



**AGENDA
DEL PÁRVULO
Y REGLAMENTO INTERNO**

2025





Saludo del Padre Rector

Estimados estudiantes del Colegio Germania del Verbo Divino,

Les doy una cordial bienvenida al año escolar 2025, deseándoles lo mejor en todos los ámbitos de su vida personal, escolar y familiar. Es un año donde se les presentan muchas oportunidades para adquirir nuevos conocimientos, promover una buena convivencia, desarrollar sus talentos, seguir dando lo mejor y crecer como buenas personas. Para llevar a cabo este propósito hay que esforzarse cada día. Como nos dice Thomas A. Edison: *“Nuestra mayor debilidad reside en rendirnos. La forma más segura de tener éxito es intentarlo una vez más”*.

Les invito a comprometerse con las siguientes misiones: **Primero**, mejorar hábitos de estudio a través del esfuerzo para aprender, trabajar en equipo, participar activamente en las clases de diferentes asignaturas y cumplir bien las tareas entregadas por sus profesores y sus padres. En este sentido, es importante también establecer horario de estudio en casa y evitar el uso excesivo de celular o redes sociales. **Segundo**, promover una buena y sana convivencia a través del respeto, la escucha, el diálogo, la empatía y la acogida. Invito a que los estudiantes mayores sean buenos ejemplos y promotores en cultivar este valor identitario de nuestra comunidad educativa. **Tercero**, comprometerse con la misión. Todo lo que aprendemos en el colegio y en la familia tiene sentido cuando lo ponemos en práctica, cuando somos capaces de servir a Dios y al prójimo. Y esto es la razón de nuestra felicidad.

Nos esforzaremos en trabajar juntos y poder cumplir nuestra misión de formar a buenas personas con mejores resultados. San Arnoldo Janssen, el Fundador de la Congregación del Verbo Divino nos motiva con su reflexión: *“Cuando hayamos hecho todo lo que estaba de nuestra parte, Dios hará el resto”*. ¡Les deseo mucho éxito y bendición!

Un fraternal saludo para todos.

P. Wilhelmus Jemada, SVD
Rector



Datos Personales

Me llamo: _____

Mi curso es: _____

Mi dirección es: _____

Mi teléfono es: _____ Cel.: _____

Mi Mamá se llama: _____ Teléfono: _____

e-mail: _____

Mi Papá se llama: _____ Teléfono: _____

e-mail: _____

Seguro clínica: _____

En caso de emergencia comunicarse con: _____

_____ Teléfono: _____

Educadora: _____

Asistente: _____

Verbo Divino N° 671
Teléfonos: 65 238 4700 / 65 238 4701
Casilla 6-D
info@colegiogermania.cl
Puerto Varas



Me puedo ir con:

Nombre: _____

Teléfono: _____ Rut: _____

Nombre: _____

Teléfono: _____ Rut: _____

Nombre: _____

Teléfono: _____ Rut: _____

Nombre: _____

Teléfono: _____ Rut: _____

Nombre: _____

Teléfono: _____ Rut: _____

Firma papá

Firma mamá

Colación

- El día Lunes debo traer una colación consistente en:
Frutas o frutos secos.
-

- El día Martes debo traer una colación consistente en:
Yoghurt, leche, flan, etc. (lácteos).
-

- El día Miércoles debo traer una colación consistente en:
Ensaladas.
-

- El día Jueves debo traer una colación consistente en:
Pan y leche.
-

- El día Viernes debo traer una colación consistente en:
Frutas.
-



REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA 2025

Colegio Germania del Verbo Divino

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN

- I.1** Objetivos generales
- I.2** Objetivos de Educación Parvularia

II. PRINCIPIOS RECTORES QUE FUNDAMENTAN EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)

- II.1** Valores y actitudes

III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

- III.1** Derechos y deberes de los párvulos
- III.2** Derechos y deberes de los profesionales de la educación
- III.3** Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados
- III.4** Derechos y deberes de los asistentes de la educación
- III.5** Derechos y deberes del equipo docente directivo
- III.6** Derechos y deberes del sostenedor (Corporación Colegio Germania)

IV. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- IV.1** Formas y mecanismos de comunicación
- IV.2** Los tramos curriculares y horarios
- IV.3** Regulaciones sobre atrasos, retiros, inasistencias y alimentación
- IV.4** Del proceso de postulación y matrícula

V. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES

VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

- VI.1** Plan integral de seguridad escolar
- VI.2** Protocolos de actuación del personal ante una emergencia durante la jornada escolar
- VI.3** Normas de seguridad
- VI.4** Medidas preventivas de higiene y salud
- VI.5** Protocolo de actuación en caso de accidentes escolares

VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

VII.1 Estrategias de transición educativa para los niveles de Educación Parvularia y Primer Año de Educación Básica

VII.2 Regulaciones sobre salidas pedagógicas

VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

VIII.1 Del Encargado de Convivencia y Disciplina Escolar

VIII.2 Normas generales de convivencia para el Ciclo Inicial

IX. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

IX.1 Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de los párvulos

IX.2 Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales

IX.3 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa

IX.4 Ingreso de padres, madres y/o apoderados al colegio

X. ROLES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE PÁRVULOS

XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

IMPORTANTE

En el presente Reglamento, se utilizan de manera inclusiva términos como “apoderado”, “alumno”, “hijo”, “estudiante”, “compañero”, “profesor”, “persona”, “niño”, “joven” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio Germania del Verbo Divino, fue fundado el 15 de marzo de 1916 por los hijos de los colonos alemanes. Es un Colegio confesional católico, particular pagado que hace suyas las Líneas Educativas de la Congregación del Verbo Divino, ofreciendo una educación humanístico-científica, a hombres y mujeres, desde el nivel Medio Menor de la Educación Parvularia hasta Cuarto Año de Enseñanza Media. Su Proyecto Educativo aspira a la formación integral del educando como una persona individual y social, responsable y solidaria, abierta a todas las expresiones del saber humano y del conocimiento; chileno consciente de sus deberes y derechos, y como persona cristiana inspirada en los valores del Evangelio. Todo esto, es logrado mediante el desarrollo armónico de cada una de las áreas de los planes y programas de estudios.

El objetivo de las Normas de Comportamiento y Convivencia no es otro que salvaguardar aquellos valores fundamentales y necesarios para que exista un ambiente que:

- a. Permita el aprendizaje serio y responsable.
- b. Contribuya a la formación integral del educando.
- c. Favorezca el respeto entre las personas.

Las normas de convivencia se emiten en virtud de las obligaciones que la Ley General de Educación establece para el sostenedor, así como en uso de la garantía constitucional de la libertad de enseñanza y autonomía reconocida en el artículo 3 de la LGE. Además de toda la normativa emanada de las distintas instituciones ministeriales.

I.1 Objetivos generales

El Colegio Germania pertenece a la Congregación del Verbo Divino (SVD) y es administrado por la Corporación Colegio Germania. Como colegio de iglesia, la religión es católica. Las metas, objetivos o fines del proceso educativo apuntan hacia los valores humanos-cristianos, siendo esencial la participación de la familia en este quehacer formativo.

Es un establecimiento educacional, cooperador de la función educacional del Estado, cuya razón de existencia propende a:

- a. Impartir enseñanza en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, de acuerdo al proyecto educativo del colegio y supletoriamente por las políticas educacionales del Estado de Chile.
- b. Dentro de los márgenes de la libertad de enseñanza que la Constitución de la República de Chile garantiza, el Colegio Germania del Verbo Divino sustenta los siguientes principios fundamentales en su quehacer educacional:
 - Ofrecer una enseñanza que permita aprendizajes de calidad y de acuerdo a los desafíos educacionales actuales.
 - Ofrecer una enseñanza que contribuya a la formación integral, colaborando con la familia, considerada como el núcleo principal de educación.
 - Impartir una educación basada en la fe cristiana, de acuerdo a las Líneas Educativas de la Congregación del Verbo Divino.

- Lograr que los alumnos comprendan que las diferentes asignaturas permiten aprender técnicas, habilidades, conocimientos, métodos intelectuales, actitudes morales y sociales que los capaciten para el desarrollo de su propia personalidad, a fin de integrarse en la sociedad como miembros activos y comprometidos.
- Formar al estudiante para que se adapte inteligente, dinámica y responsablemente al medio que lo rodea, acrecentando de manera permanente su acervo cultural, científico y religioso, a fin de alcanzar una autonomía intelectual, social y afectiva que le garantice un pensamiento libre, reflexivo y crítico, fundamentado en valores humanistas-cristianos.
- Fomentar en los educandos una comprensión integral de nuestra cultura y de la cultura en general, con el propósito de orientarlos de acuerdo a sus capacidades, para responder a los diferentes desafíos que la vida plantea a hombres y mujeres de hoy.
- Apreciar y difundir los valores legados por nuestros antepasados en la región, destacando el esfuerzo, trabajo, voluntad y honestidad de los fundadores de nuestro Colegio.

c. Para la consecución de los Objetivos Generales, aspiramos a alcanzar:

- a. Una educación integral, teniendo a Cristo como modelo de auténtica humanidad, para ser una persona que descubre el mundo, resuelve problemas y toma decisiones.
- b. Una actitud activa y responsable en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c. Un espíritu crítico en la asimilación de la cultura, el conocimiento y la información, iluminado por los valores del Evangelio.
- d. Una formación sólida y equilibrada del carácter, de la voluntad y de la afectividad, en conocimiento de las propias fortalezas y debilidades.
- e. La capacidad de plantearse metas cada vez más altas a través de un plan de trabajo, teniendo como compromiso la superación, la realización de su proyecto personal y social.
- f. El hábito y la responsabilidad necesarios para cuidar integralmente su salud y persona.
- g. El auto-control para un buen uso del tiempo en la organización de las actividades pedagógicas y del desarrollo personal.
- h. El desarrollo de una auto-imagen realista y una visión positiva del mundo.
- i. Valores humanos-cristianos, tales como: amor, paz, justicia, verdad, solidaridad, responsabilidad, respeto, honestidad y sencillez, en definitiva, las capacidades positivas que como persona a imagen de Dios posee.
- j. La capacidad de relacionarse y comunicarse respetuosamente con otras personas, razas y culturas, viviendo en diálogo, solidaridad y tolerancia como Cristo señala en el Evangelio: “En esto conocerán que son discípulos míos, si se aman unos a otros” (Juan 13, 35).
- k. Una actitud misionera para ser ciudadanos útiles, líderes en el campo del saber y de la conducción de la sociedad, vivenciando la palabra del Evangelio como cristianos-católicos comprometidos.

- l. El desarrollo de las habilidades cognitivas que permiten acceder progresivamente al proceso de enseñanza-aprendizaje en los diversos niveles de escolaridad.

I.2 Objetivos de Educación Parvularia

En el marco de la Ley N° 20.370 General de Educación, se explicitan a continuación, los objetivos generales, estipulados para el nivel de Educación Parvularia y que sirven de referente obligatorio para la elaboración de las Bases Curriculares.

La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta el 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 que se determinen en conformidad de esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

La Educación Parvularia fomentará el desarrollo integral de niños y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
- Apreciar sus capacidades y características personales.
- Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.
- Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
- Expresarse libre y creativamente.

II. PRINCIPIOS RECTORES QUE FUNDAMENTAN EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)

La disciplina es un valor fundamental en la formación de la persona. Es un acto de respeto de la persona consigo misma, del alumno hacia los padres, que hacen todos los esfuerzos posibles por educar y formar a sus hijos; hacia sus compañeros, que tienen el derecho a aprender en un ambiente serio y tranquilo; hacia el profesor, que merece un ambiente adecuado para enseñar y promover el aprendizaje y, por último, hacia la verdad, que merece ser estudiada con orden, interés, tranquilidad y participación, en una palabra, con disciplina. Es, pues, la disciplina una expresión y una actitud de respeto.

De ahí que la disciplina sea para nosotros un valor deseable, un objetivo de nuestro Proyecto Educativo.

