Colegio Pucará

REGLAMENTO INTERNO 2026

Actualización 01 de julio 2026

La obligatoriedad del presente documento, se fundamenta en que la matrícula en el Colegio Pucará es un acto voluntario que, una vez realizada, significa para los padres, madres, apoderados y estudiantes, el ineludible compromiso de respetar y cumplir las normas que rigen la sana convivencia escolar, marcha y organización del Colegio. La firma de este documento, registrada en la solicitud de matrícula de sus estudiantes, implica un compromiso de honor con el Colegio y, por lo tanto, la aceptación y acatamiento total del presente Reglamento Interno, asumiendo como propio el Proyecto Educativo del Colegio Pucará, su ética, su visión y misión, de las que es tributario el presente Reglamento Interno.
Ovalle, julio 2026

IMPORTANTE

En el presente reglamento, se utilizan de manera inclusiva términos como "el docente", "el estudiante", "el profesor", "el alumno", "el compañero" y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal de cómo aludir conjuntamente ambos sexos en el idioma español, salvo usando "o/a", "los/las" y otras similares, y este tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

ÍNDICE

ÍNDICE **3**
I. Presentación **6**
II. HISTORIA, VALORES, PRINCIPIOS Y SELLOS INSTITUCIONALES **9**
1. HISTORIA 9
2. VISIÓN 9
3. MISIÓN 10
4. SELLOS INSTITUCIONALES 10
5. NUESTRO SÍMBOLO 11
III. MARCO NORMATIVO **13**
IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA **15**
6. PRINCIPIOS DE LA NORMATIVA 15
7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES 16
8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS 17
9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN Y PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 19
10. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 21
11. DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO 22
12. DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES 23
4. Regulaciones técnico administrativas **25**
13. NIVELES DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN DE ESTUDIO 25
14. JORNADAS Y HORARIO DE TRABAJO 26
15. RECREOS 27
16. ALMUERZOS Y COLACIONES 28
17. ATRASOS 29
18. RETIROS DURANTE LA JORNADA 30
19. INASISTENCIAS 31
20. ACADEMIAS 31
21. SUSPENSIÓN DE CLASES 32
22. CAMBIOS DE ACTIVIDADES 32
23. USO DE ESPACIOS 32
24. COMPORTAMIENTO EN ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO 35
25. HERRAMIENTAS DE USO COMÚN Y ÚTILES ESCOLARES. 37
26. DEL REGISTRO DE APODERADOS 38
27. FORMAS DE COMUNICACIÓN 39
28. CONDUCTO REGULAR 41
29. ORGANIGRAMA 41
30. ROLES DE LOS FUNCIONARIOS 42
5. Regulaciones sobre el proceso de admisión, pagos y becas **49**
33. PROCESO DE ADMISIÓN 49
34. PROCESO DE MATRÍCULA 49
35. PAGO DE MENSUALIDADES 49

36. PROCESO DE BECAS 50
6. Regulaciones sobre la presentación personal y uniforme 51
37. USO DEL UNIFORME ESCOLAR 51
38. CARACTERÍSTICAS DEL UNIFORME ESCOLAR 52
39. PRESENTACIÓN PERSONAL 53
7. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, resguardo de derecho e higiene. 55
40. POLÍTICA DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y RIESGOS 55
41. PROTOCOLOS SOBRE SEGURIDAD 56
42. SEGURO ESCOLAR 56
43. TRANSPORTE ESCOLAR 57
44. POLÍTICA DE RESGUARDO DE DERECHOS 57
45. PROCESO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASES Y OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO 58
8. Regulaciones sobre gestión pedagógica 60
46. PRINCIPIOS EDUCATIVOS CURRICULARES 60
47. OPERACIONALIZACIÓN CURRICULAR DE LOS SELLOS INSTITUCIONALES 61
48. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN CURRICULAR 61
49. SOBRE LA EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN 62
50. SOBRE LAS CLASES DE RELIGIÓN 62
51. SOBRE GIRAS DE ESTUDIO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS 63
52. SOBRE ACTIVIDADES EXTERNAS 63
53. SOBRE LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN Y ADAPTACIÓN 63
9. Regulaciones sobre el ámbito de la convivencia escolar y la participación 65
54. SOBRE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA Y BUEN TRATO 65
55. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 65
56. PROBIDAD EN ACCIONES DE CONVIVENCIA 67
57. ACCIONES QUE PROMUEVEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR 67
58. MECANISMOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS 71
59. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD ESCOLAR 73
60. MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAMENTOS 77
61. SOBRE LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, INVITACIONES, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS A LA DIRECCIÓN 77
10. Regulaciones en el ámbito disciplinario 79
62. SOBRE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA 79
63. CONDUCTAS ESPERADAS 79
64. DE LAS FALTAS A LA NORMA 82
65. FALTAS LEVES 82
66. FALTAS GRAVES 83
67. FALTAS MUY GRAVES 85
68. PROCEDIMIENTOS APLICABLES A CADA TIPO DE FALTA 87
69. MEDIDAS CAUTELARES DE RESGUARDO, PEDAGÓGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL 88
70. OBSERVACIÓN REGISTRADA EN EL LIBRO DE CLASES 90
71. ATENUANTES Y AGRAVANTES 90
72. MEDIDAS FORMATIVAS APLICABLES TRAS LA COMISIÓN DE FALTAS 91

73. MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES TRAS LA COMISIÓN DE FALTAS 93
74. MEDIDAS REPARATORIAS APLICABLES TRAS LA COMISIÓN DE FALTAS 95
75. IMPUGNACIÓN 96
76. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y MEDIDAS APLICADAS 96
77. SOBRE LAS MEDIDAS PARA ADULTOS 97
11. Sobre la validación, actualización y difusión del reglamento interno 99
78. SOBRE LA ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES AL REGLAMENTO 99
79. SOBRE LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO Y SUS MODIFICACIONES 99
80. SOBRE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO 99
81. SOBRE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO 99

I. PRESENTACIÓN

Toda institución educativa requiere de un marco regulatorio que posibilite una sana y armónica convivencia entre los integrantes de su comunidad. Este marco regulatorio se circunscribe a los deberes y derechos de la Comunidad Educativa. En él se señalan las normas o comportamientos esperados, las faltas o infracciones, las medidas disciplinarias, la tipificación de dichas faltas en leves, graves o muy graves, procedimientos a seguir y las medidas reparatorias y/o de apelación. El documento que contiene este marco regulatorio recibe el nombre de Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Este reglamento orienta el accionar de los integrantes de la comunidad educativa por lo que es altamente relevante que se construya con la participación activa de los distintos estamentos.

En nuestro caso, la actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar contempló una primera jornada de trabajo desarrollada por los docentes y directivos con aportes de nuevas temáticas a integrar, procedimientos, faltas y medidas disciplinarias a aplicar. En segunda instancia, los estudiantes revisaron las propuestas de los profesores e incluyeron nuevos planteamientos enriqueciendo el reglamento. En tercera instancia, los apoderados tomaron conocimiento de la propuesta realizadas por los estudiantes y docentes pudiendo realizar sus observaciones ante la propuesta. Y en una última sesión las modificaciones fueron presentadas al Consejo Escolar que aceptó su implementación.

El Ministerio de Educación exige que las medidas disciplinarias que apliquen los establecimientos permitan que “las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño”. Compartiendo esa mirada, las Normas de convivencia aquí presentadas fueron actualizadas conforme a la Ley 20.845/2015 de Inclusión Escolar y a los pilares de Autocontrol y Autodisciplina que el colegio desarrolla en los estudiantes.

Existen probablemente, temáticas no abordadas por lo cual será necesario seguir trabajando estas Normas de convivencia y enriqueciendo año a año su contenido. En esta misma línea las actualizaciones y/o modificaciones están normadas en el capítulo correspondiente y los comunicados son considerados parte de este cuerpo normativo. Para ello, el Reglamento de Convivencia Escolar será sometido, a lo menos, una vez al año a una revisión de parte del Consejo de Profesores y del Consejo Escolar con la conducción de la Encargada de Convivencia Escolar. No obstante lo anterior, cualquier integrante de la comunidad educativa podrá realizar sugerencias y observaciones directamente a la Encargada de Convivencia Escolar y/o a través del conducto regular establecido. La aprobación final de las modificaciones se realizará por mayoría en sesión del consejo escolar. En caso de empate corresponderá que el representante de la sostenedora dirima.

Por otra parte, es importante señalar que todos los estamentos concuerdan que es el diálogo la herramienta más eficaz para resolver las diferencias y conflictos que surjan en nuestra diaria convivencia y que, como ha sido la tónica del Colegio, lo seguiremos empleando como el instrumento más valioso con el que contamos.

Conociendo cuáles son los márgenes que rigen nuestro accionar, se solicita a todos los actores de nuestra comunidad cumplir las normas aquí establecidas; de tal manera, que con el respeto, acato y cumplimiento de ellas no sea necesario, por una parte, aplicar sanciones, y por otra, se privilegie el bienestar general y la sana convivencia.

Se recuerda que la matrícula en nuestro establecimiento es una decisión personal y voluntaria de los padres y estudiantes y que, al escoger nuestra institución se acepta, respeta y cumple su Proyecto Educativo Institucional, su Reglamento Interno con sus Normas de Convivencia, el Contrato de Servicio Educacional, Reglamento de evaluación y promoción escolar, protocolos y otros documentos que orientan y determinan nuestro accionar.

El Reglamento Interno de Convivencia escolar que aquí presentamos está en estrecha relación al Proyecto Educativo Institucional a su Visión, Misión y Sellos institucionales que orientan nuestro quehacer y que se explicitan a continuación junto a la Visión de Familia que nuestro P.E.I contempla.

Tal como señala la normativa el Reglamento Interno es un instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa y está compuesto por distintos manuales, reglamentos y planes de acción tales como:

- ☐ Proyecto Educativo Institucional
- ☐ Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción
- ☐ Plan Integral de Seguridad Escolar
- ☐ Plan de Inclusión
- ☐ Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- ☐ Plan de Formación Ciudadana.
- ☐ Plan de Desarrollo profesional Docente.
- ☐ Plan de Gestión de Convivencia.
- ☐ Otros.

Se encuentra estructurado en doce capítulos. El primero de ellos corresponde a la presentación general de las normativas que lo respaldan y los principios orientadores. En el capítulo dos se entrega la información general del Reglamento y el fundamento establecido en el Proyecto educativo institucional tales como la historia, misión, visión, sellos educativos entre otros. En el nuevo enfoque de derechos de la educación adquiere vital relevancia en el desarrollo de las normativas internas de los establecimientos educacionales, es en este sentido que el capítulo tres aborda los derechos y deberes de la comunidad educativa y de cada uno de los estamentos que la componen. En el cuarto se abordan los aspectos técnicos administrativos que establecen el funcionamiento general de la institución. En el capítulo quinto se aborda en detalle el proceso de admisión, pagos y becas. En el sexto se detallan las normas sobre presentación personal y el uso de uniforme. Posteriormente en el capítulo siete se abordan las temáticas referidas a la seguridad, higiene y resguardo de derechos. En el ocho, se analizan las regulaciones sobre gestión pedagógica que operacionalizan los elementos presentados en el capítulo dos. La regulaciones normativas disciplinarias se encuentran detalladas en el capítulo nueve lo cuales se complementa posteriormente en el décimo capítulo

con las regulaciones sobre convivencia escolar. En el capítulo once se abordan los mecanismos de validación, actualización y modificación del Reglamento Interno.

Finalmente en el apartado doce se encuentran los protocolos de funcionamiento del establecimiento y un dossier con los principales modelos de documentos.

II. HISTORIA, VALORES, PRINCIPIOS Y SELLOS INSTITUCIONALES

1. HISTORIA

En marzo de 1999- a inicios del último año del siglo y también del milenio-nace el Colegio Pucará, en un tiempo histórico caracterizado fundamentalmente –por la rapidez con que suceden los cambios y por la incertidumbre que pasa a ser un elemento que acompaña al diario vivir de todo hombre de ésta época. De igual manera, los avances científicos y tecnológicos constituyen un factor que determina y transforma nuestra forma de vida. El mundo digital lo invade todo, acortando las distancias de tal manera, que el impacto de los sucesos ocurridos a miles de kilómetros producen un efecto casi simultáneo al otro lado del planeta. Ante tal realidad, la educación chilena no es indiferente y entiende que debe enfrentar nuevos paradigmas que obligan a cambiar nuestras tradicionales concepciones y prácticas educativas; iniciándose -de esta manera– un proceso de reforma educacional.

Es así como en los años 90, se impulsa en nuestro país, un proceso de modernización del Estado y descentralización de la educación, estimulándose la creación de proyectos destinados a mejorar la calidad y equidad de la educación chilena.- Es en este contexto, en que un grupo de profesores basados en su experiencia educativa y confiados en su capacidad profesional, hace una lectura de la realidad educacional de la ciudad de Ovalle y entre juicio crítico, utopías y creatividad realiza una aproximación a aquellos aspectos que, a su juicio, merecen ser objetos y sujetos de transformación o incorporación al currículum educacional. Esta primera aproximación es seguida de numerosos debates, reflexiones colectivas y tomas de decisiones que finalmente se traducen en un Proyecto Educativo Institucional que anticipa la visión de una organización escolar que resultará efectiva en la medida que privilegie un ambiente democrático, participativo, de trabajo colaborativo, con énfasis en la toma de decisiones y responsabilidades compartidas; una institución que otorgue espacios para el diálogo, entregando cierta autonomía y confianza en las capacidades de sus integrantes. Una institución capaz de dar oportunidades de dar oportunidades de participación para la elaboración de programas, proyectos, normas, reglas y sanciones que rijan nuestro quehacer, convencidos de que sólo así se lograrán los férreos compromisos que genera la participación y una clara identificación de todos los actores con su organización.

