y cierre:
1. Responsable: Preferentemente quien haya coordinado el Plan de Intervención. En su defecto, será designado por la Dirección.
  2. Plazo máximo: Similar a la duración de el o los planes de intervención en ejecución.
  3. Acciones:
    - Definir las acciones de seguimiento posibles, definiendo periodicidad y asignando responsables de éstas, pudiendo ser: análisis de bitácoras del proceso; entrevistas periódicas al niño y/o a su familia; monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico; informes de seguimiento emitidos por agentes de intervención escolar y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red judicial, otros.
    - Evaluar periódicamente si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar la condición de protección: se encuentra proceso de reparación-rehabilitación; presenta remisión de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la vulneración denunciada; se evidencia fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; el niño se encuentra en condiciones adecuadas de protección.
    - Evacuar reporte de seguimiento a la Dirección.
    - Acciones de cierre:
      - Evaluar los informes recibidos y definir si existen diligencias pendientes.
      - Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Dirección.

## 2.1. PROCEDIMIENTO ANTE PRESUNTO DELITO

- a) Fase levantamiento de antecedentes:
1. Habilitados para Levantar antecedentes: Directivos académicos, Equipo de convivencia escolar
  2. Plazos: Ejecución inmediata al tomar conocimiento del presunto delito
  3. Una vez levantados los antecedentes de la denuncia, si el presunto autor del presunto delito es otro estudiante del colegio, se citará a los padres y apoderados de éste para informarles la situación que afecta a su hijo y se les explicarán las fases de este protocolo. Si el apoderado del presunto autor lo solicita, se podrá levantar su testimonio sólo con el objeto de acompañarlo a los antecedentes de la denuncia.
  4. Si los alumnos involucrados en la denuncia son menores de 14 años (especialmente si hay un estudiante acusado de ser el presunto autor del delito) se privilegiará la presentación de la denuncia ante el Tribunal de Familia correspondiente.
- b) Entrevista en caso que la presunta víctima (estudiante) reporte el hecho.
1. Responsables: Podrán realizarla cualquiera de los habilitados para levantar antecedentes, procurando que estén dos profesionales del Colegio durante la entrevista.
  2. Condiciones: La entrevista debe realizarse en dependencias administrativas del Colegio, velando porque el lugar sea privado, acogedor y cuyo interior sea visible desde el exterior a través de ventanas.
    - Generar clima de confianza y acogida.
    - Reafirmar que el estudiante no es culpable de la situación y que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
    - Transmitir tranquilidad y seguridad, demostrar interés y comprensión por su relato.
    - No sugerir, acusar o emitir juicios sobre los supuestos involucrados.

- Informarle que la conversación será privada, personal, pero que, si es necesario, por su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán.
  - Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar el presunto delito que está denunciando.
  - Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante y no cambiar ni reemplazar las palabras que utilice.
  - Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, sin insistir ni exigirle.
  - No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.
  - No sugerir respuestas.
  - No solicitar que muestre posibles marcas corporales, que se saque la ropa o que ofrezca pruebas sobre el hecho.
  - No solicitar detalles de la situación que el estudiante no mencione espontáneamente.
  - No hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.
  - Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante, explicándoselas para que las acepte y se encuentre con disposición a realizarlas (Ej. constatación de lesiones, ir a peritaje psicológico a tribunales, etc.).
  - Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el estudiante.
- c) Entrevista en caso de estudiante que reporta que otro estudiante es víctima de delito
1. Responsables: Podrán realizarla cualquiera de los habilitados para levantar antecedentes, procurando que haya dos profesionales del Colegio durante la entrevista.
  2. Condiciones: La entrevista debe realizarse en dependencias administrativas del Colegio, velando porque el lugar sea privado, acogedor y cuyo interior sea visible desde el exterior a través de ventanas.
    - Entrevista: Se deben respetar básicamente las mismas condiciones y acciones que se aplican cuando la presunta víctima reporta el hecho.
    - Informar a los padres del estudiante: El Director y/o quien este designe citará a los padres del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar. Se deberá estimar, al menos, un plazo de 24 horas para tales efectos.
    - Evaluar la pertinencia de entrevistar a la presunta víctima del hecho denunciado por su compañero. En caso de que se decida entrevistar a la presunta víctima, la entrevista se debe realizar en los términos anteriormente señalados para este tipo de caso.
- d) Entrevista en caso de que un adulto reporte que estudiante es víctima de delito:
1. Responsables: Podrán realizarla cualquiera de los habilitados para levantar antecedentes, procurando que haya dos profesionales del Colegio durante la entrevista.
  2. Condiciones: La entrevista debe realizarse en dependencias administrativas del Colegio, velando porque el lugar sea privado.
    - Sugerir al adulto que haga la denuncia por sí mismo (si no acepta hacerlo, el Colegio deberá interponerla dentro de los plazos legales para ello).
    - No sugerir, acusar o emitir juicios sobre los supuestos involucrados.
    - Informarle que la conversación será privada, pero que todo lo reportado, si es constitutivo de un presunto delito que afecte a un estudiante, será denunciado a las autoridades judiciales que corresponda, indicando en la denuncia sus datos de identificación (no se aceptarán denuncias anónimas).
    - No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.
    - No sugerir respuestas.
    - Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante.
    - Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el denunciante.

- Evaluar la pertinencia de entrevistar a la presunta víctima del hecho denunciado por el adulto. En caso que se decida entrevistar a la presunta víctima, esta debe realizarse en los términos anteriormente señalados para este tipo de caso.
- e) Informar a la Familia: La Dirección determinará el momento y forma en que se informará la situación a los apoderados de la presunta víctima. Se citará a los padres antes o después de haber hecho la denuncia, según se haya determinado, y se les informará el estado de situación del protocolo aplicado.
- f) Fase de seguimiento y cierre
1. Responsable: Preferentemente la persona Encargada de Convivencia Escolar. En su defecto, se designará a un integrante del equipo de convivencia.
  2. Plazo máximo: Mientras se mantenga activo el proceso judicial.
  3. Acciones:
    - Canalizar la colaboración del Colegio con las autoridades judiciales utilizando los conductos regulares establecidos para tales efectos.
    - Eventualmente proporcionar orientación y consejería en el Colegio al estudiante si ello fuera requerido y no generase inconvenientes al proceso judicial.
    - Al recibir y analizar resolución judicial, la Dirección resolverá respecto de aquellas materias que, vinculadas a la resolución, sean de competencia del establecimiento, respetando las garantías legalmente establecidas para los intervinientes.
    - Si un funcionario del Colegio estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito contra estudiante y se acreditara judicialmente el hecho, la Dirección evaluará la pertinencia de aplicar medidas definidas en el Contrato Laboral y/o Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, incluyendo la posibilidad de desvinculación en casos tales como el abuso sexual infantil.
    - Si un estudiante estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito y este se acreditara judicialmente, se evaluarán las medidas pedagógicas y/o disciplinarias que pudieran corresponder según este Reglamento, respetando para ello el Debido Proceso.
- g) Acciones de cierre:
- Evaluar los antecedentes disponibles del caso y definir si existen diligencias pendientes.
  - Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Dirección

## ANEXO 2.

### Protocolo de actuación ante actos vinculados a consumo de drogas y alcohol

#### 1. DEFINICION

Estudiante que: a) Presenta conductas presumiblemente atribuibles al uso o abuso de alcohol y/o drogas no prescritas por profesional competente (sospecha de posible consumo de estas sustancias); b) Porte, distribución, venta y/o consumo de alcohol c) Porte, distribución, venta y/o consumo de drogas ilícitas; d) Uso no prescrito de medicamentos psicotrópicos, así como distribución o venta de estos.

#### 2. PROCEDIMIENTO

- a) Deben reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir situaciones vinculadas a drogas y/o alcohol que afecten a un estudiante.
- b) Habilitados para recibir el reporte: Directivos académicos, encargada de convivencia escolar, docentes, psicólogo, orientador, psicopedagogo.
- c) Acciones:

- Registrar detalladamente el hecho reportado en el formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).
- Definir si la situación denunciada constituye falta reglamentaria o presenta también características de delito de tráfico de drogas.
- Derivar al agente habilitado para procesar el reporte.

