



**REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA
2019**

	ÍNDICE	PÁGINA
I.	REGLAMENTO INTERNO COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA	3
II.	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	11
III.	DISPOSICIONES DE FUNCIONAMIENTO ACADÉMICO DEL COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA	21
 ANEXOS:		
1.	REGLAMENTO DE BIBLIOTECA - CRA	29
2.	REGLAMENTO CURRÍCULUM EXTRAESCOLAR	32
3.	REGLAMENTO DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL CON ALEMANIA	36
4.	REGLAMENTO BECAS	38

I. REGLAMENTO INTERNO COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA

1. MARCO INSTITUCIONAL.

- 1.1.** El Colegio Alemán de La Serena es una institución educativa particular pagada, reconocida oficialmente por Resolución Exenta del Ministerio de Educación N° 0514, del 5 de mayo de 1989.
- 1.2.** El Colegio constituye una comunidad educativa integrada por Padres y Apoderados, Profesores y Estudiantes y por todas aquellas personas que sustentan y hacen posible la vida cultural, cívica y académica al interior de esta. Cada uno de los estamentos participa en las tareas de reflexión, elaboración y evaluación de este quehacer educativo, según sus funciones, inspirados en los principios filosóficos y pedagógicos que emanan de la tradición educativa alemana: Bildung.
- 1.3. Nuestra Misión es** el proporcionar una educación de excelencia, promoviendo y respetando la igualdad esencial y la dignidad de la persona. Esta tiene como fin la formación y realización personal de los estudiantes en todas sus dimensiones: espiritual, intelectual, volitiva, emocional, corporal y social, a través de la adquisición de virtudes humanas, desde una perspectiva humanista cristiana occidental, que respeta la libertad religiosa y considera a los padres y apoderados como los primeros educadores, acompañando a los estudiantes y sus familias en el proceso formativo. Como institución educativa, promovemos la biculturalidad chileno alemana y nos inspiramos en las virtudes de los primeros colonos: la honradez, el esfuerzo, la perseverancia y la sobriedad en el trabajo bien hecho.
- 1.4. Nuestra Visión es:**
- Incorporar Bildung, como espíritu animador del colegio en la totalidad de las actividades y en todos los estamentos de nuestra institución: estudiantes, padres y apoderados, profesores, profesionales y asistentes de la educación.
- Implementar el Modelo Europeo de Calidad de la Educación (EFQM), que permitirá llevar adelante un ciclo de autoevaluación y mejora continua de nuestros procesos en pos de una mejor gestión escolar.
- 1.5.** El sostenedor del establecimiento es la Corporación Colegio Alemán de Elqui, institución con Personalidad Jurídica, concedida por Decreto Supremo del Ministerio de Justicia N° 499 del 14 de abril de 1992. Su objetivo será proporcionar enseñanza escolar en los niveles Inicial, Enseñanza General Básica y Enseñanza Media, fomentando la enseñanza del idioma y la inserción en la cultura alemana. Esta comunidad educativa atenderá y dará cumplimiento a todas las disposiciones del Ministerio de Educación de nuestro país, dictadas especialmente para Colegios Alemanes en Chile, conforme a los acuerdos suscritos o que suscriban en el futuro los Gobiernos de Chile y de la República Federal de Alemania. La tarea de dirigir y administrar la Corporación Colegio Alemán de Elqui le corresponde al Directorio de esta. Los miembros de este consejo son elegidos de acuerdo a las normas contempladas en sus estatutos.
- 1.6.** El ingreso de los Estudiantes al Colegio se realiza mediante la matrícula. Ésta se efectúa por medio de un Contrato de prestación de servicios educacionales de carácter privado, firmado por un representante de la Corporación Colegio Alemán de Elqui y por el Apoderado del Estudiante.
- 1.7.** La vigencia de este contrato es anual, debiendo renovarse al término del año escolar. Este documento establece las características del servicio que presta el Colegio Alemán de La Serena y los compromisos que adquiere el Apoderado.

1.8. El Colegio se reserva el derecho a no renovar la matrícula o a cancelarla, en caso de incumplimiento, por parte del:

Estudiante, de:

- Las Disposiciones sobre Evaluación y Promoción,
- Las Normas Generales del Reglamento de Convivencia, que regulan el comportamiento del Estudiante.

Apoderado, de:

- No cumplimiento de las disposiciones establecidas en los Reglamentos del Colegio y en el Contrato de prestación de servicios educacionales.

1.9. El período ordinario de matrícula se realiza al término del año escolar precedente y de acuerdo a lo definido por el Directorio de la Corporación. A este proceso se agrega la etapa de Aplicación de las Pruebas de Admisión, para los nuevos Estudiantes que postulen al Colegio.

1.10. Los Padres o Apoderados de Estudiantes nuevos, deben adjuntar a la Solicitud de Matrícula los siguientes documentos y de acuerdo los siguientes niveles:

- a) **Nivel Inicial:** Certificado de Nacimiento original, certificados de vacunas al día, Informes de Evaluación del año anterior para los Niveles de Transición 1 y 2 e Informe de especialista, si lo hubiere.
- b) **Enseñanza Básica:** Certificado de Nacimiento original, Certificado Anual de Estudios de los dos últimos años, Informe de Personalidad del Colegio del cual proceden e Informe de especialista, si lo hubiere.
- c) **Enseñanza Media:** Certificado de Nacimiento original, Certificado Anual de Estudios de los tres últimos años, Informe de Personalidad de los últimos tres años del Colegio precedente e Informe de especialista, si lo hubiere.

1.11. Para el ingreso a Nivel Inicial, el estudiante debe tener, al 31 de marzo del año que corresponda, las siguientes edades de acuerdo a cada nivel: Nivel Medio Mayor, tres años; Transición 1, cuatro años; y Transición 2, cinco años. Además, debe aprobar el Proceso de Selección que corresponde a dos Jornadas de Observación en los diferentes ámbitos de su desarrollo: Formación Personal y Social, Comunicación y Relación con el medio natural y cultural, con un 60% mínimo de aprobación.

1.12. Para el ingreso a 1º Básico, se requiere que el Estudiante haya cursado previamente el nivel de Transición 2, que tenga seis años al 31 de marzo del año que corresponda y que apruebe, indispensablemente, el proceso de selección, consistente en la aplicación de un Test para Ingreso a Primer Año Básico, con un 60% mínimo de aprobación.

1.13. Para el ingreso a los otros niveles de Educación: Enseñanza Básica y Enseñanza Media, se requiere acreditar la promoción del curso anterior y aprobar las Pruebas de admisión, en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Matemática, con un 70% mínimo de aprobación.

1.14. Con respecto a la asignatura de alemán, los estudiantes nuevos que se incorporen al establecimiento, durante el primer año deberán, obligatoriamente, asistir a clases particulares externas, para lograr un adecuado dominio del idioma, de acuerdo al nivel al cual ingrese, informando el apoderado periódicamente al profesor titular de la asignatura, de la continuidad de esta nivelación y su progresión. Asimismo, dichos estudiantes deberán asistir obligatoriamente a clases de reforzamiento que provee el Colegio durante dos años, debiendo tener al término del primer año un promedio final mínimo igual o superior a cuatro (4,0).

Asimismo, el estudiante deberá demostrar compromiso, asistencia y responsabilidad para con la asignatura de alemán, tanto en reforzamiento como en las clases regulares. Los Profesores respectivos de los grupos realizarán el seguimiento correspondiente de acuerdo a lo señalado y dejarán el registro en libro de clases y en la Dirección Académica de su eventual incumplimiento. Estos casos serán revisados por el Jefe de Departamento de Alemán y el Director Académico, quienes adoptarán las medidas pertinentes que serán comunicadas posteriormente a los Padres y Madres y/o Apoderados en entrevista formal dejando un registro de esta.

1.15. Los estudiantes que postulen a ingresar al Establecimiento para cursar Tercero o Cuarto Medio, deberán tener un promedio igual o superior a 6,5 (seis, cinco) en las asignaturas del área Humanístico-Científica. El proceso de admisión contemplará los Artículos N° 13 y 14 de las normas generales de la Ley General de Educación 20370/2009.

1.16. Respecto a los decretos exentos que rigen la impartición de la educación en Colegio Alemán de La Serena:

- En Educación Inicial Preescolar, rige el Decreto Exento N° 0289/29 de octubre 2001
- En Educación Básica y Enseñanza Media, la enseñanza se imparte de acuerdo a los Planes aprobados por el Ministerio de Educación para Colegios de Habla Alemana en Chile.
- En el caso de los Programas de Estudio, rige de 1° a 6 de Educación Básica la Resolución Exenta 1590 del 20 de junio de 2016. Desde 7° básico a IV° año de Enseñanza Media están vigentes los Programas de Estudio del Ministerio de Educación.
- 1° a 6° de Enseñanza General Básica, Decreto Exento 1590 del 20 de junio de 2016.
- 7° y 8° de Enseñanza General Básica, Decreto Exento N° 1363/2011, N° 481/2000 y N° 92/2002.
- 1° a 2° de Enseñanza Media, Resolución Exenta N° 1358/2011, N° 77/1999, N° 83/2000 N°169/2003.
- 3° a 4° de Enseñanza Media, Marco Base N° 254/2009, N°220/1998.

1.17. La evaluación y promoción de los Estudiantes se rige por las normas oficiales del Ministerio de Educación, a través de los Reglamentos de Calificación y Promoción Vigentes:

Enseñanza Básica:

- Decreto N° 511 de 1997
- Decreto Exento N° 158 de 1999 Modifica Decretos Supremos exentos de Educación N° 511 de 1997 y N° 112 de 1999

Enseñanza Media:

- Decreto N° 112/99 (1º y 2º Medio)
- Decreto N° 83 de 2001 (3º y 4º medio)
- Decreto N° 158 de 1999 (Modifica decreto N°112)

1.18. El Colegio fomentará el currículum extraescolar, que cumplan con sus objetivos educacionales, de acuerdo a los principios de su Proyecto Educativo Institucional, las que se regirán por Disposiciones Generales Reglamentarias. El desarrollo del Currículum Extraescolar dispondrá de un reglamento propio para su funcionamiento, el cual será publicado para conocimiento de la comunidad escolar.

3. PADRES Y APODERADOS.

- 3.1.** El apoderado se obliga a cumplir con todas y cada una de las normas que conforman los Reglamentos dictados al efecto por el Directorio de la Corporación u otras instancias competentes, aprobados por el Directorio, los que declara conocer y aceptar en todas sus partes; a seguir y dar cumplimiento a las instrucciones relativas a la enseñanza formal que imparta el cuerpo docente; a favorecer las tareas educativas y formativas que, en beneficio del estudiante, conciba y desarrolle el Colegio, y a permitir y favorecer que el estudiante participe en todas las actividades académicas, curriculares y en las demás de carácter extraprogramático que el Colegio promueva y/o ejecute.
- 3.2.** Los Padres y Apoderados, en la función primordial de ser formadores de sus hijos, deberán colaborar con el Colegio, participando en las actividades que este realice, como un medio para fomentar y promover la unidad Familia – Colegio. De esta manera, se propende a la educación integral de los Estudiantes.
- 3.3.** Los Padres y Apoderados interactuarán con el Colegio, principalmente a través del Profesor Jefe del curso que corresponda.
- 3.4.** Los Padres y Apoderados tienen derecho a ser informados de manera oportuna sobre el rendimiento y comportamiento escolar de sus hijos.
- 3.5.** Los Padres y Apoderados, para iniciar un proceso de comunicación con el Colegio, deberán seguir estrictamente los siguientes conductos regulares, de lo contrario no podrán ser recibidos por la instancia superior:

El conducto establecido es el siguiente:

a.1 Ámbito Académico	a.2 Ámbito de Convivencia Escolar
1- Profesor jefe o profesor de asignatura/ Educador(a), según corresponda.	1- Profesor jefe o profesor de asignatura/ Educador(a), según corresponda.
2- Jefe de departamento de la asignatura.	2- Asistente de Convivencia Escolar / Encargada de ciclo, en caso de Ciclo Inicial.
3- Encargado(a) de Ciclo	3- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
4- Director Académico	4- Jefe(a) Unidad de Desarrollo y Clima Escolar.
5- Rector.	5- Rector.

- 3.6.** Los Padres y Apoderados deberán informar oportunamente sobre cualquier situación especial que afecte a su hijo/a y que pueda incidir en su desempeño escolar. (Informes médicos, psicológicos legales, etc.).
- 3.7.** Los Padres, Madres y/o Apoderados deberán asistir a las reuniones del curso de sus pupilos y por lo menos a dos entrevistas durante el año con el Profesor Jefe del curso, además de asistir a entrevistas con Profesores de Asignaturas y/ o especialistas internos del colegio, según se requiera.
- 3.8.** Directivo. Si se vieren imposibilitados de concurrir a estas, deberán justificarse por escrito.
- 3.9.** Los Padres y Apoderados están obligados a asistir a las Reuniones de Subcentro de Apoderados. Si

se vieren imposibilitados de concurrir a estas, deberán justificarse por escrito.