Hoy el desafío continúa y la realidad en materia de legislación educacional nos conduce a un cambio en la persona jurídica que administra la Unidad Educativa, produciéndose un traspaso a contar del año 2018 desde la Sociedad Educacional Pucará a la Fundación Educacional Pucará en el marco de la Ley 20.845 de inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado.

2. VISIÓN

El Colegio Pucará aspira a consolidarse como una institución educativa que propicia una formación integral de sus educandos sobre una sólida base científico- humanista, cercana a Dios, con una arraigada

formación valórica y en armonía con la naturaleza. A partir de esta concepción, el alumno descubre y construye sus conocimientos; respeta la diversidad, posee un espíritu crítico y reflexivo, valora la historia y las tradiciones y potencia el espíritu de superación.

3. MISIÓN

Fortaleza del Ser

Formar alumnos integralmente, con sólida base científico humanista, de espíritu crítico, capaces de desarrollar habilidades comunicativas en el idioma inglés, en el dominio de las tic´s y sustentados en los valores de respeto a la diversidad, la valoración de la identidad cultural, el autocontrol y autodisciplina y el respeto a la naturaleza; de tal manera, que ello le posibilite desenvolverse exitosamente en los estudios superiores. Es decir, otorgar oportunidades reales para ser actor y gestor de una mejor sociedad.

4. SELLOS INSTITUCIONALES

Para nuestro Colegio los sellos institucionales revelan nuestras prioridades formativas y de desarrollo, los que se traducen en la siguiente definición y sentido institucional:

Sello	**DESARROLLO INTEGRAL** El estudiante del Colegio Pucará cuenta con una sólida formación académica basada en habilidades de orden superior y conocimientos en las áreas científica, humanista, artísticas, culturales y medioambientales, desarrollando un espíritu investigativo, crítico y reflexivo; lo cual lo capacitará para insertarse en una sociedad democrática, multicultural, digital y cambiante. Todo ello se materializa en la construcción de su propio proyecto de vida, trazando metas claras y comprometiéndose con su desarrollo personal, académico y profesional, fomentando la consecución de estudios superiores y cultivando un aprendizaje continuo a lo largo de toda su vida.
Valores	Responsabilidad - Autonomía - Compromiso - Respeto - Perseverancia - Resiliencia - Trabajo En Equipo - Pensamiento Crítico - Adaptabilidad

Sello	**HABILIDADES COMUNICATIVAS EN EL IDIOMA INGLÉS.** Los y las estudiantes del Colegio Pucará cuentan con competencias comunicativas en el idioma inglés que les permita comprender y valorar la diversidad cultural en un mundo globalizado.
Valores	Diversidad - Perseverancia - Constancia - Resiliencia - Curiosidad - Creatividad - Adaptabilidad

Sello	**AUTODISCIPLINA Y AUTOCONTROL** El estudiante del Colegio Pucará es capaz de gestionar situaciones de sí mismo a

	nivel emocional y acciones afines, con capacidad de comprometerse con su proyecto de vida, basado en una conducta de trabajo planificado y constante que responde a valores tales como el respeto a sí mismo y a los demás, el compromiso con su aprendizaje, identificado con su institución y promotor de una buena convivencia.
Valores	Autocontrol - Autoconocimiento - Reflexión - Empatía - Solidaridad - Equidad - Inclusión - Diálogo - Organizado - Respeto

5. NUESTRO SÍMBOLO

Colegio Pucará

La imagen corporativa o logotipo del Colegio Pucará está formado por una especie de pirámide escalonada de base ancha que conduce a un único peldaño ubicado en su extremo superior. En la base de ella, se aprecia un libro abierto como esperando que alguien lea o escriba en él. Su presencia dice relación con el importante papel que juega la educación en el desarrollo humano, cambio social y progreso económico de una nación. La vemos como el sustento para la superación, como elemento clave para elevarnos. Este logo constituye uno de nuestros símbolos que, como tal, encierra una connotación especialmente significativa para quienes se sienten identificados con nuestro quehacer. Él nos habla de superación, de la importancia de plantearse metas, desafíos; de lo significativo que resulta creer en ideales y luchar por alcanzarlos, confiando en nuestras potencialidades y capacidades. Nos habla de creer y crecer.

Las gradas o peldaños que conducen a la cima son interpretados como las etapas necesarias que debemos transitar –en términos de formación académica, espiritual y moral para ir creciendo en nuestra dimensión de ser humanos y constructores de una sociedad más justa. El ascenso no ofrece igualdad de dificultad para todos. Las oportunidades, la genética, las experiencias de vida, las características personales marcan la pauta en esta ascensión. Para quien está alerta, para el perseverante, para aquel que explota sus potencialidades puede resultar una tarea no tan dificultosa; pero su labor, en este caso, no se limita a su propio ascenso; su grandeza radicará en su autovaloración, en el saberse bendecido con tantos dones y poner lo mejor de sí al servicio de los demás, apoyar al que lleva un paso más lento,

levantar al que tropieza, conducir con optimismo a aquel que desfallece, iluminar y abrir caminos. Desde sus inicios el Colegio Pucará se planteó como desafío lograr convertirse en un lugar de estudio y crecimiento, en que un ambiente principalmente afectivo, se logrará una educación de calidad. Un espacio educativo donde sus alumnos fuesen los gestores y actores principales de su aprendizaje en la práctica y no sólo en el discurso donde se brindará espacios para crecer en libertad asumiendo con responsabilidad sus propias acciones; un lugar donde los valores de respeto, tolerancia, solidaridad y fortaleza anidara en todo aquel que pasara por sus aulas. Son muchas más las manos que en él construyen, las mentes que piensan creativamente y los corazones que tejen nuevos sueños. Se ha ido logrando consolidación gracias a un trabajo de equipo donde cada uno pone lo mejor de sí y donde, de manera conjunta, se han construido barreras que impiden el paso a las mezquindades y egoísmo que tanto dañan a las instituciones.

Las páginas del texto que está en la base del logotipo invitan a hacer historia. Instan a registrar en ellas el nombre de quienes pasen por estas aulas, convertidos, más tarde, en profesionales con un denominador común: grandes personas, justas, fuertes y perseverantes.

III. MARCO NORMATIVO

Leyes

- Ley N° 20845 [Ley de Inclusión Escolar]
- Ley N° 20248 [Ley SEP]
- DFL N° 2 [Ley General Educación]
- DFL N° 1 [Estatuto Docente]
- Ley N° 20422 [Plena Integración]
- Ley N° 19933 [Mej Especial Docentes]
- Ley N° 19876 [Oblig. Educ Media]
- Ley N° 19873 [Pro retención]
- Ley N° 19715 [Mej Especial Docentes]
- Ley N° 19532 [JECD]
- Ley N° 19464 [Mej Econ Asist. de la Educación]
- Ley N° 19410 [Mod Ley 19070]
- Ley N° 20158 [Beneficios para Profesionales de la Educación]
- Ley N° 20162 [Obligatoriedad Educ Parvularia]
- Ley N° 20501 [Calidad y Equidad Educación]
- DFL N° 2 [Ley Subvenciones]
- Ley 21.430 [Ley Karin]
- Ley N° 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas

Decretos

- Decreto N°439-2012 (apruebas Bases Curriculares 1° a 6° básico)
- Decreto N°433-2012 (aprueba bases curriculares 1° a 6° básico)
- Decreto 2960-2012 (aprueba plan y programas de estudio 1° a 6° básico)
- Decreto 452-2013 (establece Bases TP)
- Decreto N° 968 [Reuniones Microcentro – Escuelas Rurales]
- Decreto N° 548 [Planta Física Establecimientos]
- Decreto N° 315 [Reglamento LGE – Reconocimiento Oficial]
- Decreto N° 306 [JECD]
- Decreto N° 235 [Reglamento SEP]
- Decreto N° 1718 [Edades de Ingreso Parvularia y Básica]
- Decreto N° 47 [Local Escolar]
- Decreto N° 196 [Vulnerabilidad]
- Decreto N° 24 [Reglamento Consejos Escolares]
- Decreto N° 352 [Reglamento Funcion Docente]
- Decreto N° 216 [Reglamento Pro Retención]

- Decreto N° 1300 [Planes y programas TEL]
- Decreto N° 1 [Reglamenta Plena Integracion]
- Decreto N° 755 [Reglamento JECD]
- Decreto N° 332 [Edades de Ingreso Educ Especial – Adultos]
- Decreto N° 565 [Reg Centro Padres]
- Decreto N° 289 [Cond Sanitarias EE]
- Decreto N° 8144 [Reglamento Subv]

IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6. PRINCIPIOS DE LA NORMATIVA

Derechos	Contenido
Autonomía	*Es la facultad y el deber del establecimiento para definir su identidad, organización interna y normas de convivencia escolar de acuerdo con su propio Proyecto Educativo Institucional, siempre dentro del marco legal vigente*
Legalidad y Tipicidad	*El colegio solo puede aplicar medidas disciplinarias que estén previamente descritas de forma expresa en el reglamento.* *Ningún estudiante puede ser sancionado por conductas que no hayan sido tipificadas como faltas, ni mediante procedimientos que no estén regulados con anterioridad.*
Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente	*En toda decisión o procedimiento que afecte a un estudiante, se debe priorizar su bienestar, protección y desarrollo integral. Las medidas deben ser compatibles con su dignidad y asegurar su derecho a ser escuchado*
Proporcionalidad .	*Exige una correspondencia equilibrada entre la falta cometida, la medida aplicada y su impacto en la convivencia. Para su aplicación, se debe considerar la etapa de desarrollo y nivel educativo del estudiante, agotando siempre las medidas de menor intensidad antes de aplicar sanciones gravosas (gradualidad)*
Justo y Racional Procedimiento	*Garantiza que toda medida se adopte bajo reglas claras y etapas definidas (dimensión procesal), asegurando que la decisión sea justa, objetiva y debidamente fundada (dimensión sustancial)* *. Incluye siempre el derecho del estudiante a ser oído y a presentar descargos*
Enfoque Formativo	*La transgresión de la norma se entiende como una oportunidad de aprendizaje. Las medidas deben orientarse a que el estudiante tome conciencia de las consecuencias de sus actos, asuma su responsabilidad, desarrolle empatía y repare el daño causado, internalizando valores para la convivencia*
No Discriminación e Inclusión	*Reconoce que, a medida que crecen, los estudiantes adquieren mayor capacidad para expresar su opinión y asumir responsabilidad por sus actos. El colegio debe acompañar este desarrollo mediante estrategias que fortalezcan su toma de decisiones responsables*
Perspectiva o Enfoque de Género	*Implica considerar la variable de género en la adopción de medidas, promoviendo la igualdad de derechos y la prevención de la violencia de género en todas sus formas. Los procedimientos deben asegurar la protección de las víctimas y evitar su victimización secundaria*

7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Derechos:

a. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
b. A contar con las condiciones físicas, de equipamiento y salubridad necesarias para desarrollar adecuadamente sus actividades.
c. A recibir atención en el caso de tener necesidades educativas especiales.
d. A no ser discriminados arbitrariamente, vulnerando sus derechos fundamentales.
e. A aprender en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; libre de violencia, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
f. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales expresadas de manera respetuosa.
g. A ser informados oportunamente de qué y cómo serán evaluados de conformidad con lo establecido en el Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar del Colegio.
h. A ser evaluados y promovidos de acuerdo al Reglamento de Evaluación, calificación y promoción del Colegio.
i. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio.
j. A participar y ser informados de las actividades del plan de formación ciudadana.
k. A asociarse entre ellos y participar en los espacios propios según su rol como Centro de Estudiantes.
l. A tener una Directiva del Centro de Estudiantes que los represente ante otros estamentos del Colegio.
m. A utilizar canales seguros y confidenciales para realizar denuncias, garantizando el resguardo de su identidad y la no revictimización durante todo el proceso

Deberes:

n. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
o. Asistir a clases, entrevistas, talleres u otras actividades de formación de manera presencial o tomar parte en las actividades que se realicen en la modalidad a distancia según lo disponga el establecimiento.
p. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
q. Colaborar y cooperar para velar por una sana y constructiva convivencia escolar.
r. Cuidar la infraestructura del Colegio.
s. Adherir al Proyecto Educativo del Colegio.
t. Conocer el Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar del Colegio.

u. Respetar las regulaciones del Reglamento Interno del Colegio.
v. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.
w. Participar de actividades programáticas que fomenten los sellos institucionales.
x. Reportar al equipo directivo o Coordinador de convivencia cualquier hecho de acoso, violencia o discriminación del que tengan conocimiento
y. Deben mantener estricta confidencialidad sobre los antecedentes de sus pares en el marco de una investigación educativa.