## **2.1 SITUACION VINCULADA A DROGAS Y/O ALCOHOL- FALTA REGLAMENTARIA**

### 1. Fase indagación:

1. Habilitados para indagar: Directivos académicos, integrantes equipo de convivencia.
2. Plazos: 10 días hábiles prorrogables una vez por Dirección ante razones fundadas.
3. Facultad especial: El indagador designado podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias (debiendo estos informarle el resultado de sus gestiones).
4. Ejecutar acciones preliminares (en caso de estudiante presuntamente bajo el efecto del alcohol u otras drogas):
  - Mantener en zona segura del establecimiento al estudiante que pudiera estar bajo el efecto del alcohol u otras drogas, debiendo ser evaluado por encargado de primeros auxilios.
  - Llamar a padres o apoderados para que retiren al estudiante del Colegio hasta que se recupere (salvo que situación amerite derivación a Centro de Salud).
  - Derivar a Centro de Salud si se requiere, caso en el cual se informará inmediatamente a padres- apoderados. Para realizar tal derivación, se aplicará el "Protocolo de Manejo de Accidentes Escolares" del Colegio.
  - Requisar y guardar alcohol u otras sustancias que se hayan detectado al estudiante para entregarlos a sus padres. Si se trata de drogas ilícitas, se entregarán a las autoridades policiales y/o judiciales que corresponda
5. Realizar acciones básicas:
  - Informar al estudiante las características de la falta en la que presuntamente incurrió, respetando la presunción de inocencia.
  - Informar a los apoderados de la apertura del protocolo.
  - Recabar la versión del involucrado y las pruebas que este o sus apoderados pudieran presentar.
  - Evaluar las medidas preventivas y/o de apoyo que pudiera requerir el involucrado, solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. Apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario, etc.).
6. Opcional: Realizar acciones complementarias (si fueran requeridas para clarificar el hecho):
  - Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
  - Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
  - Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente.
  - Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas a la problemática de alcohol/drogas en escolares.
  - Convocar al consejo de profesores de carácter consultivo para que colabore con la clarificación del hecho.
  - Solicitar a Dirección que aplique medida cautelar de suspensión en caso de falta grave o muy grave que afecte gravemente la convivencia escolar. En caso de que sea concedida, el Director deberá notificar por escrito al estudiante y sus padres la resolución fundada de tal medida.

- Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.
7. El cierre de la indagatoria, así como la determinación de la responsabilidad y medidas educativas o formativas y disciplinarias, se registrará por el respectivo procedimiento de responsabilidad establecido en el RICE.

## 2.2 SITUACION DE POSIBLE DELITO SANCIONADO POR LA LEY DE DROGAS

- a) Fase levantamiento de antecedentes y denuncia
- b) Habilitados para Levantar antecedentes: Director, directivos académicos, integrantes equipo de convivencia.
1. Plazos: Ejecución inmediata al tomar conocimiento del presunto delito.
  2. Acciones:
    - Levantar y registrar (NO investigar) los antecedentes del posible delito de Ley de Drogas presuntamente realizado por uno o más estudiantes.
    - Los antecedentes levantados serán presentados al Director, quien los estudiará en conjunto con sus asesores si lo estima pertinente. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Oficina Municipal de Protección de Derechos, Fiscalía, etc.).
    - En caso de que se determine que los antecedentes levantados constituyen presunto delito de la Ley de Drogas, se cumplirá la obligación de denunciar el hecho conforme al Art.175, 176 y 177 del Código Procesal Penal en plazo no mayor a 24hrs. desde que se tome conocimiento del hecho, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc.).
    - Los apoderados del estudiante serán informados del procedimiento en el momento que la Dirección lo estime pertinente.
    - Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del estudiante supuestamente autor del hecho se mantendrán en reserva y sólo serán conocidos por los involucrados en el protocolo, el Equipo de Convivencia y la Dirección.
    - Acción Especial: Sin perjuicio de lo anterior, la situación denunciada y sus implicancias serán evaluadas por la Dirección, en conjunto con las instancias que estime pertinentes, con objeto de establecer las medidas administrativas y/o disciplinarias que pudieran corresponder, en uso de las facultades que las leyes vigentes le confieren al Colegio en estas materias.
    - Si la resolución judicial acredita al estudiante como autor de delitos vinculados a la Ley de Drogas, la Dirección evaluará las medidas que pudieran corresponder según el RICE.

## ANEXO 3.

### Protocolo de actuación ante actos de abuso sexual infantil y violencia intrafamiliar contra estudiantes

#### 1. PROBLEMÁTICAS:

##### 1.1. ABUSO SEXUAL INFANTIL:

- a) **Definición:** "Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión" (Barudy J, 1998, cit. por "Abuso Sexual en niñas/as y adolescentes", MINEDUC)

##### b) **Tipos de abuso sexual infantil:**

- Exhibición ante el menor de los genitales del abusador.
- Tocación de los genitales u otras zonas del cuerpo del menor por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, para que el niño le toque los genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico.
- Exposición de material pornográfico a un menor.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

## 1.2. VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:

**a) Definición:** Se entenderá por Violencia Intrafamiliar contra estudiante a todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o síquica de un menor de edad provocado por una persona con la cual tenga relación de convivencia.

### **b) Tipos de VIF contra estudiante:**

- **Abuso físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
- **Abuso Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier integrante adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico
- **Negligencia o abandono:** Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva

## 2. PROCEDIMIENTO

### 2.1. FASE REPORTE O DENUNCIA:

- a)** Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir posible riesgo a la integridad del estudiante o de posible connotación sexual.
- b)** Habilitados para recibir el reporte: Directivos académicos, Encargado de convivencia escolar, docentes, psicólogo, orientador, psicopedagogo.
- c)** Acciones:
- Registrar detalladamente el hecho reportado en formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).
  - Definir si el hecho reportado constituye:
  - **Situación A:** Aquellos hechos, alteraciones conductuales o declaraciones del estudiante que PODRIAN estar vinculados a problemática de VIF o ASI.
  - **Situación B:** Aquellos hechos, alteraciones conductuales o declaraciones del estudiante donde se presentan evidencias y/o sospechas fundadas de un presunto delito de VIF o ASI.
  - Derivar al agente habilitado para indagar el reporte

## **SITUACION A: RIESGO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA ESTUDIANTE**

FASE INDAGACION:

**Habilitados para indagar:** Directivos académicos, Integrantes Equipo de Convivencia.

**Plazos:** 10 días hábiles prorrogables una vez por Dirección ante razones fundadas.

**Facultad especial:** El indagador designado podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias (debiendo estos informarle el resultado de sus gestiones)

### **Consideraciones Especiales:**

- a) **Señales de riesgo de A.S.I. o de situaciones de connotación sexual:** Estas señales deben valorarse en forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un sólo síntoma y el riesgo de abuso sexual o de situaciones de connotación sexual:
- Comportamentales: Pérdida de apetito; mutismo, retraimiento y/o retrocesos importantes en el lenguaje; llantos frecuentes, sobre todo en referencia a situaciones afectivas o eróticas; miedo a estar solo, a los hombres o a un determinado miembro de la familia; rechazo al padre o a la madre de forma repentina; cambios bruscos de conducta; resistencia a desnudarse o bañarse; negación a desvestirse o a sobrevestirse/cubrirse; aislamiento y rechazo de las relaciones sociales; problemas escolares.; fantasías o conductas regresivas (chuparse el dedo, orinarse en la cama, etc.); tendencia al secretismo; agresividad, fugas o acciones delictivas; autolesiones o intentos de suicidio; negativa a visitar a ciertos familiares; negativa a ir al Colegio o volver a casa, otros.
  - Afectivo-sexuales: Rechazo de las caricias, de los besos y del contacto físico; conducta hipersexualizada; conductas precoces o conocimientos sexuales inadecuados para su edad (Ej.: comentarios que denoten conocimiento sexual precoz, dibujos sexualmente explícitos, interacción sexualizada con otras personas, actividad sexual con animales o juguetes, etc.); interés exagerado por los comportamientos sexuales de los adultos; reacciones emocionales desproporcionadas frente a ciertos estímulos; otros.
  - Esfera física: Las señales físicas suelen constituir signos más directos de abuso, todas las demás (comportamentales, afectivo sexuales) pueden darse como síntomas de otras situaciones estresantes o que causan sufrimiento a los menores. Por lo anterior, las señales físicas se consideran mayormente en la Parte B del presente protocolo
- b) **Señales de riesgo de V.I.F.:** Estas señales deben valorarse en forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un sólo síntoma y riesgo de violencia intrafamiliar.
- Demuestra cambios repentinos en su comportamiento y en su desempeño escolar
  - No ha recibido ayuda para problemas físicos o médicos que se le han hecho saber a los padres.
  - Tiene problemas de aprendizaje que no pueden ser atribuidos a una causa física o psicológica específica; se concentra con dificultad.
  - Siempre está alerta, como si algo malo le pudiera ocurrir.
  - Se muestra extremadamente retraído, pasivo o sumiso.