- 3.10.** Los Padres y Apoderados de los Niveles de Educación Inicial, de Educación Básica y de Educación Media deberán respetar los horarios de funcionamiento de clases y, por lo tanto, serán responsables de la permanencia de sus hijos fuera de la jornada de trabajo escolar.
- 3.11.** Los Padres y Apoderados deben manifestar permanentemente un comportamiento acorde con los lineamientos de la institución y deben contribuir positivamente a mantener un buen clima escolar, procurando un trato respetuoso y de resolución pacífica de conflictos entre los integrantes de la comunidad educativa. No hacerlo constituye una falta al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ateniéndose a las consecuencias establecidas en Deberes y Derechos de la comunidad.
- 3.12.** Los Padres y Apoderados deberán cumplir con los compromisos pecuniarios contraídos con el establecimiento, debiendo pagar oportuna e íntegramente los Derechos de Matrícula y Colegiatura que correspondan.
- 3.13.** El Centro de Padres es el organismo que representa a los Padres y Apoderados ante la Dirección del Colegio, colaborando con la tarea educativa que esta realiza. Este estamento de Padres se rige por las normas contenidas en sus estatutos y en las disposiciones legales vigentes.

4. ESTUDIANTES.

- 4.1.** Todos los Estudiantes deberán concurrir regular y puntualmente a clases, así como también a todas las actividades obligatorias organizadas por el Colegio.
- 4.2.** Es de responsabilidad de los Estudiantes portar los materiales de trabajo necesarios para el buen desempeño escolar.
- 4.3.** Todos los Estudiantes que registren inasistencia a clases y a las demás actividades obligatorias deben ser oportunamente justificados por el Padre o Apoderado, mediante:
- Presentación de certificado médico en U.R.P. (Unidad de Recepción y Portería) hasta el día de reintegro a clases del estudiante.
 - Firma en libro de registro de inasistencia en U.R.P.
 - Correo electrónico a Rectoría o secretaría, en caso de viaje o permisos especiales, antes de su inicio.
- 4.4.** Todos los Estudiantes deben cumplir con las normas de carácter técnico-pedagógico que se apliquen en el Colegio y con las normas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, para resguardar el orden, disciplina y comportamiento.
- 4.5.** Todos los Estudiantes que cometan faltas a las normas disciplinarias, podrán estar sujetos a la sanción de no renovación o cancelación de la matrícula o a una expulsión durante el año escolar, como medidas disciplinarias extraordinarias en casos de faltas gravísimas al Reglamento Interno Institucional, previo análisis de la situación e informe del Consejo de Profesores del curso al cual pertenece el estudiante. El Equipo Directivo en conjunto con el Rector deberán justificar debidamente la medida adoptada ante el Directorio de la Corporación, quién será la última instancia de definición de aplicación de la medida.
- 4.6.** Los Estudiantes deben manifestar permanentemente un comportamiento acorde con los lineamientos de la Institución y deben contribuir positivamente a mantener un buen clima escolar, procurando un trato respetuoso y de resolución pacífica de conflictos entre los integrantes de la comunidad educativa.

- 4.7. El Centro de Estudiantes, en cuanto a su organización y funciones, debe regirse por las normas contenidas en sus estatutos y en las disposiciones legales vigentes (Decreto N° 524/90/Reformulado 2006).

5. REGLAMENTO DE MATRÍCULA

- 5.1. La matrícula rige sólo por el año lectivo.
- 5.2. Al matricular al estudiante, los Padres y Apoderados deberán aceptar las disposiciones reglamentarias vigentes y las normas internas del Colegio insertas en el Reglamento Interno y en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- 5.3. La renovación de matrícula de un estudiante podrá ser rechazada, conforme a las siguientes causales: la aplicación del Reglamento Interno del Colegio y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, por no cumplimiento de las obligaciones contractuales del Apoderado con el Colegio, decisión final que será definida por el Directorio de la Corporación Colegio Alemán de Elqui.
- 5.4. El costo anual de la Colegiatura debe ser pagado en dinero efectivo, al momento de suscribir el Contrato de Enseñanza. No obstante, La Corporación podrá autorizar que el pago se efectúe por parcialidades mensuales, las que deberán estar debidamente documentadas a la fecha de firma del
- 5.5. Contrato, a entera satisfacción de la Corporación Colegio Alemán de Elqui.
- 5.6. Sólo en caso de traslado de los Padres a otra región, se realizará una devolución parcial del costo de la escolaridad anual, que fue cancelada en su oportunidad. Esta devolución se realizará de acuerdo a la siguiente tabla:
- Un 75% si se realiza antes de finalizar el primer trimestre del año calendario.
 - Un 40% si es antes de finalizar el segundo trimestre calendario.
 - Un 0% si el retiro es posterior a las fechas antes indicadas, en los puntos a y b de este acápite.
- 5.7. El Directorio del Colegio Alemán de Elqui, establecerá rebajas en el valor anual de la colegiatura, a favor de las familias con dos o más hijos(as) que estudien en forma simultánea en el Colegio Alemán de La Serena y cuyos montos serán determinados periódicamente por el Directorio, e informados oportunamente por la Dirección del Colegio a los Padres y Apoderados.

6. ASIGNACION DE BECAS - CORPORACIÓN COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA

- 6.1. El Colegio Alemán de La Serena, con el objetivo y el ánimo de favorecer y estimular a aquellos estudiantes/as con situación socio-económica insuficiente por una parte y, por otra, premiar la excelencia académica y el mérito deportivo, artístico o cultural, implementa una normativa interna y propia, que regula y organiza un sistema de becas escolares a sus estudiantes, de acuerdo a las posibilidades económicas del Colegio.
- 6.2. El sistema de asignación de becas se revisa y publica cada año, de acuerdo a las condiciones establecidas en el anexo respectivo.

7. NORMATIVAS DE PERMANENCIA ACADÉMICA

- 7.1. La situación de los Estudiantes del Colegio Alemán de La Serena, es regida por el **Reglamento de**

Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, por el **Contrato de Prestación de Servicios Educativos** y por el presente **Reglamento Interno**.

- 7.2. El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar estipula la normativa vigente en relación a la Evaluación y Promoción de los Estudiantes, acorde con los cuerpos legales existentes para todos los establecimientos educacionales del país.
- 7.3. El **Contrato de Prestación de Servicios Educativos** es un contrato privado, que es firmado por un representante de la Corporación Colegio Alemán de Elqui y por el Apoderado. Este instrumento establece las características del servicio que presta el Colegio Alemán de La Serena y los compromisos que adquiere, a su vez, el Apoderado.
- 7.4. Desde el punto de vista académico, un estudiante pierde su calidad de Estudiante Regular en Colegio Alemán de La Serena cuando ha repetido un curso por segunda vez en la Educación Básica o por segunda vez en Enseñanza Media.
- 7.5. Respecto a la situación de bajo rendimiento escolar, el Colegio y los apoderados deberán comprometer una serie de acciones para hacer seguimiento académico de los estudiantes con desempeño descendido. Estas acciones se establecerán por escrito a través del mecanismo de entrevista, el cual dará paso a la firma de cartas de compromiso según se detalla a continuación.
- a) **Carta de Compromiso:** Obligación escrita contraída por el estudiante, su apoderado, profesor jefe y profesor de asignatura, para mejorar el desempeño académico. Considera acciones por parte de estudiante, apoderado, profesor jefe y profesor de asignatura, de acuerdo al diagnóstico de la situación. Esta carta será monitoreada vía entrevista con un plazo máximo de dos meses y deberá ser informada por el Profesor Jefe.
 - b) **Carta de Pre-Condicionabilidad:** Llamado de atención por incumplimiento del acuerdo contraído en la Carta de Compromiso. Considera acciones por parte de apoderado, profesor jefe y profesor de asignatura de acuerdo al diagnóstico de la situación evaluada en Consejo de Profesores.
 - c) **Carta de Condicionabilidad:** Último llamado de atención por no cumplimiento de las acciones comprometidas para mejorar el desempeño académico del estudiante. La falta de compromiso de los apoderados frente a las indicaciones sugeridas, puede significar la No renovación del contrato de Prestación de Servicios Educativos, por incumplimiento de las cláusulas contractuales de responsabilidad del apoderado.
 - d) La decisión de no renovar la prestación de servicio educacional a los apoderados deberá ser definida en última instancia por el Directorio de la Corporación Colegio Alemán de Elqui.

II. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

1. PERÍODO ESCOLAR

- 1.1. El año escolar se subdivide en dos períodos cronológicamente equivalentes, llamados semestres, a lo largo de los cuales se irán realizando diversas evaluaciones en las asignaturas de aprendizaje, así como también respecto de los ámbitos de lo personal y social. Estas evaluaciones serán ponderadas al finalizar cada semestre y luego se promediarán, para determinar la calificación anual.

2. EVALUACIÓN

- 2.1. Los agentes, o quienes aplican la evaluación, son preferentemente los Profesores. Corresponde a ellos decidir respecto de los instrumentos, sus características, la oportunidad de aplicación, así como también las escalas y mecanismos de medición, en acuerdo y con el visto bueno de la Dirección Académica. Sin embargo, es posible y recomendable, cuando sea del caso, que los estudiantes participen en la aplicación de ciertos instrumentos, como auto y coevaluación.
- 2.2. Los beneficiarios de la evaluación serán en primer lugar los estudiantes, pues ellos necesitan de esta información para conocer su progreso, para mejorar y/o profundizar el aprendizaje.
- 2.3. A los Padres, Apoderados y Profesores, como primeros educadores y agentes facilitadores del aprendizaje, les corresponde usar la información obtenida, para ayudar al estudiante en su proceso de retroalimentación, con el fin de alcanzar por completo el logro de los objetivos del aprendizaje.
- 2.4. El resultado del proceso de evaluación, que es la información acerca del logro de los objetivos de aprendizaje, puede expresarse tanto en conceptos como en cifras, en la escala del uno al siete.
- 2.5. Todas las evaluaciones que se apliquen en el marco del desarrollo de los aprendizajes del estudiante deberán ser emanadas de un instrumento conocido previamente por el estudiante, ya sea a través de prueba escrita, rúbrica, pauta, listas de cotejo, escala de apreciación, entre otras, las que expliciten las instrucciones de la situación evaluativa, así como su consiguiente puntaje para la medición de logro.

3. Registro de Logros. Tipos: Agentes, Temporalidad y Funcionalidad. El Colegio evalúa los objetivos de aprendizaje logrados por el Estudiante conforme al marco curricular vigente.

- 3.1. Según **la intencionalidad con la que se realiza la evaluación** esta puede ser Diagnóstica, Formativa o sumativa:
 - 3.1.1. **La evaluación diagnóstica o Inicial:** utilizada para la recolección de datos en el inicio del proceso de enseñanza-aprendizaje. Permite conocer la realidad inicial del estudiante y determinar, más adelante, los verdaderos logros y progresos de los estudiantes relacionados

con su participación en una experiencia de enseñanza-aprendizaje.

- 3.1.2. **La evaluación Procesual:** se utiliza cuando la valoración se desarrolla sobre la base de un proceso continuo y sistemático de evaluación de los aprendizajes, con el objetivo de mejorar los resultados de los estudiantes. Esta evaluación es de gran importancia dentro de una concepción formativa de la evaluación, porque permite tomar decisiones de mejora sobre la marcha.
- 3.1.3. **La evaluación Final:** se utiliza en la recogida y valoración de datos al finalizar un período de tiempo previsto para la realización de un aprendizaje o para la consecución de los aprendizajes esperados.
- 3.2. De acuerdo al **momento en el cual se lleva a cabo una evaluación** de los aprendizajes, podemos encontrar cuatro posibilidades: Inicial, Procesual, Final y Diferida.
 - 3.2.1. **Evaluación Diagnóstica:** utilizada para conocer los aprendizajes de los estudiantes al momento de iniciar un proceso enseñanza-aprendizaje.
 - 3.2.2. **Evaluación Formativa:** utilizada, preferentemente, como estrategia de mejora y para ajustar sobre la marcha los procesos educativos a fin de conseguir las metas u objetivos previstos. permite obtener evidencias permanentes durante el proceso de aprendizaje de los estudiantes, para detectar logros y dificultades con el objeto de retroalimentar durante el proceso para su desarrollo y mejora.
 - 3.2.3. **Evaluación Sumativa:** utilizada cuando se aplica a procesos y productos terminados mediante solicitud de realizaciones precisas y valorables, con el objetivo de obtener resultados al término de una experiencia de aprendizaje o de una etapa importante del mismo. En nuestro Colegio, la evaluación sumativa certifica el nivel de logro de los objetivos, con el propósito de asignar calificaciones.
- 3.3. De acuerdo al **Agente Evaluador**, se distinguen dos tipos de evaluaciones: las Internas y Externas.
 - 3.3.1. Las **Evaluaciones Internas** son aquellas realizadas por las personas que participan directamente del proceso enseñanza-aprendizaje: dentro de estas, se encuentran la autoevaluación, la heteroevaluación y la coevaluación.
 - 3.3.1.1. En la Autoevaluación los roles de evaluador y evaluado coinciden en las mismas personas y, por ejemplo, los estudiantes evalúan su propio trabajo.
 - 3.3.1.2. En la **Heteroevaluación** se evalúa una actividad, objeto o producto por evaluadores distintos a las personas evaluadas.
 - 3.3.1.3. En la **Coevaluación**, los estudiantes en su conjunto participan en la determinación y valoración de los aprendizajes logrados, ya sea por algunos de sus miembros o del grupo en su conjunto
 - 3.3.2. Las **Evaluaciones Externas** se realizan cuando agentes no integrantes de la institución evalúan la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje y su funcionamiento. En este caso, corresponden a instrumentos como SIMCE, PSU, PISA, TIMSS y Pruebas Internacionales de Certificación de Competencias Idiomáticas en alemán e inglés.
 - 3.3.2.1. Las evaluaciones externas regidas por el Ministerio de Educación dependerán en su programación y condiciones de las indicaciones emanadas por la Agencia de la Calidad,

siendo los padres y apoderadas, informadas de manera oportuna por parte de Dirección Académica.