Prohibiciones:

z. realizar actos de maltrato o acoso escolar, ya sea de forma presencial o por medios tecnológicos (cyberbullying);
aa. ingresar armas o sustancias ilícitas; y
bb. realizar denuncias infundadas con el fin de dañar la honra de otros miembros de la comunidad
cc. Incumplir con las normas presentes en el reglamento interno

8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

Derechos:

a. A ser tratados de forma respetuosa.
b. A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
c. A ser informados del funcionamiento del Colegio.
d. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del Colegio.
e. A asistir a las actividades organizadas por el colegio respetando las directrices emanadas desde Dirección.
f. Recibir de manera oportuna información respecto al Proyecto Educativo, Reglamento de evaluación, Planes institucionales del Mineduc y Normas de funcionamiento y convivencia del Establecimiento, siendo su deber interiorizarse y respetar lo contenido en ellos.
g. Participar en plenitud de derechos en las reuniones del Subcentro de Padres y Apoderados del curso de su pupilo y recibir en ellas las informaciones oficiales emanadas de la Dirección a través del docente que ejerce el rol de profesor jefe.
h. Apelar a las decisiones de suspensión, cancelación de matrícula y expulsión a través de los medios establecidos.
i. A utilizar canales seguros y confidenciales para realizar denuncias, garantizando el resguardo de su identidad y la no revictimización durante todo el proceso

Deberes:

j. Educar a sus hijos, es decir, transmitir patrones de comportamiento que contribuyan a orientar a sus hijos en actitudes, valores y normas, tales como la puntualidad, asistencia, respeto, responsabilidad, tolerancia, entre otras.

k. Apoyar diariamente el Proceso Educativo de su hijo (a), velando por una buena presentación y asistencia de éste; evitando el retiro durante la jornada y procurando el cumplimiento de la normativa, compromisos y obligaciones escolares.

l. Mantener siempre un trato cortés y respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

m. Asistir a entrevistas, reuniones, talleres u otras actividades de formación de manera presencial o tomar parte en las actividades que se realicen en la modalidad a distancia según lo disponga el establecimiento.

n. Otorgar a su pupilo, el apoyo específico que éste requiera, especialmente en aquellas situaciones en que se vea afectada su salud física o mental.

o. Validar el uso de los medios de comunicación establecidos por el Colegio tales como paneles, correo institucional u otro que el establecimiento establezca como válido según lo dispuesto en el Capítulo 4.10. del presente documento.

p. Tomar conocimiento y respetar los horarios de atención de apoderados con que cuenta cada docente y hacer uso de dicho espacio- previo acuerdo - para interiorizarse respecto del proceso educativo de su hijo(a) solicitando hora con antelación.

q. Mantener una actitud de colaboración y diálogo en pro de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo de su pupilo.

r. Matricular personalmente a su pupilo en la fecha establecida, firmando el Contrato de Servicio Educacional e informando en dicha instancia los datos de contacto del apoderado titular y suplente (nombre y teléfono).

s. Comunicar oportunamente y por escrito cualquier información relevante respecto a condiciones especiales de salud de su pupilo, situaciones legales singulares, cambios de domicilio, teléfonos de contacto para emergencia y otros.

t. Justificar oportuna y personalmente en Secretaría o Encargado de Asistencia toda inasistencia de su pupilo y justificar previamente la propia ante inasistencia a citaciones y entrevistas.

u. Velar porque su hijo no porte objetos de valor cuya pérdida signifique daño económico a la familia (celulares, tablet u otros). El colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento.

v. Respetar el conducto regular ante situaciones emergentes de cualquier ámbito.

w. A participar del proceso educativo de sus hijos, pudiendo asistir a reuniones y actividades a las que sean convocados los apoderados (titulares y/o suplentes), no importando su situación de hecho (divorcio, separación, nulidad o unión de hecho). Su participación se restringe únicamente cuando el establecimiento haya sido notificado formalmente que existen impedimentos legales que lo limiten o restrinjan, llámese orden de alejamiento o cautelar de protección emanada desde Tribunales de Familia o Fiscalía.

x. Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio, en los distintos ámbitos, regulaciones de higiene y sanitarias, que el Colegio establezca para el cuidado de toda la comunidad y con el uso permanente de los EPP particularmente en las derivaciones externas y para atenciones especializadas que requieran los estudiantes.

y. Brindar un trato respetuoso y formal a todos los integrantes de la comunidad educativa, y respetar los horarios de atención de los profesionales del Colegio.

z. Conocer y respetar el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Colegio.

aa. Conocer y respetar el Reglamento Interno del Colegio colaborando, asimismo, para que sus pupilos adhieran y respeten la normativa del colegio.

bb. Deben informar oportunamente cualquier situación de violencia que afecte a un estudiante

cc. Tienen el deber de guardar reserva respecto de la información privada de otros miembros de la comunidad de la que tomen conocimiento por procesos de convivencia

Prohibiciones:

dd. ejercer cualquier forma de violencia física o psicológica hacia el personal del colegio, lo cual constituye violencia en el trabajo

ee. . No podrán ingresar al establecimiento bajo la influencia del alcohol o drogas,

ff. ni interferir arbitrariamente en las decisiones técnico-pedagógicas del colegio

9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN Y PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Derechos:

a. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

b. A trabajar en un ambiente motivante, agradable, tolerante y de respeto mutuo.

c. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio en los términos previstos por la normativa interna.

d. A disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

e. En el ámbito laboral, podrán ser parte de las instancias de reflexión pedagógica y participación contempladas y reguladas en los distintos planes y reglamentos del establecimiento que sean propias de su rol.

f. Manifestar libremente sus opiniones en situaciones formales.
g. Derecho a un espacio laboral libre de violencia, acoso y a recibir apoyo institucional frente a agresiones de terceros
h. . Derecho a la reserva de su identidad al denunciar infracciones al reglamento

Deberes:

i. Asistir a entrevistas, reuniones, talleres u otras actividades de formación de manera presencial o tomar parte en las actividades que se realicen en la modalidad a distancia según lo disponga el establecimiento.
j. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente según lo establece el Plan Local.
k. Realizar acompañamiento pedagógico de sus estudiantes con relación a los procesos de aprendizaje y formación que emprenden.
l. Dominar las habilidades y contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las Bases curriculares, y los planes y programas de estudio del Colegio.
m. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
n. Investigar y diseñar la enseñanza y evaluación para el aprendizaje de todos los estudiantes.
o. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
p. Adherir y promover el Proyecto Educativo del Colegio.
q. Establecer un trato afectuoso, formal, respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
r. Conocer y respetar el Reglamento de Evaluación, calificación y promoción del Colegio.
s. Conocer y respetar el Reglamento Interno del Colegio.
t. Mantener y respetar canales y contextos de comunicación formal (correo institucional, entrevistas personales) tanto con los estudiantes como con los apoderados, resguardando la privacidad y límites relacionales acordes al contexto laboral y pedagógico.
u. Responder oportunamente correos electrónicos de los apoderados en su horario laboral.
v. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.
w. Promover espacios de aprendizaje colaborativo y participativo donde los estudiantes se empoderen y sean partícipes activos de su proceso educativo.
x. Tienen el deber de informar al Coordinador de convivencia sobre cualquier situación de conflicto o riesgo que observen en los espacios comunes
y. . Deben respetar el deber de CONFIDENCIALIDAD sobre los antecedentes de convivencia educativa.

Prohibiciones:

z. Se les prohíbe realizar cualquier acto de discriminación arbitraria o maltrato contra estudiantes; aplicar castigos corporales o tratos degradantes;

aa. mantener contacto con estudiantes o apoderados a través de redes sociales personales

10. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Derechos:

a. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
c. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
d. A participar de las instancias de formación e información del Colegio que sean propias de su rol.
e. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
f. En el ámbito laboral, podrán ser parte de las instancias de participación contempladas y reguladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, que sean propias de su rol.
g. Derecho a un espacio laboral libre de violencia, acoso y a recibir apoyo institucional frente a agresiones de terceros
h. . Derecho a la reserva de su identidad al denunciar infracciones al reglamento

Deberes:

i. Asistir a entrevistas, reuniones, talleres u otras actividades de formación de manera presencial o tomar parte en las actividades que se realicen en la modalidad a distancia según lo disponga el establecimiento.
j. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
k. Adherir y promover el Proyecto Educativo del Colegio.
l. Establecer un trato afectuoso, formal, respetuoso y sin discriminación arbitraria con los Estudiantes.
m. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
n. Utilizar canales y contextos de comunicación formal (correo institucional, entrevistas personales) tanto con los Estudiantes como con los Apoderados, resguardando la privacidad y límites relacionales acordes al contexto laboral cuando sea necesario.
o. Conocer y respetar el Reglamento Interno del Colegio.
p. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones.
q. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
r. Desarrollar una evaluación de idoneidad psicolaboral.
s. Apoyar y reforzar el trabajo de los profesionales de la educación de su curso o nivel.
t. Diseñar y elaborar materiales solicitados por profesionales de la educación y/o equipo de gestión.

u. Controlar el orden y la disciplina de la sala.
v. Apoyar y reforzar a los estudiantes de su curso o nivel en tareas de autocuidado e higiene.
w. Tienen el deber de informar al Coordinador de convivencia sobre cualquier situación de conflicto o riesgo que observen en los espacios comunes
x. Deben respetar la confidencialidad sobre los antecedentes de convivencia educativa

Prohibiciones

y. Queda prohibido ejercer funciones de disciplina que no les correspondan legalmente; realizar actos de hostigamiento o discriminación;
z. y desatender la supervisión de estudiantes en recreos o zonas de riesgo.

11. DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

Derechos:

a. A conducir la realización del Proyecto educativo del Colegio.
b. A desarrollarse profesionalmente.
c. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
d. En el ámbito laboral, podrán ser parte de las instancias de participación contempladas y reguladas en los reglamentos y planes institucionales que sean propias de su rol.

Deberes:

e. Asistir a entrevistas, reuniones, talleres u otras actividades de formación de manera presencial o tomar parte en las actividades que se realicen en la modalidad a distancia según lo disponga el establecimiento.
f. Adherir y promover el Proyecto Educativo del Colegio.
g. Liderar el Colegio a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades.
h. Promover el desarrollo de una comunidad educativa armónica.
i. Propender a elevar la calidad de los estándares educativos de la institución.
j. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de metas educativas institucionales.
k. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
l. Realizar acompañamiento pedagógico de los procesos de aprendizaje y formación de los Estudiantes, con el propósito del cumplimiento de los objetivos técnico-pedagógicos del Colegio.
m. Realizar acompañamiento pedagógico a docentes en el aula, con el propósito del cumplimiento de los objetivos técnico/pedagógicos del Colegio.
n. Conocer, respetar y velar por el cumplimiento del Reglamento de Evaluación, calificación y promoción del Colegio.

o. Conocer, respetar y velar por el cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio.
p. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca para el cuidado de toda la comunidad.
q. Planificar, monitorear y evaluar los diversos planes y programas institucionales propuestos por el MINEDUC según su rol.
r. Deben garantizar canales seguros para denuncias con reserva de identidad
s. Denunciar ante la justicia delitos que afecten a la comunidad educativa dentro de un plazo de 24 horas
t. Deben asegurar que los procesos de actualización del reglamento sean participativos

Prohibiciones:

u. Se prohíbe la omisión del deber de denuncia; actuar con falta de imparcialidad o probidad en los procedimientos de convivencia; y aplicar sanciones que no estén previamente descritas en el reglamento.

12. DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES

Derechos:

a. A establecer y desarrollar un Proyecto Educativo, con la participación de la Comunidad Educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la Ley.
b. A establecer planes y programas de estudio propios en conformidad a la Ley.
c. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Deberes:

d. Gestionar actividades de formación para los estudiantes, funcionarios y/o apoderados.
e. Promover el Proyecto Educativo del Colegio.
f. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
g. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
h. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
i. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus Estudiantes.
j. Entregar a las Madres, Padres y Apoderados la información que determine la Ley, tanto en el plano académico como técnico administrativo.
k. Resguardar el cuidado y seguridad de la Comunidad educativa.
l. Velar por condiciones físicas, de equipamiento y salubridad necesarias para desarrollar adecuadamente las actividades de los estudiantes.
m. A someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la Ley.

n. Asegurar que todos los adultos, cualquiera sea su rol o función, que trabajan en el establecimiento, sean idóneos moralmente y que no estén inhabilitados para trabajar con menores de edad, según establece la Ley N°20.594 que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades, revisando una vez por semestre el Registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad del Servicio de Registro Civil e Identificación.
o. Asegurar las condiciones para la participación de todos los estamentos
p. Implementar protocolos de prevención del acoso laboral y violencia en el trabajo (Ley Karin) y mantener el reglamento actualizado y difundido

Prohibiciones:

q. Queda prohibido aplicar sanciones basadas en la situación socioeconómica, discapacidad o necesidades educativas especiales del estudiante
r. No pueden lucrar con los aportes del Estado (Ley de Inclusión) ni realizar procesos de selección arbitrarios

V. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

13. NIVELES DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN DE ESTUDIO

a. El Colegio Pucará es un establecimiento educacional particular subvencionado de copago administrado por la Fundación Educacional Pucará.

b. Atiende los niveles de:

   i. Nivel de Educación Parvularia: 1° nivel de transición Prekínder y 2° nivel de transición (Kínder).

   ii. Nivel de Educación Básica: 1° a 8° Año Básico.

   iii. Educación Media: Científico – Humanista de 1° a 4° Año Medio.

c. El establecimiento cuenta con un curso por nivel y atiende con Jornada Escolar Completa (JEC) a los cursos de 3° Básico a 4° Año Medio.

d. El régimen de estudio es semestral.

Tabla 1: Resoluciones exentas de creación y ratio por curso

Curso	Resolución Exenta	Fecha	Cantidad de alumnos	Ciclo
Pre-Kinder	01045-1	14/05/2009	35	1° Ciclo Básico y Educación parvularia
Kinder	1385	29/06/2000	40	
1° Básico	0493	31/03/1999	42	
2° Básico	0493	31/03/1999	42	
3° Básico	0493	31/03/1999	42	
4° Básico	0493	31/03/1999	42	
5° Básico	0493	31/03/1999	42	
6° Básico	0493	31/03/1999	42	
7° Básico	0493	31/03/1999	42	2° ciclo básico y Educación Media
8° Básico	0493	31/03/1999	42	
1° Medio	0493	31/03/1999	42	
2° Medio	1379	29/06/2000	42	
3° Medio	1028	14/05/2001	40	
4° Medio	1026	29/05/2002	40	

14. JORNADAS Y HORARIO DE TRABAJO

a. Los cursos de Educación Parvularia, Educación Básica y Media desarrollan su jornada de trabajo de lunes a viernes en un horario que se extiende según su carga horaria diaria.