- Llega temprano al Colegio y a otras actividades, se queda hasta tarde y no quiere regresar a su casa.
- Se rehúsa a estar en la presencia de una persona en particular.
- Abusa de los animales o mascotas.
- Se encoge o se disminuye cuando un adulto se le acerca.
- Otros.

#### **Acciones Indagatorias:**

- Reunir antecedentes del niño (identificación, contexto familiar, historial en Colegio, datos relevantes hoja de vida) y detallar la denuncia (descripción, indicadores evidenciados);
- Informar a padres/apoderados la situación reportada o detectada.
- Clarificar las problemáticas que pudieran estar afectando al estudiante a través de entrevistas con involucrados u otros que puedan aportar antecedentes (incluyendo a los padres o apoderados si fuera pertinente), revisión de informes de especialistas, solicitud de evaluaciones, convocatoria a asesores o consejos técnicos, análisis de asesor jurídico, otras acciones.
- Según sea requerido: Proporcionar apoyo interno y/o externo (atención médica, psicológica, apoyo psicopedagógico, otros) y/o medidas de protección (supervisión directa funcionarios Colegio, restricción de contacto o separación preventiva de involucrados, establecimiento de acuerdos de buen trato entre intervinientes, otros)
- En caso que sea recomendable suspender o limitar el contacto entre un estudiante y un funcionario del Colegio, se realizará esta acción de conformidad a las normas que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y las cláusulas de los contratos laborales establecen.
- Si el hecho denunciado implica posibles lesiones y/o daños en general a la salud, se evaluará la pertinencia de llevar a el estudiante a una evaluación médica. En el caso de que así fuera, se aplicará el "Protocolo de Accidentes Escolares y Enfermedades" del Colegio.
- Evacuar reporte preliminar.

#### **2.A. FASE DE RESOLUCION:**

**Habilitados para resolver:** Directivos académicos, integrantes equipo de convivencia escolar.

**Plazos:** 05 días hábiles prorrogables una vez por Dirección ante razones fundadas.

#### **Acciones:**

- Analizar reporte de indagador.
- Estimar el posible riesgo a la integridad y/o desarrollo psicosexual del estudiante, de acuerdo a los antecedentes recabados en el procedimiento.
- Establecer ámbitos de los Planes de intervención, los cuales, según el caso, pueden ser uno o más de los siguientes:

**a) Comportamientos y/o situaciones que podrían estar afectando al estudiante, pero que no permiten presumir vulneración de derecho en materia de VIF o ASI:**

- Intervención en el Colegio
- Intervención en la familia del estudiante y/o con apoderados del establecimiento.
- Derivación a servicios externos de atención.

**b) Comportamientos y/o situaciones que permiten presumir vulneración de derecho en materia de VIF o ASI:**

- Solicitud de medida de protección ante el Tribunal de Familia.

- Coordinar con padres-apoderados acciones del Plan de Intervención.

Nota: El Plan de Intervención deberá tener especialmente en cuenta la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes, así como también, la presencia de necesidades educativas especiales en alguno de los involucrados.

### **3.A. PLANES DE INTERVENCIÓN:**

Habilitados para aplicar el o los planes resueltos: Designados por la Dirección.

**Plazos:** Determinados de acuerdo el Plan de Intervención que corresponda.

#### **3.A.1. PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO:**

**Plazo máximo:** Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de la Dirección

**Acciones de apoyo** para el estudiante afectado (seleccionar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):

- **Preventivas ASI/VIF:** Observación en clases y recreos; asignación de asistente de aula; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; implementación de medidas de seguridad en Portería para el ingreso y egreso de los adultos (dejar registro escrito de las personas que ingresan, restringir el acceso a personas ajenas a la institución, acompañar a las personas que ingresan de empresas externas, etc.); adecuaciones en pasillos, escalas y lugares abiertos (mantener buena iluminación y visibilidad por parte de funcionarios del Colegio, los lugares que carezcan de luz, deben estar restringidos para el acceso de los alumnos; los estudiantes deben circular y respetar los lugares de uso exclusivo asignado a sus niveles, etc.); cuidado en los baños (separar los baños de los estudiantes menores de los mayores; las puertas de acceso deberán contar con cerraduras sólo por fuera; las puertas de las casetas personales se deben mantener cerraduras en buen estado para permitir la privacidad del estudiante que las ocupa; contar con una asistente que supervise el ingreso a los baños durante los recreos, cuidando de manera especial a los niveles más pequeños); prevención en camarines (las puertas de acceso deberán contar con cerraduras sólo por fuera; velar para que las duchas permitan la privacidad de los estudiantes; los docentes que acompañan a los alumnos al finalizar la clase de Educación Física deben permanecer en el sector de camarines y nunca en el área de duchas; prohibir sacar fotografías a los compañeros; asear los camarines cuando estén desocupados; los camarines deben permanecer cerrados cuando no haya cursos en clases de EF, otros).
- **Apoyo educacional:** Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda; planes de nivelación o reforzamiento pedagógico; asignación de tutora estudiante, otros.
- **Orientación personal:** Consejería de educación sexual con profesionales del Equipo Profesional de Apoyo; Consejería en fortalecimiento de autoestima, formación de habilidades de solución colaborativa de conflictos, etc.

**Acciones de apoyo colectivas (seleccionar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):**

- **Jornadas Temáticas ASI:** Charlas o actividades de sensibilización sobre desarrollo psicosexual y prevención de conductas de riesgo sexual
- **Jornadas Temáticas VIF: Charlas** o actividades de sensibilización sobre la Ley de Violencia Intrafamiliar y/o sobre formas de detectar y prevenir el maltrato que pudiera estar afectando a un compañero.
- **Talleres:** Formación de habilidades para el buen desarrollo psicosexual y para la prevención de conductas de riesgo sexual, embarazo y paternidad adolescente no deseada; Formación de habilidades para manejar colaborativamente los conflictos,

desarrollo de habilidades sociales y de comunicación efectiva, formación de destrezas para desarrollar redes de apoyo, etc.

### **3.A.2. PLAN DE INTERVENCION CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS COLEGIO:**

**Plazo máximo:** Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de la Dirección.

#### **Acciones:**

- Entrevistar a Familia para levantar información y obtener compromiso con proceso;
- Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante: Orientación familiar en Colegio u organismo externo frente a las conductas o situaciones que pudieran estar afectando el desarrollo psicosexual del estudiante y/o que pudieran exponerlo a maltrato; sugerencia de asistencia a terapia familiar; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades de educación sexual de sus hijos, resolución de conflictos interpersonales; otros.
- Evaluar, definir y coordinar las acciones posibles con otros padres y apoderados:
- **Jornadas Temáticas ASI:** Charlas o actividades dirigidas a sensibilizar sobre la problemática de educación sexual y/o prevención de conductas sexuales de riesgo en niños y joven; habilidades familiares para entregar educación sexual a los hijos en el entorno familiar, enseñar estrategias preventivas y/o de manejo familiar de conductas de riesgo sexual infanto- juvenil, otros.
- **Jornadas Temáticas VIF:** Charlas o actividades de sensibilización sobre la Ley de Violencia Intrafamiliar, detección de indicadores de VIF, importancia de la capacidad de enfrentar pacíficamente los conflictos, técnicas de autocontrol de impulsos y manejo de la ira, etc.; habilidades familiares para generar y mantener un entorno familiar protector, solucionar pacíficamente los conflictos, proponer y respetar límites conductuales razonables acordes con la edad y desarrollo de los hijos, estrategias de detección temprana y prevención de la VIF.