3.3.2.2. Las mediciones y certificaciones en idioma alemán, se rigen de acuerdo a los dictámenes de la Oficina para asuntos escolares del gobierno alemán en el extranjero (Zentralstelle für das Auslandsschulwesen). Se detallan las condiciones en el punto 4.10 de este Reglamento.

3.3.2.3. El colegio abre anualmente la posibilidad de refrendar de manera voluntaria las competencias lingüísticas en idioma inglés a través de la Certificación de Cambridge, Nivel B1 en enseñanza media. Las condiciones, valores y requisitos serán informadas a comienzo de cada año por el Departamento de Inglés y la Dirección Académica.

3.4. **Procedimiento de Calificación Final:** El Colegio no aplicará procedimientos de evaluación final (exámenes) en ninguna asignatura de aprendizaje. El resultado de la evaluación final estará dado por la media aritmética de los dos promedios semestrales, expresada con un decimal con aproximación.

3.5. **De la Calificación Final:** Las calificaciones de los estudiantes se obtendrán de:

3.5.1. **Evaluaciones de Proceso:** Son aquellas que miden el dominio de los conocimientos, habilidades y actitudes de una unidad completa, de un procedimiento completo o de una destreza respecto de su desarrollo pleno.

- Serán obtenidas a través de instancias acumulativas que miden el dominio de los contenidos parciales de una unidad: Interrogaciones orales, pruebas escritas, trabajos de investigación, tareas individuales o grupales, dentro o fuera de la sala de clases, exposiciones orales, trabajos prácticos en la sala, laboratorio, en el gimnasio o en terreno, observación directa, control de lectura, entre otras.
- Las calificaciones acumulativas requieren un mínimo de 3 actividades evaluativas diferentes para registrar su promedio en el libro de clases, como nota coeficiente uno.
- Las notas parciales son de coeficiente 1 (uno), es decir, se registran una sola vez.

3.5.2. **Evaluaciones de Unidad:** Son aquellas que miden el dominio de los contenidos de una unidad enseñanza – aprendizaje, completa.

- La cantidad **mínima** de evaluaciones por asignatura será igual a la asignación horaria semanal de cada sector, de acuerdo a la siguiente tabla, considerando la existencia de evaluaciones de unidad y acumulativas:

Nº DE HORAS DE CLASES	TOTAL Nº MÍNIMO DE NOTAS AL SEMESTRE
2	2
3	3
4	4
o más	5

- Los mínimos establecidos podrán modificarse excepcionalmente, previa evaluación de Dirección Académica.
- Asimismo, y dependiendo de la extensión del segundo semestre en la Enseñanza Media, la cantidad de calificaciones podría variar, previa evaluación de Dirección Académica.

3.6. Registro de Nivel de Logros:

- 3.6.1. El Nivel general de logros en las diferentes asignaturas, serán expresadas mediante **dos** notas semestrales, las que se promedian para obtener una anual.
- 3.6.2. **De la Calificación Semestral por asignatura:** La nota semestral es la media aritmética de las notas parciales, expresadas con un decimal de aproximación, excepto las asignaturas de Religión y Orientación, las cuales serán evaluadas mediante conceptos.
- 3.6.3. **Del Promedio Anual por asignaturas:** Es la media aritmética de los promedios semestrales de cada asignatura, expresada con un decimal con aproximación, excepto en la asignatura de Religión y Orientación, las que serán evaluadas mediante concepto.
- 3.6.4. **Del Promedio General Anual:** Es la media aritmética de los promedios anuales de cada asignatura, expresada con un decimal de aproximación, excepto Religión y Orientación las que serán evaluadas mediante concepto.

3.7. Evaluación de los Objetivos Aprendizaje Transversal (OAT):

Los OAT son aprendizajes que apuntan al desarrollo personal, ético, social e intelectual de los estudiantes. Estos no se logran por medio de un sector de aprendizaje en particular y conseguirlos depende del conjunto del currículum y de las distintas experiencias escolares. Por esto es fundamental que sean promovidas en las diversas disciplinas y en las distintas dimensiones del quehacer educativo.

- Estos Objetivos de Aprendizaje Transversales involucran, en el ciclo de la Educación Básica, las distintas dimensiones del desarrollo –físico, afectivo, cognitivo, socio-cultural, moral y espiritual– además de las actitudes frente al trabajo y al dominio de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Los OAT son evaluados por medio de diversas actividades curriculares: en las asignaturas del plan de estudio, en el desarrollo de las clases de orientación y en los informes de desarrollo personal, entre otros.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE CALIFICACIONES

- 4.1. Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los estudiante, en cada una de las asignaturas, se anotarán en una escala numérica de uno a siete (1,0 a 7,0), hasta con un decimal, con aproximación de la centésima cinco a la décima superior.
- 4.2. Los estudiantes de Primero Básico, durante el Primer Semestre serán evaluados mediante conceptos o indicadores. Solo en el segundo semestre, la evaluación se expresará de acuerdo a la escala numérica del uno al siete (1,0 a 7,0).
- 4.3. La calificación mínima de aprobación para todas las asignaturas de aprendizaje deberá ser cuatro coma cero (4,0) y ésta corresponde al 60% de exigencia del logro de aprendizaje.
- 4.4. La calificación obtenida por los estudiantes en las asignaturas de Religión y Orientación, no incidirá en su promoción.
- 4.5. Las pruebas serán corregidas y devueltas en un plazo máximo de 10 días hábiles y siempre antes de otra evaluación de unidad. El registro en el libro de clases y en la plataforma digital deberá realizarse en un plazo máximo de 12 días hábiles.

- 4.6. Las evaluaciones de procesos y calificaciones acumulativas podrán ser registradas al finalizar el semestre. Los estudiantes deberán conocer previamente la asignación de estas calificaciones.
- 4.7. La postergación de una prueba de unidad será evaluada por la Dirección Académica y el Jefe de Departamento, priorizando siempre el regular proceso de aprendizaje de los estudiantes.
- 4.8. De no presentar un certificado médico, el apoderado deberá justificar personalmente y el instrumento será evaluado con un 60% de exigencia, de acuerdo a la escala de puntaje de cada parte: (comprensión lectora, comprensión auditiva, redacción escrita y comunicación oral). Esto le permitirá acceder a la calificación parcial para la asignatura de alemán, no así al derecho de certificación.
- 4.9. Ausentarse sin justificación alguna a rendir la prueba implica que el instrumento sea evaluado con un 80% de exigencia, de acuerdo a la escala de puntaje de cada parte: (comprensión lectora, comprensión auditiva, redacción escrita y comunicación oral). Esto le permitirá acceder a la calificación parcial para la asignatura de alemán, no así al derecho de certificación.
- 4.10. De la evaluación en la asignatura de alemán:
- 4.10.1. El Colegio Alemán de La Serena, como institución educativa bicultural, busca el cultivo de las tradiciones germanas, el conocimiento de la historia, geografía y de la sociedad alemana y promueve la enseñanza intensiva del idioma. Para tal efecto se realizan a lo largo de la vida escolar, mediciones y certificaciones internacionales que revelan el nivel de logro alcanzado por los estudiantes en una determinada etapa.
- 4.10.2. La aplicación de mediciones escolares internacionales de alemán: **INTERNATIONALE SCHULISCHE VERGLEICH SARBEITEN** A1 y A2, permiten acompañar y evaluar los procesos de adquisición de las cuatro competencias lingüísticas: Comprensión Lectora, Comprensión Auditiva, Producción de Textos y Comunicación Oral.
- 4.10.3. La aplicación de Certificaciones Internacionales nivel DSD 1 (A2 /B1) y Nivel DSD 2 (B2/C1), permiten acreditar el logro de dominio del idioma alemán de acuerdo a los estándares del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- 4.11. De la organización de los grupos en la asignatura de Alemán:
- 4.11.1. Para optimizar el aprendizaje del idioma, a partir de tercero básico, los asistentes a un mismo nivel se podrán dividir en tres o cuatro grupos, dependiendo del número total de estudiantes.
- 4.11.2. No está permitido el cambio de Grupo. Sin embargo, podrán hacerse excepciones en casos realmente justificados, previa conversación con Profesor de alemán y Jefe de Departamento. Esta excepción no rige para estudiantes de Cuarto año medio que hayan participado del programa de intercambio oficial a Alemania.
- 4.11.3. El Reglamento interno no contempla la eximición en la asignatura de alemán.
- 4.12. Del cronograma de aplicación de Mediciones Escolares y Certificaciones en el Idioma Alemán.
- 4.12.1. Todos los estudiantes de Tercero Básico rendirán la Medición A1 durante el segundo semestre. El resultado de dicha medición no será calificado con una nota, pero será uno de los criterios a considerar para la conformación de los grupos de alemán.
- 4.12.2. Todos los estudiantes de Sexto Básico rendirán la medición A2 el segundo semestre. El

resultado de dicha medición no será calificado con una nota, pero será uno de los criterios a considerar para una eventual reestructuración de los grupos formados al término del Tercero Básico.

- 4.12.3. Todos los estudiantes, a partir de Séptimo Básico, serán evaluados con un 50% de exigencia. Los estudiantes que además integren los grupos C1 tendrán una nota parcial equivalente a 7.0 (siete como cero) por una sola vez en cada semestre.
- 4.12.4. Los estudiantes que rindan nivel DSD 1 (A2/B1) obtendrán en cada una de las partes de la Prueba una nota parcial: Comprensión lectora, comprensión auditiva, producción oral y producción escrita. Los estudiantes que no aprueban obtendrán un 5,0 (cinco coma cero). En caso de alcanzar nivel A2 se obtendrá un 6,0 (seis coma cero) y en caso de lograr nivel B1 se obtendrá un 7,0 (siete coma cero).
- 4.12.5. Aquellos estudiantes que no rindan DSD 1 (A2/B1) en Primer o Segundo año de enseñanza media, deberán hacerlo obligatoriamente cuando cursen el Tercer año de enseñanza media. Lo anterior, con el propósito de tener una última posibilidad de rendirlo en Cuarto Año medio, de no haber aprobado en las instancias anteriores.
- 4.12.6. En caso de no presentarse a rendir estas pruebas (A2/B1 o B2/C1) en las fechas oficiales, los estudiantes deberán presentar un certificado médico, de lo contrario los instrumentos serán evaluados al 50% de exigencia.
- 4.12.7. Los casos excepcionales serán revisados de manera particular por el Jefe de Departamento, Director Académico y Rectoría.
- 4.12.8. Los estudiantes, que asistan a cualquier certamen o actividad extra-programática en representación de la cultura e idioma alemán, podrán recibir una calificación en la asignatura, en reconocimiento por su participación o desempeño, a través de una pauta o rúbrica previamente conocida por ellos.

5. DE LA PROMOCIÓN

5.1. Decreto Exento Nº 511 del 8/5/97.

- 5.1.1. Serán promovidos todos los Estudiantes de 1º a 2º y de 3º a 4º año de Enseñanza Básica, que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases, considerando que se dispone de dos años completos para el cumplimiento de los O.A. correspondientes a estos cursos. No obstante, el Director del Establecimiento y el Profesor (a) Jefe (a) podrán autorizar la promoción de Estudiantes con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud, u otras causas debidamente justificadas, previa solicitud escrita del apoderado dirigida al Rector.

“No obstante lo señalado en los incisos anteriores el Director del respectivo establecimiento podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del Profesor(a) Jefe del curso de los Estudiantes(as) afectados, no promover de 1º a 2º año Básico o 3º a 4º año Básico a aquellos estudiantes que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación con los aprendizajes esperados en los Programas de Estudio que aplica el establecimiento, y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.”