Tabla 2: Síntesis de carga horaria semanal y horarios

CURSO(S)	CARGA HORARIA	HORA INICIO	Hora término
Pre Kinder	22:30	13:00	17:30
Kinder	22:30	8:00	12:30
1° y 2° Básico	33	8:00 hrs	13:00, excepto un día con extensión que finaliza a las 16:15
3° a 8° Básico	38	8:00 hrs	15:30 de lunes a jueves 13:00 hrs. viernes
1° a 4° Medio	42	8:00 hrs	15:30 hrs. dos días. 17:00 hrs. dos días 13:00 hrs. viernes

b. El ingreso de los estudiantes según su jornada se realizará por el portón principal. Una vez cerrado, el acceso se debe realizar por el hall central lo cual será considerado atraso. Excepcionalmente se podrá modificar el horario de ingreso a cursos o estudiantes. Esto será debidamente informado con antelación al apoderado.

c. El portón del colegio se encontrará abierto desde las 7:50 horas. Por su parte las salas de clases se encontrarán cerradas (excepto desde educación parvularia hasta 4° básico) durante el inicio de la jornada escolar y recreos. El profesional a cargo del curso según horario será el responsable de su apertura y cierre.

d. Los estudiantes de educación parvularia sólo podrán ser recepcionados por la educadora y/o asistente del nivel.

e. Una vez iniciada la jornada escolar, quedará prohibido entregar materiales a los estudiantes.

f. Los horarios de las academias se establecerán anualmente. Excepcionalmente, el ingreso de los estudiantes a las academias o actividades se realizará a través del Hall.

g. La salida de los estudiantes de lunes a jueves se realizará también a través del portón principal, excepcionalmente el día viernes se hará una salida diferenciada:
   i. Cursos de Kinder a 6° básico - Portón A.
   ii. Cursos de 7° básico a 4° medio - Portón B.

h. Los estudiantes de primer ciclo deben ser retirados por sus padres, apoderados o por personas que estén previamente autorizadas para este fin a través de un correo a la educadora o docente del curso.

i. En el caso de que un estudiante no haya sido retirado en el horario correspondiente, el menor deberá permanecer en el hall junto a la educadora, docente o asistente de aula del

curso. Se debe solicitar a secretaría o coordinación de ciclo ponerse en contacto con el apoderado para el retiro. Si no es posible contactar al apoderado y/o transcurre más de una hora desde el horario de salida del estudiante, entonces el Colegio a través de Dirección deberá informar la situación a las autoridades competentes. Todos estos pormenores deben quedar registrados en las observaciones del libro de clases.

j. Ningún estudiante se encuentra autorizado a permanecer en las dependencias del colegio una vez termina su jornada, actividad o academia.
k. Excepcionalmente se podrá modificar el horario de salida a cursos o estudiantes. Esto será debidamente informado con antelación al apoderado.
l. Ningún estudiante podrá retirarse del establecimiento antes del término de la jornada a menos que sea retirado por su apoderado.

Tabla 3: Síntesis por curso de los horarios de entrada y salida

Curso	Hora de entrada	Hora de salida
Prekinder	*13:00*	*17:30*
Kinder	*8:00*	*12:30*
1º básico y 2º básico	*8:00*	*Lunes 16:15 - Martes a viernes, 13:00*
3º básico a 8º básico	*8:00*	*Lunes a jueves, 15:30 - Viernes 13:00*
Iº medio a IVº medio	*8:00*	*Lunes y miércoles, 15:15 - Martes y jueves, 17:00 - Viernes 13:00*

15. RECREOS

a. La jornada estará organizada en horas pedagógicas de 45 minutos conformando bloques de 90 separados por recreos de 15 minutos.
b. Para el resguardo de los estudiantes más pequeños y con el fin de evitar aglomeraciones, se establecen horarios diferenciados de recreos, según el siguiente cuadro:

Tabla 4: Síntesis por curso de los horarios de recreos diferidos

Jornada	Recreo	Niveles	
		1º A 4º Básico	5º básico a 4º Medio
Mañana	1°	9:15 a 9:30	9:30 a 9:45
	2°	11:00 a 11:15	11:15 a 11:30
Tarde *(lunes a jueves)*	1º	14:30 a 14:45	15:15 a 15:30
	2º	No aplica	

c. Es deber de los estudiantes mantener un comportamiento adecuado en los horarios de recreo cuidándose a sí mismos, sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa así como las instalaciones. en caso contrario serán sancionado según las normas establecidas en el presente reglamento.
d. Los estudiantes que se encuentren en clases durante el recreo de otro nivel no tendrán permiso para ir al baño durante este período salvo emergencias o situaciones debidamente certificadas.
e. En ningún caso, los alumnos pueden ser privados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje de nuestros alumnos.
f. Los estudiantes no podrán ingresar a la sala de clases durante los recreos.

16. ALMUERZOS Y COLACIONES

a. Para poder lograr la atención de todos nuestros estudiantes, el Colegio cuenta con un casino con capacidad para 280 personas. Cada curso contará con mesas previamente destinadas para ellos.
b. El detalle de los horarios es el siguiente: Grupo 1: 1° a 6° Básico de 12:15 a 13:00 y Grupo 2: 7° a IV° Medio e Integración 13:00 a 13:45
c. En este proceso los estudiantes estarán acompañados por coordinadores, auxiliares y asistentes de la educación quienes monitorearán en todo momento el cumplimiento de las medidas y apoyar a los estudiantes que lo necesiten. La distribución será la siguiente:
d. Los apoderados de los estudiantes que presenten selectividad alimentaria, necesidades de apoyo en la integración sensorial u otra condición médica o psicológica que ameriten almorzar fuera del establecimiento deberán solicitar una autorización a la Dirección con el debido respaldo médico, del Equipo DIE o de otro profesional externo.
e. La alimentación de los estudiantes debe ser proporcionada por el apoderado en los tiempos correspondientes y es de su exclusiva responsabilidad la entrega. Como Colegio apoyamos el proceso de almuerzo de los estudiantes más pequeños (1° y 2° básico) y monitoreamos al resto de los niveles siempre procurando el desarrollo de la autonomía. De existir estudiantes que necesiten de algún tipo de asistencia especializada, los apoderados deberán comunicar esto al momento de la matrícula o a la Dirección.
f. Para aquellos estudiantes que reciben loncheras desde su casa, el lugar de recepción de las mismas es el portón B, desde las 11:55 de la mañana. El encargado de este proceso recibirá las loncheras a través de una ventanilla especialmente dispuesta para este proceso. Es fundamental que durante el mismo, se mantenga la distancia física; que las loncheras se encuentren correctamente identificadas con el nombre y curso del estudiante. En lo posible

que la comida venga caliente para evitar las filas en el casino. Por último, recomendamos evitar el uso de contenedores y botellas de vidrio ya que pueden provocar accidentes.

g. Las colaciones de los estudiantes son de exclusiva responsabilidad de los apoderados. Se solicita que éstas siempre vayan en la línea de promover una alimentación saludable y vida sana, en este sentido, los cursos de primer ciclo contarán con una minuta de colaciones semanal la cual debe ser respetada en contenido y cantidad.
h. El Colegio podrá permitir el funcionamiento de un kiosko al interior del establecimiento bajo las condiciones contractuales que determine la Dirección. Cualquier otro tipo de ventas de alimentos en el Colegio o en actividades del mismo están estrictamente prohibidas. Asimismo queda prohibido la entrega de almuerzos a través de servicios de Delivery de aplicaciones a los estudiantes. Cualquier eventualidad será resuelta por Convivencia Escolar.
i. Es deber de los estudiantes mantener un comportamiento adecuado en los horarios de colación ya sea dentro del establecimiento como en actividades fuera del mismo. Cualquier transgresión será sancionada según las normas establecidas en este reglamento.

17. ATRASOS

a. Los alumnos que ingresen al establecimiento después de la hora establecida para su jornada será considerado como atraso. En cuyo caso deberá quedar registrado en el libro que para estos fines se encuentra en secretaría, y la Asistente de Convivencia deberá consignar este hecho en el apartado de asistencia del libro de clases.
b. Los estudiantes atrasados se concentrarán en casino del colegio e ingresarán todos juntos a las 8:15 horas sin necesidad de pase, pero con registro interno (asistente de formación).
c. Si la madre, padre y/o apoderado de un estudiante sabe con antelación de que se producirá un atraso por control médico, trámites judiciales, personales u otros; deberá comunicar anticipadamente a secretaría de manera personal o por escrito al correo institucional secretaria@colegiopucaraovalle.cl citando las razones de ello. De esa manera, evitará que el estudiante quede ausente por esta incorporación tardía, además no será considerada para efectos de registros de faltas.
d. Si un estudiante llega pasada las 08:15 hrs podrá ingresar:
    i. Si viene con su apoderado a justificar puede ingresar a la sala de clases.
    ii. Si viene sin su apoderado, deberá esperar en el hall, hasta las 08:45 hrs. esto para evitar interrupciones. Su apoderado será citado entre el día o al día siguiente por el asistente de formación para que justifique el atraso.
e. Por normativa, todo estudiante que ingrese al establecimiento después de las 8:45 hrs. será consignado como inasistente, siempre y cuando, no exista aviso previo por parte del

apoderado. Por normativa, todo estudiante que no asista al Colegio quedará ausente independiente si presenta o no justificativo.

f. Los atrasos son considerados faltas y se encuentran tipificadas en el capítulo 9 del presente reglamento.
g. Los estudiantes que poseen un pase especial de entrada debido a que viven en sectores rurales, tendrán la posibilidad de acceder a un permiso de ingreso tardío solicitado a Dirección. Este permiso les permitirá ingresar sin ser considerado atraso hasta 20 minutos después de iniciada su jornada.
h. Si un estudiante registra más de dos atrasos en una semana o más de tres en un mes, la Asistente de Formación:
    i. Citará al apoderado para una entrevista en la cual se firme un compromiso en el cual se establezcan acuerdos para subsanar esta situación. Esto como medida formativa.
    ii. Si posterior a este acuerdo, el estudiante registra dos nuevos atrasos, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.
    iii. Si se acumulan dos nuevos posteriores a lo visto en el punto anterior, se citará al apoderado para informarle que se activará Protocolo de Vulneración de Derechos.
i. Se considera atraso (dentro de la jornada) después de que el profesor haya cerrado la puerta de la sala. Es deber del profesor de la asignatura registrar en el libro de clases, los atrasos del estudiante durante las clases.
j. Ningún estudiante será devuelto a su hogar por presentarse atrasado.
k. Antes de finalizar la jornada la Encargada de convivencia de nivel deberá dejar registro de los atrasos de los estudiantes.

18. RETIROS DURANTE LA JORNADA

a. Cualquier retiro durante la jornada de clases deberá ser avisado con antelación a secretaría, vía correo electrónico (secretaria@colegiopucaraovalle.cl) o en forma presencial con un día de antelación al retiro. Una vez informado el retiro, secretaría entregará la información a la coordinación de ciclo correspondiente.
b. Los retiros anticipados deben ser realizados personalmente por la madre, o padre o apoderado titular o suplente y teniendo siempre presente que las inasistencias reiteradas perjudican los procesos de aprendizaje.
c. No se autorizará el retiro por personas distintas de los padres, apoderado titular o suplente inscrito en nuestro registro interno.
d. Los estudiantes que sean retirados antes o durante una evaluación sumativa deberán firmar un acta de toma de conocimiento..
e. No se realizarán retiros de estudiantes durante los recreos ni horario de almuerzo.

f. En razón a lo señalado y para evitar situaciones de conflicto es importante que los apoderados mantengan actualizados los datos de la madre, padre, apoderado titular y/o suplente. Esta actualización de planilla podrá realizarla en secretaría vía presencial o a través de correo institucional.
g. Los estudiantes que se encuentren en jornada reducida no deberán completar el registro de retiro.
h. La asistente de formación revisará los retiros durante la jornada e informará a la Encargada de convivencia de nivel de retiros reiterados para aplicar protocolo de vulneración de derechos.

19. INASISTENCIAS

a. Si un estudiante se encuentra con licencia médica, el apoderado deberá remitir la documentación a justificaciones@colegiopucaraovalle.cl.
b. Los estudiantes con licencia médica no podrán asistir a ninguna actividad del establecimiento mientras dure la misma.
c. Ante una inasistencia no justificada, el Colegio se pondrá en contacto con el apoderado para determinar las causas de la misma a través de llamada telefónica o correo electrónico.
d. En caso que un o una estudiante debe viajar su madre, padre, apoderado titular o suplente debe asistir al establecimiento e informar al Coordinador de Nivel de la duración de la inasistencia, quien será el encargado de informar a la Evaluadora para tomar acuerdos en relación a las evaluaciones o actividades académicos del estudiante una vez que haya regresado del viaje. Estos acuerdos contemplan asignatura, tiempo y actividad.
e. Al finalizar cada mes (excepto julio y diciembre), se revisará la asistencia de los estudiantes y todos aquellos que cuenten con menos de un 75% de asistencia injustificadas será citado por la Encargada de Convivencia del Nivel o a quien delegue para establecer compromisos de mejora. De no cumplirse estos acuerdos, la Asistente de Convivencia derivará a la Encargada de Convivencia del Nivel quien activará el protocolo de vulneración de derechos.