### **3.A.3. PLAN DE INTERVENCION: DERIVACION A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCION:**

**Plazo máximo:** Definido por el organismo o profesional tratante.

#### **Acciones:**

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar al estudiante y coordinar con ellos el procedimiento;
- Definir y seleccionar posibles profesionales tratantes y/o centros privados o públicos competentes para abordar las dificultades conductuales evidenciadas por el estudiante (Centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, Oficina Protección de Derechos, casas de acogida, otros).
- Derivar al estudiante para evaluación y/o tratamiento.
- Programas y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, definiendo las acciones de apoyo requeridas en el Colegio.

### **3.A.4. PLAN DE INTERVENCION: SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCION A TRIBUNAL DE FAMILIA**

**Plazo máximo:** 24 horas hábiles desde el cierre de la fase de resolución del protocolo.

#### **Acciones:**

- Definir la pertinencia de solicitar medida de protección a Tribunal de Familia (TF) ante presencia de indicadores de presunta vulneración de derecho de A.S.I. o V.I.F. contra el estudiante
- Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección
- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia través de Oficio Institucional.
- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal de Familia;

- Recepcionar la resolución del Tribunal; analizar contenido y resolver en los ámbitos de competencia del Colegio.

#### 4.A. FASE DE SEGUIMIENTO Y CIERRE

**Responsable:** Preferentemente quien haya coordinado el Plan de Intervención. En su defecto, será designado por la Dirección

**Plazo máximo:** Similar al Plan de Intervención ejecutado.

##### Acciones:

- Definir las acciones de seguimiento posibles, definiendo periodicidad y asignando responsables de estas, pudiendo ser: Análisis de Bitácoras del proceso; entrevistas periódicas al niño y/o a su familia; monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico; Informes de seguimiento emitidos por agentes de intervención escolar y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red judicial, otros
- Evaluar periódicamente si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar la condición de protección: Se encuentra proceso de reparación-rehabilitación; presenta remisión de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la exposición a situaciones de riesgo de ASI/VIF; se evidencia fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; el niño se encuentra en condiciones adecuadas de protección.
- Evacuar reporte de seguimiento a Dirección

##### Acciones de cierre:

- Evaluar los informes recibidos y definir si existen diligencias pendientes.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Dirección.

#### SITUACION B: PRESUNTO DELITO DE A.S.I./V.I.F POSIBLES CAUSALES DE ACTIVACIÓN:

- a) En la fase de denuncia, indagatoria o en la ejecución de los planes de intervención, se reportan hechos que podrían constituir ASI/VIF contra estudiante (**presunto delito**)
- b) Reporte o detección de señales físicas en el niño presuntamente vinculadas a A.S.I. (**presunto delito**)
- c) Reporte o detección de señales físicas en el niño presuntamente vinculadas a V.I.F. (**presunto delito**).

## ANEXO 4.

### Protocolo de actuación ante actos de maltrato escolar entre pares

1. **DEFINICION:** Toda acción u omisión constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, realizada por uno o más estudiantes en contra de otro u otros estudiantes, valiéndose para ello de cualquier medio.

#### 2. PROCEDIMIENTO: FASE REPORTE O DENUNCIA:

Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato escolar entre pares.

Habilitados para recibir el reporte: Directivos académicos, Encargado de convivencia escolar, docentes, psicólogo, orientador, psicopedagogo.

##### Acciones:

- Registrar detalladamente el hecho reportado en formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).

- Definir si el presunto hecho de maltrato entre pares constituye falta reglamentaria ("Situación A") o presenta características de delito ("Situación B")
- Derivar al agente habilitado para procesar el reporte.

## **SITUACIÓN A: MALTRATO ENTRE PARES FALTA REGLAMENTARIA**

### **1.A. FASE INDAGACION:**

La indagación para el establecimiento de la efectividad de los hechos y la identidad de los responsables se seguirá conforme al procedimiento de responsabilidad respectivo señalado en el RICE

#### **Acciones básicas:**

- Informar a los involucrados el hecho denunciado, respetando la presunción de inocencia.
- Informar a los apoderados
- Recabar la versión de los involucrados y las pruebas que estas o sus apoderados pudieran presentar.
- Evaluar las medidas preventivas y de apoyo que pudieran requerir los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. Restricción de contacto entre los involucrados, apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario, etc.).

Opcional: Realizar acciones complementarias (si fueran requeridas para clarificar el hecho):

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente.
- Solicitar a Dirección que aplique medida cautelar de suspensión en caso de falta grave o muy grave que afecte gravemente la convivencia escolar. En caso de que sea concedida, el Director deberá notificar por escrito al estudiante y sus padres la resolución fundada de tal medida.
- Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

Cerrar indagatoria:

- Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados.
- Presentar los antecedentes y medios de prueba a los involucrados, ofreciéndoles la posibilidad de presentar descargos si lo estiman pertinente.
- Establecer conclusiones preliminares y entregar la carpeta indagatoria a las instancias que deban resolver.

### **2.A. FASE DE RESOLUCIÓN**

La resolución de la investigación se ceñirá a las normas del procedimiento de responsabilidad que sean aplicables conforme al RICE.

#### **Acciones:**

- Analizar y ponderar el Informe del Indagador
- Resolver sobre confirmación o desestimación del maltrato entre pares:
- En los casos que no se haya podido acreditar la falta, o cuando no se pueda determinar al autor, se podrá:
- Realizar acciones preventivo-formativas en los grupos curso de los alumnos afectados (Ej. Evaluaciones, charlas, formación de competencias de manejo pacífico de conflictos, jornadas de reflexión, intensificar las medidas de supervisión del grupo curso, apoyo psicopedagógico, Etc.)

- En los casos que el maltrato se encuentre confirmado, se procederá conforme al procedimiento señalado en el RICE para los efectos de determinar el responsable y las medidas a aplicar

### **SITUACION B: MALTRATO ENTRE PARES – PRESUNTO DELITO**

Se procederá conforme a las normas establecidas en el RICE y en la ley vigente a objeto de hacer la denuncia, ante las autoridades y en los plazos que corresponda por la autoridad del colegio respectiva.

## **ANEXO 5.**

### **Protocolo de actuación ante actos de acoso escolar o bullying**

- 1. DEFINICION:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado 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 provoquen 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.

- 2. PROCEDIMIENTO: FASE REPORTE O DENUNCIA:**

**Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir acoso escolar o bullying.

**Habilitados para recibir el reporte:** Directivos académicos, Encargado de convivencia escolar, docentes, psicólogo, orientador, psicopedagogo.

**Acciones:**

- Registrar detalladamente el hecho reportado en el formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).
- Definir si el presunto bullying constituye **falta reglamentaria (“Situación A”)** o presenta características de **delito (“Situación B”)**.
- Derivar al agente habilitado para procesar el reporte.

### **SITUACION A: ACOSO ESCOLAR FALTA REGLAMENTARIA**

#### **1.A. FASE INDAGACION:**

La indagación para determinar la efectividad de los hechos y los partícipes, se sujetarán a las normas del procedimiento de responsabilidad respectivo.

**Realizar acciones Básicas:**

- Informar a los involucrados el hecho denunciado, respetando la presunción de inocencia.
- Informar a los apoderados
- Recabar la versión de los involucrados y las pruebas que estas o sus apoderados pudieran presentar.
- Disponer medidas preventivas y/o de apoyo para la posible víctima solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. Restricción de contacto entre los involucrados, apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario, etc.).

**Opcional:** Realizar acciones complementarias (si fueran requeridas para clarificar el hecho)

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.

- Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente.
- Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.
- Solicitar a Dirección que aplique medida cautelar de suspensión en caso de falta grave o muy grave que afecte gravemente la convivencia escolar. En caso de que sea concedida, El Director deberá notificar por escrito al estudiante y sus padres la resolución fundada de tal medida.
- Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

Para el cierre de la indagatoria, así como, para su resolución, interposición de recursos y su resolución, se procederá conforme a las normas del procedimiento de responsabilidad respectivo.

#### **Acciones:**

- Analizar y ponderar los antecedentes de la carpeta indagatoria
- Resolver sobre confirmación o desestimación del acoso escolar:
  - **En los casos que no se pueda acreditar el acoso escolar, o cuando no se pueda determinar al autor, se podrá:**
    - Realizar acciones preventivo-formativas en los grupos curso de los alumnos afectados (Ej. Evaluaciones, charlas, formación de competencias de manejo pacífico de conflictos, jornadas de reflexión, intensificar las medidas de supervisión del grupo curso, apoyo psicopedagógico, Etc.)
  - **En los casos que el acoso escolar se encuentre confirmado, se deberá proceder conforme al procedimiento de responsabilidad previsto en el RICE**

#### **SITUACION B: ACOSO ESCOLAR – PRESUNTO DELITO**

Se procederá conforme a las normas establecidas en el RICE y en la ley vigente a objeto de hacer la denuncia, ante las autoridades y en los plazos que corresponda por la autoridad del colegio respectiva.

## ANEXO 6.

### Protocolo de actuación ante actos de ciber acoso o cyberbullying

- 1. DEFINICIÓN:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante vulnerable o en situación de indefensión, valiéndose de medios tecnológicos-virtuales que provoquen maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición.
- 2. PROCEDIMIENTO: FASE REPORTE O DENUNCIA:**

**Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir ciber-acoso escolar o cyber-bullying.

**Habilitados para recibir el reporte:** Directivos académicos, Encargado de convivencia escolar, docentes, psicólogo, orientador, psicopedagogo.

#### **Acciones:**

- Registrar detalladamente el hecho reportado en el formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).
- Definir si el presunto cyber-bullying constituye **falta reglamentaria (“Situación A”)** o presenta características de **delito (“Situación B”)**.
- Derivar al agente habilitado para procesar el reporte.

#### **SITUACION A: CIBER- ACOSO ESCOLAR FALTA REGLAMENTARIA**

## 1.A. FASE INDAGACION:

La indagación para determinar la efectividad de los hechos y los partícipes, se sujetarán a las normas del procedimiento de responsabilidad respectivo.

### Realizar acciones Básicas:

- Informar a los involucrados el hecho denunciado, respetando la presunción de inocencia.
- Informar a los apoderados y solicitar su autorización, cuando sea requerido, para acceder a los contenidos de ciber-acoso disponibles en dispositivos y/o redes sociales de los involucrados.
- Solicitar a los padres/apoderados de los involucrados atención y control parental sobre los dispositivos y redes sociales de sus hijos a través de los cuales se estaría canalizando el ciber-acoso.
- Recabar la versión de los involucrados y las pruebas que estas o sus apoderados pudieran presentar.
- Disponer **medidas preventivas y/o de apoyo para la posible víctima** solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. Restricción de contacto virtual y físico entre los involucrados, apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario, etc.).

**Opcional:** Realizar acciones complementarias (si fueran requeridas para clarificar el hecho):

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente.
- Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias de uso de TICs, redes sociales y formas de ciber-acoso.
- Solicitar a Dirección que aplique medida cautelar de suspensión en caso de falta grave o muy grave que afecte gravemente la convivencia escolar. En caso de que sea concedida. El Director deberá notificar por escrito al estudiante y sus padres la resolución fundada de tal medida.
- Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

### Cerrar indagatoria:

El cierre de la indagatoria, su resolución, recursos y resolución de los mismos se sujetarán a las normas del procedimiento de responsabilidad respectivo establecido en el RICE.

**En los casos que no se pueda acreditar el ciber-acoso escolar, o cuando no se pueda determinar al autor, se podrá:**

- Realizar acciones preventivo-formativas en los grupos curso de los estudiantes afectados (Ej. Charlas sobre etiqueta, formación de competencias de manejo responsable de redes sociales, jornadas de reflexión sobre prevención y efectos del ciber-acoso, intensificar las medidas de supervisión del uso de redes sociales, etc.).
- **En los casos que el ciber-acoso escolar se encuentre confirmado, se procederá conforme a las normas del procedimiento de responsabilidad respectivo establecido en el RICE.**

## SITUACION B: CIBER-ACOSO ESCOLAR – PRESUNTO DELITO

Se procederá conforme a las normas establecidas en el RICE y en la ley vigente a objeto de hacer la denuncia, ante las autoridades y en los plazos que corresponda por la autoridad del colegio respectiva.

## ANEXO 7.

### Protocolo de actuación ante actos de maltrato de adulto a estudiante

**1. DEFINICIÓN** Es maltrato de adulto a menor cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizada por un adulto de la comunidad escolar.

#### **2. PROCEDIMIENTO FASE REPORTE O DENUNCIA:**

**Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato de adulto a estudiante

**Habilitados para recibir el reporte:** Directivos académicos, Encargado de convivencia escolar, docentes, psicólogo, orientador, psicopedagogo.

#### **Acciones:**

- Registrar detalladamente el hecho reportado en el formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).
- Definir si el presunto maltrato de adulto a estudiante constituye **falta reglamentaria ("Situación A")** o presenta características de **delito ("Situación B")**.
- Derivar al agente habilitado para procesar el reporte.

#### **SITUACION A. MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE: FALTA REGLAMENTARIA**

##### Indagación

La indagación para determinar la efectividad de los hechos y los partícipes, se sujetarán a las normas del procedimiento de responsabilidad respectivo.

##### **Realizar acciones Básicas:**

- Informar a los involucrados el hecho denunciado, respetando la presunción de inocencia.
- Informar a los apoderados del estudiante afectado.
- Recabar la versión de los involucrados y sus posibles descargos.
- Disponer **medidas preventivas y/o de apoyo para la posible víctima** solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. Restricción de contacto con el presunto autor de la falta, apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario, etc.).

**Opcional:** Realizar acciones complementarias (si fueran requeridas para clarificar el hecho):

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente.
- Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.
- Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.
- **Si el adulto investigado es funcionario del colegio:** Se definirán acciones que faciliten la protección del menor, tales como: Supervisar su interacción con él; restringir o suprimir el contacto a través de la redestinación de lugar de trabajo, asignación de funciones complementarias que no impliquen trato con el estudiante, permisos temporales, otras que serán acordadas con el mismo funcionario en congruencia con las cláusulas del contrato laboral y las normas correspondientes al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
- **Si el adulto investigado es Apoderado del Colegio:** Se definirán acciones que faciliten la protección del menor, tales como recomendarle al apoderado evitar el contacto

con éste, supervisar su acceso a dependencias del Colegio, previniendo encuentros con el estudiante, otros.

- Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

#### **Cerrar indagatoria:**

El cierre de la indagatoria, su resolución, recursos y resolución de los mismos se sujetarán a las normas del procedimiento de responsabilidad respectivo establecido en el RICE.

**En los casos que no se pueda acreditar el maltrato de adulto a estudiante, o cuando no se pueda determinar al autor de la falta, se podrá:**

- Mantener acciones de apoyo y supervisión del estudiante durante un período determinado.
- **En los casos que el maltrato de adulto a estudiante se encuentre confirmado, se procederá conforme a las normas del procedimiento de responsabilidad respectivo establecido en el RICE.**

#### SITUACION B: MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE – PRESUNTO DELITO

Se procederá conforme a las normas establecidas en el RICE y en la ley vigente a objeto de hacer la denuncia, ante las autoridades y en los plazos que corresponda por la autoridad del colegio respectiva.