Más allá de normas y reglamentos, la disciplina es un estilo de vida y una actitud frente a la misión de cada día. Sobre todo, nos parece fundamental que se aprenda desde la niñez lo que denominamos “disciplina de vida” que, en la dinámica de disciplina dirigida y autodisciplina, configura un marco dentro del cual moverse, ubicarse y comunicarse. Una persona sin disciplina queda fácilmente a la deriva, a merced de sentimientos fluctuantes y modas pasajeras, sin referencias claras. Por esto, la disciplina es concreción de valores, como la responsabilidad, la constancia, la fortaleza, la confiabilidad, la rectitud, la laboriosidad y la corrección. La disciplina sostiene al niño y joven, para no ceder a caprichos y no sucumbir a intereses ególatras. Ella es fundamental para responder a los desafíos de la vida, para ser consecuente y perseverante en el camino trazado, para lograr metas y objetivos en el cumplimiento de tareas.

La disciplina valora el bien común, es decir, los derechos de las demás personas y de la comunidad: es expresión de respeto al bien común en la sala de clase, en el curso y en el Colegio. La persona indisciplinada es autorreferente, vive esclava de sus impulsos y estados de ánimo. En cambio, la persona disciplinada toma en cuenta al prójimo, lo respeta y procura su bien y crecimiento.

Dentro de este documento se hace presente que la Ley General de Educación establece como deberes de los alumnos en su artículo 10, lo siguiente:

“Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento”.

El objetivo último y esencial es la educación de la libertad personal que, lejos de rendir pleitesía al libertinaje y al impulso del momento, abraza libremente el bien. En conclusión, la disciplina es un camino para ser libre de verdad.

II.1 Valores y actitudes

a. De la responsabilidad

Trabajamos y organizamos nuestro servicio pedagógico de tal forma, que nuestros alumnos lleguen a ser personas responsables. Por tal valor entendemos la actitud de asumir la vida y sus compromisos con la libertad responsable, de responder adecuadamente ante los desafíos de cada día, de concebir la vida como una tarea y misión y de procurar hacer bien cada cosa. El joven responsable sabe respetar el bien común, conjugar los intereses propios con los altos intereses de los demás, del Colegio, de la familia y de la comunidad. El alumno que el Colegio Germania del Verbo Divino quiere formar, es un joven que responda adecuadamente ante los retos de la vida, basado en una conciencia formada en el Evangelio de Jesús. Que sepa cumplir lo que su conciencia, el respeto a los demás y su contribución al bien común le dicten.

b. El respeto

Queremos educar a todos los miembros de la comunidad educativa en el respeto. Propendemos a que nuestros alumnos y exalumnos lleguen a ser personas respetuosas de la dignidad de cada persona, por encima de consideraciones sociales, etnias, credos religiosos, posturas políticas e inveterados prejuicios sociales. Históricamente nuestros colegios siempre han enseñado el respeto a todo, a las personas, a la naturaleza y a las cosas. El alumno del Colegio debe ser respetuoso de la opinión ajena, de las características del compañero, de la autoridad sana y legítima, del profesor o sacerdote, de los lugares y cosas sagradas, de los valores auténticos, de la fama y buen nombre del otro, de la disciplina del Colegio. Por lo tanto, su trato debe ser deferente y respetuoso; evitar la burla y el trato vejatorio, la ofensa y difamación. Su respeto se debe basar en la dignidad de cada ser humano como criatura e hijo de Dios; en la creación como obra del Creador y en el valor de las cosas, en su destinación para el bien común. Debe ser respetuoso en el trato, en las relaciones interpersonales, en la sala de clase, en el patio, en la iglesia, en el casino, en el uso responsable de las tecnologías de la información y comunicación; con los miembros de la comunidad educativa y con otros, dentro del Colegio y fuera de él.

c. De la honestidad

Entendemos la necesidad de este valor, por esto pretendemos formar a alumnos amantes y buscadores de la verdad, veraces, honrados y honestos; en una palabra, confiables, que empeñan su palabra y la cumplen, y si no la pueden cumplir, dan la cara, dan razones y piden disculpa. Por amor a la verdad y la corrección deberá evitar la mentira y el robo. Al respecto es honesto quien, entre otras manifestaciones:

- Dice la verdad.
- Se comporta con transparencia, sin dobleces.
- Es honrado consigo mismo.
- Es honrado en el desarrollo de pruebas y otros trabajos académicos.
- Reconoce sus errores responsabilizándose de ellos.
- Hace recto uso de los bienes materiales e intelectuales, de los propios, los ajenos y del Colegio.

d. El espíritu de servicio y solidaridad

Este es un valor sumamente humano y sumamente evangélico. Jesús vino no para ser servido, sino para servir. La humanidad nueva que Jesús soñó instaurar, es la de ponerse al servicio de los demás, de causas nobles, de ideales valiosos. Es hermoso poder decir de una persona que es servicial. Educamos a nuestros alumnos para que descubran en la atención al prójimo, en el servicio al hermano, especialmente al débil y pobre, el sentido de su vida y vocación. Con esta actitud el alumno del Colegio Germania del Verbo Divino servirá a Dios, su familia, sus amigos, sus prójimos, su patria.

El espíritu de servicio se manifiesta en actitudes y acciones tales como:

- Servicio sin búsqueda de recompensa.
- Participación en misiones, campañas y trabajo social en beneficio de los más necesitados.
- Sentido de justicia, animado por la caridad, en las relaciones interpersonales.
- Cortesía y amabilidad hacia los demás.
- Capacidad de perdonar.
- Acogida, solidaridad y respeto con todos los compañeros; jamás mofarse de ellos, poniendo sobrenombres y/o apodos hirientes.
- Preocupación y ayuda al compañero.

e. De la sencillez y humildad

Es saberse pequeño ante Dios, no sentirse superior a nadie, acercarse a toda persona, reconocer errores y pedir disculpas o perdón. Se manifiesta en la manera de ser y comportarse, en el modo de hablar y vestirse, en el trato con los demás. La humildad no es ser apocado ni sentirse disminuido. Vivir al estilo de Jesús solo es compatible con la sencillez y humildad, características que quisiéramos plasmar en el corazón y la vida de nuestros alumnos. Por ejemplo:

- Sencillez en el trato entre compañeros.
- Acogida a todo compañero y compañera.
- Ausencia de ostentación de marcas y artículos suntuosos.
- Aceptación del llamado de atención o crítica constructiva.
- Saber vivir austeramente en diversas situaciones: campamentos, viaje de estudios, excursiones, caminatas, etc.
- Dar y aceptar un perdón.
- Alegrarse con los logros de compañeros, no cayendo en la malsana envidia.
- Permitir que todos se puedan expresar, sin ser objeto de molestias, burlas o mofas.
- Reconocer sus capacidades y limitaciones.

f. De la perseverancia y fortaleza

Perseverancia y espíritu de superación son característicos de una persona madura. Llevar a cabo una tarea y proyecto; vencer obstáculos y desganos, ser consecuente; no achicarse frente a los desafíos que plantea la vida escolar, ser constante en la tarea

emprendida y llevarla a buen término; actitudes todas éstas, que tienen su raíz en la perseverancia. El espíritu de superación, a su vez, es el resorte que hace avanzar para no quedarse; ir más allá de lo meramente exigido, exigirse; en lo posible dar más, saltar vallas en la vida; no conformarse con poco, apuntar a metas más altas; por supuesto midiendo las propias fuerzas y reservas y confiando en el Espíritu del Señor, quien es energía divina. Ser perseverante y fuerte significa, por ejemplo:

- Participar y atender en todo momento de la clase, sobreponiéndose a los estados de ánimo.
- Asistir a clases cada día.
- Capacidad de trabajar en días de sol y de lluvia, frío y calor.
- Capacidad de llevar bien hasta el final una tarea, un trabajo, una investigación, una misión.
- Estudiar clase a clase.
- Vencer el desgano enfrentando lo que no guste o no se quiere hacer.

g. De la disciplina de vida

En primer lugar, es una autodisciplina, a la que debe llevar la disciplina normada e incluso impuesta. En medio de tantas obligaciones y compromisos, de tantos distractores; de emociones fluctuantes, de impulsos y reacciones primarias; de confusión de valores y prioridades, de enfermedades del alma y de desorientaciones; pensamos que el hombre de hoy requiere un marco de vida, de costumbres positivas; de “rituales” que puedan dar a la vida una base sólida y permanente en el tiempo. Sin orden, sin una ascesis bien entendida, sin autoexigencia proporcionada y bien insertada en el conjunto de la vida humana, esta fácilmente queda a la deriva y se ve sobrepasada por sus compromisos y obligaciones. Disciplina de vida, entre otras, se manifiesta por ejemplo en:

- Cumplir compromisos y asumirlos.
- Poner prioridades.
- Hacer cada cosa bien.
- Tener un plan de estudio.
- Dar importancia a los detalles.
- Fortalecer la voluntad para hacer lo que corresponde.
- Terminar un trabajo iniciado y no dejarlo a la improvisación o a medio camino.
- Mantener un horario de estudio.
- Saber organizar el día y, de esta manera, disfrutar de los compromisos cumplidos y tener incluso tiempo para el esparcimiento.
- Aprender a posponer un deseo inmediato para cumplir con los estudios y demás compromisos, con el prójimo y con la fe.
- Ser ordenado y metódico.
- Ser fiel a los valores, la fe en Jesús y los principios de una vida sana.
- Vencer el desgano y la flojera.

h. De la alegría de vivir

Brota desde la vivencia de valores y de fe. A esto apuntamos con la Gracia de Dios: a que nuestros niños y jóvenes y nosotros mismos seamos felices, con este tono vivencial agradable que ve y juzga las cosas por su lado positivo. Es una actitud de fondo que proporciona ánimo a la vida, serenidad, confianza, entusiasmo, amabilidad y sonrisas; es el mejor antídoto contra el desgano, el desánimo, el bajoneo, la “lata” y el desencanto. La alegría se basa en saberse amado por Dios Padre, salvado por Jesús y animado por el viento de Pentecostés; querido por su familia, aceptado por sus maestros; apreciado por sus compañeros y tomado en cuenta en la convivencia escolar y familiar. Si para nosotros, valores como el esfuerzo, la perseverancia, la disciplina de vida y otros, son importantes; lo son porque aportan a la alegría de vivir.

- Saberse hijo o hija de Dios, con una gran dignidad desde el día del Bautismo.
- Iniciar el día con ganas, ofreciendo al Padre Dios tanto las alegrías como los compromisos y penas de cada día.
- Buscar la alegría verdadera y duradera que no se agota en bromas, chistes, fiestas o entretenimientos.
- Contagiar a los demás con una actitud alegre y entusiasta.
- Ver más lo positivo que lo negativo.
- Atender en clases, estudiar y aprender con buena y alegre disposición.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Los derechos y deberes que amparan y obligan a los miembros de la comunidad educativa se fundamentan en los principios de la Ley General de Educación, en el Proyecto Educativo Institucional, en las Líneas educativas de la SVD, y en el Decreto N° 327.

III.1 Derechos y deberes de los párvulos

Derecho a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- No ser discriminados arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del colegio.
- Ser informados oportunamente de las pautas evaluativas.

- Ser informados oportunamente de su situación académica y disciplinaria.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio.
- Asociarse entre ellos, por ejemplo, en instancias como el centro de alumnos.