20. ACADEMIAS

a. El Colegio considera las academias como oportunidades pedagógicas para apoyar el desarrollo integral de los estudiantes. Es por ello que se ofrece una gama de programas deportivos, psicomotores y artísticos.
b. Las academias son voluntarias y no tienen incidencia en el currículo normal, pero el apoderado se compromete a la presencialidad de su pupilo. Asimismo, se debe recordar que en estas academias se mantienen las normas establecidas en el presente reglamento.
c. El programa de estas actividades serán diseñadas anualmente por el Encargado de Actividades Extraescolares durante el mes de marzo y se presentarán a los estudiantes en el mes de abril a través de charlas presenciales y la página web del establecimiento. Las

inscripciones son presenciales y se hacen directamente con el docente y/o entrenador a cargo de la actividad.

d. Las academias del Colegio tienen un carácter lúdico y no competitivo.
e. Los padres y apoderados deben velar por respetar los horarios de las academias. En caso de atraso en el retiro de los estudiantes se aplicará el proceso señalado en el artículo 14, letra g.

21. SUSPENSIÓN DE CLASES

a. La suspensión de clases planificada (interferiados, días adicionales en la semana de Fiestas Patrias, Día del Profesor y de la Profesora, Día de Asistentes de la Educación, jornadas adicionales con equipos educativos u otra fecha posible de ser programada), será solicitada por el Sostenedor a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, en la fecha que esta indique según resolución, adjuntando el Formulario N° 1. Dichas clases de recuperación deben efectuarse antes de la fecha de suspensión. Como estas fechas son conocidas anticipadamente, se deben incluir en la presentación de inicio de año y no podrán ser solicitadas durante el año lectivo.
b. La suspensión de clases no planificada corresponde a situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor. La solicitud de suspensión debe ser presentada ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación, en un plazo no superior a cinco días hábiles junto con el plan de recuperación de clases. Dichas clases de recuperación deben efectuarse antes de 8 semanas siguientes a la fecha de suspensión, con extensión de jornada o en día sábado. La información en SIGE se debe ingresar a más tardar al día siguiente de producida la suspensión.

22. CAMBIOS DE ACTIVIDADES

a. Los cambios de actividades (reemplazo de clases sistemáticas por actividades pedagógicas relacionadas con el proceso educativo y que refuerzan los objetivos curriculares) solicitados por los establecimientos educacionales deben estar dentro de su planificación anual, por lo que **sólo las excepciones o situaciones imprevistas que impliquen una alteración a ésta**, deberán comunicarse al las autoridades correspondientes según se establezca en la Calendario Anual de la seremi de educación.

23. USO DE ESPACIOS

a. Las salas de clases: es un espacio fundamental en la dinámica educativa de nuestra institución, concebido con el propósito específico de facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje. Este entorno físico, cuidadosamente diseñado, se erige como el escenario principal donde los educadores y estudiantes convergen para explorar y compartir conocimientos. Su funcionalidad trasciende la mera disposición de mesas y sillas; es el epicentro donde las ideas cobran vida, donde la interacción y el diálogo fluyen, y donde los

cimientos del aprendizaje se solidifican. La sala de clases se erige como un microcosmos educativo, equipada con recursos esenciales que potencian la transmisión efectiva de información. Pizarras o paneles, proyectores y otros medios tecnológicos se integran armoniosamente, actuando como herramientas clave para la comunicación y la visualización de conceptos. Este espacio, cuidadosamente organizado, permite una distribución estratégica del mobiliario que fomenta la participación activa y la atención concentrada.

b. El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos. Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases. Todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado y aseo de los baños, así como los estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesora jefe y/o personas de turno. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio ha gastado en la reparación o reposición. Los estudiantes discapacitados, que necesiten ayuda para el uso de los baños, sólo podrán ser acompañados por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Los baños grandes estarán disponibles para su uso desde las 7:50 a 17:00 horas. Asimismo, al término de cada recreo se cerrarán por un periodo de 15 minutos para revisión y/o aseo. Posterior a ese horario, los estudiantes tendrán que pedir a los asistentes de aseo que les permitan el uso de los baños pequeños. Al final de cada recreo un funcionario deberá revisar el estado de cada baño.
c. Los patios del establecimiento: es un espacio al aire libre dentro de la institución educativa, diseñado para actividades recreativas y sociales. Es un entorno dinámico donde los estudiantes pueden interactuar, jugar y disfrutar de momentos de descanso. Equipado con áreas verdes, bancos y, en algunos casos, instalaciones deportivas, el patio contribuye al bienestar estudiantil y promueve la socialización. Además de su función recreativa, el patio también sirve como un espacio para eventos escolares y actividades al aire libre, añadiendo vitalidad y vitalidad al ambiente educativo.
d. El casino: es un espacio destinado a la alimentación y la interacción social entre los estudiantes. Este entorno acogedor facilita la ingesta de comidas balanceadas, promoviendo hábitos saludables. Equipado con mesas y sillas, el comedor es un punto de encuentro donde los estudiantes comparten momentos de descanso y camaradería. Además de su función nutricional, el comedor contribuye al desarrollo social al fomentar la comunicación entre los estudiantes. Es un componente esencial del entorno escolar que no solo alimenta

el cuerpo, sino que también nutre las relaciones y el bienestar emocional de la comunidad estudiantil

e. La sala de música: es un espacio dedicado a la exploración y práctica musical. Equipada con instrumentos, partituras y tecnología audiovisual, esta sala facilita el aprendizaje y la creatividad musical. Es un entorno donde los estudiantes desarrollan habilidades musicales, participan en ensayos y expresan su pasión por la música.
f. La sala audiovisual: es un espacio equipado con tecnología audiovisual para facilitar la enseñanza y aprendizaje mediante medios visuales y auditivos. Esta sala suele contar con proyectores, pantallas, sistemas de sonido y equipos multimedia, permitiendo presentaciones, proyecciones y actividades educativas que integran elementos visuales y auditivos para mejorar la comprensión y la experiencia educativa. La sala audiovisual es esencial para potenciar el aprendizaje interactivo, presentaciones didácticas y el uso efectivo de recursos multimedia en el proceso educativo.
g. Laboratorio de computación: Para hacer uso del laboratorio de computación los docentes deberán reservar según las indicaciones del Encargado de Enlaces. Los docentes a cargo de los alumnos durante el uso del laboratorio de computación tendrán la facultad de revisar y fiscalizar el uso de los computadores por parte de los alumnos. El alumno es responsable de los equipos que usa durante el tiempo de clases.
h. La biblioteca es aquel lugar del colegio donde existen, en un espacio dinámico y de encuentro, una diversidad de recursos de aprendizaje que contienen información actualizada y de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje. La Biblioteca es un lugar para investigar, estudiar, leer, distraerte, a través de diversos materiales. Todos los cuales están para ser usados de modo consciente y respetuoso por todos los usuarios. La gestión y administración de la Biblioteca está orientada al apoyo pedagógico curricular, así como al fomento cultural y educativo de la comunidad escolar. Su objetivo es satisfacer los intereses y necesidades de aprendizaje, información, y de extensión cultural de sus usuarios, así como también, ayudar a la implementación curricular y con ello contribuir al aprendizaje de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas de forma concreta, motivadora, lúdica y significativa. Es compromiso de la Biblioteca del Colegio: adquirir, organizar, preservar, actualizar, recuperar, difundir, e informar, acerca de los recursos existentes para satisfacer las necesidades de la comunidad escolar, contribuyendo al desarrollo de las labores de docencia y aprendizaje de sus estudiantes. Son usuarios los estudiantes, el personal académico, administrativos, auxiliares y apoderados del colegio. El horario de atención es de lunes a jueves de 8:00 a 13:45 horas y de 14:15 a 17:00 horas.
i. El Laboratorio de Ciencias es un espacio pedagógico donde se realizan actividades prácticas del área de las ciencias, las cuales permiten el descubrimiento y comprensión de conceptos,

fenómenos, transformaciones y procesos físicos y químicos, vinculados al entorno cotidiano natural y artificial de los y las estudiantes, permitiendo el desarrollo de un pensamiento crítico, conciencia y respeto por el trabajo científico. El profesor es responsable de cautelar que los estudiantes realicen los trabajos asignados conforme a las normas existentes en el Laboratorio de Ciencias, como también que se utilicen los materiales disponibles según las especificaciones de seguridad que cada uno tiene. Es obligación de cada estudiante conocer y respetar las normas de convivencia y disciplina de manera que el trabajo que se realiza sea seguro para todas y todos.

j. La sala multiuso: Es un espacio destinado para el uso compartido de diversas asignaturas. Se debe solicitar su reserva en biblioteca@colegiopucaraovalle.cl
k. De la enfermería: Se espera que en caso de que algún estudiante presente problemas de salud o sufra algún tipo de accidente, pueda recibir la ayuda inmediata necesaria para el resguardo de su integridad física, psicológica y social.
l. El resto de los espacios del establecimiento tales como: sala de profesores, oficinas, sala de coordinación, bodegas, comedor de funcionarios y salas de reunión no son de uso común, por lo tanto el acceso de estudiantes o apoderados es restringido y siempre previa autorización.
m. Toda transgresión al uso adecuado de los espacios se encuentran señalados en el presente artículo serán sancionadas según lo establecido en el capítulo 9 del presente Reglamento Interno.

24. COMPORTAMIENTO EN ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO

a. El Colegio espera de sus estudiantes un comportamiento acorde a los principios institucionales declarados en el capítulo 2 del presente reglamento y acorde a las normas de convivencia estipuladas en el capítulo 9, tanto para actividades dentro como fuera del establecimiento o cuando se haga uso del uniforme.
b. Actividades extra-programáticas, actos y ceremonias oficiales del Colegio forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje. Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a la Coordinadora Pedagógica de nivel.
c. Los estudiantes no deben traer objetos de valor al establecimiento ni a las actividades programadas por éste fuera del mismo. El Colegio no se hará responsable por la pérdida, daño o apropiación indebida de dinero, útiles personales u objetos de valor que se produzcan en dependencias del colegio.

d. Los estudiantes no pueden usar celular en clases a menos que lo autorice el docente. Al inicio de cada clase el docente a cargo se cerciorará de que los estudiantes entreguen sus celulares en la caja destinada para este fin. Si es sorprendido se aplicarán las normas establecidas en el presente reglamento. Se solicita a los padres y apoderados evitar llamar o enviar mensajes a sus pupilos durante el horario de trabajo escolar y preferir el conducto regular.
e. Los estudiantes podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad y compañerismo teniendo en cuenta que el Colegio es un espacio escolar. El Colegio Pucará en su rol formador, otorga al estudiantado manifestar en forma respetuosa gestos de cariño y de respeto a las elecciones particulares y personales de los y las estudiantes, respetando sus orientaciones sexuales y su libertad de expresión, entendiendo el contexto educativo. Por tanto los pololeos no tendrán acciones restrictivas, siempre que estos no vulneren el espacio comunitario, donde el respeto y la privacidad deben tener un especial realce.Sin embargo y dado nuestro rol de garante del estado se velará que estas relaciones se funden en el respeto, entre las parejas velando para que estás se realicen sin ningún tipo de violencia o vulneración.
f. En caso que se presente una relación de pareja entre un mayor de edad y un o una estudiante menor, se informará de la situación al apoderado, entendiendo que está situación puede presentarse como un acto de vulneración de menor. En este caso, una vez entregada la información a los padres de los y las estudiantes deberán firmar una toma de conocimiento de lo informado a Convivencia Escolar. También es importante señalar que toda expresión de pareja en la institución deberá ser sancionada según lo establecido en el capítulo 9 del Reglamento Interno.
g. Queda absolutamente prohibido establecer relaciones de pareja entre estudiantes y otros miembros de los demás estamentos del establecimiento.
h. El Colegio Pucará cuenta con tres ceremonias institucionales oficiales:
    i. Ceremonia de transición de kínder a 1º básico.
    ii. Ceremonia de transición de 8º básico a 1º medio.
    iii. Licenciatura de 4º medio.
    iv. acto aniversario
    v. Cada una de ellas se enmarca dentro del proceso de formación de nuestros estudiantes. Es por ello que se encuentran adscritas a la normativa establecida en el presente reglamento.
    vi. Cada una de estas ceremonias son prerrogativas exclusivas del establecimiento. Los apoderados, docentes y estudiantes podrán realizar solicitudes según lo señalado en el punto 10.2.7., no obstante será la Dirección quien tendrá la palabra final sobre

cada una de ellas. En cada ceremonia se establecerán comisiones en las cuales deberán participar todos los funcionarios convocados en ellas. Cada año la Dirección entregará las fechas y horarios para su realización.