## ANEXO 8.

### Protocolo de actuación ante actos de maltrato de estudiante a adulto

1. **DEFINICION:** Es cualquier tipo de violencia física o psicológica que, siendo del ámbito de competencia del Colegio, sea cometida por un estudiante en contra de un adulto de la comunidad educativa
2. **PROCEDIMIENTO: FASE REPORTE O DENUNCIA:**

**Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato de estudiante a adulto de la comunidad educativa.

**Habilitados para recibir el reporte:** Directivos académicos, Encargado de convivencia escolar, docentes, psicólogo, orientador, psicopedagogo.

#### **Acciones:**

- Registrar detalladamente el hecho reportado en el formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).
- Definir si el presunto maltrato de estudiante a funcionario constituye **falta**

#### **reglamentaria (“Situación A”)**

- presenta características de **delito (“Situación B”)**.
- Derivar al agente habilitado para procesar el reporte.

#### **SITUACION A: MALTRATO DE ESTUDIANTE CONTRA ADULTO FALTA REGLAMENTARIA FASE INDAGACION:**

La indagación para determinar la efectividad de los hechos y los partícipes, se sujetarán a las normas del procedimiento de responsabilidad respectivo.

#### **Realizar acciones Básicas:**

- Informar a los involucrados el hecho denunciado, respetando la presunción de inocencia.
- Informar a los apoderados del supuesto autor del maltrato.
- Recabar la versión de los involucrados y sus posibles descargos.

- Determinar la pertinencia de disponer medidas de apoyo para el adulto afectado, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas (Ej. Restricción de contacto con el presunto autor de la falta, apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, otorgamiento de permisos, reasignación de tareas, etc.).

**Opcional:** Realizar acciones complementarias (si fueran requeridas para clarificar el hecho):

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente.
- Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.
- Solicitar a Dirección que aplique medida cautelar de suspensión en caso de falta grave o muy grave que afecte gravemente la convivencia escolar. En caso de que sea concedida, el Director deberá notificar por escrito al estudiante y sus padres la resolución fundada de tal medida.
- Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

#### **Cerrar indagatoria:**

El cierre de la indagatoria, su resolución, recursos y resolución de los mismos se sujetarán a las normas del procedimiento de responsabilidad respectivo establecido en el RICE.

**En los casos que no se pueda acreditar maltrato de estudiante contra adulto, o cuando no se pueda determinar al autor de la falta, se podrá:**

- Mantener acciones de apoyo y supervisión, si el adulto es funcionario del Colegio, durante un periodo determinado.
- En los casos que el maltrato de estudiante contra adulto se encuentre confirmado, se procederá conforme a las normas del procedimiento de responsabilidad respectivo establecido en el RICE.

#### **SITUACION B: MALTRATO DE ESTUDIANTE CONTRA ADULTO PRESUNTO DELITO**

Acciones:

- Entrevistar al ADULTO afectado para levantar antecedentes respecto del hecho denunciado.
- Derivar al adulto, si fuera requerido, a constatar lesiones al servicio médico correspondiente.
- Informar la materia de la denuncia a los padres del estudiante.
- Levantar y registrar los antecedentes del hecho denunciado.
- Los antecedentes levantados serán estudiados por la Dirección. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Oficina Municipal de Protección de Derechos, Fiscalía, etc.).
- En caso de que se determine que los antecedentes levantados constituyen presunto delito contra funcionario, se actuará de conformidad a los términos del Ord.07/34 del Ministerio de Educación (emitido el 11 de enero de 2019): El Colegio cumplirá con denunciar el hecho en plazo no mayor a 24 horas desde que se tome conocimiento del presunto ilícito, lo cual se realizará en las autoridades policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc.). Si se tratase de otro adulto de la comunidad, se evaluarán las instancias legales que procedan en tal caso.
- Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del estudiante supuestamente autor del ilícito se mantendrán en reserva.
- **Acciones complementarias:** Sin perjuicio de lo anterior, la situación denunciada y sus implicancias serán evaluadas por la Dirección, en conjunto con las instancias que

estime pertinentes, con objeto de establecer las medidas administrativas y/o disciplinarias que pudieran corresponder, en uso de las facultades que las leyes vigentes le confieren al Colegio en estas materias.

- **Si la resolución judicial estableciera que el estudiante es autor de delito contra adulto**, la Dirección evaluará las medidas que pudieran corresponder según el RICE (respetando las garantías del debido proceso).

## ANEXO 9.

### Protocolo de actuación ante actos de maltrato entre adultos

#### MALTRATO ENTRE ADULTOS

1. **DEFINICION:** Es cualquier tipo de violencia física o psicológica que, siendo del ámbito de competencia del Colegio, sea cometida entre adultos de la comunidad educativa
2. **PROCEDIMIENTO:**

FASE REPORTE O DENUNCIA:

**Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato entre adultos.

**Habilitados para recibir el reporte:** Directivos académicos, Encargado de convivencia escolar, docentes, psicólogo, orientador, psicopedagogo.

#### Acciones:

- Registrar detalladamente el hecho reportado en el formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).
- Definir si el presunto maltrato entre apoderado y funcionario constituye **falta reglamentaria ("Situación A")** o presenta características **de delito ("Situación B")**.
- Derivar al agente habilitado para procesar el reporte.

#### SITUACION A. MALTRATO ENTRE ADULTOS: FALTA REGLAMENTARIA

##### 1.A. FASE INDAGACION:

La indagación para determinar la efectividad de los hechos y los partícipes, se sujetarán a las normas del procedimiento de responsabilidad respectivo.

#### Realizar acciones Básicas:

- Informar a los involucrados el hecho denunciado, respetando la presunción de inocencia.
- Recabar la versión de los involucrados y sus posibles descargos.
- Determinar la pertinencia de disponer medidas preventivas y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas (Ej. tales como restricción de contacto entre los involucrados, orientación psicológica interna, sugerencia de atención con profesionales tratantes externos, otorgamiento de permisos, etc.)

**Opcional:** Realizar acciones complementarias (si fueran requeridas para clarificar el hecho):

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente.
- Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.

- Solicitar a Dirección que aplique medida cautelar de suspensión en caso de falta grave o muy grave que afecte gravemente la convivencia escolar. En caso de que sea concedida, el Director deberá notificar por escrito al adulto afectado la resolución fundada de tal medida.
- Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

#### **Cerrar indagatoria:**

El cierre de la indagatoria, su resolución, recursos y resolución de los mismos se sujetarán a las normas del procedimiento de responsabilidad respectivo establecido en el RICE.

#### **En los casos que no se pueda acreditar el maltrato entre adultos, o cuando no se pueda determinar al autor de la falta, se podrá:**

- Mantener acciones de apoyo y supervisión a los involucrados durante un período determinado.

#### **En los casos que el maltrato entre apoderado y funcionario se encuentre confirmado, se deberá:**

- Definir el tipo y gravedad de la falta, tal como lo señala el presente RICE (apoderado) o el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (funcionario).
- Considerar los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
- Evaluar y resolver las posibles medidas contractuales y/o reglamentarias que podría aplicar para el caso, basándose para ello en las establecidas en el RICE y/o Contrato de Servicios Educativos (Apoderado) o aquellas señaladas en el Contrato laboral y/o Reglamento Interno de Higiene, orden y seguridad (funcionario), pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso
- Solicitar a Dirección la autorización de las medidas resueltas.

### **SITUACION B. MALTRATO ENTRE ADULTOS: PRESUNTO DELITO**

#### **1.B. FASE LEVANTAMIENTO DE ANTECEDENTES:**

Habilitados para Levantar antecedentes (NO para investigar): Directivos académicos, Encargado de convivencia escolar.

**Plazos:** Ejecución inmediata al tomar conocimiento del presunto delito.

#### **Acciones:**

- Entrevistar a los involucrados para levantar antecedentes respecto del hecho denunciado.
- Derivar al funcionario y/o apoderado, si fuera requerido, a constatar lesiones al servicio médico correspondiente.