Son deberes:

- Iniciarse en el respeto a sus pares, educadores y personal del Colegio de acuerdo con los valores establecidos por esta entidad educacional, como el respeto, responsabilidad, solidaridad, empatía, humildad y honestidad, entendiendo que siempre deben ser acompañados por los adultos.
- Iniciarse en el respeto de normas establecidas por adultos y su grupo de pares, tanto en el aula como en otros espacios educativos del Colegio.
- Cuidar que se exprese con un lenguaje pertinente y adecuado con el acompañamiento y modelaje de los adultos.
- Iniciarse en la adquisición de hábitos de cortesía, responsabilidad, orden, cuidado e higiene.
- Reconocer progresivamente requerimientos esenciales de las prácticas de convivencia democrática, tales como escuchar opiniones divergentes, el respeto por los demás, de los turnos de habla, de los acuerdos de la mayoría.
- Iniciarse en la progresiva autorregulación de la expresión de emociones como la rabia y frustración frente a sus pares y adultos.
- Iniciarse en el cumplimiento de compromisos y responsabilidades asumidos consciente y voluntariamente.
- Iniciarse en el cuidado de sus pertenencias, las de otros y de todos los espacios educativos del colegio.

III.2 Derechos y deberes de los profesionales de la educación

Derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por el RIOHS.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Son deberes:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable según orientaciones del RIOHS.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

- Respetar tanto las normas del Colegio como los derechos de los alumnos y alumnas.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Asistir puntualmente a sus clases y a todas las actividades organizadas por el Colegio.

III.3 Deberes y derechos de los padres, madres y apoderados

Los padres y apoderados son uno de los actores de mayor relevancia en el proceso formativo de los estudiantes, de ahí que nuestro Proyecto Educativo los reconozca como “los primeros educadores que favorecen el desarrollo de su hijo, conocen sus capacidades y limitaciones, exigen y dan afecto, les ayudan a descubrirse y a respetar a los demás...”.

Además del PEI, las regulaciones respecto de los deberes y derechos de los apoderados se sustentan en el Decreto N°327/2020, que en su artículo 5 expresa que “Los apoderados tienen el derecho a conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir a él. Deberán, además, respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo”, por su parte en el artículo 7 afirma que “Los apoderados tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera”.

Derechos de los padres, madres y apoderados

- Ser informado oportunamente de la situación académica y conductual del alumno como también de las acciones realizadas por el colegio para atender la situación presentada.
- Ante cualquier inquietud o dificultad ser acogido por las instancias pertinentes.
- Solicitar entrevista haciendo uso de las vías de comunicación oficial del Colegio siendo estas la Agenda y mail institucional.
- Participar en las actividades pedagógicas, formativas y pastorales organizadas por el colegio.
- Proponer ideas para un mejor servicio educacional de los alumnos.
- Conocer y participar activamente en el cumplimiento del proyecto educativo institucional, reglamento interno de convivencia escolar y otras normativas.
- Ser entrevistado por el profesor jefe de su pupilo a lo menos una vez al año.
- Recibir información del quehacer del colegio a través de los medios establecidos, páginas web, circulares, comunicados, correo electrónico, boletín institucional, entre otros.
- Solicitar en forma respetuosa y en los plazos adecuados, la documentación que requiera.
- Solicitar la atención necesaria, para que el alumno se inserte dentro de un proceso educativo con un exigente nivel académico, colocando énfasis en la formación integral desde una perspectiva cristiana.

Son deberes de padres y apoderados

- Apoyar y comprometerse con el proceso de formación integral de su hijo.
- Informarse sobre el Reglamento de Convivencia y Disciplina Escolar del Colegio, así como hacerlo cumplir por sus pupilos.
- Concurrir a las reuniones de apoderados correspondientes. En caso de no poder asistir, justificar su inasistencia, siendo responsabilidad de los Padres y Apoderados informarse de los contenidos y decisiones acordadas.
- Interesarse, colaborar y participar en las actividades pedagógicas, formativas y pastorales.
- Concurrir a las citaciones y entrevistas que las diferentes instancias del colegio requieran.
- Revisar permanentemente la agenda de su hijo.
- Es responsabilidad del apoderado estampar su firma en la primera página de la agenda, la cual será oficial ante el Colegio, siendo un elemento verificador de recibo del RICE.
- Firmar, acusando recibo de las comunicaciones en la agenda y autorizaciones enviadas por el Colegio, como también las circulares vía mail o impresas.
- Comunicar la opinión, sugerencia o queja al Colegio a través de medios formales, absteniéndose de realizar comentarios que dañen la imagen de la institución y/o funcionarios, a través de medios escritos, verbales o digitales.
- Acoger y gestionar a la brevedad toda sugerencia de derivación del estudiante ante especialistas externos en caso de que cualquier instancia del establecimiento lo solicite (realización de psicoterapia, uso de medicamentos, evaluación y/o apoyo psicopedagógico, etc.). Además de entregar oportunamente los informes derivados de los médicos o especialistas tratantes con sus sugerencias.
- Garantizar la asistencia y puntualidad de su hijo a clases y a toda actividad formativa establecida en el calendario de actividades del colegio.
- Velar para que su hijo cumpla con los deberes escolares, adecuado comportamiento y buena presentación personal.
- Ante cualquier conflicto entre estudiantes el apoderado recurrirá a la Educadora de Párvulos, absteniéndose de intervenir personalmente en la resolución del conflicto o exponerlo por redes sociales. Cabe señalar que, reviste especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante de la comunidad educativa.
- Ante cualquier conflicto o mal trato de Apoderado a Funcionario, que incluya violencia física y psicológica, cometida por cualquier medio, el ofendido recurrirá al Rector y/o Inspector General, absteniéndose de intervenir personalmente en la resolución del conflicto, debiendo las partes ser escuchados, presentar sus descargos, y que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda, en el contexto del debido proceso, privilegiando caminos de reconciliación mediante procedimientos de gestión colaborativa en la resolución de conflictos, fomentando la comunicación constructiva entre las partes, evitando que dichos conflictos escalen en su intensidad. Algunos ejemplos de estos son la mediación y el arbitraje.

- Los presidentes de curso, directivas y delegados de misión asistirán a las reuniones de Apoderados programadas, colaborando de manera activa en las actividades y en la buena convivencia del curso y del Colegio.
- Transitar solo por las dependencias del colegio donde está autorizado, quedando prohibido ingresar a las salas de clases, salas de profesores, comedor y patio en tiempo de trabajo escolar y recreos.
- Justificar por escrito en la agenda o a través de correo electrónico, según corresponda, la ausencia de su hijo a clases, actividades definidas en el calendario oficial.
- Respetar los conductos regulares, existiendo las siguientes instancias:
 1. Educadora de párvulos
 2. Coordinadora de ciclo
 3. Vicerrector

Obligaciones administrativas

- Registrar en el Colegio domicilio, correo electrónico y números de teléfonos, a través de los cuales pueden ser contactados, e informar a la Administración del Colegio y a los respectivos profesores jefes cualquier cambio de estos. Las notificaciones del colegio a los padres y apoderados se harán, y se entenderán válidamente realizadas, a las direcciones físicas y electrónicas registradas en el Colegio.
- Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el Colegio. Su incumplimiento facultará al Colegio para disponer de la vacante.
- Entregar en la Oficina de Admisión y Registro, todos los documentos necesarios y solicitados al momento del ingreso del alumno al Colegio (certificados, informes, etc.).
- Cumplir con las obligaciones financieras asumidas con el Colegio a través del contrato de prestación de servicios educacionales.
- Cumplir con obligaciones estipuladas en las cláusulas del contrato de prestación de servicios educacionales anual celebrado con el Colegio.

III.4 Derechos y deberes de los asistentes de la educación

Derecho 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 vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos en el RIOHS.

Son deberes:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable según orientaciones del RIOHS.

- Respetar las normas del colegio contenidas en el RICE y RIOHS.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

III.5 Derechos y deberes del equipo docente directivo

Derecho a:

- Conducir la realización del proyecto educativo del colegio.
- 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 vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

Son deberes:

- Liderar el Colegio sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
- Desarrollarse profesionalmente y cumplir las funciones que establece el RIOHS.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del Colegio.
- Realizar observación pedagógica en el aula.
- Velar por el buen clima escolar y laboral entre todos los miembros de la comunidad educativa.

III.6 Derechos y deberes del sostenedor (Corporación Colegio Germania)

Derecho a:

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice La Ley General de Educación.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

Son deberes del sostenedor:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio según la normativa vigente.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Velar por el buen clima escolar y laboral.
- Establecer políticas que permitan asegurar la calidad del servicio educacional que ofrece.
- Respetar las normas del colegio y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

IV. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

IV.1 Formas y mecanismos de comunicación

Circulares, informativos, firmas

- a. Es responsabilidad de cada alumno y Apoderado leer las circulares e informativos impresos y digitales, como estar atento a las informaciones que aparecen en la página Web del Colegio; así mismo, entregar dichos documentos a sus padres y apoderados.
- b. Todo documento que requiera el acuso de recibo, desde comunicaciones escritas hasta correos electrónicos deben ser devuelto firmado y/o acuso de recibo al día siguiente por el apoderado. En caso de no hacerlo, el colegio podrá citar al apoderado.

Justificativos

Toda inasistencia a clases deberá ser justificada a través de la agenda y/o correo electrónico adjuntando certificado médico según corresponda para ser entregada a la educadora.

Agenda

- a. La agenda es un documento oficial que relaciona el hogar con el Colegio. Todo alumno tiene la obligación de llevar permanentemente su agenda y conservarla ordenada, limpia, bien presentada y con todos los datos correspondientes.
- b. Es responsabilidad del apoderado revisar permanentemente la agenda de su hijo y estampar su firma en la primera página, la cual será oficial ante el Colegio. En caso de cambio de apoderado o de firma debe avisar al colegio.
- c. Los medios de comunicación oficial son: Agenda, Entrevista, Correo Electrónico, Videollamada y llamado telefónico; no considerando las Redes Sociales o WhatsApp.

Entrevista al apoderado

Cuando sea necesario, el Colegio convocará a entrevista al apoderado, siendo su deber asistir, o presentar solicitud de recalendarización. Asimismo, el colegio acogerá las solicitudes de entrevistas hechas por los apoderados, en caso de ser justificada.

Toda entrevista podrá ser registrada por escrito en libro de actas, ficha de entrevista, agenda del profesor o plataforma digital, solicitando la firma de quienes participan, la cual podrá ser de forma física o digital. El apoderado podrá solicitar una copia de dicho documento, la que será enviada a su correo electrónico.

Cuando el apoderado no quiera firmar el acta de la entrevista, el documento será enviado por correo electrónico.

Reuniones de apoderados

El colegio citará en algunas ocasiones a reuniones de apoderados. Estas pueden ser reuniones generales, por ciclo o por curso. También el colegio citará a reuniones de carácter informativo o formativo, adecuadas para diversos niveles de edad. La asistencia a estas reuniones será obligatoria. Si ningún apoderado del estudiante puede asistir, será necesario que éstos se disculpen por escrito, en la agenda escolar, a más tardar la mañana del día en que se realizará la reunión. Si el colegio no ha recibido una comunicación en que el apoderado expresa su imposibilidad de asistir, éste se comunicará ellos con posterioridad a la reunión. La no asistencia a una reunión obligatoria, sin justificación, supone una falta grave desde los apoderados.

IV.2. Los tramos curriculares y horarios que se imparten son los siguientes: Los horarios para los distintos ciclos de educación son los siguientes:

NIVELES	HORARIO
Medio Menor	Ingreso 07:50-08:30 hrs. Salida 12:20 hrs.
Medio Mayor	Ingreso 07:50-08:30 hrs. Salida 12:20 hrs.
Pre kínder	Ingreso 07:50-08:30 hrs. Salida 12:30 hrs.
Kínder	Ingreso 07:50-08:30 hrs. Salida 12:40 hrs.

IV.3 Regulaciones sobre atrasos, retiros, inasistencias y alimentación

Atrasos

En caso de atraso a la hora de ingreso, los alumnos serán llevados a su sala por una asistente.

Al acumular ocho atrasos en el ingreso a clases, el apoderado recibirá una notificación escrita a través de correo electrónico informando la situación.

En el caso de que el niño acumule otros ocho atrasos el apoderado será citado para firmar un compromiso escrito.

Si el niño siguiera acumulando atrasos y completa un total de veinte, se aplicará una amonestación en oficina del Encargado de Convivencia y Disciplina.