- 5.1.2. Asimismo, los Estudiantes con necesidades educativas especiales, integrados a la educación regular, considerando las adecuaciones curriculares realizadas en cada caso, estarán sujetos a las mismas normas antes señaladas, agregándose en su caso, de un Informe fundado del Profesor especialista.
- 5.1.3. Serán promovidos todos los Estudiantes de 5º a 8º año de Enseñanza Básica, que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases. No obstante, el Director del Establecimiento, en acuerdo con el Consejo Docente, podrá autorizar la promoción de Estudiantes con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud, u otras causas debidamente justificadas, previa solicitud escrita del apoderado dirigida al Rector.
- 5.1.4. El Director del Establecimiento Educacional con el (o los) Profesor (es) respectivo (s), deberán resolver las Situaciones Especiales de Evaluación y Promoción de los estudiantes. Entre otros, resolverán los casos de Estudiantes que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un periodo determinado, finalizar el año escolar anticipadamente, u otros semejantes.
- 5.1.5. Para la promoción de los estudiantes de 2º a 3º año y de 4º hasta 8º año de Enseñanza Básica, se considerarán, conjuntamente, el logro de los objetivos de asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio y la asistencia a clases.

5.2. Respetto del Logro de los Objetivos:

- 5.2.1. Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus planes de estudio (Decreto Exento N° 969 del 24 de mayo de 2007).
- 5.2.2. Serán promovidos los Estudiantes de los cursos de 2º y hasta 8º año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado **una** asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio **4,5** o superior, incluido el no aprobado.
- 5.2.3. Igualmente, serán promovidos los Estudiantes de los cursos de 2º y hasta 8º año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado **dos** asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio **5.0** o superior, incluidos los no aprobados.
- 5.2.4. Los Estudiantes de 2º y 4º año de Enseñanza Básica que no cumplan con los requisitos de promoción indicados en los puntos 7.1.7 y 7.1.8, deberán repetir el 2º o 4º año básico, según corresponda.

5.3. Decreto Exento N° 112 del 20/4/1999

- 5.3.1. **De la Promoción:** Para la promoción de los Estudiantes de 1º y 2º año de Enseñanza Media Diurna, ambas modalidades, se considera conjuntamente el logro de los objetivos de las asignaturas del Plan de Estudio del Establecimiento Educacional y la asistencia a clases.

5.3.2. Logro de Objetivos:

- 5.3.2.1. Serán promovidos los Estudiantes de 1º y 2º año Medio que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio (Resolución Exenta N° 5095 / 20 de junio de 2007).
- 5.3.2.2. Serán promovidos los Estudiantes que no hubieren aprobado **una** asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio **4,5** o superior. Para efecto del cálculo, se considerará la calificación del subsector de aprendizaje no aprobado.

5.3.2.3. Igualmente, serán promovidos los Estudiantes que no hubieren aprobado **dos** asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio **5.0** o superior. Para efecto del cálculo, se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje no aprobado.

5.4. **Asistencia:** Para ser promovidos, los Estudiantes deberán asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones establecidas en el Reglamento de Evaluación, se podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores de asistencia.

5.5. Decreto Exento N° 83/ del 6/3/ 2001

5.5.1. De la Promoción

5.5.1.1. Para la promoción de Estudiantes de 3º y 4º año de Enseñanza Media, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de las asignaturas del Plan de Estudio del Establecimiento Educacional y la asistencia a clases.

5.5.2. Logro de Objetivos

5.5.2.1. Serán promovidos los Estudiantes de 3º o 4º años Medio que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio, (Resolución Exenta N° 5095/ 20 de junio de 2007).

5.5.2.2. Serán promovidos los Estudiantes que no hubieren aprobado **una** asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda un promedio **4.5** o superior. Para efectos del cálculo de este promedio, se considerará la calificación de la asignatura no aprobada.

5.5.2.3. Serán promovidos los Estudiantes que no hubieren aprobado **dos** asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio **5.0** o superior. Para efecto del cálculo de este promedio, se considerará la calificación de las dos asignaturas no aprobadas.

5.5.2.4. No obstante lo establecido en el párrafo anterior, si entre las asignaturas no aprobadas se encuentran los subsectores de aprendizaje de **Lenguaje y Comunicación** y /o **Matemática**, los Estudiantes de 3º y 4º año Medio, ambas modalidades, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio **5.5** o superior. Para efecto del cálculo de este promedio, se considerará la calificación de las dos asignaturas no aprobadas.

5.5.3. Asistencia:

5.5.3.1. Serán promovidos los Estudiantes que hubieren asistido, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

5.5.3.2. Para estos efectos se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes de enseñanza media, ambas modalidades, en eventos nacionales e internacionales en el área del Deporte, la Cultura, las Ciencias y las Artes. La participación a estos eventos deberá ser certificada a Rectoría, previa a la asistencia a

la actividad.

5.5.3.3. Los estudiantes que no logren el 85% de asistencia mínima, están reprobados. No obstante, los padres y apoderados podrán elevar una carta formal a Rectoría, argumentando su solicitud de promoción y sus fundamentos.

5.5.3.4. En casos calificados el Rector del Establecimiento, consultado el Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores de asistencia si existieren motivos que justifiquen este procedimiento, previa carta de los apoderados.

6. MODALIDADES DE ENTREGA DE INFORMACIÓN A LOS PADRES Y APODERADOS

6.1. Todas las situaciones de Evaluación de los estudiantes, de Nivel Inicial, de 1º a 8º Básico y de 1º a 4º año de Enseñanza Media, deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente. El Colegio entregará información de las evaluaciones de la siguiente manera:

- a) Informes Trimestrales de calificaciones parciales.
- b) Informe Semestral de Calificaciones e Informe Educacional del Desarrollo Personal y Social.
- c) Certificado Anual de Estudio, que indique las asignaturas o actividades de aprendizaje con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente, conjuntamente con el Informe Educacional del Desarrollo Personal y Social.
- d) Estos informes además estarán a disposición de los Padres y Apoderados en la plataforma escolar virtual.
- e) En Educación Parvulario se realiza en primera instancia una entrevista personal con los Padres, Madres y/o Apoderados, para entregar estado de avance en relación a los Aprendizajes esperados y al finalizar el semestre se entrega un Informe Pedagógico del Estudiante.

7. REQUISITOS DE AUTORIZACIÓN PARA LA EXIMICIÓN DE HASTA UN SUBSECTOR DE APRENDIZAJE.

7.1. El Reglamento Interno del Colegio no contempla la eximición de los estudiantes en ninguna asignatura de aprendizaje, dados las características académicas de este Colegio, con énfasis en los idiomas y exigencia de alto rendimiento escolar en el área humanístico - científica.

7.2. Se exceptúa la asignatura de Educación Física, en la que un estudiante podrá eximirse debido a dos causales:

- a) Previa certificación médica (si se trata de una condición permanente)
- b) Certificación de Práctica Deportiva de Alto Rendimiento, acreditado con certificado semestral de Club o Institución externa, a través de carta formal enviada a Rectoría.
- c) En ambos casos el estudiante no será calificado en la asignatura.

7.3. Si existiese una incapacidad física transitoria o temporal, debidamente certificada, el estudiante retomará las clases normales y la evaluación cuando se verifique el alta médica, pudiendo asignarse un trabajo teórico para calificar los objetivos de aprendizaje planificados para ese lapso de reposo.

8. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS DIFERENCIADOS.

Se entenderá por Evaluación Diferenciada el proceso de enseñanza y aprendizaje que aplica procedimientos pedagógicos, metodológicos y de evaluación adecuada a las necesidades o dificultades que presenta el estudiante en el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos en cada asignatura.

Los estudiantes que accedan a la aplicación de evaluación diferenciada deberán acreditar evaluación y tratamiento pertinente con un especialista externo según diagnóstico presentado por el estudiante.

El procedimiento para aplicación de la Evaluación Diferenciada será el siguiente:

- a) Será solicitada por el Apoderado a través de: una comunicación escrita al Profesor Jefe y la presentación del informe del especialista externo (Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra, Psicopedagogo, otros.) donde se exprese claramente la sugerencia a la aplicación de la Evaluación Diferenciada.
- b) Esta solicitud será revisada por el equipo de apoyo pedagógico del Colegio: Psicopedagoga, Educadora Diferencial y Psicóloga, quienes revisarán y analizarán la situación estimando la viabilidad de la aplicación de las sugerencias propuestas por el especialista externo. Se informará al Profesor Jefe y de Asignaturas las medidas pedagógicas que serán aplicadas de acuerdo a la necesidad presentada y a los procedimientos que dispone el Colegio.
- c) El Profesor Jefe informará al Apoderado mediante una comunicación escrita o entrevista personal, siendo acompañada por un profesional del equipo de Apoyo pedagógico para entregar resolución de la medida adoptada.
- d) El Profesor Jefe informará a los Profesores del curso junto un profesional del equipo de Apoyo pedagógico respecto de los procedimientos específicos que se llevarán a cabo en cada caso. Esta información será coordinada por los especialistas del Colegio.
- e) Para mantener la aplicación de Evaluación Diferenciada, el Apoderado deberá presentar un informe escrito del diagnóstico y estado de avance del tratamiento al cual asiste el estudiante en forma trimestral. Este informe tendrá que ser emitido por el especialista externo correspondiente y ser presentado en los plazos que se explicitan: tercera semana de marzo, 3 semana de junio, tercera semana de septiembre.
- f) La no presentación oportuna y periódica de este reporte y/o de los respectivos requerimientos de apoyo, implica la renuncia por parte del apoderado a la aplicación de evaluación diferenciada.
- g) El acceso a la aplicación de procedimientos pedagógicos diferenciados en la evaluación para un estudiante implica un compromiso por parte de los apoderados, quienes deberán firmar una carta de compromiso que permita hacer seguimiento y mantener actualizada la situación del estudiante con NEE.
- h) Si el estudiante con evaluación diferenciada no asiste a una prueba programada deberá ceñirse al reglamento de pruebas atrasadas.
- i) Los informes de especialista que sean presentados al término del año escolar, no tendrán efecto retroactivo y no serán considerados relevantes en la definición de situaciones académicas.

Es importante señalar que este Reglamento de Evaluación, en relación a los procedimientos específicos de Evaluación Diferenciada, sólo tendrá en cuenta aquellas que cumple con la normativa vigente y las sugerencias de especialistas externos, que Rectoría, Dirección Académica y Unidad de Apoyo Pedagógico, considere factibles de ser aplicados, dadas las características académicas de este Colegio declarados en su Proyecto Educativo Institucional y en sus Reglamentos. (Énfasis en los idiomas y exigencia de alto rendimiento).

9. MODALIDADES DE RESOLUCIÓN PARA LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIONES ESPECIALES.

Para resolver las situaciones especiales de Evaluación y Promoción durante el año escolar, tales como: Ingreso tardío a clases, ausencia a clases durante períodos prolongados, finalización anticipada del año o semestre escolar respecto de uno o varios estudiantes individualizados, situaciones de embarazo, servicio militar, certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas, intercambio estudiantil u otros, los apoderados deberán enviar carta formal, la que será estudiada por el Equipo Directivo, bajo el siguiente procedimiento:

- a) El apoderado deberá enviar carta formal de situación excepcional, dirigida al Rector, explicando su solicitud, adjuntando cuando corresponda los respaldos pertinentes (institucionales, médicos, legales, entre otros)
- b) El Rector analiza esta situación con la Dirección Académica, encargado de UDCE y el Consejo de Profesores del curso respectivo.
- c) Finalmente, se responde por escrito al Apoderado, dando a conocer la resolución adoptada a las instancias pertinentes.
- d) En el caso de Intercambio Estudiantil, los estudiantes de Segundo Año de Educación Básica a Tercer Año de Educación Media, serán autorizados), para ser promovidos con la aprobación de un semestre lectivo cursado en el Colegio, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.
- e) Los estudiantes de Cuarto Año de Educación Media, serán autorizados para realizar Intercambio Estudiantil, sólo si cursan y aprueban un semestre más un trimestre lectivo en el curso que corresponda. De lo contrario el estudiante no será promovido de curso.
- f) Las situaciones especiales aprobadas, se respaldarán con los Decretos correspondientes al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, de acuerdo a los artículos referidos a la asistencia.
- g) Todas las situaciones de evaluación y calificación no previstas en este Reglamento serán resueltas por el Rector y Equipo Directivo.

III. DISPOSICIONES DE FUNCIONAMIENTO ACADÉMICO DEL COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA

10. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PLAN COMÚN Y LOS PLANES COMPLEMENTARIOS DE LA FORMACIÓN DIFERENCIADA HUMANÍSTICO-CIENTÍFICA EN LA ENSEÑANZA MEDIA.

10.1. PLAN COMÚN

El Plan Común corresponderá a cada año lectivo en curso y de acuerdo a la normativa y decreto ministerial vigente. La inscripción en las asignaturas correspondientes a Plan Común será anual, automática y obligatoria para todos los estudiantes.