#### **En caso de que se determine que los antecedentes levantados constituyen presunto delito contra funcionario:**

- Se actuará de conformidad a los términos del Ord.07/34 del Ministerio de Educación (emitido el 11 de enero de 2019): El Colegio cumplirá con denunciar el hecho en plazo no mayor a 24 horas desde que se tome conocimiento del presunto ilícito, lo cual se realizará en las autoridades policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc.).
- Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del supuesto autor del ilícito se mantendrán en reserva.
- En caso de que se determine que los antecedentes levantados constituyen presunto delito contra apoderado:
- Se evaluarán las acciones legales que podrían corresponder al establecimiento, según sea el caso presentado.

**Acciones especiales:** Sin perjuicio de lo anterior, la situación denunciada y sus implicancias serán evaluadas por la Dirección, en conjunto con las instancias que estime pertinentes, con objeto de establecer las medidas administrativas y/o disciplinarias que pudieran corresponder, en uso de las facultades que las leyes vigentes le confieren al Colegio en estas materias.

## **2.B. FASE DE SEGUIMIENTO Y CIERRE (Sólo ante activación de proceso judicial):**

**Responsable:** Preferentemente quien haya tramitado el caso. En su defecto, será designado por la Dirección

**Plazo máximo:** Mientras se mantenga activo el proceso judicial.

### **Acciones:**

- Colaborar con el proceso judicial en los términos que la autoridad lo determine.
- Supervisar, restringir y/o suprimir el contacto entre los involucrados en el Colegio, siempre y cuando estas acciones no constituyan interferencia con el proceso judicial.
- Al recibir y analizar resolución judicial, la Dirección resolverá respecto de aquellas materias que sean de competencia del establecimiento, respetando las garantías legalmente establecidas para los intervinientes.

### **En particular:**

- a) Si la resolución judicial sobre la denuncia de maltrato **acredita al apoderado como autor de delito contra funcionario u otro apoderado**, la Dirección evaluará la pertinencia de aplicar las medidas correspondientes según las normas reglamentarias y legales correspondientes (respetando las garantías del debido proceso).
- b) Si la resolución judicial sobre la denuncia de maltrato **acredita al funcionario como autor de delito contra apoderado**, la Dirección evaluará la pertinencia de aplicar las medidas correspondientes según lo establecido en el Contrato Laboral, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad u otras normas legales atinentes a la materia (respetando las garantías del debido proceso).

## **ANEXO 10.**

### **Protocolo de actuación ante maltratos entre párvulos**

**1. DEFINICION:** Toda acción u omisión constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, realizada por uno o más estudiantes de educación parvularia en contra de otro u otros párvulos, valiéndose para ello de cualquier medio.

### **2. PROCEDIMIENTO: FASE REPORTE:**

**Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato escolar entre párvulos.

**Habilitados para recibir el reporte:** Educadora, coeducadora, integrantes equipo de convivencia, directivos académicos, Director.

### **Acciones:**

- Registrar detalladamente el hecho reportado en formulario respectivo, adjuntando la identidad de quien reporta el hecho.

### **1. FASE INDAGACION:**

La indagación para determinar la efectividad de los hechos y los partícipes, se sujetarán a las normas del procedimiento respectivo, descrito en el segundo capítulo del RICE.

### **Realizar acciones básicas:**

- Entrevistar a los niños involucrados: conocer sus versiones, permitiéndole que la presenten del modo que les sea más fácil comunicarla (formato oral, representación conductual, dibujos, utilización de juguetes representativos del hecho, etc.).
- Informar a los padres y apoderados.
- Evaluar las **medidas preventivas y/o de apoyo** que pudieran requerir los niños, solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. Restricción de contacto, apoyo psicológico interno, grupal orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario, entre otros).

**Opcional:** Realizar acciones complementarias (si fueran requeridas para clarificar el hecho):

- Citar a los padres o apoderados para que aporten antecedentes relevantes para la comprensión de los hechos.
- Entrevistar a otras personas que puedan aportar información sobre el hecho.
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, etc., atinentes a lo ocurrido
- Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente.
- Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.
- Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

### **Cerrar indagatoria:**

El cierre de la indagatoria, su resolución, recursos y resolución de los mismos se sujetarán a las normas del procedimiento descrito en el segundo capítulo del RICE.

- **En los casos que el maltrato se encuentre confirmado, se deberá determinar el modo de resolución, que puede ser uno o más de los siguientes:**

#### **2.A MODELAMIENTO CONDUCTUAL:**

La Educadora o quien aplique este procedimiento debe:

- Describir o representar el comportamiento de maltrato ocurrido.
- Presentar la forma adecuada de comportarse en una situación como la ocurrida, explicando la necesidad de tener un buen trato entre todos.
- Pedir a los niños que representen la forma adecuada de manejar la situación ocurrida, conforme al modelamiento realizado.
- Entregar reconocimiento a los niños por su desempeño.

#### **2.B. APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS:**

La Educadora o quien aplique este procedimiento debe:

- Analizar el problema ocurrido.
- Resolver la o las medidas pedagógicas más adecuadas para solucionar el hecho.
- Aplicar las medidas resueltas.

#### **2.C. ARBITRAJE/ MEDIACIÓN:**

La Educadora o quien aplique este procedimiento debe:

- Pedir a los niños que cada uno relate su versión.
- Usar distintas técnicas para fomentar el desarrollo de la empatía en las participantes.
- Proponer una solución al problema que sea positiva para cada niño (arbitraje) o pedirles a ellos mismos que sugieran una forma de solución en las que ambas estén de acuerdo (mediación).

#### **2.D. TRABAJO FAMILIAR.**

La Educadora o quien aplique este procedimiento debe:

- Citar a los padres para analizar en conjunto la problemática de maltrato

- Proponer o resolver en conjunto un plan de intervención familia-Colegio, fijando acciones, responsables, plazos y metas a lograr.
- Sugerir, sólo si es pertinente, derivación a tratamientos o apoyo externo.

#### **4. FASE DE SEGUIMIENTO/CIERRE:**

**Responsable:** Educadora, Coordinadora del Nivel, integrante equipo de Convivencia.

**Plazo máximo:** Similar al Plan de Intervención ejecutado.

#### **Acciones:**

- Definir las acciones de seguimiento posibles y su periodicidad: Análisis de Bitácoras del proceso; entrevistas periódicas al niño y/o a su familia; monitoreo de comportamiento escolar; Informes de seguimiento emitidos profesionales internos y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red de salud, otros.
- Evaluar el estado de avance de los niños involucrados en el hecho.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas diligencias, informar el Cierre a los intervinientes y coordinadora del nivel parvulario.

## ANEXO 11.

### Protocolo de orientaciones pedagógicas para el uso de dispositivos electrónicos como herramientas de apoyo al aprendizaje

**1. FUNDAMENTOS:** El uso de celulares y dispositivos móviles por parte de los estudiantes presenta riesgos y oportunidades.

#### **a. Entre los riesgos por uso excesivo o inadecuado están:**

- Riesgo para el óptimo desarrollo social y cognitivo en los jóvenes, pudiendo dificultar la capacidad de control de impulsos en adolescentes
- Uso de pantallas en horas tempranas o próximas al sueño afecten negativamente la calidad del sueño, pudiendo conllevar estado de ansiedad y depresión
- Fomentan la dificultad de mantener el foco de atención constante sobre una tarea, pudiendo disminuir el rendimiento académico.
- Puedo provocar fatiga ocular, tendinitis u otros malestares.

#### **b. Entre los riesgos de contacto con terceras personas están:**

● Las "huellas digitales" de su uso frecuente exponen al estudiante a ataques contra su ciber-seguridad.

- Se exponen a la posibilidad de ciberacoso o contactos con personas y contenidos de alto riesgo.
- Limita el desarrollo de las habilidades sociales "cara a cara".

#### **c. Las oportunidades pedagógicas que ofrecen son:**

- Aumenta la gama de recursos de aprendizaje, complementarios a los aportados por los docentes.
- Favorecen el desarrollo de habilidades propias del mundo digital
- Promueven el aprendizaje colaborativo
- Facilitan el acceso a fuentes de aprendizaje multimodal, lo cual puede incluso favorecer el aprendizaje de alumnos con necesidades educativas especiales

- Pueden ser apoyo a las tareas o pruebas a través de la utilización de aplicaciones de carácter pedagógico.