Retiro

El retiro de los niños del colegio deberá llevarse a cabo de la siguiente forma:

- Retiro del niño por uno de los padres.
- Retiro del niño por otra persona con la autorización escrita de los padres. Al respecto, la persona que hará retiro del niño deberá estar registrada previamente en la agenda, identificada con nombre y N° de RUT.

- En caso de no poder concurrir ninguna de las personas señaladas anteriormente, uno de los padres debe enviar un correo electrónico a la Coordinadora de Ciclo **mfarias@colegiogermania.cl** autorizando el retiro de su hijo por otra persona. El correo debe ser enviado desde el correo registrado en el colegio.

De no cumplir con las disposiciones anteriores, el niño permanecerá en el establecimiento al cuidado de un adulto hasta ser retirado por los padres o alguna persona autorizada.

Sólo en casos excepcionales se pueden efectuar retiros anticipados al horario de salidas y deberán quedar registradas y firmadas por el apoderado en el libro de registro de salidas de alumnos.

Inasistencias

Los apoderados deben informar a la educadora toda inasistencia de su hijo. Al incorporarse a clases, el apoderado debe enviar una comunicación escrita en la que explica el motivo y la duración de la inasistencia.

En caso de ausencias reiteradas o prolongadas por enfermedad, el colegio solicita certificación médica.

En caso de enfermedad infectocontagiosa que pueda afectar al grupo, es necesario que el apoderado se comunique con el colegio a la brevedad.

Cuando un niño deba ausentarse en forma prolongada por motivos particulares, el apoderado debe presentar una carta de aviso a la Coordinación del Nivel, en la cual asume toda la responsabilidad por las consecuencias que la ausencia a clases pueda tener.

Alimentación

Los niños deberán recibir una alimentación saludable diariamente, por lo que los padres deben preocuparse de cumplir con la minuta semanal establecida y publicada en la página web del colegio y enviada a correos electrónicos.

Colación

LUNES	Frutas o frutos secos
MARTES	Yogurt, leche, flan, etc. (lácteos)
MIÉRCOLES	Ensaladas
JUEVES	Pan y leche
VIERNES	Frutas

IV.4 Del proceso de postulación y matrícula

Proceso de admisión

Las postulaciones son abiertas y están disponibles para todos quienes estén interesados en el Proyecto Educativo del Colegio Germania del Verbo Divino.

En el Proceso de Admisión Preescolar de estudiantes se respetan los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

De esta forma, al momento de la convocatoria, el Colegio informará los siguientes aspectos del proceso, en su página web:

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar;
- Tipos de evaluaciones a las que serán sometidos los postulantes;

En este sentido, nuestro proceso de admisión se apeg a las condiciones de los procesos de admisión, especificados en el artículo 13 de la Ley General de Educación y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que quiera postular al colegio, podrá solicitar información del proceso al correo de la secretaría de Rectoría:

Srta. Margot Rosas
mrosas@colegiogermania.cl

Sobre la edad del postulante:

Nivel Medio Menor: 2 años cumplidos al 31 de marzo

Nivel Medio Mayor: 3 años cumplidos al 31 de marzo

Nivel Pre kínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo

Nivel Kínder: 5 años cumplidos al 31 de marzo

Sobre el examen de admisión:

Nivel Medio Menor: Solo se realiza entrevista con los padres.

Nivel Medio Mayor: Observación diagnóstica del postulante. Tiene por objetivo apreciar cómo se relaciona con otros pares y el entorno, cómo es el nivel expresivo y comprensivo, grado de autonomía y capacidad de seguir instrucciones simples. Esta observación es realizada por la Educador de Párvulos y/o Educadora Diferencial.

Niveles Pre kínder y Kínder: Observación diagnóstica del postulante. Tiene por objetivo apreciar el nivel de madurez social, lenguaje expresivo y comprensivo, motricidad fina, y pensamiento lógico matemático. Además, se observará la capacidad para relacionarse con sus pares y el entorno, grado de autonomía y seguimiento de instrucciones. Esta observación es realizada por la Educador de Párvulos y/o Educadora Diferencial.

Sobre la entrevista con los padres:

Esta es una excelente oportunidad de conocerse mutuamente y, a la luz del Proyecto Educativo Institucional, reflexionar sobre el propio proyecto familiar.

Resultados: Los postulantes aceptados serán avisados vía telefónica o correo electrónico.

Además de los resultados obtenidos en las evaluaciones de admisión, existen criterios de prioridad, siendo estos:

- **Hermanos:** Tendrán primera prioridad los postulantes que tengan un hermano ya matriculado en el establecimiento.
- **Exalumnos:** Tendrán segunda prioridad aquellos postulantes que por motivos de traslado de sus padres han debido dejar el colegio y que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.
- **Hijos de funcionarios:** Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.
- **Hijos de exalumnos:** Tendrán cuarta prioridad los hijos de exalumnos egresados del colegio.

Por último, todos los demás postulantes según el calendario de admisión.

Realizado el proceso de admisión regular, los resultados serán informados a los apoderados del postulante vía correo electrónico y se publicarán en el mural ubicado en acceso a secretaría de rectoría.

Admisión 2º llamado: Una vez que haya finalizado el proceso regular de admisión y solo para los niveles en que hubiera cupos disponibles, se realizará un 2º proceso de admisión con el objeto de completar las vacantes existentes. Este proceso será liderado por la coordinadora de ciclo y Rector.

Se hace presente que, si existen más postulantes que cupos para cada nivel, hay postulantes que tendrán prioridad para ser aceptados.

Una vez finalizado el proceso de admisión, conforme a lo establecido en el Reglamento de Admisión, el Colegio publicará en un lugar visible del establecimiento Mural de Noticias.

Proceso de matrícula

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por el colegio. Sólo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante regular del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

El apoderado del alumno que se matricule en el Colegio Germania del Verbo Divino, se obliga a cumplir con el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno y las disposiciones del Ministerio de Educación.

Para matricularse en el Colegio Germania del Verbo Divino es necesario cumplir con los siguientes requisitos y documentos:

- Haber aprobado con un mínimo de 60% el proceso de evaluación.
- Certificado de nacimiento (original).
- Certificado de estudios (promoción) e informe de notas semestral, cuando corresponda.

- Copia de Carné de Identidad.
- Aprobar Proceso de Admisión.
- Informe de Jardín Infantil o Sala Cuna para postulantes Educación Parvularia.
- Certificado médico o del especialista que corresponda, en caso que sea necesario de informar a colegio (fonoaudiólogo, otorrino, psicólogo, neurólogo).

La solicitud de matrícula debe ser firmada por el Padre/Madre o el Apoderado del escolar solicitante.

El Colegio dispondrá libremente de los cupos de los alumnos cuyos padres y/o apoderados hayan dejado de matricularlos en la fecha señalada por el establecimiento.

V. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES

Uniforme y presentación personal

- Buzo modelo exclusivo con insignia del colegio.
- Delantal cuadrillé rojo, modelo exclusivo colegio.
- Polera deportiva modelo exclusivo con insignia del colegio.
- Polar modelo exclusivo con insignia del colegio.
- Parka modelo exclusivo con insignia del colegio (opcional).
- Zapatillas deportivas tradicionales.
- Polar y parka de color azul.

Ropa de cambio y pañales

La familia enviará al establecimiento educacional elementos personales, tales como cepillo y pasta de dientes u otros elementos para la muda tales como pañales y ropa de cambio.

El equipo pedagógico deberá informar al apoderado la forma en que se realizan los procesos de muda e higiene de los niños y niñas de sala cuna u otros niveles del jardín infantil.

El proceso de aprendizaje asociado al control de esfínter debe ser orientado por el equipo pedagógico y requiere de una labor estrecha conjunta con la familia, de manera que el apoyo que se dé a los niños(as) sea consistente y sistemático. Para favorecer este aprendizaje, los adultos a cargo tanto en el hogar como en el colegio, deben mantener una permanente comunicación sobre el proceso, cómo llevarlo a cabo, cómo motivar y reconocer los avances de los niños(as). Es responsabilidad de las familias y del equipo del establecimiento educacional trabajar de manera conjunta y colaborativa para el logro de los aprendizajes de niños(as). Con el propósito de avanzar en el proceso de control de esfínter y de mayor autonomía del niño(a), se orientará a la familia acerca de la conveniencia de prescindir de manera paulatina del uso de pañales, según los avances que presente el niño(a). Cuando esto ocurra, la familia tendrá la responsabilidad de enviar las mudas de ropa necesarias para su cambio considerando además el calzado y de reforzar el proceso de aprendizaje en el hogar.

El primer día de clases se enviará a las familias el documento “Autorización de Muda”, el que debe ser firmado por ambos padres y devuelto al colegio.

VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

VI.1 Plan integral de seguridad escolar

Nuestro colegio debe promover una cultura preventiva en su comunidad escolar e implementar un Plan de Seguridad que contemple procedimientos de prevención y protección en diversas emergencias.

Es importante señalar que cada colegio definirá sus protocolos de actuación de acuerdo a su realidad inmediata: entorno, infraestructura, fortalezas y debilidades internas, recursos y personal con que cuenta.

Objetivos generales

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Controlar y minimizar los efectos de una emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos para cada situación de emergencia.
- Promover y velar por la seguridad integral de la comunidad escolar del Colegio Germania del Verbo Divino.

Comité de emergencia

Para la ejecución de este Plan de acción se crea un Comité de Emergencia cuya misión será coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento de manera activa en el desarrollo de la seguridad escolar. Además, este comité planificará las estrategias para implementar este plan de seguridad escolar, cautelará y supervisará las medidas planificadas y los lugares donde estas se implementen, e igualmente evaluará constantemente los diferentes ensayos y acciones que tienden a mejorar la seguridad escolar.

Este comité está constituido por los siguientes estamentos o personas: Inspector General, Coordinadores de Ciclos, Técnico en Enfermería, Jefe de Operaciones, Inspectores, porteros, calderero.

El Inspector General será el responsable del comité de seguridad escolar del colegio, en representación del Rector, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el comité.

VI.2 Protocolos de actuación del personal ante una emergencia durante la jornada escolar

En caso de presentarse una emergencia (sismo, incendio, entre otros eventos) se activará el procedimiento de emergencia conocido como Pise. El tipo de emergencia determinará los procedimientos a seguir:

Incendio

1. La educadora, profesora, asistente más cercana a la emergencia dará aviso a la portera, quien activará la alarma sonora.

2. Si es posible, efectuará la primera intervención, controlando el fuego con los extinguidores.
3. Una vez activada la alarma se procederá a evacuar el recinto según las vías establecidas, a la zona de seguridad.

Si se escucha la alarma, se recomienda actuar de la siguiente manera:

1. Mantenga la calma.
2. Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar el edificio a la zona de seguridad por las vías previamente asignadas.
3. La evacuación de los niños debe efectuarse bajo la responsabilidad de las respectivas educadoras, profesoras que se encuentren a su cargo en ese instante, guiándolos hacia la zona de seguridad asignada del colegio.
4. Siga las rutas de evacuación establecidas que conducen hacia el exterior del edificio.
5. Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se encuentra.
6. Manténgase en la zona asignada hasta que reciba otra instrucción.
7. Cada educadora o profesora deberá salir con su libro de clases y una vez en la zona de seguridad, pasará lista, con el fin de evaluar que esté la totalidad de los niños de su curso presente.
8. La coordinadora de ciclo será la encargada de verificar que todos hayan salido a su zona de seguridad.
9. La encargada de portería cortará la luz, el calderero cortará el sistema de calefacción y el encargado de seguridad acudirá al siniestro.
10. A la vez, dependiendo del tipo de siniestro y según se requiera, el encargado del comité escolar de emergencia dará aviso oportuno a las instituciones externas: bomberos, carabineros u hospitales.