10.2. ASIGNATURAS ELECTIVAS DEL PLAN COMÚN

10.2.1. Los estudiantes deberán escoger durante la primera semana de marzo con su Profesor/a Jefe, las asignaturas electivas y optativas del plan común, que rigen en los distintos niveles de enseñanza media, en los sectores de:

- Artes Visuales - Artes Musicales, desde Primer a Cuarto Año Medio
- Física - Química, en Tercer y Cuarto Año Medio

10.2.2. Asimismo, deberá quedar registro en el libro de clases -con el Profesor que imparte la asignatura- aquellas clases en las que el curso o nivel deba separarse por grupo, como el caso de Religión, Filosofía para niños o alemán.

10.2.3. Las nóminas serán entregadas por los docentes a la Dirección Académica para tener el registro del plan de estudios común de los estudiantes.

10.2.4. Los estudiantes podrán cambiar de clase durante el año lectivo previa conversación con los docentes de las asignaturas involucradas y la notificación respectiva al Profesor Jefe y el Apoderado.

10.3. PLANES DIFERENCIADOS

10.3.1. Los Planes Diferenciados ofrecen a los estudiantes la posibilidad de profundizar o ampliar los Objetivos y Contenidos de la Formación Común, sobre la base de sus intereses y las características del Proyecto Educativo del Colegio.

10.3.2. A partir de octubre del año en curso, los estudiantes de Segundo y Tercer Año de Enseñanza Media podrán acceder a los Planes Diferenciados de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Tendrán acceso a orientación vocacional para la elegibilidad de Plan Diferenciado. En el caso de segundo medio, responderán un test psicométrico aplicado por Orientación, que medirá habilidades e intereses individuales del estudiante quienes recibirán los resultados del test antes del proceso de elección del Plan Diferenciado.
- b) Recibirán la información necesaria acerca de los Planes Complementarios que el Colegio ofrece para el año siguiente.
- c) Posteriormente los estudiantes deberán inscribirse en el plan diferenciado que el Colegio ofrece:
- d) La estructura del Plan Diferenciado puede variar de un año a otro dependiendo de la oferta curricular pertinente y los intereses de los estudiantes. No obstante lo anterior, estos se darán a conocer con anticipación para cautelar la elegibilidad que realicen los estudiantes.

10.3.3. Los estudiantes de Segundo y Tercer Año Medio, deberán inscribirse en el mes de noviembre, en las asignaturas del Plan Diferenciado que realizarán al año siguiente; nómina que quedará registrada en formulario entregado por Dirección Académica. Esta decisión podrá ser modificada hasta el último día hábil del mes de marzo, del año en que cursan el Plan Diferenciado, realizando el cambio en la respectiva ficha.

10.4. REQUISITO PARA CAMBIO DE PLAN DIFERENCIADO DURANTE EL AÑO.

10.4.1. Los estudiantes de Tercer y Cuarto Año de Enseñanza Media que presenten inquietudes vocacionales y evalúen cambiar de Plan Diferenciado una vez iniciado el año escolar, podrán hacerlo solamente al finalizar cada semestre.

10.4.2. Los requisitos para postular a un cambio de Plan Diferenciado son:

- a) Conversar con los profesores de las asignaturas involucradas en el cambio, para determinar su pertinencia.
- b) Presentar una solicitud escrita y formal a la Orientadora de Enseñanza Media, quien podrá retroalimentar su decisión vocacional.
- c) Inscribirse de acuerdo a su interés vocacional en el nuevo Plan diferenciado.
- d) La solicitud debe contener la siguiente información:
 - Nombre del estudiante.

- Asignaturas del Plan Complementario al cual pertenece.
 - Argumentos por los cuales solicita el cambio de Plan.
 - Nombre de las nuevas asignaturas del Plan Complementario.
 - Incluir calificaciones obtenidas en la nota de la asignatura del diferenciado electivo cursado.
- e) El cambio de asignatura de algún Plan Complementario, sólo puede realizarse si hay acuerdo entre ambos profesores responsables de cada Plan Complementario.
- 10.4.3. Las calificaciones obtenidas se registrarán en las nuevas asignaturas del Plan escogido.

III.DISPOSICIONES DE FUNCIONAMIENTO ACADÉMICO DEL COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA

11. PRUEBAS ATRASADAS.

En el caso de inasistencias a evaluaciones avisadas se requiere una justificación del apoderado previa, durante o al día siguiente de la ausencia a la evaluación.

11.1. **REPROGRAMACIÓN DE EVALUACIONES POR AUSENCIA:** A continuación, se detalla la forma de reprogramar evaluaciones atrasadas frente a ausencia

CAUSAL DE LA AUSENCIA	CÓMO JUSTIFICAR	% DE EXIGENCIA	COMO LO CITARÁN	CUÁNDO RINDE LA PRUEBA	Responsabilidad del estudiante
Ausencia con certificado médico.	El apoderado debe entregar personalmente certificado médico a U.R.P solo hasta 24 horas producida la ausencia.	60% de exigencia si cumple con el tiempo de entrega. 80% si esta fuera de plazo.	Por comunicación escrita entregada por la encargada de pruebas atrasadas, con al menos 2 días de anticipación al estudiante.	En horario designado en comunicación, fuera de la jornada escolar.	Asistir puntualmente y con materiales a rendir su prueba.
Ausencia sin certificado médico	El apoderado debe justificar personalmente en U.R.P. el día siguiente a la ausencia a la evaluación programada.	80% de exigencia	Al día siguiente de la ausencia.	En horario designado al día siguiente de la ausencia.	
Ausencia por participación en actividades extra-programáticas del Colegio o actividades extra-programáticas propia	El Apoderado deberá enviar carta a Rectoría con documentación de respaldo respectiva, previo a la asistencia al evento. El estudiante deberá realizar su reprogramación de evaluaciones con la Dirección Académica antes del viaje.	60% de exigencia	Por comunicado escrito entregado por Dirección Académica al estudiante antes de la participación al evento.	En horario designado en comunicación, fuera de la jornada escolar. De ser más de una evaluación deberá realizar calendario de reprogramaciones antes de la ausencia programada.	Anticipar la organización de su calendario con Dirección académica. Asistir puntualmente y con materiales a rendir su prueba.

Ausencia prolongada vía autorización formal anticipada del apoderado.	El Apoderado deberá enviar carta a Rectoría previo al viaje y el estudiante deberá realizar su reprogramación de evaluaciones con la Dirección Académica	60% de exigencia	Por comunicado escrito entregado por Dirección Académica al estudiante antes del viaje.	Deberá rendir todas las evaluaciones pendientes en los 5 días hábiles próximos al reintegro a clases dentro de su horario escolar.	
--	--	------------------	---	--	--

11.1.1. Otras situaciones no estipuladas serán evaluadas por la Dirección Académica.

11.1.2. En caso de reiteradas inasistencias a evaluaciones, el apoderado podrá ser citado por el profesor jefe.

11.1.3. Los estudiantes que tengan licencias médicas prolongadas, que impidan el desarrollo regular de su calendario de evaluaciones, deberán resolver con la Dirección Académica la programación de estos procesos. Esto también aplica a situaciones excepcionales debidamente respaldadas.

11.1.4. Los estudiantes que se ausentan para participar en representación del Colegio, (D.E. Nº511/97, art.12, D.E. Nº 112/99 Art 8º Nro. 2.) D.Ex.Nº.83/2001, Art.5 letra b); deberán calendarizar anticipadamente en Dirección Académica la forma y la fecha de las evaluaciones no realizadas antes de su viaje. El criterio aplicado para la reprogramación de evaluaciones, dependerá exclusivamente de la Dirección Académica, y no de los profesores de asignatura.

11.2. AUSENCIA A REPROGRAMACIÓN:

11.2.1. Los estudiantes que no se presenten a una reprogramación y no justifiquen a través de su apoderado en U.R.P obtendrán una nota mínima de dos coma cero (2,0)

11.2.2. Los estudiantes que no se presenten a una reprogramación y no justifiquen a través de su apoderado en U.R.P deberán rendirla al día siguiente de la ausencia con una exigencia del 80%.

11.3. PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR PARTE DEL ESTUDIANTE:

11.3.1. El Estudiante que se ausenta a una evaluación deberá preocuparse de asistir puntualmente a las fechas de reprogramación.

11.3.2. El estudiante ingresará a rendir la prueba sólo con su lápiz. En caso debidamente justificado, el profesor de la asignatura autorizará el uso de calculadora u otro material que estime conveniente. No podrá ingresar con teléfono celular en su defecto deberá apagarlo y entregarlo al profesor que esté administrando la prueba.

11.3.3. Es de responsabilidad del estudiante de Séptimo a Cuarto Año medio el gestionar sus evaluaciones pendientes de acuerdo al sistema establecido.

11.4. PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR PARTE DE LOS PROFESORES:

11.4.1. El Profesor deberá registrar en el Libro de Clases, en la hoja de registro de Observaciones

del estudiante, la inasistencia a una evaluación programada.

11.4.2. El Profesor deberá comunicar y entregar a la persona encargada de administración de pruebas atrasadas una copia del instrumento de evaluación, con el nombre del estudiante, consignando el curso y la fecha de entrega.

11.4.3. Los controles acumulativos deberán rendirse en las horas de clases de la asignatura respectiva.

11.4.4. Todos los Profesores del Colegio deberán conocer el procedimiento de evaluaciones atrasadas y/o procedimientos especiales para estudiantes deportistas y/o estudiantes destacados en algún área escolar.

12. ACCIONES DESHONESTAS EN PROCESOS ACADÉMICOS:

12.1. **En Pruebas:** Se considerará una falta cuando, en la administración de un instrumento de evaluación escrito, el estudiante:

- a) Utilice, suministre o reciba información a través de cualquier medio, antes, durante o después de la evaluación.
- b) Cuando afirme o asevere haber entregado una prueba, test o similar, que no haya sido recepcionado por el Profesor.
- c) Cuando altere las respuestas del instrumento, una vez que haya sido corregido y evaluado por el Profesor y recepcionado por el estudiante.
- d) Cuando hiciera uso de material de Internet u otras fuentes, arrogándose autoría del trabajo, y no hace mención de la fuente de información.

12.1.1. Procedimiento y Sanciones

- a) Se retira el instrumento de evaluación a todos los estudiantes involucrados.
- b) Se registra la situación en el Libro de Clases.
- c) En forma inmediata, se administra otro ejemplar del mismo instrumento evaluativo, con una exigencia del 80% y sin tiempo extra.
- d) Si el estudiante se negara a entregar el instrumento de evaluación en el cual fue sorprendido copiando y/o suministrando información, y, además, se negará a realizar el segundo instrumento que será entregado por el Profesor, se le calificará con una nota de dos coma cero (2,0)
- e) Al término de la clase, el Profesor retirará obligatoriamente el o los instrumentos referidos.
- f) El Profesor jefe citará a entrevista al apoderado, e informará sobre la situación.
- g) En caso de reiteración de la conducta, en cualquier asignatura, se aplicará la calificación uno (1.0)

12.2. **En Trabajos de Investigación, Prácticos y/o de Aplicación:** Se considerará una falta cuando, en la evaluación de un Trabajo de Investigación, Práctico y/o de Aplicación, el Estudiante:

- a) Cuando no cumpla en el plazo estipulado.
- b) Realice plagio parcial o total de un trabajo, encargue a terceros el desarrollo total o parcial del trabajo, presente trabajos que no le pertenecen, copias parciales o totales de información de Internet u otros.
- c) Afirme o asevere haber entregado un trabajo que no haya sido recepcionado por el Profesor.

12.2.1. Procedimientos y Sanciones:

- a) Registro de Observación negativa en el Libro de Clases, amonestación verbal, comunicación y citación a entrevista con el Apoderado, según lo estipula las sanciones de las faltas graves.
- b) Para los casos mencionados en la letra b, el Estudiante tendrá la posibilidad de realizar un nuevo trabajo con una exigencia del 85%, para obtener como nota máxima cuatro coma cero

(4,0). De no presentar el nuevo trabajo en la fecha programada, se calificará al estudiante(a), con nota dos puntos cero (2,0).

12.3. En evaluaciones reprogramadas

12.3.1. Si un estudiante es sorprendido en una actitud sospechosa durante la rendición de una evaluación, se le retirará el instrumento y se entregará uno nuevo, pudiendo ser calificado por aquello que logre completar en el tiempo asignado para el resto del grupo curso, con una exigencia de 80%. La situación será registrada en el libro de clases.

12.3.2. Si un estudiante es sorprendido en una actitud sospechosa o poco honesta durante la rendición de una evaluación reprogramada, se le retirará el instrumento y se registrará la calificación de dos comas cero (2,0) La situación será registrada en el libro de clases.

13. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS RELACIONADOS CON LA MATRÍCULA

13.1 CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:

- a) Esta medida es la última alternativa que tiene un Estudiante para enmendar su conducta. Esta medida tendrá una duración máxima de un semestre lectivo, y terminado ese período, el Consejo de Profesores del curso evaluará la situación disciplinaria del Estudiante, pudiendo levantar dicha condición o prorrogarla por un semestre más. Dicha medida debe estar refrendada por el Rector del Colegio y será justificada ante el Directorio que tendrá la definición final.
- b) En casos extremos, y si un Estudiante incurre en una falta grave durante su condicionalidad, se propondrá la cancelación de matrícula por sugerencia del profesor Jefe y del Consejo de Profesores del curso al que pertenece el estudiante. Dicha medida debe estar refrendada por el Rector del Colegio y será justificada ante el Directorio que tendrá la definición final.
- c) La Condicionalidad de Matrícula sólo podrá aplicarse en dos oportunidades, durante la trayectoria escolar de un estudiante: una vez en Enseñanza Básica, y otra, en Enseñanza Media, siempre y cuando no sea por la misma causal.

13.2 CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

- a) Es la máxima sanción que el Colegio puede aplicar, puesto que el Estudiante no podrá incorporarse al Colegio en años posteriores. Esta medida será aplicada con la anuencia del Consejo de Profesores del curso y el Rector, la que será debidamente justificada ante el Directorio del Colegio que tendrá la definición final
- b) En casos justificados, el Estudiante podrá ser impedido de asistir a clases hasta el término del año escolar, asistiendo sólo a dar las evaluaciones que le faltasen, según el calendario preestablecido.

13.3 DE LA APELACIÓN POR CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

- a) El afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la Dirección del establecimiento dentro de los cinco días hábiles desde la recepción de la comunicación de la medida.
- b) La respuesta a la apelación será entregada en un plazo máximo de diez días hábiles.

14. DE LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS:

- 14.1. La Dirección se reserva el derecho de autorizar a un estudiante a tomar parte en actividades del currículum extraescolar, tales como: Giras de estudios, Giras pedagógicas, salidas a terreno, torneos y/o encuentros deportivos, artísticos musicales u otros, en caso de que el estudiante presente un bajo rendimiento escolar y/o problemas actitudinales.
- 14.2. Los procesos de selección de estudiantes para participar en actividades extracurriculares serán definidos previamente por los equipos departamentales, los cuales serán visados por la Dirección. Lo anterior deberá ser de público conocimiento para los estudiantes, y resguardar los criterios de objetividad y transparencia, acorde a la naturaleza de la participación.
- 14.3. Las normas que rigen la participación de estudiantes y las responsabilidades de Padres y Apoderados en las actividades del currículum extraescolar se describen en el Reglamento anexo.

15. GIRAS Y PASEOS

15.1 El Colegio Alemán de La Serena no patrocina actividades fuera del contexto escolar que no tengan un fundamento académico y/o formativo, acorde a los planes y programas vigentes, así como a los lineamientos explicitados en su PEI y su Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

15.2 Respecto a los paseos de fin de año para los cursos, es importante considerar que:

- a) Los cursos tienen la posibilidad de realizar paseos de fin de año, siendo el objetivo primordial el establecer vínculos significativos entre los niños y niñas con sus padres, con las familias de su curso y con sus profesores, en los que debe darse un ambiente emocionalmente seguro para todos.
- b) En este marco, el Colegio define fechas preestablecidas por calendario lectivo oficial, cuyas salidas las realizarán los Profesores Jefes con sus respectivos cursos, pudiendo ser acompañados por apoderados, si así se estima conveniente.
- c) El día oficial de paseo de curso corresponde a una salida pedagógica con fines formativos, razón por la cual se da dentro de los días lectivos del calendario escolar, el cual es comunicado al inicio del año.
- d) Cualquier actividad de los cursos fuera de esa fecha, será en calidad de actividad familiar, teniendo cada curso la libertad de invitar a su Profesora Jefe o Educadora, así como también, la decisión de ellas de asistir de acuerdo a sus compromisos personales.
- e) Considerando lo anterior, las profesoras o educadoras que asistan a paseos fuera de las fechas oficiales, lo hacen en calidad de invitados y no a cargo de los estudiantes o a de situaciones que puedan darse entre apoderados.

15.3 **Respecto a las Giras de Estudio.**

- a) El Colegio no patrocina el desarrollo de giras o paseos de índole turístico, toda vez que no responden a los intereses, objetivos y fines que persigue nuestro PEI y la institución escolar.
- b) Lo anterior implica que cualquier viaje programado por los padres y apoderados que involucre a estudiantes y que no cuente con patrocinio y un proyecto pedagógico respaldado por profesores, no tendrá autorización ni cobertura por parte del seguro escolar, pues no está autorizado a través de oficio al Ministerio de Educación.
- c) Los profesores y funcionarios del Colegio Alemán de La Serena tiene prohibición de asistir en

calidad de invitados a Giras o viajes privados y recreacionales que impliquen pernoctar con sus estudiantes, dada la responsabilidad ética que le corresponde a un profesor de nuestra institución.

- d) El Colegio podrá en conjunto con los padres, definir la realización de giras pedagógicas, las cuales deberán ser patrocinadas por profesores y describir un itinerario pedagógico, del cual se obtenga un producto sujeto a un proceso de evaluación de aprendizaje. Lo anterior deberá estar circunscrito en un periodo del calendario lectivo que permita la planificación, el desarrollo y la evaluación de este viaje de interés cultural, formativo y educativo.
- e) Cualquier acto disciplinario o que atente la convivencia escolar será sancionado de acuerdo al reglamento interno vigente, formando tanto los padres como los estudiantes, su compromiso de acatar las definiciones y sanciones implementadas por el Colegio luego de una investigación que respeta las garantías del debido proceso.

16. GIRA DE INTERCAMBIO A ALEMANIA

16.1 Considerando que la gira de intercambio a Alemania constituye una experiencia educativa, las condiciones y requisitos en las que esta se da están descritos en el reglamento anexo de este documento.

17. CONSIDERACIONES FINALES

Este Reglamento Interno se revisará y actualizará anualmente, comunicando sus principales disposiciones en la circular nº 1, al inicio del año escolar.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento Interno serán dadas a conocer bajo las siguientes modalidades:

a) ESTUDIANTES

- Los Estudiantes tomarán conocimiento de este Reglamento a través del programa de difusión elaborado por la Unidad de Desarrollo y Clima escolar, del cual serán partícipes los estudiantes, profesores y la comunidad escolar a través de diversos mecanismos de promoción y difusión.
- Los profesores jefes y delegados de curso cumplen un rol fundamental en la socialización de las normas y directrices del presente documento.
- Se reforzará el conocimiento de dicho Reglamento en las Horas de Orientación de cada Jefatura de curso con el Profesor Jefe respectivo.

b) PADRES

- Las Disposiciones contenidas en este Reglamento se darán a conocer a través de la plataforma digital, siendo responsabilidad de cada padre y apoderado conocer íntegramente las disposiciones aquí expresadas, y respetarlas conforme a su adherencia voluntaria a nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- Asimismo, instancias como reuniones de subcentro, serán los espacios para divulgar y reforzar las medidas y acciones contempladas por el presente documento y que tienen por objetivo dotar a nuestra institución y su comunidad escolar un marco explícito de funcionamiento e interacción, centrados en la buena convivencia y el logro de los objetivos y metas

Las Situaciones de Evaluación, Calificación y Promoción no previstas en el presente Decreto, serán resueltas por las Secretarías Ministeriales Regionales de Educación respectivas y en última instancia, la División de Educación General, dentro del ámbito de sus respectivas competen.

ANEXOS AL REGLAMENTO INTERNO

ANEXO 1: REGLAMENTO DE BIBLIOTECA-CRA

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. La función principal de la Biblioteca-CRA es el apoyo a la labor docente en el desarrollo de habilidades de información y habilidades lectoras en los alumnos. Para este efecto, dispone de una variedad de materiales impresos, audiovisuales y didácticos, como también de recursos tecnológicos, los cuales pone a disposición de la comunidad escolar.

Además es un espacio social, donde los alumnos ponen en práctica objetivos transversales tales como el desarrollo de la responsabilidad y la autonomía, la solidaridad, el respeto mutuo, el cuidado del bien común, etc.

2. El presente reglamento tiene por objetivo estipular el conjunto de normas que rigen el funcionamiento y uso de la Biblioteca-CRA (Centro de Recursos de Aprendizaje), así como los deberes y derechos de sus usuarios. Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Director o en su defecto por el Subdirector del Colegio, previo informe del Encargado de Biblioteca-CRA.

II. DE LA CALIDAD DE USUARIO

3. Serán usuarios de la Biblioteca-CRA las siguientes personas:
- Alumnos del Colegio Alemán de La Serena.

- Docentes y Funcionarios del Colegio Alemán de La Serena.
4. Para llevar materiales a la sala o a la casa, es requisito para los alumnos tener su Carnet de Biblioteca (Leserausweis). Este carnet se entregará en forma gratuita. En caso de extravío, el alumno tendrá que cancelar un valor determinado por la Dirección del Colegio, que se dará a conocer a principios del año escolar, para obtener un nuevo carnet.
 5. Toda persona que no cumpla con uno de los requisitos anteriores y que desee hacer uso del material bibliográfico, estando autorizado su ingreso a la Biblioteca-CRA por la Dirección o la Administración del Colegio, podrá hacerlo sólo en la sala de lectura.
 6. La emisión de certificados en favor de un usuario que se retire del Colegio, sólo podrá hacerse efectiva una vez que éste haya regularizado su situación en Biblioteca.

III. DE LA ATENCIÓN

7. La Biblioteca-CRA contará con un(a) Encargado/a de Biblioteca, que será responsable de la unidad y que puede estar encabezando un equipo de personas que trabajen por la Biblioteca. Sin embargo, el docente que ocupare el recinto con alumnos, deberá velar por la conducta apropiada de ellos. Alumnos que lleguen, en forma individual en horario lectivo deberán traer una autorización de su profesor, que indique el trabajo a realizar por el alumno. El personal de Biblioteca está facultado para pedir el retiro de un alumno cuando éste no cumpla con las normas establecidas.
8. El horario de atención de la Biblioteca-CRA se ajustará a la realidad y necesidad del Colegio. Este horario será de conocimiento de los usuarios, y se difundirá oportunamente. Sin embargo, la Dirección del Colegio se reserva el derecho de restringir el acceso a Biblioteca por lapsos determinados, en caso de circunstancias especiales.
No se puede hacer uso del recinto, sin la presencia del personal de Biblioteca-CRA, o una persona autorizada por el/la encargado/a de biblioteca.

IV. DE LOS SERVICIOS Y PRÉSTAMOS

9. Los servicios que ofrece la Biblioteca son los siguientes:
 - Préstamo de material bibliográfico, didáctico o audiovisual en sala, dentro del establecimiento, o a domicilio.
 - Apoyo a la labor de los docentes previa coordinación oportuna (motivación a la lectura; selección de material bibliográfico).
 - Acceso a computadores e Internet.
 - Instrucción de los usuarios para el adecuado y eficiente uso de la Biblioteca-CRA y sus materiales.
10. El material de Referencia (diccionarios, enciclopedias, obras generales), material didáctico como materiales y equipos audiovisuales, se facilitarán sólo como préstamo en sala o dentro del establecimiento. El material de Referencia se presta a alumnos(as) en forma individual, (uno por alumno(a), previa entrega del Carnet de Biblioteca, o directamente a docentes.
11. Los libros de literatura y textos de estudio, podrán ser facilitados a domicilio. Sin embargo, el personal de Biblioteca está facultado para clasificar material como de "Referencia" o de "Alta Demanda", restringiendo así su préstamo.
El préstamo a domicilio tendrá las siguientes características, de acuerdo al material bibliográfico solicitado:
 - Categoría "Primeros lectores": 1 libro a la vez, por un plazo de 1 semana.
 - Literatura general: 1 libro a la vez, por un plazo de 30 días.
 - Literatura de Alta Demanda: 1 libro a la vez, por un plazo de 3 días.

- Libros de texto: 1 libro a la vez, por 1 día.
- Los textos de estudio de uso anual se prestarán a los docentes a comienzos de año y deberán ser devueltos al finalizar el año escolar.

En caso de situaciones especiales calificadas, se podrá ampliar o restringir tanto la cantidad como el plazo de los préstamos.

12. Los préstamos podrán ser renovados por plazos iguales, previa solicitud en Biblioteca y constatación que no estén en lista de espera. Para renovar el préstamo, deberá traerse el material en cuestión.

13. Todos los préstamos son personales e intransferibles. La persona que retira un material es responsable por su devolución oportuna e íntegra.

14. Se podrá negar el préstamo de cualquier material al usuario cuando:
- Haya solicitado ya, el máximo estipulado en el artículo anterior.
 - Esté en deuda con algún material, aún cuando no exceda los máximos.
 - No haya cancelado una eventual multa por atraso.
 - Lleve más de 3 atrasos en el año.

15. La sustracción de cualquier elemento de la Biblioteca será considerada hurto y se aplicarán las sanciones previstas en el Reglamento Interno.