25. HERRAMIENTAS DE USO COMÚN Y ÚTILES ESCOLARES.

a. Cada estudiante del establecimiento contará con mobiliario, libros y material didáctico así como también de recursos tecnológicos en la sala de enlaces, si corresponde. Es de su responsabilidad mantener estos recursos en óptimas condiciones para el trabajo. Toda transgresión a esta norma será sancionada según lo establecido en el capítulo 9 del presente reglamento.
b. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio Pucará podrá solicitar a los padres y apoderados útiles, libros, materiales e insumos necesarios para el desarrollo de actividades académicas según las siguientes directrices:
    i. Los estudiantes deberán traer y cuidar los materiales requeridos por los docentes para cada clase. Los padres o apoderados no podrán hacer llegar materiales durante la jornada escolar, ni solicitar al personal del colegio que los entregue.
    ii. En diciembre, al momento de la matrícula y/o a través de la página web, se entregará la lista de materiales y libros de lectura domiciliaria por curso con el fin de que los apoderados cuenten con el tiempo necesario para su adquisición.
    iii. También podrán solicitarse materiales o útiles a través de comunicaciones, correos electrónicos o el cronograma semanal del primer ciclo.
    iv. El apoderado podrá libremente elegir la marca de los útiles escolares y/o materiales solicitados.
    v. Todas las pertenencias y útiles del estudiante deben estar debidamente marcadas con el nombre y curso correspondiente.
c. El Colegio Pucará declara que utiliza los textos de estudio gratuitos que entrega el Mineduc para todas las asignaturas y niveles en los cuales se tenga existencia. La encargada de Biblioteca y la Dirección estarán a cargo del proceso de adquisición y distribución. El cuidado de los mismos es responsabilidad de los estudiantes y los apoderados.
d. El Colegio cuenta con internet en los laboratorios de computación, con la finalidad de apoyar el proceso de enseñanza – aprendizaje de nuestros estudiantes. En casos especiales el docente podrá proporcionar internet a los estudiantes en otras áreas del establecimiento para el desarrollo de una actividad curricular. Es responsabilidad de los estudiantes hacer un adecuado uso de este recurso. El mal uso de este recurso se encuentra debidamente señalado en el capítulo 9 del presente reglamento.

e. Se encuentra prohibido utilizar en el establecimiento útiles y/o herramientas que puedan poner en peligro la integridad física de los miembros de la comunidad educativa tales como: cuchillos, cartoneros, punzones, taladros, pistola de silicona, silicona líquida, etc.
f. Los funcionarios del Colegio tienen prohibido facilitar materiales, realizar impresiones o prestar artículos tecnológicos a los estudiantes.

26. DEL REGISTRO DE APODERADOS

a. En el momento de la matrícula, cada familia deberá designar formalmente quiénes serán los apoderados responsables de los aspectos educativos, administrativos y financieros existentes entre la familia y el establecimiento. Para ello se establecen los siguientes roles:
b. Apoderado titular: Se refiere a una persona adulta legalmente autorizada para representar y tomar decisiones en nombre de un estudiante menor de edad. Los apoderados pueden ser los padres o tutores legales del estudiante y asumen la responsabilidad de tomar decisiones importantes relacionadas con la educación, salud y bienestar del estudiante. Son responsabilidades del apoderado en el ámbito escolar:
    i. Matrícula y documentación: Los apoderados son responsables de la matrícula del estudiante y de proporcionar la documentación requerida por la institución educativa, como certificados de nacimiento, registros médicos y otros documentos necesarios. También tienen derecho exclusivo de retirar al estudiante o dar de baja del establecimiento. Además tienen el deber de informar al momento de cambiar esta situación a través de un correo a secretaria@colegiopucaraovalle.cl
    ii. Comunicación con la escuela: Los apoderados son la principal fuente de comunicación entre la escuela y el estudiante. Reciben información sobre actividades escolares, eventos, reuniones y cualquier otro asunto relevante. Para ello debe asistir a las reuniones y citaciones.
    iii. Asistencia y puntualidad: Los apoderados deben asegurarse de que el estudiante asista a la escuela regularmente y llegue puntualmente a las clases y actividades.
    iv. Participación en la educación: Los apoderados deben proporcionar las herramientas, autorizaciones, útiles, materiales y medios necesarios para que el estudiante logre su desarrollo integral.
    v. Cumplimiento de normativas: Los apoderados deben asegurarse de que el estudiante cumpla con las normas y reglamentos de la escuela.
    vi. Actualización: Cualquier cambio en la información proporcionada en la ficha de matrícula debe ser debidamente comunicada al establecimiento a través del correo secretaria@colegiopucaraovalle.cl
c. Apoderado suplente: En el caso de no poder concurrir el apoderado titular, el apoderado suplente cuenta con los mismos derechos del titular.

d. Apoderado de emergencia: Ante la imposibilidad de acudir a el establecimiento por parte del apoderado titular o suplente, se podrán designar hasta dos personas como apoderados de emergencia quienes sólo podrán hacer ingreso tardío y retiros del estudiante.
e. Al momento de la matrícula, el apoderado que realiza este proceso deberá dejar consignado quién oficiará como apoderado titular y suplente. La calidad de apoderado se obtiene al momento de la matrícula y se termina: al finalizar el año escolar; al retirar al estudiante del colegio y/o al ser sancionado por cometer una falta señaladas en el capítulo 9 del presente reglamento.

27. FORMAS DE COMUNICACIÓN

a. **Entrevistas personales:** Estas reuniones son por lo general, de carácter individual y tienen como propósito tratar aspectos específicos del alumno y establecer acuerdos en el abordaje de las problemáticas.
    i. Estas citaciones se efectúan ya sea a través de la agenda del estudiante o correo electrónico institucional, quedando un registro de ellas en el libro digital o en una ficha de entrevista.
    ii. Todos los docentes del establecimiento tienen establecido un tiempo semanal para la atención de apoderados, pero por lo limitado del tiempo, las citaciones las realiza el docente y, en caso de que un apoderado requiera una entrevista, debe acordarla con el docente para incorporarla en su agenda de citaciones.
    iii. El horario asignado a un docente para atender entrevistas de apoderados debe ser respetado y solo se modificará si el profesional lo considera necesario o ante una solicitud de un superior. Dicha modificación siempre debe realizarse en el horario de libre disposición.
    iv. Si un apoderado es citado y no asiste a la entrevista, se agendará una nueva. Si no asiste a esta segunda citación, se le hará llegar un correo electrónico y/o carta certificada con las medidas que el Colegio determine y se asumirán como aceptadas.
b. **Reuniones de padres y apoderados:** Las reuniones de padres y apoderados son una instancia de comunicación que posibilita fortalecer el compromiso de los padres a través de la participación en el proceso educativo. En ellas se abordan aspectos académicos, organizacionales propios del subcentro de curso, lineamientos institucionales, entre otros temas. La periodicidad de las reuniones se establece en el cronograma anual de actividades al inicio del año escolar sometiéndose la propuesta del Equipo Directivo al Consejo Escolar.
c. **Asamblea:** General o por ciclos para dar cuenta de la gestión realizada durante el año escolar.
d. **Talleres o charlas:** Citaciones generales, por ciclos o cursos para tratar temáticas específicas, generalmente son desarrolladas por los profesionales a cargo de determinadas

áreas: convivencia escolar, temáticas de ciclo, aspectos psico emocionales, habilidades socioemocionales, información sobre becas y prosecución de estudios.

e. **Comunicados:** Medio empleado para entregar información relevante tales como resultados académicos de mediciones externas (Simce, DIA, PAES); o comunicar actividades a desarrollar citaciones a reuniones, decisiones de carácter organizacional, invitaciones a actividades, consultas, etc. Los comunicados serán difundidos a través de los correos electrónicos institucionales de los estudiantes; los correos electrónicos de los apoderados que se encuentran en el registro de matrícula y la página web (solo aquellos de mayor relevancia).

f. **Paneles**: Estos se instalan en sectores de mayor tránsito y cumplen un propósito informativo. Se emplean para informar fechas o actividades relevantes tales como el proceso de becas, apertura del registro público para admisión, información sobre el proceso de matrícula, conmemoraciones como el Día del alumno(a), Fiestas Patrias, etc.

g. **Página web:** www.colegiopucaraovalle.com en esta página, los integrantes de nuestra comunidad educativa pueden encontrar los proyectos, planes y los reglamentos que rigen nuestro quehacer: Proyecto Educativo institucional, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Plan de Formación Ciudadana, Plan de Funcionamiento, Plan Integral de Seguridad Escolar, actividades relevantes desarrolladas en asignaturas, relacionadas con el cronograma de ciclo, con el CRA, etc. Infeduc/pucara.cl: Plataforma en la cual, el apoderado puede informarse de la documentación señalada en el punto anterior y, además, usando su clave puede acceder al calendario de evaluaciones de su hijo, ver el registro de calificaciones o niveles de logro, registro de observaciones, conseguir el Certificado de alumno regular, entre otras gestiones.

h. **Correo institucional:**
    i. Todos los alumnos del establecimiento cuentan con un correo institucional que posibilita un contacto inmediato con el alumno y su apoderado.
    ii. Todos los funcionarios del Colegio cuentan con un correo institucional.
    iii. Los profesionales de la educación contarán con un máximo de tres días hábiles para responder los correos. Los días hábiles regirán desde el día hábil inmediatamente posterior a la recepción del mismo. No se considerarán para este cálculo los días sábados, suspensiones o feriados.

i. **Webclass:** Nuestra plataforma digital de gestión administrativa y pedagógica, permiten a cada miembro de la comunidad educativa mantenerse informado. Para ello se entregará la información de acceso correspondiente.

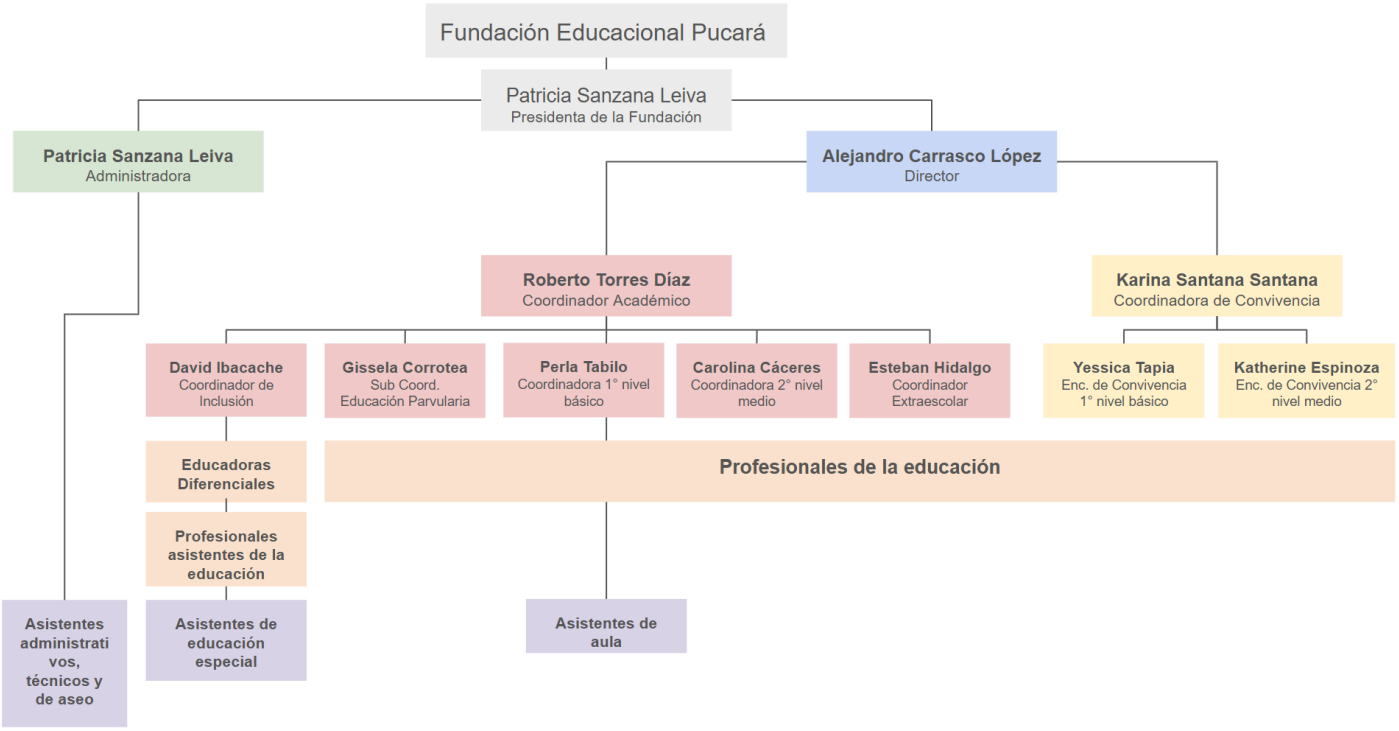
j. Cuaderno viajero o libreta de comunicaciones: El primer ciclo contará con un medio especial de comunicación a través de libretas de forma tal de apoyar el desarrollo paulatino de la autonomía.
k. El Colegio Pucará no se hace responsable de comunicaciones a través de otros medios que no sean los declarados en el presente Reglamento Interno.
l. El Colegio cuenta con un grupo de difusión en Whatsapp.

28. CONDUCTO REGULAR

a. Cuando se trate de un tema PEDAGÓGICO debe solicitar a través de correo electrónico, entrevista al docente respectivo. Si la respuesta del Profesor no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con el Coordinador de Ciclo. Si este no resuelve debe recurrir al Coordinador Académico. si la situación persiste podrá solicitar entrevista con el Director.
b. Cuando se trate de un asunto de CONVIVENCIA se debe exponer la situación al profesional de la educación correspondiente, si este no resuelve su inquietud o soluciona el tema debe recurrir ante la Encargada de Convivencia. Si la situación persiste podrá solicitar entrevista con el Director.
c. Cuando se trate de un asunto de EVALUACIÓN se debe exponer la situación al docente respectivo, si este no resuelve su inquietud o soluciona el tema debe recurrir ante la Evaluadora. Si la situación persiste podrá solicitar entrevista con el Director.
d. Cuando se trate de informar al Colegio de alguna situación especial, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al alumno, deberá solicitar entrevista con el Director. Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Colegio por la atención recibida, se debe dejar por escrito al correo direccion@colegiopucaraovalle.cl y además podrá solicitar entrevista con el Director, según la naturaleza del asunto.

29. ORGANIGRAMA

Nuestra organización busca funcionar como un conjunto donde la comunicación es imprescindible tanto en sentido horizontal como vertical; en función de ello, las reuniones son periódicas, especialmente de aquellos estamentos que desarrollan el proceso pedagógico.