Durante la evacuación

1. Al escuchar la alarma, se procede a evacuar el recinto, respetando las vías establecidas, a la zona de seguridad.
2. La educadora o profesora se responsabiliza de controlar los desplazamientos de los alumnos a su cargo en el momento de la emergencia, apoyados por las asistentes.
3. Todos los desplazamientos deben hacerse de prisa, pero sin correr ni atropellar o empujar a los demás y al subir o bajar una escalera debe hacerse por el lado derecho, respetando la señalética.
4. No se podrá detener ningún niño, ni profesora en las puertas de salida, ni pasar al baño al momento de la evacuación.
5. Los niños no podrán volver atrás en ningún caso, con el pretexto de buscar amigos u objetos personales.
6. Una vez que todos los niños hayan salido, se concentrarán en el patio (Zona de Seguridad), en grupos-clases y bajo la vigilancia de su educadora y asistente.

7. Es muy importante que las formaciones de niños se mantengan dentro del perímetro establecido como zona de seguridad, ya que está protegido ante la caída de vidrios y mantiene una distancia prudente.
8. En el desplazamiento de los niños hacia la zona de seguridad debe ir un adulto adelante y otro atrás.

Sismos con características de terremoto

1. Mantener la calma, si están dentro del edificio permanezcan en él.
2. Alejar a los niños de las ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerles encima.
3. Ubicar a los niños frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas.
4. Apague cualquier fuente de calor.
5. No usar escaleras mientras dure el movimiento.
6. No autorizar la salida de niños a la calle. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento del terremoto.
7. Si se desprende material ligero, protéjanse debajo de una mesa o cualquier otro elemento que cubra, ponga las manos sobre la cabeza inclinándola hacia las rodillas.

Después del sismo

1. Evaluar la situación y prestar la ayuda necesaria.
2. No permita que se enciendan fósforos ni encendedores, usar solo linternas. Puede haber escape de gas u otros combustibles.
3. Indique a los niños no caminar donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni que toquen objetos metálicos en contactos con ellos.
4. Esperar un momento por si ocurren réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
5. Iniciar la evacuación hacia la zona de seguridad, de acuerdo a las instrucciones del punto “durante la Evacuación”.
6. Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo a lo indicado en “caso de incendio”.

VI.3 Normas de seguridad

Al respecto el colegio debe velar por la salud integral y bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa. En el caso de los niños de Educación Parvularia, estas medidas deben ser de alto cuidado, dado sus condiciones de vulnerabilidad producto de la edad.

Para asegurar las medidas de higiene, salud y seguridad general en el colegio, se deben considerar los siguientes aspectos:

1. Las condiciones de infraestructura y seguridad necesaria para garantizar el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa y el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

2. Accesos y salidas despejadas. La Educación Parvularia posee un acceso independiente a los demás niveles educativos.
4. Equipamiento en caso de emergencia: La Educación Parvularia cuenta con 9 extintores operativos y con recarga anual. Se encuentran en un lugar visible y de fácil acceso.
5. El pabellón es desinfectado y sanitizado en forma mensual por una empresa certificada.
8. Los párvulos cuentan con recintos techados para las clases Educación Física y Talleres Extraprogramáticos.
9. La profesora de Educación Física y de deportes que los asisten deben promover y formar en el uso responsable y correcto de los elementos deportivos.
10. Los párvulos cuentan con espacios techados y al aire libre para los recreos y deben estar siempre bajo el resguardo de la educadora o asistente de párvulos.
11. Los juegos de patio siempre deberán estar en buen estado, sin salientes, ni aristas o filos que puedan causar heridas.

VI.4 Medidas preventivas de higiene y salud

El personal de los párvulos

Mantendrán siempre un buen lavado de manos, procurando que los niños laven sus manos antes de comer alimentos y después del ir al baño.

El colegio cuenta con un equipo de personas encargadas del aseo y/o ventilación de las salas, pasillos, patios y baños. En el caso de los baños se realiza un aseo dentro de la jornada de clases, sin presencia de niños, y otro aseo una vez terminada la jornada de actividades.

Procedimiento de muda y/o cambio de ropa para todos los niños y niñas

Previo al proceso de muda es importante que el equipo educativo resguarde que la sala de muda tenga una temperatura adecuada y un basurero con pedestal, en buenas condiciones y cercano al mudador.

Procedimiento

- Antes de la muda o cambio de ropa preparar las pertenencias del niño(a) junto con todos los artículos de aseo que se requiere: pañal, ropa y toalla desechable y dejarlas al alcance de la mano encima del mudador.
- Ubicar al niño(a) en el centro del mudador. La muda es un momento privilegiado para el desarrollo del vínculo afectivo, por lo que es necesario conversarle, contarle lo que está haciendo, mantener siempre el contacto visual y, al menos, mantener una mano en contacto con el niño(a) para evitar riesgo de caída (tomar de los pies o del abdomen).
- Retirar toda la ropa de la cintura hacia abajo, incluidos los zapatos. Si el niño(a) se ha orinado, lavarlo solo con agua. No es necesario usar guantes desechables. Sin embargo, estarán disponibles en caso de que asistentes de párvulos/educadoras quieran usarlos, los que deberán ser eliminados inmediatamente luego de su uso.

- » Si el niño(a) presenta deposiciones, extraerlas de la región anal y glútea empleando los extremos del pañal con un movimiento que vaya desde el pubis a la región anal, para evitar infecciones, poniendo especial cuidado con las niñas. En esta situación se recomienda usar guantes desechables.
- » Secar al niño(a) con toalla desechable, la que se debe eliminar de inmediato en el basurero, al igual que los guantes, si han sido utilizados.
- » Si el niño(a) no usa pañales y presenta deposiciones, antes de sentarlo en el mudador, poner sobre la superficie toalla desechable con el objetivo de evitar la contaminación de la colchoneta.
- Si el apoderado lo ha solicitado, administrar crema cicatrizante, suministrada por él, antes de poner el pañal.
 - » Ponerle al niño(a) el pañal, la ropa y los zapatos y llevarlo a la sala de actividades.
- Elimine el pañal en el basurero inmediato al mudador, accionando la tapa con el pie.
- Desinfectar el mudador rociando alcohol y pasar posteriormente una mota de algodón en un solo sentido (de arriba abajo o de derecha a izquierda) y luego eliminar en el basurero.
 - » También desinfectar la pechera con alcohol basándose en lo descrito anteriormente.
- Al finalizar la muda, la asistente de párvulos/educadora deberá lavarse las manos.

VI.5 Protocolo de actuación en caso de accidentes escolares

El Colegio cuenta con una técnico en enfermería, donde se otorga atención de primeros auxilios de manera profesional y oportuna frente a accidentes y/o problemas de salud que se presenten durante la jornada escolar y en las actividades extraprogramáticas ocurridas en nuestras dependencias.

Conceptos

Accidente: Toda lesión que un niño o alumno sufra con ocasión o a causa de sus estudios.

Para los efectos de este protocolo, se considera accidente a todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecta el organismo del estudiante, provocándole lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

Accidentes o sintomatologías leves: Para los efectos de este protocolo se considerarán accidentes leves las heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. La sintomatología leve corresponde a los malestares físicos leves tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros. Ambos casos solo requieren atención en enfermería y luego derivación a la sala de clases.

Accidente moderado: Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En este tipo de accidentes la técnico en enfermería brindará primeros auxilios y el apoderado deberá retirar al niño o estudiante y consultar un especialista según se requiera.

Sintomatología moderada: Compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y niños o estudiantes que consultan por segunda vez.

Accidentes graves: Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los TEC con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales, entre otros.

Requieren evaluación urgente y tratamiento médico especializado, por lo cual la técnico en enfermería, luego de brindar los primeros auxilios, informará al apoderado y el estudiante será trasladado en ambulancia a un servicio de urgencia, según lo requiera.

Sintomatología grave: Compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

Otras consideraciones

Respecto de las políticas y planes sobre accidentes escolares: será el Inspector General, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, el prevencionista de riesgo y la encargada de enfermería, que establecerá los lineamientos de trabajo anual en atención a minimizar los riesgos para la salud de los estudiantes y activar estrategias de prevención que permitan resguardar la seguridad de todos los miembros de la comunidad.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, vacunación y otras promovidas por la autoridad.

Los responsables de la detección, activación y egreso del alumno en el proceso de atención de salud están descritos en el protocolo.

Respecto del responsable de activar los protocolos frente a accidente: la persona a cargo de enfermería del Colegio será quien active el protocolo, una vez conocida la situación. En el caso de producirse en una actividad fuera del Colegio, será el adulto responsable de ésta quien active el protocolo, en coordinación con enfermería en lo que sea necesario.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por la encargada de enfermería, sin perjuicio de que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso, por ejemplo, educadoras de párvulos, asistentes o coordinadora de nivel.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR ACCIDENTES ESCOLARES

A. Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología leve

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología leve, y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediato
Activación del protocolo	Ingreso, atención y evaluación en enfermería. Se realiza la primera atención y se evalúa la gravedad del accidente y/o necesidad de traslado a clínica o atención en el mismo Colegio.	Técnico en enfermería	Inmediato
Situación no requiere de traslado	Se realiza la atención requerida, según el caso específico: si es necesario se deja en reposo. Se comunica al apoderado registrado del alumno, para informar situación de salud a través de llamado telefónico o a la entrega al finalizar la jornada. El alumno es derivado a la sala de clases o a su casa. El apoderado es quien decide si viene o no a retirarlo, según evaluación entregado por técnico en enfermería. Se deja registro en ficha de enfermería. Se informa a la educadora de párvulos de la atención.	Técnico en enfermería	Inmediato

B. Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología moderada

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología moderada, lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediato
Activación del protocolo	Ingreso, atención y evaluación en enfermería, se evalúa la gravedad del accidente, la necesidad de traslado a clínica o atención en el mismo Colegio.	Técnico en Enfermería y Educadora de Párvulos.	Inmediato
Situación no requiere de traslado	Registro ficha de enfermería. Notificación telefónica al apoderado. Cuando no es posible contactar al apoderado para informar, se hace a través de un correo. Derivación a sala de clases o retiro por el apoderado si corresponde.	Técnico en enfermería Educadora de párvulos	Inmediato

B. Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología moderada (cont.)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Cierre de protocolo	Asegurar que se ha hecho el registro de cada una de las acciones, evaluar la causa de lo ocurrido y la eficiencia en el despliegue del protocolo. Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro en ficha.	Técnico en enfermería Coordinadora de ciclo	Dos días

C. Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología grave

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología grave, y avisará a Enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediato
Activación de protocolo	Técnico en enfermería acude al lugar y evalúa la situación.	Técnico en enfermería	Inmediato
Evaluación de la gravedad	Se traslada a enfermería y la técnico en enfermería notifica a la coordinadora de ciclo para que ésta informe al apoderado via telefónica. Dependiendo de la gravedad del accidente, la técnico en enfermería determinará el traslado por ambulancia, vehículo facilitado por el colegio, o podrá permanecer en enfermería hasta ser retirado por su apoderado. La técnico en enfermería deja registro en la bitácora de eventos, además de registrar la firma de recepción de formulario de seguro médico por parte del apoderado. Cuando el apoderado no pueda asistir al colegio, se adjuntará en correo electrónica el formulario activación del seguro escolar. Si los padres no pueden retirar al alumno, la técnico en enfermería coordinará, en conjunto con el apoderado, el traslado al centro asistencial en vehículo facilitado por el colegio. Será acompañada por el inspector de patio hasta la llegada del apoderado, entregando la información de lo sucedido a este.	Técnico en enfermería	Inmediato
Cierre de protocolo	Registro del accidente en hoja de vida del estudiante de la atención recibida. Asegurar que se ha hecho el registro de cada una de las acciones, evaluar la causa de lo ocurrido, y la eficiencia en el despliegue del protocolo.	Educadora de Párvulos Coordinadora de ciclo	Tres días

C. Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología grave (cont.)

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Medidas de acompañamiento	Seguimiento telefónico del estado de salud del alumno.	Coordinadora de ciclo	Un día

D. Protocolo de atención frente a accidentes fuera del colegio (salidas pedagógicas, actividades deportivas/recreativas, retiro espiritual y/o jornadas de formación, etc.)