16. Dentro de lo posible, la biblioteca ofrece servicio de reserva de material.

17. El uso de computador y el acceso a Internet está autorizado sólo para los usuarios de la Biblioteca-CRA y será supervisado por su personal. En horario lectivo, los alumnos deberán traer la autorización escrita de su profesor, que indique el trabajo a realizar. Durante el resto del tiempo, los alumnos tienen acceso a los computadores, para fines educativos. No se permiten juegos, Chat, videos u otros usos de interés particular. El personal de Biblioteca está facultado para restringir el uso del computador, cuando lo estime necesario.

Cuando la demanda de computadores sobrepase la oferta, el personal de Biblioteca-CRA establecerá las prioridades o limitará los tiempos de uso.

18. La Biblioteca ofrece un servicio de impresora. El valor de las impresiones será determinado anualmente por la Dirección del Colegio y se dará a conocer a principios del año escolar. Las impresiones deberán cancelarse en Biblioteca en forma inmediata.

V. DE LAS DEVOLUCIONES

19. La devolución del material bibliográfico deberá efectuarse en el plazo que corresponda. Sin embargo, si la fecha de entrega coincide con un día domingo o festivo, la devolución deberá efectuarse en el día hábil siguiente.

20. Se sancionará en dinero el no cumplimiento del plazo estipulado para la devolución de un determinado material, pagándose una multa por cada día hábil de atraso.

21. El valor de la multa será determinado anualmente por la Dirección del Colegio y se dará a conocer a principios del año escolar. Las multas deberán cancelarse en Biblioteca.

22. El dinero recaudado por concepto de multas, será utilizado para la adquisición de material bibliográfico.

23. Para la recuperación de materiales no devueltos en el plazo debido, primero se realiza un recordatorio verbal vía Encargada/o de Biblioteca y/o profesor(a) jefe. Si ese no tiene efecto, se envía comunicación al / a la apoderado/a. En caso que aún no se devuelve el material, se cita al / a la apoderado/a y se efectúa anotación en el libro de clase.

24. En caso de pérdida o deterioro del material prestado, el usuario deberá ponerse en contacto lo antes posible con el/la Encargado/a de Biblioteca, para determinar la forma de reposición de éste.

VI. DE LA CONDUCTA Y CUIDADO DE LOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURA

25. Los usuarios deberán observar una conducta acorde al recinto que ocupan, manteniendo buenos modales y una actitud discreta y silenciosa, que permita a los demás usuarios la concentración y recogimiento necesarios para el estudio.

26. Todos los libros y materiales usados deberán ser posteriormente entregados al personal de Biblioteca-CRA, para su revisión y correcta reubicación.

27. Aquellos materiales que, por su estructura constan de láminas, hojas u otro tipo de elementos numerados entre sí, pero factibles de desordenar, deberán ser entregados en forma ordenada.

28. Está prohibido hacer anotaciones personales dentro de los libros de la Biblioteca, tales como marcar párrafos, subrayar o escribir la traducción de palabras o expresiones, así como cualquier acto que cause deterioro al material. El usuario es responsable de proteger los materiales de manera que no sufran deterioro. Aquel que deteriore material de Biblioteca deberá reponerlo, y eventualmente recibirá las sanciones que señale el Reglamento Interno del Colegio.

29. Está prohibido a los usuarios alterar la configuración de los computadores, personalizar escritorio, copiar o instalar programas, cambiar claves, etc.

30. Está prohibido a los usuarios ingerir alimentos o bebidas dentro de la Biblioteca, así como cualquier acto que altere el ambiente o cause deterioro a la infraestructura.

31. El alumno que no respete las normas de Biblioteca-CRA o las indicaciones de su personal, tendrá que abandonar el recinto y será sancionado según las directrices del RICE.

ANEXO 2: REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CURRÍCULUM EXTRAESCOLAR.

1. Fundamentación

El siguiente Reglamento tiene como propósito dotar de una mejor organización y funcionamiento al conjunto de actividades extra programáticas desarrolladas por el Colegio Alemán de La Serena, en el marco del desarrollo integral e intereses de los estudiantes de acuerdo a los lineamientos del PEI.

El currículum extraescolar se desarrolla a través de una rama deportiva, compuesta por academias y selecciones y una Rama cultural, que incluye academias y talleres de extensión, y que en su conformación e intencionalidad, responden a diferentes fines.

La rama deportiva está bajo supervisión del encargado de deportes, y las academias culturales y talleres de extensión, bajo la supervisión de la Coordinación Extraescolar, ambas figuras con dependencia al Director Académico.

2. Objetivos de las Academias

Las Academias son una instancia de formación complementaria en el desarrollo de habilidades, capacidades y destrezas de los estudiantes, que fortalecen el currículum escolar. Se dividen en la rama deportiva y en la rama cultural, son de carácter voluntario, masivo y formativo, con una inscripción personal de acuerdo a la edad e interés de cada estudiante, dependiendo de los cupos y condiciones reglamentarias que establece el Colegio para cada actividad.

Su objetivo es fortalecer las relaciones interpersonales basadas en una sana convivencia, respeto, tolerancia y el desarrollo de habilidades y potencialidades de cada uno de sus integrantes.

A. De la permanencia en la academia

- 1) Los estudiantes no podrán ausentarse a la Academia más de tres veces por semestre.
- 2) Su inasistencia deberá justificarse vía email o comunicación al Profesor o Entrenador encargado, ya que esto influirá en la continuidad en la academia seleccionada.
- 3) El ausentarse más de tres veces por semestre sin justificativo, será motivo de suspender su continuidad y otorgar el cupo a otro estudiante que esté en lista de espera.
- 4) La permanencia en la Academia podrá estar sujeta también a la actitud que presente el estudiante en esta, debiendo mostrar respeto hacia sus pares, Entrenador o Profesor a cargo, y seguir las indicaciones respecto a su seguridad y prevención de riesgo que estos indiquen.
- 5) El no respetar las condiciones de funcionamiento de la academia podrá derivar en una citación al apoderado para evaluar la continuidad del estudiante en dicha actividad.

3. Objetivos de las selecciones

Las Selecciones son un componente complementario de la Educación Física, Deporte y Salud que apunta al desarrollo integral y a la formación específica. Constituyen una actividad deportiva selectiva, cuyo objetivo es la competencia, representatividad e identificación del estudiante con su Colegio y el perfeccionamiento técnico en cada disciplina. La participación en las Selecciones es por invitación de cada Entrenador y contribuye a la formación de valores como la perseverancia, constancia, interdependencia positiva, tolerancia al fracaso, responsabilidad individual y grupal, interacción estimuladora y capacidad de autocrítica.

A. Requisitos para obtener la condición de seleccionado deportivo del Colegio Alemán de La Serena

- a) Estar inscrito y participar en los entrenamientos del deporte, a lo menos dos veces a la semana, o sólo una, si es que practica este deporte en otra institución.
- b) Representar sistemáticamente a su Colegio en las competencias escolares y entrenamientos dispuestos, los que pueden ser fijados, incluso fuera de la jornada escolar.
- c) Los Profesores a cargo de la selección, son responsables de realizar las nóminas de las Selecciones en el momento que se requiera, para la participación en distintos Campeonatos que el Colegio decida. (Participar de las convocatorias a los distintos campeonatos, cuando su entrenador cite a un estudiante).
- d) La condición de seleccionado se podrá obtener a partir de 5° Año Básico hasta IV° año Medio.

- e) Los estudiantes de 4º Año Básico podrán llegar a ser convocados a Selecciones en situaciones excepcionales, tales como:
- Invitación del profesor al estudiante para participar del entrenamiento, aumentando así sus opciones de integrar las selecciones del Colegio en forma regular.
 - Demostración de su nivel deportivo, habilidades, porcentaje de asistencia, comportamiento general, actitud y disposición, pudiendo ser citado a uno o más partidos, sin ser esto garantía de participar en el juego. Esto ocurrirá sin calendario fijo y, de acuerdo a la cantidad de estudiantes en la misma situación, se producirá una rotación de éstos.

B. La condición de seleccionado se perderá cuando el estudiante:

- a) No justifique su inasistencia a entrenamiento, torneos establecidos y otras actividades programadas.
- b) Inasistencias reiteradas con o sin justificación del apoderado.
- c) Muestre un comportamiento, dentro y/o fuera del Colegio, que no responda a los valores señalados en el perfil del estudiante declarados en el PEI.
- d) Sea sancionado por faltas muy graves, según el Reglamento de Convivencia para el Estudiante del Colegio Alemán de la Serena.
- e) Tenga un rendimiento inferior a 5,0 en el área científico-humanista.
- f) Se consigna además que el estudiante no puede integrar más de dos selecciones.

4. Objetivos de los Talleres de Extensión:

Son el conjunto de Talleres y academias abiertas a la comunidad, que nos vinculan a nuestro entorno y nos permiten aportar a la difusión de la cultura chileno-alemana, promover hábitos de vida sana y contribuir al bienestar social. Estos talleres se imparten de forma semestral, de acuerdo a la demanda, y tienen un costo que asumen quienes asisten a dicha instancia.

Las condiciones que regulan el funcionamiento de los talleres de extensión se explicitarán en un anexo al inicio del año escolar, de acuerdo a las condiciones de funcionamiento y a la oferta impartida.

5. Consideraciones Generales del programa extraescolar:

Los cupos de cantidad de estudiantes para academias y selecciones se definirán año a año, no obstante lo actualmente establecido es:

- Cupo máximo de integrantes para Selecciones: 15 estudiantes, Cupo mínimo 8 estudiantes.
- Cupo máximo para Academias Deportivas 20 estudiantes.
- En el caso de Gimnasia Artística, razones pedagógicas, de espacio y seguridad tienen un cupo máximo es de 15 estudiantes.
- Academias culturales: los cupos dependerán de la naturaleza de la academia, pero deberán tener un mínimo de 5 inscritos para ser impartidas.

El Colegio evalúa y se reserva la necesidad de contar con ayudantes en las academias atendiendo a condiciones de:

- Cobertura (cantidad de estudiantes con asistencia regular)
- Edad (Prekinder hasta 1º Año Básico).
- Seguridad.

5. Funciones de profesores y entrenadores

Son los Docentes, Profesores, Preparadores, Entrenadores o Técnicos, encargados de impartir las Academias o las diferentes Áreas y disciplinas del currículum extraescolar.

5.1 Funciones:

- a) Entregar al Encargado y /o Coordinador de Currículum Extraescolar correspondiente el proyecto semestral de su Academia declarando: Eventos, campeonatos internos y externos. (Invitaciones, muestras, presentaciones, encuentros, festivales, etc.)
- b) Ser responsables del buen funcionamiento de las Academias.
- c) Fomentar e internalizar en los estudiantes valores, hábitos, destrezas y actitudes en la enseñanza de la disciplina en desarrollo.
- d) Enseñar la disciplina en desarrollo con la mayor dedicación y capacidad profesional, de tal manera que los estudiantes desarrollen o potencien al máximo sus habilidades y/o capacidades.
- e) Llevar un actualizado y riguroso registro y control de la asistencia de los estudiantes a las actividades de su Academia en el Libro de Registro de actividades.
- f) Mantener al día el Libro de Registro, que considere la nómina de estudiantes inscritos, su información de emergencia, asistencia y objetivos trabajados cada clase.
- g) Entregar al Encargado de Extraescolar nóminas de estudiantes participantes de las academias y deportistas que conformen la selección.
- h) Informar acerca de los estudiantes que tienen inasistencias reiteradas.
- i) Participar en las reuniones fijadas por el Coordinador en los horarios establecidos.
- j) Entregar informes mensuales o semestrales según necesidad del funcionamiento de su Academia y mantener una comunicación fluida con el Encargado de Extraescolar.
- k) Realizar una evaluación formativa utilizando criterios como: asistencia, actitud y aptitud. Todos los estudiantes serán evaluados en las respectivas academias en los siguientes aspectos:
 - a. Asistencia: concurrir a un 90% de todas las actividades, ensayos o entrenamientos.
 - b. Actitud: tener el entusiasmo por aprender, colaborar en su Academia y el respeto a compañeros y Profesor o Entrenador.
 - c. Aptitud: desarrollo y progreso en logros dentro de su Academia.
- l) Mantener comunicación en forma permanente con los Padres y Apoderados de los estudiantes que participan en las academias.
- m) Cuidar y responsabilizarse del uso y orden de los materiales e insumos utilizados en su Academia.
- n) Cautelar la seguridad integral del estudiante previniendo riesgos posibles y actuando proactivamente y de acuerdo al protocolo frente a un accidente escolar derivado de la práctica o ejecución de una academia o selección.
- o) Notificar con anticipación al encargado de Extraescolar cualquier situación eventual que implique suspensión de academia, para evaluar su pertinencia.
- p) Asistir a las reuniones generales o individuales que cite el Encargado de Extraescolar.
- q) Estar informado de las condiciones de salud de los integrantes de su academia o selección.
- r) Notificar con anticipación a la coordinación de currículum extraescolar, de la participación en actividades extraprogramáticas dentro o fuera del horario escolar, para la gestión oportuna de viajes, reportes al apoderado y autorizaciones necesarias.
- s) Mantener un trato formal con los apoderados respecto a la realización de la academia o selección, a través de los canales oficiales de comunicación que establece el colegio.
- t) Informar a padres y apoderados de forma oportuna y anticipada, de los costos y gastos asociados a la participación de los estudiantes en la academia, notificando con al menos 7 días de anticipación la solicitud de materiales, vestuario u otros insumos.