30. ROLES DE LOS FUNCIONARIOS

Los roles dentro del establecimiento educacional son las distintas actividades que deben realizar los miembros que trabajan al interior del colegio. Esta descripción de roles permite a las organizaciones establecer con claridad la responsabilización de las acciones y contribuye a una mayor eficiencia en el trabajo. La siguiente es una descripción sintética que se complementa con la descripción de roles:

EQUIPO DIRECTIVO

a. SOSTENEDOR: Es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes. Suscribe con el padre, madre y/o apoderado un contrato de prestación de servicios educacionales, siendo este, una convención por la cual el padre, madre y/o apoderado inscribe a su hijo y/o pupilo como estudiante, del establecimiento y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales asociadas a esta calidad, con vigencia de un año escolar, y mediante el cual el establecimiento acepta como miembro del colegio al contratante y al estudiante respectivamente. Además es el responsable de asesorar a la Dirección a través de la planificación, ejecución y coordinación de los procesos contables, financieros, operaciones y de RRHH, supervisando, revisando y controlando su correcto funcionamiento de acuerdo a la normativa vigente. Es el encargado del cumplimiento presupuestario, de la mantención de la infraestructura y de la higiene del establecimiento, mediante la supervisión de los Servicios Generales.
b. DIRECTOR: Es el responsable de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación dentro del Establecimiento, teniendo responsabilidad directa sobre el personal

docente, asistentes de la educación y estudiantes. El Director dirige el quehacer del Colegio en la consecución de la calidad académica y formación en virtudes establecido en los objetivos propuestos en el PEI y en este Reglamento. Supervisa el cumplimiento de los Protocolos y Procedimientos establecidos en la ley, instructivos de organismos públicos y de fiscalización y en los reglamentos internos del Colegio. El Director, además, es la instancia última de apelación ante situaciones de carácter gravísimo y toma de decisiones en las situaciones estipuladas y emergentes no contempladas en este Reglamento. Es deber del Director del Colegio velar por la idoneidad profesional de las personas que desarrollan actividades docentes o paradocentes al interior del Colegio, o en actividades que dependan de él.

c. COORDINADOR ACADÉMICO: Asegura y supervisa la gestión pedagógica y curricular de los docentes para la generación de ambientes y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad de todos los estudiantes. Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso enseñanza aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de capacitación docente.
d. COORDINADORA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y BUEN TRATO asegura el cumplimiento de este Reglamento y sus protocolos. El Encargado supervisa el cabal cumplimiento de las normas, medidas, protocolos y aplicación de los procedimientos, ajustándose siempre a lo estipulado en este Reglamento. En tal función de Encargado de Convivencia, propiciará una actitud hacia la buena convivencia entre los distintos estamentos. Capacita a los docentes en su área.

EQUIPO DE GESTIÓN

e. COORDINADORAS DE NIVEL: El rol de las coordinadoras es similar al del Coordinador Académico sólo que están circunscritas a cada uno de los ciclos.
f. ENCARGADO DE INCLUSIÓN ESCOLAR (DIE): Profesional encargado de coordinar y supervisar el equipo multidisciplinario, participando activamente en la planificación y desarrollo de programas que promuevan la inclusión efectiva de los estudiantes. Además, el coordinador supervisa los procesos de evaluación, colabora en el diseño de adaptaciones curriculares y estrategias pedagógicas, y proporciona capacitación y asesoramiento a docentes y profesionales del DIE.
g. ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE NIVEL La Encargada de convivencia de nivel es un rol clave en la implementación del proyecto educativo institucional, responsable de velar por el cumplimiento de las medidas formativas y disciplinarias establecidas en el reglamento interno. Su labor se enfoca en realizar seguimiento sistemático a indicadores de asistencia, puntualidad y retiros de estudiantes, documentando procesos y aplicando

protocolos con enfoque formativo. Desarrolla estrategias de acompañamiento para estudiantes en situación de vulnerabilidad conductual, coordina con el equipo de convivencia escolar las intervenciones pertinentes y genera reportes técnicos que alimentan la toma de decisiones institucional. Su gestión contribuye directamente al logro de los estándares indicativos de desempeño relacionados con clima escolar, retención estudiantil y formación integral, asegurando coherencia entre la normativa y las prácticas educativas.

h. ENCARGADO EXTRAESCOLAR: dcjowihceocvnevcneklnvcenvc

PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

i. PROFESOR JEFE. Es el docente encargado de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus alumnos y de los apoderados de éstos. Es esperable del Profesor jefe que se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Colegio relacionadas con la formación de sus alumnos y alumnas. Promueve, entre los alumnos, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia. Conoce y aplica las normas, sanciones, protocolos y procedimientos de este Reglamento. El Profesor jefe procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso. Cumple con el programa de entrevistas personales periódicas con sus alumnos y apoderados.

j. PROFESOR DE ASIGNATURA. Es responsable de promover, generar y preservar la disciplina de los alumnos en el aula para el normal desarrollo de sus clases, además de aportar las competencias técnicas propias de la asignatura que imparte. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de su asignatura, educa a los alumnos para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI y cumplir con las normas de comportamiento exigidos para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

k. PROFESOR(A) EN EDUCACIÓN DIFERENCIAL. El o la educadora diferencial es una profesional especializada en trabajar con estudiantes que presentan necesidades educativas especiales de la lectura, escritura y/o cálculo, derivadas de condiciones físicas, intelectuales o emocionales. Su función principal es proporcionar apoyo individualizado para ayudar a estos estudiantes a alcanzar sus metas educativas y desarrollar habilidades sociales y emocionales. El o la educadora diferencial adapta y personaliza el currículo educativo para satisfacer las necesidades específicas de cada estudiante y colabora estrechamente con otros educadores y profesionales para crear un ambiente educativo inclusivo y de apoyo.

PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

l. PSICÓLOGO(A) DIE. Es un profesional especializado en la evaluación, diagnóstico y apoyo emocional y social de estudiantes con necesidades educativas especiales. Su función principal es colaborar con educadores, técnicos en educación especial y otros profesionales

para comprender y abordar las necesidades psicológicas y emocionales de los estudiantes, ayudándolos a desarrollar habilidades socioemocionales, mejorar su bienestar y optimizar su rendimiento académico. Además, el psicólogo educativo trabaja en estrecha colaboración con padres y cuidadores para proporcionar orientación y apoyo para el desarrollo integral del estudiante.

m. FONOAUDIÓLOGO(A): El o la fonoaudióloga es responsable de evaluar, diagnosticar y tratar trastornos del habla, lenguaje, voz y audición en pacientes de todas las edades. Su objetivo principal es ayudar a los pacientes a mejorar sus habilidades de comunicación y deglución. Además, colabora estrechamente con otros profesionales de la salud y educadores para proporcionar un enfoque integral en el tratamiento de los trastornos del habla y la audición.

ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

n. ASISTENTES DE AULA: son las funcionarias encargadas de asistir y apoyar a los alumnos de Pre Kínder, Kínder, 1° y 2° año básico en actividades de aula, recreos y otras actividades conforme a los lineamientos entregados por Coordinación de Ciclo y el profesor/a jefe del curso. Preparan y organizan material de apoyo y espacios educativos de acuerdo a los lineamientos del profesor jefe y de asignaturas.
o. ASISTENTE EDUCACIÓN ESPECIAL: El técnico en educación especial es un profesional dedicado a apoyar a los educadores diferenciales y otros profesionales en la implementación de planes de educación individualizados para estudiantes con necesidades educativas especiales. Su función principal es proporcionar asistencia directa en el aula y ayudar en la aplicación de estrategias y técnicas educativas adaptadas para satisfacer las necesidades específicas de los estudiantes con discapacidades. Los técnicos en educación especial colaboran estrechamente con educadores y terapeutas para crear un entorno educativo inclusivo y de apoyo, asegurando que cada estudiante tenga la oportunidad de alcanzar su máximo potencial.
p. ENCARGADA CRA: es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender la Biblioteca, CRA. Genera acciones de fomento lector de acuerdo a los lineamientos del Coordinador Académico y es responsable de generar un buen clima en la biblioteca para el desarrollo del trabajo que realizan estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa.
q. ENCARGADA DE ENFERMERÍA: El Rol de la Auxiliar de Enfermería en los establecimientos educacionales es velar por el bienestar físico, de los alumnos y de la comunidad escolar a través de la resolución rápida y oportuna mediante acciones asistenciales y educativas contribuyendo de esta forma, a mantener un escolar en óptimas condiciones de salud fundamentalmente ante accidentes o malestares durante la jornada escolar.

r. SECRETARIA: Apoya las funciones administrativas del equipo directivo del establecimiento, de forma eficiente en todo lo que resulte necesario para el funcionamiento del establecimiento y la conexión entre la comunidad educativa y dirección. Además debe registrar, controlar y orientar a personas que hagan ingreso o salida al establecimiento educacional, e informar al encargado de convivencia cualquier situación de conflicto dentro del Establecimiento educacional de acuerdo a los procedimientos del colegio.

s. ASISTENTE CONTABLE: Es el funcionario responsable de la realización de tareas administrativas contables con el propósito de apoyar al departamento de administración y contabilidad, recepcionando e ingresando facturas, ordenando documentación contable y de carpetas de personal y otras afines. Es el funcionario responsable de recepcionar los pagos en dinero en efectivo, cheques, giros, otros documentos de valor por caja y aplicar los webpay por pagos vía internet, a fin de lograr la recaudación de ingresos del E.E. Además, es el responsable de llevar la cuenta corriente del alumno, reportando al Sostenedor la recaudación y los valores en su custodia.

t. ASISTENTE DE CONVIVENCIA: Persona encargada de asistir en los procesos de convivencia escolar y administrativos del establecimiento.

u. ASISTENTE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA:

v. AUXILIARES DE SERVICIOS: Son los funcionarios responsables de la vigilancia, cuidado, limpieza y aseo constante de los muebles, enseres o instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar, manteniendo el aseo y ornato de toda la infraestructura del colegio.

31. NORMATIVA DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

a. Toda persona externa o apoderado que ingrese al establecimiento debe presentarse en primer lugar en recepción (secretaría), comunicar el motivo de su visita y/o a la persona que desea contactar y esperar en el hall. Las personas que ingresen a las dependencias deberán usar el gafete identificatorio de Visita. Si una persona externa se encuentra dentro del establecimiento sin este distintivo deberá abandonar el recinto o volver a secretaría.

b. Los apoderados que han sido citados o han solicitado hora para entrevista deben acudir a ella puntualmente. No se recibirán personas que no hayan solicitado cita previamente.

c. Una vez comenzada la jornada, los estudiantes no pueden recibir materiales ni alimentos directamente de apoderados u otras personas con excepción de los estudiantes de Prekinder, Kinder, 1° y 2° básico previa consulta a la Coordinadora Pedagógica de nivel. Es deber de los padres, madres y apoderados contribuir al desarrollo de los valores de la responsabilidad, el autocontrol y autodisciplina que rige a nuestro colegio, por lo tanto los estudiantes deben traer sus materiales y alimentos necesarios para la jornada desde el hogar. Ayudarlos y asistirlos en este proceso es una herramienta fundamental para alcanzar

la madurez y fortaleza del ser necesarios para llegar a constituirse como adultos funcionales. Así mismo al evitar esta dinámica, nos protegemos todos y en especial a nuestros estudiantes frente a la interacción con personas ajenas a la comunidad educativa lo que puede generar potencialmente situaciones de peligro.

d. La Dirección del colegio es quien autoriza las prácticas profesionales. Todos los estudiantes en práctica que soliciten realizar la práctica en el colegio deberán contar con una solicitud emanada desde su casa de estudios y una entrevista con el director además de proporcionar a la secretaría administrativa toda la documentación necesaria que se le solicite en los plazos establecidos. Todos los estudiantes en práctica que se encuentran en el colegio deberán cumplir con las normas, derechos, deberes y funciones profesionales declaradas en el presente Reglamento correspondiente a su rol. La Dirección se reserva el derecho de suspender y dar término a una práctica si lo estima conveniente. Las prácticas educacionales que aceptará el establecimiento deberán ser de los niveles finales (ayudantía o profesional) y no podrán exceder en su totalidad las 700 (setecientas) horas semestrales correspondientes a alrededor de un 5% de la carga horaria del establecimiento.
e. Todas las personas que presten servicios externos al establecimiento deben identificarse debidamente en secretaría y cumplir con las normativas señaladas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad. No se permitirá el acceso a servicios externos para estudiantes.
f. Todo personal de emergencia como carabineros, bomberos y/o policías podrán ingresar al establecimiento para acudir ante una emergencia. La persona con mayor rango deberá comunicarse con la Dirección o Coordinación General para coordinar los apoyos necesarios.
g. Cualquier situación no considerada en este apartado será resuelta por la Dirección o la persona que se éste designe teniendo siempre en cuenta la política de educación en derechos y la normativa vigente.
h. El Colegio Pucará no admite el ingreso de personas externas ajenas a la Fundación, esto implica vendedores, promotores, repartidores o personas contratadas por apoderados o tutores legales para asistir a los estudiantes (ej.: tutor sombra).
i. El Colegio Pucará se reserva el derecho de aceptar las recomendaciones de especialistas externos y adaptarlas al contexto educativo. En este sentido solicitudes o recomendaciones tales como creación de espacios especiales dentro del aula o colegio; cambio o modificación de mobiliario o de la sala de clases; el uso de dispositivos especiales como audífonos de aislación acústica serán estudiados y analizada

32. NORMATIVA SOBRE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

a. Las solicitudes de documentación de un estudiante son una atribución exclusiva de los apoderados, padres, madre o tutor legal.

b. El Colegio Pucará como institución educativa se encuentra supeditada a la solicitud de información de organismos estatales y gubernamentales tales como Fiscalía, Tribunales de Justicia, Superintendencia de Educación y Ministerio de Educación. En cuyo caso no será necesaria la autorización del apoderado para cumplir con las solicitudes formales de antecedentes.
c. Todas las solicitudes deben hacerse en secretaría ya sea en forma presencial o a través del correo secretaria@colegiopucaraovalle.cl y el Colegio tendrá entre 24 a 48 horas en días hábiles para cursar la solicitud.
d. El Colegio Pucará como institución educativa vela por el cumplimiento de los derechos de todos los miembros de la comunidad, es por ello que el respeto a la privacidad y la confidencialidad son pilares de nuestro trabajo. En consecuencia, cualquier solicitud de información o documentación desde entidades externas debe ser visada por la Dirección. Asimismo queda prohibido a cualquier funcionario compartir información, hacer declaraciones y/o manifestaciones que involucran situaciones internas del Colegio y/o de sus miembros con entidades externas, a través de redes sociales y/o medios de comunicación. Los únicos estamentos autorizados para emitir declaraciones son la Dirección y la Representante Legal de la Fundación a través de comunicados que se emitirán si así lo estiman conveniente.