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Accidente	El adulto responsable de la actividad debe acoger al niño o alumno si detecta un accidente o síntomas de malestar, informando al apoderado.	Educadora de párvulos	Inmediato
Activación de protocolo	La educadora de párvulos a cargo de la actividad se contacta telefónicamente con técnico en enfermería para solicitar orientaciones sobre procedimiento, según las características del accidente o síntomas observados.	Educadora de párvulos Técnico en enfermería	Inmediato
Evaluación	Si la situación requiere de traslado, por el carácter grave o de emergencia, el alumno permanece en el lugar hasta ser retirado por su apoderado, o por ambulancia, según corresponda. La técnico en enfermería deja registro en la bitácora de eventos, además de registrar la firma de recepción de formulario de seguro médico. Cuando el apoderado no pueda asistir al colegio, se adjuntará en correo electrónico.	Profesor Técnico en enfermería	Inmediato
Registro	Registro del accidente en hoja de vida del estudiante de atención recibida.	Educadora de párvulos	Un día
Cierre de protocolo	Asegurar que se ha hecho el registro de cada una de las acciones, evaluar la causa de lo ocurrido, y la eficiencia en el despliegue del protocolo.	Coordinadora de ciclo	Tres días
Medidas de acompañamiento	Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro en ficha.	Coordinadora de ciclo	Un día

La identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad

En los casos que el apoderado contrata un seguro privado con alguna clínica, se derivará al alumno directamente a dicho centro de salud en caso de enfermedad o accidente, siempre que se encuentre señalada en la ficha de matrícula del alumno (debe indicar el centro médico al cual debe derivarse al alumno). No obstante, dependiendo de la gravedad del accidente, el alumno podrá ser derivado al centro de salud más cercano (Clínica Puerto Varas).

En caso de no contratar dicho seguro privado, se aplicará el Seguro de Accidente Escolar contratado por el Colegio, **Póliza COL-10531-9 BICEVIDA**, que protege a todos los estudiantes regulares de establecimientos escolares.

La identificación de los estudiantes que cuentan con seguro privado de atención

La ficha de matrícula del alumno se encuentra en la plataforma Napsis. Al matricular para el año lectivo y como parte integrante del contrato de prestación de servicios educativos, el apoderado se compromete dentro de sus obligaciones económicas a declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud de su hijo y mantener la ficha actualizada permanentemente, incluyendo los números de contacto y los datos del seguro privado de atención que tenga el alumno, y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad.

VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Del proceso de evaluación en la Educación Parvularia

Los niños de la Educación Parvularia, en sus diferentes niveles, serán evaluados en todos los ámbitos y núcleos del currículum. De este modo, se abordarán los objetivos de aprendizajes de acuerdo a su disposición pedagógica, es decir:

Ámbito Desarrollo Personal y Social en sus núcleos de:

- Identidad y Autonomía
- Convivencia y Ciudadanía
- Corporalidad y Movimiento

Ámbito de Lenguaje Integral, en sus núcleos de:

- Lenguaje Verbal
- Lenguaje Artístico

Ámbito Interacción y Comprensión del Entorno, en sus núcleos de:

- Exploración del Entorno Natural
- Comprensión del Entorno Socio Cultural
- Pensamiento Matemático

Los ámbitos y núcleos serán evaluados con los siguientes conceptos:

L - Logrado: El niño comprende e integra los conceptos entregados y participa activamente ejecutando el ejercicio.

ML - Medianamente logrado: El niño comprende e integra ligeramente los conceptos, se mantiene al margen y se muestra poco participativo.

NL - No logrado: El niño se mantiene distante en la clase, presenta dificultades en la aplicación de conceptos y no cumple el objetivo de la actividad.

NE - No evaluado: El niño no asiste o corresponde evaluar la conducta en el 2° Semestre.

La educadora deberá registrar la evaluación de los niños de los cursos de manera oportuna y correcta en las pautas de evaluación.

El programa de estudio de los ámbitos y núcleos será dado a conocer por la educadora de cada curso al inicio del año lectivo. De la misma manera, se informará periódicamente de los objetivos de aprendizajes y contenidos en reuniones de apoderados como a través de reuniones personales, cuando la situación así lo amerite. También se deberá entregar un informe a fines de cada semestre señalando los ámbitos y núcleos, con sus correspondientes indicadores, con el propósito de dar cuenta del proceso de aprendizaje de cada niño.

VII.1 Estrategias de transición educativa para los niveles de Educación Parvularia y Primer Año de Educación Básica

Las estrategias de transición educativa para los niveles de Educación Parvularia y Primer año de Educación Básica, se enmarcan dentro de lo denominado “Principios y definiciones técnicas para la elaboración de una estrategia de transición educativa para los niveles Educación Parvularia y Primer año de Educación Básica”, establecido en el Decreto Exento N° 373 del 17 de abril 2017, que el colegio asume e implementa.

De acuerdo a lo precedente y a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, se aprecia un claro proceso de transición por el cual deben pasar los niños que deben incorporarse al Primer Año Básico, mediado por los Objetivos de Aprendizajes en los ámbitos de Desarrollo Personal y Social en sus núcleos de Identidad y Autonomía, Convivencia y Ciudadanía, Corporalidad y Movimiento, en el ámbito de Lenguaje Integral, en sus núcleos de Lenguaje Verbal y Lenguaje Artístico, en su dimensión Interacción y Comprensión del Entorno, en sus núcleos del Entorno Natural, Comprensión del Entorno Socio Cultural y Pensamiento Matemático. Todos estos ámbitos y núcleos permiten desarrollar un programa que articule el proceso de transición de los niños de Educación Parvularia al Primer año de Educación Básica.

Objetivos generales

- Promover un proceso educativo coherente y consistente para los niños de Segundo Nivel de Educación Parvularia y Primer año de Educación Básica.
- Resguardar las características propias de la niñez, de su desarrollo y aprendizaje.
- Facilitar la transición de los niños a la Educación General Básica desarrollando las habilidades y actitudes necesarias e implementando los procesos de enseñanza y aprendizaje que se requieran para facilitar la articulación entre ambos niveles.
- Potenciar la participación permanente de la familia en función de la realización de una labor educativa conjunta, complementaria y congruente, que optimice el crecimiento, desarrollo y aprendizaje de los niños.

En todas las materias de carácter pedagógico, la Coordinadora de Ciclo se reunirá con el Consejo de Ciclo, el cual tendrá un carácter consultivo en esta materia.

VII.2 Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Son aquellas actividades pedagógicas que se realizan fuera del colegio y que deben cumplir con los siguientes requisitos:

- La educadora solicita a los padres al comienzo del año escolar firmar un formulario autorizando a que su hijo participe en actividades emergentes dentro del sector de colegio. Ej.: Cerro calvario, gruta, Iglesia, algún local comercial, etc.
- En el caso de salidas de mayor desplazamiento la educadora o profesora enviará un documento informativo de autorización a través de la agenda, señalando lugar de visita, hora de salida y regreso al colegio, y qué deben llevar (colación y/o vestimenta adecuada).
- El apoderado debe enviar vía agenda escolar el formulario firmado dentro del plazo informado para hacerlo.
- En caso de no enviar la autorización firmada se entenderá que el apoderado no permite que su hijo participe de la actividad, por lo que no asistirá.
- Se contactará por teléfono al apoderado para comunicarle que su hijo no asistirá a la actividad y que puede ser retirado con anticipación al término de su jornada. Si el apoderado no puede retirar a su hijo, se podrá optar por incorporarlo a una clase de un curso paralelo.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Comité de Convivencia Escolar

El Comité de Convivencia Escolar es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad escolar, creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores institucionales.

Su principal propósito está referido a la gestión preventiva y a la resolución de conflictos conforme al presente documento.

Facultades

- a. Promover estrategias, medidas y acciones orientadas a incentivar y fortalecer la buena convivencia escolar en el Colegio Germania del Verbo Divino.
- b. Promover estrategias, medidas y acciones orientadas a prevenir manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa del Colegio Germania del Verbo Divino.
- c. Aprobar, a propuesta del Encargado de Convivencia Escolar, el Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el colegio.
- d. Participar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- e. Participar, en conjunto con el Encargado de Convivencia, en el análisis y manejo de las faltas que atentan contra la buena convivencia entre cualquiera de los estamentos de la Comunidad Educativa.
- f. Implementar las medidas pedagógicas y disciplinarias que se requieran para manejar las situaciones de conflicto producidas en la Comunidad Educativa del colegio.

Integrantes

El Comité de Convivencia lo constituye el Consejo de Coordinación compuesto por el Rector, Vicerrector, Inspector General, Encargado de Convivencia, Orientadores y Coordinadores Pedagógicos de Ciclo. El encargado directo es el Encargado de Convivencia Escolar.

A su vez subunidades del Consejo de Coordinación son los Consejos de Ciclos. Integran estos consejos, el Coordinador Pedagógico de Ciclo, el Inspector de Ciclo, el Orientador, el Delegado de Pastoral de Ciclo, y de ser necesario, el Encargado de Convivencia e Inspector General, profesor jefe, e integrantes del equipo de apoyo psicológico.

Atribuciones del Comité de Buena Convivencia

- a. Consultivas
- b. Propositivas
- c. Resolutivas

Las personas encargadas de hacer cumplir las medidas que determine el Comité antes mencionado, serán los responsables designados por el mismo Comité de Convivencia.

Funcionamiento

El Comité de Convivencia sesionará periódicamente y cada vez que exista una situación que amenace la buena convivencia en cada ciclo del colegio.

- a. Las decisiones tomadas serán informadas al Rector del Colegio y comunicadas mediante una entrevista personal a los padres y/o apoderados del niño.
- b. Los padres o apoderados podrán apelar dentro de un plazo de 10 días hábiles, al Rector del colegio.

Registro

- Los casos que requieran reunión del Comité de Convivencia Escolar, quedarán registrados en el Libro de Actas de Convivencia Escolar.
- Los hechos relevantes en que se vea involucrado un niño respecto a su comportamiento y las faltas a la buena convivencia y el reconocimiento de situaciones que fortalezcan la buena convivencia en la comunidad educativa del Colegio Germania del Verbo Divino, quedarán registradas en la hoja de vida del alumno.

VIII.1 Del Encargado de Convivencia y Disciplina Escolar

Es el docente directivo que tiene como responsabilidad velar por todo el quehacer educativo, fundamentalmente en lo que respecta a la prevención y promoción de un ambiente de convivencia y disciplina saludable entre los integrantes de la comunidad escolar, así como aplicar y hacer cumplir el cronograma establecido en el PGCE.

Algunas de sus funciones, son:

- Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para la abordar la PNCE en coherencia con el PEI, traduciéndose en la coordinación y monitoreo del diseño, implementación y evaluación del Plan de Gestión Convivencia Escolar.
- Convocar y generar espacios de participación para los distintos actores de la comunidad educativa, en las etapas de diagnóstico, implementación y evaluación del plan de gestión de convivencia, informando oportunamente de esto al equipo directivo.
- Revisar y actualizar en conjunto con el Inspector General el RICE propiciando la gestión de un buen clima de convivencia institucional.
- Liderar el diseño, desarrollo y evaluación de estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar, la promoción de un clima escolar favorable para el aprendizaje y los modos de convivencia pacíficos, con énfasis en la resolución pacífica de conflictos.
- Diseñar, implementar y evaluar talleres para estudiantes que favorezcan una sana convivencia dentro de la comunidad educativa, en cursos que se requiera de acuerdo al análisis de contexto.
- Atender junto al Inspector General a estudiantes y familias que presenten dificultades o necesidades específicas en ámbitos de la convivencia escolar.
- Diseñar, implementar y evaluar talleres con apoderados que favorezcan una sana convivencia dentro de la comunidad educativa.
- Articular trabajo con Comité de Convivencia Escolar y/o equipos de apoyo.
- Diseñar, implementar y evaluar talleres con educadores que favorezcan una sana convivencia dentro de la comunidad educativa.
- Mantener registro de verificadores de las actividades realizadas del PGC.
- Socializar con Inspector General situaciones que ameriten activación de protocolos que sean detectadas en el ejercicio de sus funciones.
- Participar en reuniones de articulación con instituciones afines.
- Gestionar espacios de formación y capacitación con instituciones externas para la comunidad educativa.