## CONCLUSIÓN:

- Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio considera que los beneficios pedagógicos de uso, así como el control de los riesgos que conllevan, se pueden conjugar al promover su uso responsable, permitiendo además que estos sean utilizados en el Colegio.
- Los docentes podrán incluir con fines estrictamente pedagógicos, junto con los recursos digitales del Colegio, los dispositivos móviles de los estudiantes.

## 2. MODELO INSTITUCIONAL

### a) **DOCENTES:** USO REGULADO COMO TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS

- a. Los docentes deberán determinar, en sus planificaciones metodológicas, la pertinencia de usar dispositivos móviles como herramientas de apoyo al aprendizaje.
- b. Los dispositivos se utilizarán de conformidad a los objetivos de aprendizaje, edad de los estudiantes, nivel, asignatura, modalidad de trabajo y actividades establecidas en la planificación pedagógica correspondiente.
- c. El uso de tales dispositivos, además, implicará la definición de metodologías de evaluación ajustadas a los instrumentos utilizados; previsión y control de los riesgos de su uso; recomendaciones acerca del manejo responsable de aplicaciones y contenidos virtuales.
- d. Las actividades académicas en que se utilicen dispositivos móviles o digitales deberán contar con software apropiado para la actividad, debidamente autorizado para su ejecución en el Colegio

### c) **PADRES Y APODERADOS:** ORIENTACIONES PARA LOS HIJOS EN EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

- a. Dar acceso progresivo y supervisado a las tecnologías digitales y dispositivos móviles, de conformidad a la edad de sus hijos.
- b. Controlar el tiempo de exposición de los niños a las pantallas de acuerdo con la edad y etapa del desarrollo.
- c. Establecer espacios familiares libres de pantalla.
- d. Supervisar las aplicaciones y contenidos a los cuales acceden sus hijos
- e. Conversar con los hijos sobre el uso responsable de estas tecnologías y prevenirlos de los riesgos a que están expuestos.

## ANEXO 12.

### PROTOCOLO PARA EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS, TALES COMO TELÉFONOS CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES

El Colegio Alemán de Villarrica valora y considera de fundamental importancia el uso óptimo de los espacios educativos, tanto de aprendizajes pedagógicos, formativos, como de relaciones humanas.

Si bien las tecnologías digitales pueden ayudar a vivir mejor y a potenciar los procesos de enseñanza aprendizaje, su uso adecuado requiere de habilidades técnicas, emocionales y sociales que permitan conciliar la vida digital con la vida real y evitar dificultades psicológicas y los riesgos asociados a su uso indebido, tales como generación de una atención dividida, desconcentración y aislamiento social de los estudiantes y afectación de su integridad.

El presente protocolo tiene por objeto establecer normas y procedimientos que regulen el uso de dispositivos móviles tales como teléfonos inteligentes o smartphones, tabletas o tablets, relojes inteligentes o smartwatches, en los diferentes espacios y actividades del establecimiento.

De esta forma se busca promover el uso de las tecnologías en función del aprendizaje y de la disminución de factores de riesgo que pudieren atentarse contra la dignidad, la integridad, el desarrollo social cognitivo y el bienestar de los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar del Colegio Alemán de Villarrica, o que lesionen o amenacen la obtención de óptimos resultados académicos debido a los mayores niveles de desconcentración y ansiedad o depresión, además de otros efectos en la salud física, mental y emocional.

Esta normativa promueve las siguientes conductas adecuadas dentro del establecimiento:

- a) Fortalecer el vínculo y la relación entre los compañeros y estudiantes dentro de la comunidad educativa.
- b) Mejorar la atención en el aprendizaje evitando distracciones de los estudiantes.
- c) Evitar el mal uso de los aparatos electrónicos dentro del establecimiento, que perjudiquen algún otro miembro de la comunidad.
- d) Mantener seguro evitando accidentes de dichos aparatos, tales como quiebres o pérdidas de éstos.

El logro de los propósitos descritos en este protocolo requiere del compromiso y participación de los estudiantes y de sus padres y apoderados, por lo que el colegio solicita la cooperación y reflexión como familias DSV de estas normas a objeto de alcanzar su cumplimiento efectivo.

1. **Uso de dispositivos por estudiantes del ciclo básico.**  
Los estudiantes del ciclo básico, es decir, de primer a séptimo año básico, no podrán portar, ni traer al colegio, ningún aparato electrónico, móvil o no, por no ser necesario su uso durante la jornada escolar, toda vez que el establecimiento cuenta con sala de computación como herramienta pedagógica.  
Las comunicaciones que excepcionalmente requieran los estudiantes con sus padres y/o apoderados, durante la jornada escolar, deben efectuarse a través de la secretaría del colegio.
2. **Uso de dispositivos por estudiantes de octavo año básico a cuarto año medio.**
  - a) **Teléfonos celulares.** Los estudiantes de octavo año básico a cuarto año medio deberán depositar sus teléfonos celulares en silencio o apagados, al inicio de la jornada escolar, en las cajas ubicadas para dicho efecto fuera de cada sala de clases. Dicha caja será cerrada por su profesor jefe y permanecerá así durante toda la jornada escolar. El alumno que llegue atrasado al colegio deberá entregar su teléfono en silencio o apagado al Coordinador de Ciclo, quien lo depositará en la caja del curso respectivo. Al término de la jornada escolar los teléfonos serán devueltos a los estudiantes por el profesor en aula correspondiente.  
El mismo procedimiento se aplicará con ocasión de talleres extraprogramáticos, inclusive en el gimnasio, donde se dispondrá de cajas en las que deberán depositarse los teléfonos celulares, los que serán devueltos por el docente responsable de la actividad al término de la actividad.  
Las comunicaciones que excepcionalmente requieran los estudiantes con sus padres y/o apoderados durante la jornada escolar, deben efectuarse a través de la secretaría del colegio.
  - b) **Relojes inteligentes o smartwatch y tabletas o tablets.** Los estudiantes de octavo año básico a cuarto año medio no podrán usar relojes inteligentes o smartwatch y tabletas o tablets durante la jornada escolar, toda vez que el establecimiento cuenta con sala de computación como herramienta pedagógica y reloj en todas las salas.
3. Las comunicaciones que excepcionalmente requieran los estudiantes con sus padres y/o apoderados durante la jornada escolar, deben efectuarse a través de la secretaría del colegio.
4. Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos que anteceden, se podrá utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos, móviles o no, sólo si el profesor responsable de

la clase o actividad lo solicita o autoriza con fines estrictamente académicos, previa planificación de la actividad de que se trate, para lo cual deberá contar con autorización del Coordinador de ciclo respectivo.

5. El uso de los dispositivos electrónicos por parte de estudiantes con necesidades educativas especiales que requieran el apoyo de dichos dispositivos, se efectuará conforme a los términos de la autorización que en cada caso otorgue la respectiva autoridad del colegio.
6. En casos **graves, urgentes y estrictamente necesarios** se autorizará la comunicación telefónica del estudiante con sus padres o apoderados a través del teléfono ubicado en la secretaría del colegio. Con el objeto de promover el orden, la disciplina y la responsabilidad en el cumplimiento de los deberes escolares y con ello beneficiar el aprendizaje, en ningún caso se autorizará el uso del teléfono para solicitar materiales de estudio o para el desarrollo de actividades escolares, que el estudiante haya debido portar e ingresar al colegio al inicio de la jornada escolar o de la actividad de que se trate.
7. El estudiante sorprendido usando un dispositivo electrónico fuera de los casos señalados en este protocolo, deberá entregarlo apagado al profesor o autoridad del colegio que así lo requiera, quien lo entregará al Coordinador de Ciclo respectivo o al Encargado de Convivencia Escolar. Dicho aparato será devuelto a los apoderados del alumno al asistir a la reunión a la que serán citados por el Coordinador de Ciclo o el Encargado de Convivencia Escolar.
8. **Infracciones y sanciones.** Sin perjuicio de lo anterior, las infracciones a este protocolo se regirán por las normas pertinentes del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.