6. Encargado del Área Extraescolar y del Encargado de Deportes.

Es la persona designada por Dirección Académica rectoría para planificar, organizar, supervisar y regular el trabajo armónico y eficiente de las diversas Academias y Selecciones.

Funciones:

- a) Dirigir las Academias de acuerdo a los principios de la administración del Colegio.
- b) Elaborar Proyecto anual en conjunto con los Profesores(as) responsables de las academias y deportes.
- c) En forma conjunta con la Dirección Académica propiciar un ambiente estimulante para el trabajo en equipo, creando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos propuestos en el proyecto anual de cada una de las Academias.
- d) Reportar directamente al Coordinador de Ciclo el desarrollo de actividades propuestas y de los avances o dificultades que presente un estudiante.
- e) Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento (inscripción y selección de los estudiantes) y evaluación de las diversas Academias deportivas y no deportivas internas o externas, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- f) Elaborar los horarios y cupos de inscripción en las diferentes Academias. (de los profesores encargados y de los estudiantes por categorías o niveles).
- g) Presentar cronograma semestral de eventos de las academias (internos y externos.)
- h) Llevar un registro general de los estudiantes que participan en las diferentes Academias y Selecciones.
- i) Atender y solucionar situaciones emergentes según el conducto regular. (Autorizar cambios debidamente justificados, solicitar autorización salida delegaciones a las coordinaciones de ciclo u otros.)
- j) Gestionar documentación necesaria para salidas fuera del establecimiento (campeonatos, encuentros, clínica deportiva o artística, entre otros).
- k) Redactar y enviar comunicaciones a los padres y apoderados.
- l) Entregar nómina de estudiantes que se ausentan del colegio por campeonato.
- m) Redactar y enviar información general y/o específica vía mail o Circular a los Padres y Apoderados, respecto del funcionamiento de las actividades extracurriculares como también del avance que experimente el estudiante en las actividades seleccionadas.
- n) Llevar registro de asistencia trimestral, para evaluar continuidad de academias y selecciones, de acuerdo a cantidad mínima de inscritos para su ejecución y funcionamiento.

De los padres y apoderados:

- Es deber de los padres y apoderados seguir los conductos regulares de participación de sus hijos en cualquier actividad del currículum extraescolar.
- Asimismo, cada padre y/o apoderado deberá contribuir al financiamiento de los materiales e insumos de uso personal del estudiante para participar en esta actividad fuera del horario de clases lectivo.
- Los padres serán informados de cualquier eventualidad ocurrida en el desarrollo de una academia, taller o selección, que afecte o involucre en términos disciplinarios o de salud a uno de sus hijos. Lo anterior es de absoluta responsabilidad de profesor, entrenador o tutor de la actividad a la que asiste.
- El deber de los padres cumplir con las mismas condiciones de trato que establece el Reglamento Interno de Convivencia escolar, para con todos los integrantes del programa ofrecido por el colegio, así como también de los alumnos, profesores o apoderados de otras instituciones que participen en actividades formativas o competitivas junto nuestros estudiantes, tanto dentro como fuera del Colegio.
- Es responsabilidad de los padres y apoderados el justificar de manera formal las inasistencias del estudiante a las academias, selecciones y talleres, pues constituye un requisito de permanencia.

ANEXO 3: REGLAMENTO PARA PARTICIPAR EN INTERCAMBIO ESTUDIANTIL CON ALEMANIA

El Colegio Alemán de La Serena, como establecimiento integrante del Consejo de Rectores de Colegios de Habla Alemana y, en su calidad de garante de la Declaración de Principios de los Colegios de Habla alemana en Chile, posibilita y promueve una política de encuentro que permite desarrollar competencias interculturales y una apertura al mundo, en sus estudiantes. En este sentido, el encuentro con el idioma y la cultura alemana enriquece la formación que entrega a sus educandos.

La experiencia del intercambio estudiantil ayudará al desarrollo espiritual y psicológico de los estudiantes, dado que ellos aprenderán a resolver problemas sociales por sí mismos, lo cual incidirá en el fortalecimiento de su voluntad y autoestima.

Por otro lado, la estadía tiene como resultado un incremento sustancial en el manejo del idioma, lo cual quedará de manifiesto en su rendimiento, en el sub sector de alemán. El hecho de establecer lazos profundos y permanentes, proporciona al alumno/a una visión más globalizada del mundo de hoy.

La Liga Chileno-alemana (DCB-Deutsch-Chilenischer Bund) es la Institución encargada - por los Colegios Alemanes de Chile – de organizar y realizar el Intercambio Estudiantil con Alemania. Esta institución, a través de su Departamento de Intercambio Estudiantil, que cuenta con la asesoría pedagógica de la Sociedad Chilena- Alemana de Profesores y el VDA: Verein für Deutsche Kulturbeziehungen im Ausland, planifica y supervisa este proceso de intercambio estudiantil.

Por otra parte, el VDA coordina y planifica la llegada de los estudiantes chilenos a Alemania por una parte; y por otra, se encarga de enviar a los estudiantes alemanes a Chile, con el fin de enriquecer este proceso.

Para ser parte del Intercambio estudiantil, el estudiante del Colegio Alemán de La Serena deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser alumno regular del Colegio Alemán de La Serena.
2. Estar cursando Tercer Año de Educación Media.
3. Haber aprobado el DSD 1 (A2 /B1).
4. Tener un promedio igual o superior a 5.8.
5. Tener 16 años cumplidos al momento de partir.
6. No estar afecto a medidas disciplinarias.
7. Ser un estudiante comprometido con su Colegio.
8. Cumplir con la normativa que determinen las instituciones patrocinantes al momento de postular: Declaración del Alumno, y otros.

Se deja constancia:

- a) **Que la participación definitiva no se garantiza automáticamente con la inscripción, y dependerá del desempeño académico y conductual del estudiante durante el año.** Tanto el Colegio Alemán de La Serena, como la Comisión del Intercambio, pueden cancelar la participación de un estudiante, en la eventualidad que se presenten situaciones escolares, conductuales, familiares, de salud u otras, que así lo aconsejen.
- b) Los estudiantes que tomen parte en el Intercambio, se comprometen a respetar, acatar y cumplir las normativas propias de las instituciones participantes.
- c) Los costos o gastos adicionales que deba asumir la familia por cancelación de autorización de participación, serán de absoluta responsabilidad de los Padres del estudiante en cuestión.

- d) La posibilidad de acceder a Beca de ayuda económica, para solventar el gasto total o parcial, dependerá únicamente de las posibilidades de Becas o Medias Becas, que pueda otorgar la Liga Chileno Alemana, y que está supeditada al convenio entre esta Institución y la empresa de transporte aéreo que preste sus servicios para el Intercambio estudiantil.
- e) El otorgamiento de Beca será contra presentación de Antecedentes económicos que avalen la solicitud de postulación. El estudiante que viaje con Beca o Media Beca, no podrá realizar algún Tour o extender su estadía en Alemania o en otro país europeo.
- f) **El estudiante que postule a Beca o Media Beca, deberá tener obligatoriamente aprobado DSD 1 (A2/B1)**, además de contar con buenos antecedentes académicos y haber demostrado compromiso con el Colegio. Este beneficio rige sólo en el caso de ofrecerse Becas o medias Becas por parte de la Liga Chileno Alemana.
- g) En caso de postular y si no obtuviese el beneficio de Beca o Media Beca, el estudiante quedaría al margen del proceso y, por ende, no podrá participar del viaje.
- h) El estudiante que tome parte en el Intercambio deberá conocer y acatar el reglamento de Intercambio que rige actualmente para los Colegios de Habla Alemana de Chile, que realizan esta actividad con La Liga Chileno Alemana y el VDA en Alemania. Este Reglamento también debe ser conocido y acatado por los Padres y/o apoderados de los estudiantes que tomen parte en él.
- i) Toda situación especial y no contemplada en el presente Reglamento (Promedio Final, Aprobación de Pruebas DSD 1, será analizada por la Dirección del Colegio.
- j) Los estudiantes de tercer año medio que no tengan aprobado el nivel de alemán A2, no podrán tomar parte del intercambio estudiantil organizado por la Liga Chileno-Alemana. Sin embargo, podrán organizar de manera personal su intercambio estudiantil a través de otras instituciones o contactos privados. Para tal efecto, los padres deberán elevar una carta dirigida a la Dirección, dando a conocer qué tipo de intercambio estudiantil realizará el estudiante y asimismo, indicar las fechas de este, con el propósito que la Dirección Académica pueda velar por el término de su año escolar.

ANEXO 4: REGLAMENTO DE BECAS - CORPORACIÓN COLEGIO ALEMÁN DE LA SERENA

El Colegio Alemán de La Serena, con el objetivo de favorecer y estimular a aquellos estudiantes con situación socio-económica insuficiente, y con el ánimo de premiar la excelencia académica, el mérito deportivo, artístico y/o cultural, implementa una normativa interna y propia, que regula y organiza un sistema de becas escolares para sus educandos, de acuerdo a las posibilidades económicas del Colegio.

Por ello, este marco regulador tiene por finalidad mantener una política de convivencia justa y ordenada en la asignación de estos beneficios.

Artículo 1

La "Corporación Colegio Alemán de Elqui" implementará y administrará un Fondo para Becas Estudiantiles. Las Becas otorgadas se destinarán a apoyar financieramente a alumnos/as regulares del Colegio Alemán con una antigüedad no inferior a dos años.

Artículo 2

A este Fondo de Becas denominado “Beca Colegio Alemán de La Serena” podrán acceder estudiantes de Educación Básica o Educación Media que demuestren Excelencia Académica, destaquen a nivel regional o nacional en las áreas deportivas, artístico-culturales o cuenten con una situación socioeconómica insuficiente.

Artículo 3

Se entiende por Beca, el beneficio otorgado a alumnos/as regulares del colegio con una antigüedad no inferior a dos años, y que consiste en un descuento de hasta un 100 % de la mensualidad, quedando a criterio del Directorio de la Corporación el porcentaje aplicado a cada estudiante (el valor de la matrícula no podrá ser objeto de rebaja).

Artículo 4

La “Corporación Colegio Alemán de Elqui” otorgará hasta diez becas anuales.

Artículo 5

A este Fondo solidario de Becas no podrán postular los hijos del personal contratado por la “Corporación Colegio Alemán de Elqui”.

Artículo 6

El estudio de los antecedentes y la selección de los favorecidos con este beneficio estarán a cargo de una comisión que se formará y reunirá por una vez en el año, en el mes de diciembre, con el propósito de definir las becas correspondientes al año lectivo siguiente. El Plazo de Postulación se extiende entre el primero y el quince de noviembre de cada año. Los resultados se darán a conocer por carta el segundo lunes de diciembre.

Artículo 7

Esta comisión estará integrada por un representante de la “Corporación Colegio Alemán de Elqui”, por el Rector del Colegio y el representante de la Dirección Académica del Colegio.

Artículo 8

La duración de la Beca será de un año lectivo, pudiéndose concursar cuantas veces se estime conveniente.

Artículo 9

Ningún estudiante podrá gozar de más de una beca.

Artículo 10

Para poder acceder a una de las Becas del Fondo, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Retirar en Secretaría y completar el Formulario de Postulación
- No estar sometido, ni haber estado sometido a alguna medida disciplinaria por faltas graves al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Acreditar un promedio de notas, igual o superior a 6.0 en el año que se curse al momento de postular y un promedio igual o superior a 6.0 en los subsectores de Lenguaje, Matemática y Ciencias Sociales.
- Se deberá demostrar un compromiso y un liderazgo positivo con el Colegio. (Esto es válido tanto para la familia como para el postulante).
- En caso de situación económica insuficiente, se deberá presentar informe socio-económico de la familia. (Contrato de trabajo, Finiquito, Certificado de cotizaciones previsionales y de salud). En caso de no poder adjuntar los antecedentes mencionados que avalen la situación económica de la familia, la Comisión de Becas podrá solicitar informe a una Asistente Social, que acredite fidedignamente la situación socio-económica de la familia.

Artículo 11

La Comisión revisora podrá solicitar antecedentes al Profesor Jefe del año en curso y/ o de los años anteriores, con el fin de tener más información del postulante.

Artículo 12

La Comisión revisora podrá aceptar o rechazar cualquier solicitud si lo estima conveniente, sin expresión de causa.

Artículo 13

El presente anexo de asignación de becas, se somete a revisión en forma anual por parte del Directorio de la Corporación Colegio Alemán de Elqui.