VIII.2 Normas generales de convivencia para el Ciclo Inicial

Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en la educación parvularia

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre los niños, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria sancionatoria en contra del alumno que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

Lo anterior no impide la adopción de medidas disciplinarias formativas o procesos de resolución alternativa de conflictos, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los párvulos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

De esta forma, la finalidad de las medidas que se adopten frente a conductas disruptivas es, generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

Medidas de actuación y procedimientos: Con relación a los niños

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia, como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de la contención y una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los niños, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo del vínculo, la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

- En primera instancia, estas medidas formativas serán responsabilidad de los adultos significativos con quien se encuentre el niño en el momento de ocurrida la conducta (educadoras, profesor de asignatura y profesionales de apoyo).
- Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia (tales como las mencionadas anteriormente,) serán informadas a los apoderados a través de una entrevista, de la agenda escolar o de un correo electrónico, dejando el incidente registrado (Libro de Clases).
- En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará nuevamente a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, de modo de que se modifiquen aquellas conductas. Se dejará constancia de ello en el registro de entrevista y en la ficha del niño.
- Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de sí mismo

y/o de terceros, se integrará al Inspector General para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posteriormente a ello, la coordinadora de ciclo, educadora y equipo de apoyo, en caso de que lo amerite, se entrevistarán con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

- Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual, que se extienda por un período de tiempo significativo, se tomarán las medidas necesarias para el bienestar del niño, entre ellas, solicitar el retiro del niño durante la jornada.
- Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres y madres, luego de la intervención de los profesionales internos, la pronta consulta a algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.
- Cuando la conducta es desbordada y el niño no ha logrado la regulación con las acciones y apoyos implementados por los adultos, el colegio tomará medidas tales como acortar la jornada, solicitar el retiro inmediato del niño desde el colegio por parte de los padres y suspensión temporal hasta lograr el cambio de conducta, entre otras, velando siempre por el interés superior del párvulo.
- En caso de que se solicite a los padres el diagnóstico de un profesional externo (del sistema de salud privado o público), y éste recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente, en fechas a acordar:
 - » Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño.
 - » Articulación de profesionales con el equipo de apoyo del colegio.
 - » Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

Faltas a la buena convivencia escolar de adultos: Medidas y procedimientos

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informarlo de manera directa al Inspector General, o en su defecto, al encargado de convivencia escolar para tomar las medidas que el caso amerite.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del Colegio, estas se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Si las faltas corresponden a padres, madres o apoderados, se aplicarán las normas dispuestas en este Reglamento sobre responsabilidad de los apoderados pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas.

IX. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

IX.1 Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de los párvulos

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas, de manera oportuna, organizada y eficiente.

Su correcta aplicación se fundamenta en resguardar los derechos del niño, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos de cada nivel.

Este instrumento específico contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a Tribunales u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva al momento en que un funcionario del colegio detecte la existencia de una situación que atente contra el niño.

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños.

Tipos de vulneración de derechos que comprende este protocolo:

a. Negligencia parental y abandono	Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar. Ejemplos de esto son: falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, inasistencias injustificadas al colegio, entre otros.
b. Maltrato psicológico	Son conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal, que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas o rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
c. Maltrato físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo, que provoque daño físico, visible o no, al niño o al adolescente. Puede tratarse de un castigo único o repetido, y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y, por lo tanto, debe realizarse una denuncia.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Considerando la descripción realizada de los diversos tipos de vulneración de derechos, se presenta el protocolo a seguir según cada caso.

A. Negligencia parental

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Activación	Quien detecte la situación debe informar al Inspector General para que active el protocolo.	Persona que recibe la información	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Entrevistas y acuerdos	El Inspector General es el responsable de llevar adelante el manejo relacionado con la situación de negligencia parental, solicitando información a la educadora y a quien sea el primer receptor de la información, esta información será respaldada con la evidencia que posea el colegio, por ejemplo, registro del libro de clases, entrevistas y relatos. Citar a entrevista a él o los apoderados, según sea el caso. Esto se debe hacer a través del correo electrónico institucional y confirmando a través de llamada telefónica. Junto al Inspector General, participará de la entrevista la Coordinadora de Ciclo. Si apoderado(s) no asiste(n), el Inspector General citará a una nueva entrevista. En caso de que se trate de una vulneración del derecho a la educación producto de inasistencias prolongadas o reiteradas sin justificación, y que a ello se suma la inasistencia de el(los) apoderado(s) a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), se dejará registro en el libro.	Inspector General	Primera citación: dentro de las 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho. Segunda citación: dentro de los dos días hábiles siguientes a la primera citación.
Denuncia	En caso de tratarse de un acto que pudiera ser constitutivo de delito en conformidad con la Ley de Maltrato Relevante, se reunirá al Comité de Convivencia Escolar, para evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a otra entidad competente.	Inspector General	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho
Seguimiento	La coordinadora de ciclo junto a la psicóloga de ciclo, evaluarán e implementarán medidas de acompañamiento. También les corresponderá ejecutar las indicaciones que pudieran determinar los tribunales u otra institución.	Psicóloga Coordinadora de Ciclo	Un semestre
Cierre de protocolo	El cierre de protocolo se realizará mediante reunión de articulación con la psicóloga y coordinadora de ciclo.	Inspector General	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

B. Maltrato infantil y violencia intrafamiliar

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Detección	Si se detecta en un niño, niña o adolescente evidentes signos de lesiones físicas, o éste relata haber sido golpeado o agredido fuera del Colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial. Además, deberá enviar correo electrónico al Inspector General, registrando la situación, señalando nombre del niño o adolescente, día y hora y relato lo más textual posible. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno.	Cualquier miembro o integrante de la comunidad educativa.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	En caso de tratarse de un hecho que revista características de delito (lesiones medianas o graves, alto impacto en la conducta del niño o adolescente, signos evidentes de maltrato), el Inspector General deberá comunicar al Comité de Convivencia Escolar, para evaluar la presentación de una Medida de Protección ante el Tribunal de Familia u OPD. Cuando haya señales físicas de agresión se informará mediante llamado telefónico al apoderado de la activación del protocolo, será necesario constatar lesiones en el SAR de Puerto Varas, solicitando su presencia inmediata en el centro asistencial. Será el Inspector General en coordinación con Enfermería, quien designe al funcionario que deberá acompañar al alumno SAR.	Inspector General Técnico en enfermería	Inmediata
Seguimiento	Con posterioridad a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el Inspector General y la Coordinadora de Ciclo citará a el o los apoderados a una entrevista, donde se compartirá la información recogida y las evidencias. La Coordinadora de ciclo, psicóloga y educadora evaluarán e implementarán medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo que consideren necesarias. También les corresponderá ejecutar las indicaciones que pudieran determinar los tribunales u otra institución. Algunas de las medidas de acompañamiento pueden ser las siguientes: » Acompañamiento psicológico de contención emocional cuando el alumno lo requiera. » Mantención de comunicación fluida con los apoderados.	Inspector General Coordinadora de ciclo Psicóloga Educadora	Plazo entrevista: dentro de las 24 hrs. siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: un semestre y sujeto indicaciones de tribunal.
Cierre de protocolo	El cierre de protocolo se realizará mediante la articulación de una reunión con el equipo de apoyo al aprendizaje y con profesional de apoyo externo.	Inspector General	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

IX.2 Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales

El Ministerio de Educación en el Documento que Imparte Orientaciones para la Elaboración de Protocolo de Actuación Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual, define maltrato infantil, como “todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional”. Lo anterior incluye la utilización de medios digitales.

En particular el abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el(la) ofensor(a) obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Este protocolo establece cómo debe actuar el colegio frente a una posible situación de vulneración de derechos de maltrato o de índole sexual que afecte a cualquier niño de nuestra comunidad, cualquiera sea el espacio donde se hubiese concretado la vulneración y sin tomar en cuenta la fecha de la ocurrencia del supuesto delito, en atención a que se trata de menores de edad.

Cabe señalar que, a fin de prevenir situaciones, nuestro colegio establece medidas preventivas tales como:

- El uso de baños de los niños está prohibido para personas extrañas y adultos durante la jornada, con excepción del personal de nivel de Educación Parvularia.
- No se puede hacer aseo en los baños mientras los niños estén usando.
- Se desarrollan actividades de autocuidado con los niños y padres.

PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

A. Agresión al niño o alumno fuera del contexto escolar

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Detección	Si un niño o niña ingresa al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Inspector General para que se active el respectivo protocolo. El funcionario deberá dejar registro por escrito de la situación, señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, y entregarlo al Inspector General. Una vez recibida la información preliminar, el Inspector General informará al Rector y Encargado(a) de Convivencia escolar la activación del presente protocolo.	Inspector general	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del niño, niña o adolescente, el Inspector General incorporará antecedentes al Tribunal de Familia o Ministerio Público. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o niña, siendo acompañado por un adulto responsable o su apoderado, en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo.	Inspector General	24 horas
Seguimiento	Entrevista con el apoderado. Con posterioridad a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el Inspector General lo citará para una entrevista junto a la Coordinadora de ciclo, en la que se informarán las medidas de resguardo que el colegio adoptará. Durante las siguientes semanas la Coordinadora de ciclo realizará un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del niño o niña. De ello se informará a los apoderados mediante entrevista.	Inspector General Coordinadora de ciclo	24 horas para la primera entrevista. Cinco días para la segunda entrevista.
Cierre de protocolo	Verificado el progreso del alumno, el Inspector General informará al Rector y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar el proceso de seguimiento.	Inspector General	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

B. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento a un estudiante

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Detección o denuncia	Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato o constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual, o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a rectoría o a quien designe para que active el presente protocolo. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá realizar la denuncia al Ministerio Público. Ante denuncia se procederá de acuerdo con lo señalado en el RIOHS. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o niña, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo. Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que exista pronunciamiento del Ministerio Público.	Rector	24 hrs.
Activación	En caso de agresión física que haya provocado lesiones, el Inspector General o a quien el Rector designe, previa información al apoderado acompañará al niño, niña o adolescente a constatar lesiones al SAR, permaneciendo en el lugar hasta la llegada del apoderado. El Inspector general se comunicará telefónicamente con el apoderado del alumno agredido, le informará preliminarmente la situación y lo citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de correo electrónico, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará en compañía del Rector.	Rector Inspector General	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.

B. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento a un estudiante (cont.)

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Seguimiento	Mientras se mantiene la investigación por la autoridad competente, en el colegio se adoptarán medidas de protección del niño o niña, pudiendo ser formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo, las que serán comunicadas al apoderado por el Inspector General y Coordinadora de ciclo.	Inspector General Coordinadora de ciclo	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
Cierre de protocolo	Verificado el progreso del plan de acompañamiento del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, el Inspector General reunirá al Comité de Convivencia Escolar para cerrar el seguimiento.	Inspector General	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

IX.3 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Maltrato entre funcionarios del Colegio

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del Colegio se deberán regular de acuerdo con lo establecido en el RIOHS.

Protocolo de actuación frente a hecho de violencia de apoderado a funcionario

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Denuncia	Recibida la denuncia de maltrato por el Inspector General, este iniciará el proceso de despeje del cual se dejará registro escrito en libro de actas.	Inspector General	1 día
Contención	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Jefe directo Encargado de RRHH	1 día

Protocolo de actuación frente a hecho de violencia de apoderado a funcionario (cont.)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Denuncia	Si el hecho reviste características de delito se informará al Rector para que se realice la denuncia correspondiente.	Inspector General Rector	Dentro de las 24 hrs. desde que se toma conocimiento del hecho
Inicio etapa de despeje	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: » Entrevista con los involucrados para recabar antecedentes, y se podrá proponer la realización de una mediación, dependiendo de la gravedad de los hechos y de la voluntad de las partes. » Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. » Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Inspector General Jefe jerárquico	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo
Cierre de indagación	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE.	Inspector General Rector	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
Reconsideración de sanción	Fase de apelación y resolución. En esta etapa el apoderado podrá apelar a la medida adoptada por el colegio, según lo que indica el apartado De las Faltas y Sanciones Aplicables a Apoderados establecidas en el RICE.	Rectoría	Cinco días hábiles
Seguimiento	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados.	Jefe directo Inspector General	Cada tres semanas
Cierre de protocolo	Entrevista con los involucrados para evaluar el cumplimiento de los acuerdos adoptados, cierre de protocolo y entrega de informe final al Rector.	Jefe directo Inspector General	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Nota: Dentro de las medidas que puede aplicar el Colegio de acuerdo con lo establecido en el RICE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado oficial del Colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.

Cuando exista una agresión de funcionario a apoderado se resolverá basándose en el RIOHS.

IX.4 Ingreso de padres, madres y/o apoderados al colegio

No está permitida la circulación de padres, madres y/o apoderados por el colegio entre las 8:20 y 12:40 horas, y los días de talleres Extraprogramáticos entre las 14:30 y las 15:30 horas.

Los padres, madres y/o apoderados que son citados a entrevista deben esperar en portería luego de informar su llegada.

Después de la jornada escolar no se permite el ingreso de padres, madres y/o apoderados a las salas de clases para sacar materiales u objetos personales. Si el niño se encuentra imposibilitado de asistir a clases, se debe coordinar el retiro del material con la educadora o asistente de aula.

X. ROLES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE PÁRVULOS

Coordinadora de ciclo

- Apoyar el trabajo de profesoras jefes.
- Organizar y dirigir el proceso de admisión de alumnos nuevos.
- Apoyar el proceso de transición y adaptación de alumnos nuevos.
- Ubicar a los alumnos nuevos en los cursos más convenientes.
- Formar parte activa del Consejo Técnico.
- Revisar libros de clases e informar a las instancias correspondientes y a las docentes respectivas de situaciones o anomalías encontradas.
- Supervisar el desarrollo académico, prestar apoyo e intervenir cuando sea necesario.
- Proponer junto a las educadoras, materiales, actividades, programas, innovaciones que favorezcan el adecuado desarrollo académico de los niños.
- Supervisar el adecuado uso de recursos y materiales pedagógicos del colegio.
- Participar de la elaboración del Plan Operativo y apoyar su adecuado desarrollo.
- Coordinar junto a las profesoras jefes los temas a tratar en las reuniones de padres y apoderados.
- Dirigir los consejos que sus superiores le soliciten.
- Controlar y supervisar las actividades de salida a terreno o experiencias prácticas de los cursos de su nivel.

- Organizar y supervisar la formación de cursos.
- Comunicar a las docentes de su nivel de todas las actividades planificadas.
- Citar y entrevistar a docentes para efectos de apoyar su labor pedagógica.
- Citar a apoderados para comunicar situaciones respecto del rendimiento o comportamiento de su hijo, de común acuerdo con las profesoras.
- Solicitar informes por escrito a las profesoras acerca de los avances de sus alumnos.
- Entregar informes escritos de su gestión a las dependencias respectivas cada trimestre.
- Responsabilizarse y supervisar el envío trimestral del informe de calificaciones y de personalidad de los niños del nivel.
- Colaborar en la implementación del Proyecto Educativo y del Plan Operativo.
- Proponer la designación de profesoras jefes.
- Controlar carga horaria.
- Desarrollar, coordinar y supervisar los programas especiales.
- Apoyar las actividades propuestas desde la Coordinación Extraescolar.

Educadoras de párvulos y/o docentes

- Desarrollar los contenidos y lograr los objetivos propuestos en los Planes y Programas de estudio.
- Desarrollar habilidades, destrezas cognitivas, afectivas, procedimentales de los alumnos a su cargo.
- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje, que contribuya al desarrollo integral y armónico de los niños.
- Integrar su labor junto a otros docentes y/o especialistas para mejorar su gestión.
- Apoyar y potenciar valores, aptitudes, hábitos y actitudes en sus alumnos y en concordancia con el Proyecto Educativo.
- Participar de los Consejos generales, técnicos, de evaluación y en otras reuniones en las cuales se les solicite su participación.
- Implementar innovaciones y/o proyectos de aula previa aprobación de la coordinación respectiva.
- Apoyar la formación espiritual y pastoral de sus alumnos.
- Integrar aspectos valóricos propios de la filosofía humanista-cristiana.
- Atender de manera especial a aquellos alumnos que posean sugerencias de tipo psicopedagógicas, psicológicas o de otro tipo.
- Velar por usar variadas formas, técnicas e instrumentos evaluativos y de aprendizaje de sus alumnos.
- Estimular al aprender a aprender en sus alumnos.

- Aplicar evaluación diferenciada a todos aquellos alumnos que presenten dificultades de aprendizaje o posean la sugerencia.
- Generar metodologías y técnicas de aprendizaje grupal e individual.
- Velar por la disciplina y el adecuado comportamiento del grupo curso.
- Realizar reforzamiento académico a aquellos alumnos que lo requieran.
- Citar y realizar reuniones con padres y apoderados para tratar temas propios del proceso educativo de sus hijos.
- Se preocupará de la formación de hábitos e higiene de sus alumnos.
- Se preocupará de la adecuada integración de los alumnos nuevos al grupo curso.
- Se preocupará del mobiliario y materiales educativos existentes en su sala de clases.

Asistentes

- Apoyar la labor educativa.
- Vigilar el comportamiento de los niños en el jardín, escuela, orientándolos en su conducta, y actitud, de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
- Participar en la formación de hábitos.
- Informar de las anomalías ocurridas a los niños, como accidentes, enfermedades, etc.
- Apoyar en forma individual el desarrollo de los niños, respetando las sugerencias y pautas entregadas por especialistas.
- Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a ella confiadas.
- Asistir a educadoras y/o profesores en las actividades planificadas para el desarrollo de los educandos.
- Atender labores de enseñanza preescolar, cuidado y disponibilidad de material didáctico.
- Cumplir con las actividades extraescolares que se le confíen.
- Colaborar en las actividades extraescolares que se le confíen.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias a trabajar de manera anual en mesa técnica convocada por la Rectoría con la asesoría del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar. Una vez realizado este trabajo, se socializará entregando a cada estamento miembro del Comité de Convivencia Escolar una copia para su conocimiento y planteamiento de sugerencias, en carácter consultivo, las que se registran a través de las actas respectivas.

La difusión del RICE se hará en la hora de orientación inmediatamente posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno, los profesores jefes deberán socializar las modificaciones en sus respectivos cursos de acuerdo al nivel que corresponda.

En la reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria, inmediatamente posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno, se darán a conocer la modificación respectiva por parte de profesores jefes. Además, se podrán enviar las actualizaciones por correo electrónico institucional.

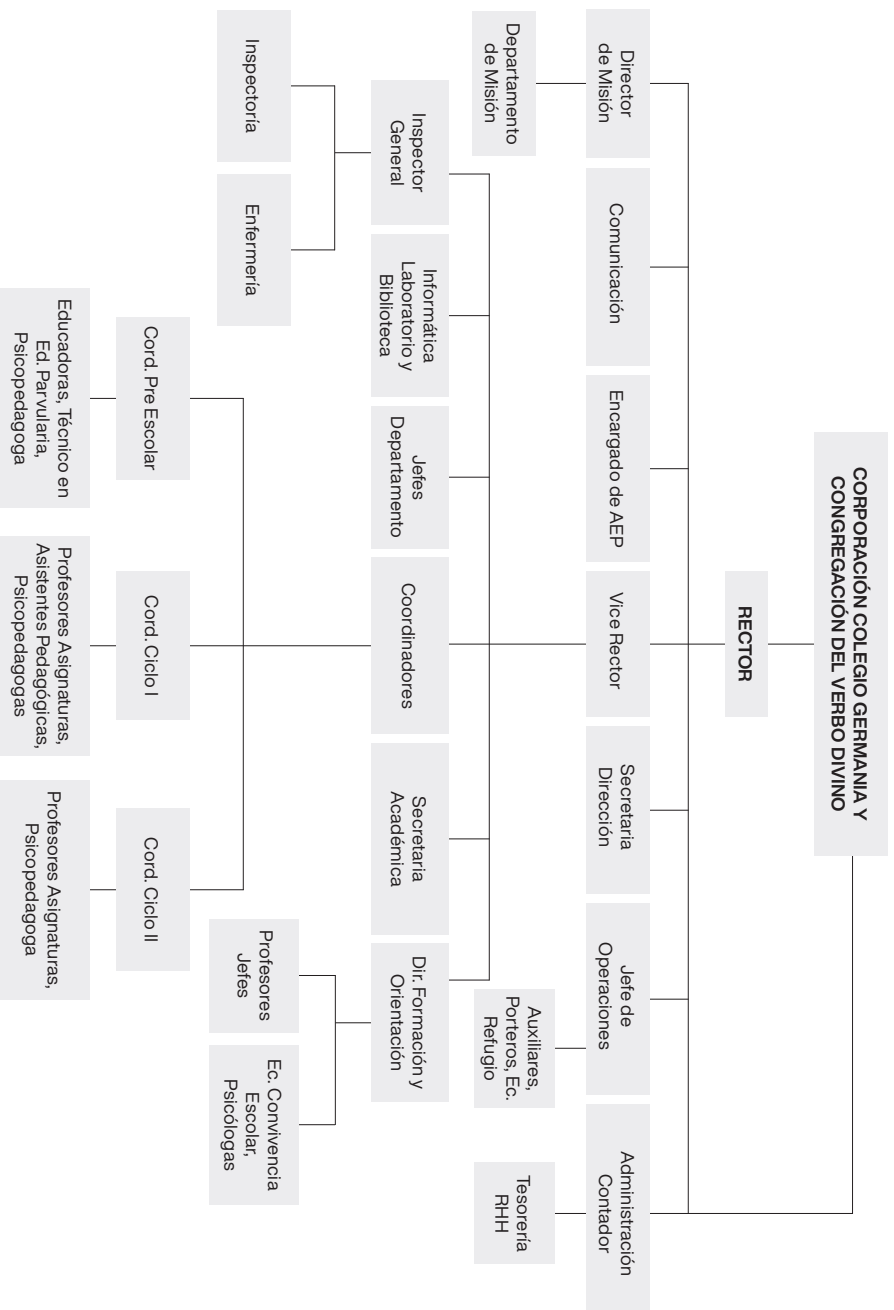
También se incorporará el reglamento interno en la agenda de los párvulos, la que será entregada durante la primera semana de marzo.

El establecimiento dispondrá de una copia en soporte físico en el establecimiento en las dependencias de la secretaría de dirección para las respectivas consultas por parte de algún miembro de la comunidad educativa. También estará a disposición de la comunidad en la página web del colegio.

La vigencia del Reglamento interno, sus modificaciones y actualización se producirá inmediatamente publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, sin perjuicio de cumplir con lo estipulado en este reglamento y la legislación vigente.

El presente Reglamento entra en vigencia el presente año lectivo, substituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas.

ORGANIGRAMA



2025

ENERO

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

FEBRERO

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

MARZO

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ABRIL

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

MAYO

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

JUNIO

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

JULIO

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

AGOSTO

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

SEPTIEMBRE

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

OCTUBRE

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOVIEMBRE

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DICIEMBRE

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl



"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"



Colegio Germania
del Verbo Divino
www.colegiogermania.cl

"Buenas personas, mejores resultados"

**¡Nos vemos el
próximo año!**