VI. REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN, PAGOS Y BECAS

33. PROCESO DE ADMISIÓN

a. De conformidad con lo establecido por la normativa vigente, que aprueba reglamento del proceso de admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Colegio Pucará se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.
b. El Colegio Pucará no cuenta con procesos especiales de admisión.
c. El Colegio Pucará no realiza solicitudes de aumento de cupo.

34. PROCESO DE MATRÍCULA

a. Los estudiantes nuevos podrán matricularse una vez sean seleccionados por el SAE.
b. El Colegio Pucará como parte de una entidad educativa sin fines de lucro con copago exige un Pagaré notarial firmado por el apoderado.
c. Los apoderados son los encargados de proveer la información fidedigna para el proceso de matrícula. La no presentación de la documentación y/o información solicitada durante el proceso de matrícula facultará al establecimiento a liberar la vacante para otro postulante según el orden del registro público.
d. El alumno tiene derecho a que se le preste el servicio educacional contratado, durante el año, independiente de su rendimiento escolar. El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.
e. Si a un postulante se le asigna un cupo para el año lectivo en curso, el establecimiento se pondrá en contacto con el apoderado para realizar el proceso de matrícula. Si no existe respuesta, el Colegio deberá esperar 48 horas para asignar el cupo al siguiente postulante según lo establecido en el Decreto 152/2016.

34b. PROCESO DE RETIRO - TÉRMINO DE CONTRATO

a. Los apoderados tienen el derecho a retirar a su pupilo del establecimiento cuando lo deseen y con ello dar fin al contrato educativo.
b. Sólo podrá realizar esta acción el apoderado titular o la persona que esta delegue a través de un permiso notarial.

c. Se considera como fecha del retiro el día posterior a la última asistencia del estudiante a clases y la firma del retiro de documentos.
d. Este trámite se realizará en Secretaría durante la mañana (08:00 a 12:30 horas).
e. Se hará entrega de la documentación del estudiante el mismo día o a más tardar tres días hábiles posteriores al retiro. Se excluye de esta entrega el pagaré notarial el cual sólo será devuelto si el apoderado se encuentra al día con las mensualidades.
f. Si el estudiante es retirado durante los primeros cinco días del mes no deberá pagar la mensualidad del mes en curso. Si el estudiante es retirado entre el sexto día hasta el día 14 del mes, el apoderado deberá pagar un proporcional a la mensualidad del mes correspondiente. Si el estudiante es retirado desde el día 15 del mes en adelante, deberá pagar el mes completo.
g. Una vez retirado el estudiante se eliminarán sus cuentas institucionales y será retirado del SIGE.

35. PAGO DE MENSUALIDADES

a. El Colegio, es un establecimiento que se financia con aportes del Estado y de los padres, madres y apoderados, a través del pago de una mensualidad. La subvención que reciben corresponde al aporte del Estado, pagado por alumno atendido, considerando el nivel educacional y modalidad de enseñanza, menos el descuento según cobro mensual promedio, que realiza el establecimiento educacional a los padres, madres y apoderados y los aportes o donaciones en dinero que puedan recibir de instituciones relacionadas.
b. Para lo anterior, el sostenedor reglamenta las obligaciones sobre pagos del servicio educacional y vinculado al ingreso del alumno regular a través del Contrato de Prestación de Servicios Educativos que se suscribe cada año lectivo. El establecimiento puede cobrar un arancel a los apoderados con el fin de aumentar los recursos del Colegio, el cual corresponde a los ingresos por Financiamiento Compartido (FICOM), de acuerdo con la Ley que entró en vigor en 1994 por el Ministerio de Educación.
c. Desde la entrada en vigencia de la Ley N° 20.845, el valor del cobro mensual promedio que realiza el colegio a los apoderados por concepto de los servicios educacionales que impartirá, es fijado anualmente por el Ministerio de Educación.
d. El detalle de estos montos y las formas de pago se informarán, a más tardar, al primer mes de iniciado el año escolar y estarán disponibles en el establecimiento o pueden ser solicitados al correo: contabilidad@colegiopucaraovalle.cl
e. El no pago de los compromisos contraídos por el alumno o por el padre, madre o apoderado, no servirá de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los alumnos durante el año escolar y no se utilizará de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del Colegio, en particular,

los referidos al cobro de la mensualidad o matrícula, o ambos, que el padre, madre o apoderado hubiere comprometido. El no pago de los compromisos contraídos por el padre, madre o apoderado, durante el año lectivo, habilitará al colegio para no renovar la matrícula del estudiante por el año escolar siguiente.

36. PROCESO DE BECAS

a. Se entenderá por “Beca” la exención parcial o total del arancel que deben pagar los padres y/o apoderados de los alumnos matriculados durante el año escolar respectivo, conforme a los requisitos establecidos en la normativa vigente de los decretos Nº 755/98 y DFL N°2/98.
b. El establecimiento educacional de financiamiento compartido, en cumplimiento de la normativa, eximirá total o parcialmente del pago mensual de la cuota de escolaridad que deben cancelar los padres y/o apoderados, de los estudiantes de Kinder a 4° Medio e Integración a quienes formalicen su intención de postular al beneficio de una exención escolar y que sean aceptados conforme al reglamento.
c. En el segundo semestre del año escolar, el Colegio publicará el reglamento de becas donde se incorporan las bases generales del sistema de postulación, plazos, criterios de asignación y procedimientos que se utilizan para otorgar las exenciones descritas.

6. Regulaciones sobre la presentación personal y uniforme

37. USO DEL UNIFORME ESCOLAR

a. El Colegio Pucará establece como obligatorio el uso del uniforme escolar en el establecimiento y en las actividades organizadas por éste.
b. El uniforme es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia al Colegio y refleja la tradición particular de la institución. La utilización de un uniforme, no se presenta sólo como un elemento diferenciador con otros colegios, sino que conlleva como principio no crear diferencias externas entre los alumnos, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.
c. Los alumnos deben usar el uniforme oficial del Colegio en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extra programáticas, salvo en las ocasiones que el Establecimiento instruya lo contrario. Las prendas que constituyen el uniforme no pueden ser modificadas ni reemplazadas. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.
d. Es deber del alumno el cuidado de sus pertenencias al interior del Colegio, y es responsable en caso de extravíos y pérdidas, excluyendo al Colegio de responsabilidad en estos casos.
e. En el caso de que un estudiante no pueda adquirir su uniforme escolar, deberá ser el apoderado quien solicite una autorización a Dirección o Encargada de Convivencia Escolar, tras una entrevista personal para tratar el tema y firmar el acuerdo correspondiente.
f. Durante el periodo de invierno se permitirá el uso de prendas de abrigo tales como: parkas institucionales, gorros, cuellos y guantes, todos ellos de color azul marino sin estampados visibles, y/o llamativos de otros colores. La Dirección determinará las fechas y las informará mediante comunicado. Toda la ropa debe venir debidamente marcada con su nombre y apellido, para evitar confusiones y pérdidas.
g. La Dirección del Colegio podrá eximir total o parcialmente, de manera temporal o definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, ante motivos justificados debidamente por el Padre, Madre o Apoderado. Igual facultad podrá aplicar frente a las exigencias de presentación personal.
h. En caso de incumplimiento del uso de uniforme escolar, no podrán aplicarse medidas disciplinarias como, devolución a la casa del estudiante o restringir su derecho a la educación de manera alguna.
i. El apoderado tiene la libertad de adquirir el uniforme en los lugares que estime conveniente.
j. El Colegio podrá eximir o modificar a la totalidad de los estudiantes en el uso del uniforme escolar obligatorio en actividades de jeans day, celebraciones, salidas pedagógicas, actividades de aniversario lo que será comunicado a través de los canales formales institucionales.

k. El Colegio aplicará criterios de flexibilidad frente al uso del uniforme escolar, para el caso de las estudiantes madres o embarazadas y estudiantes transgéneros. El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

l. En instancias protocolares tales como: primer día de clases, actos solemnes, desfiles, licenciaturas, ceremonias de traspaso, participación en actividades académicas internas (foros, debates, presentaciones orales, mesa redonda, etc) y externas donde el estudiante represente al establecimiento se podrá utilizar el uniforme protocolar : Blazer o vestón escolar con insignia del Colegio, camisa blanca, corbata institucional, pantalón escolar o falda, calcetas verdes (en el caso de optar por falda) y zapato negro sin diseños y colores llamativos

m. En instancias deportivas tales como clases de Educación Física, Deportes, Talleres Deportivos, Academias Deportivas, actividades deportivas representando al establecimiento se utilizará el uniforme deportivo institucional.

n. El incumplimiento en el uso del uniforme escolar derivará en la aplicación de sanciones establecidas en el capítulo 9 del Reglamento Interno.

o. Los estudiantes de 3° y/o 4° medio podrán solicitar la autorización para utilizar un polerón especial. Los requisitos de esta prensa se establecen en el protocolo elaborado por el Centro de Alumnos y Alumnas en conjunto con la asesora de este organismo.

38. CARACTERÍSTICAS DEL UNIFORME ESCOLAR

a. Uniforme escolar Protocolar:
   i. Camisa blanca con corbata institucional
   ii. Falda institucional con calcetas verdes o pantalón gris escolar.
   iii. Calzado negro sin diseños ni colores.
   iv. Blazer o vestón escolar con la insignia del Colegio.

b. Uniforme Formal diario :
   i. Sweater escote en V de color azul con ribetes rojos con insignia del Colegio.
   ii. Polera pique blanca institucional con la insignia del colegio.
   iii. Falda institucional con calcetas verdes o pantalón gris escolar.
   iv. Calzado negro sin diseños ni colores llamativos.
   v. Parka institucional (azul marina con insignia institucional roja).

c. Uniforme escolar deportivo:
   i. Buzo deportivo institucional: polerón rojo con mangas verdes (sin capucha) y pantalón verde con el logo institucional.
   ii. Polera roja con ribetes verdes en el cuello (puede ser mangas cortas o largas).

iii. Zapatillas[1]. Para las clases deportivas no se permite el uso de zapatillas de lona, éstas deben ser especiales para realizar actividad física, ya que con esto se evitan cualquier tipo de lesión en el tobillo.

d. Los estudiantes deben utilizar el uniforme formal diario, todos los días de la semana, excepto en los días en los cuales tenga clases de educación física y/o actividades deportivas, en estas instancias deberán presentarse con el uniforme escolar deportivo.
e. En ceremonias, desfiles, presentaciones, ceremonias de transición, licenciaturas u otras actividades que el colegio determine, los estudiantes deberán utilizar el uniforme protocolar.
f. No se permite la combinación de los uniformes, protocolar formal diario con el uniforme deportivo.

39. PRESENTACIÓN PERSONAL

a. Dentro de los valores que el Colegio y comunidad ha determinado promover en sus alumnos, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, sobria y limpia, refleja el autocontrol y la autodisciplina. También es signo de cultura social y ayuda a los alumnos en la formación de hábitos de limpieza y orden. La presentación personal de los alumnos del Colegio es la proyección de la formación que nuestra Institución y que sus padres, madres y apoderados les dan.
b. Por lo que se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria (es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún niño, niña o adolescente por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad), y que no vulneran el derecho de expresión de género y orientación sexual de los y las estudiantes (todo niño, niña o estudiante tiene derecho de utilizar el uniforme, ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género). Entre los cuales se cuenta, a títulos meramente ejemplar y no limitativo:
    i. Aseo personal, ropa limpia, correctamente usada.
    ii. Uñas cortas y limpias.
    iii. Se prohíbe todo tipo de maquillaje y esmalte de uñas de color.
    iv. La falda debe ser ceñida a la cintura, de un largo adecuado que le permita moverse y sentarse adecuadamente, teniendo como máximo 10 cm de basta contados desde las rodillas hacia arriba. Sin adornos ni accesorios de ningún tipo debido a que estos pueden afectar la seguridad de los estudiantes en determinadas acciones dentro del colegio.
    v. El uniforme no debe ser modificado (pantalón pitillo, ajustar polerones, ciñéndonos excesivamente al cuerpo, acortar poleras, acortar faldas).

[1] Se entenderá por zapatilla deportiva aquel calzado que ha sido diseñado para el desarrollo de actividades deportivas o físicas.

vi. No se permite el uso de prendas que no formen parte del uniforme.

vii. El pantalón debe ser usado a la cintura, sin adornos ni accesorios de ningún tipo.

viii. Los alumnos deben presentarse afeitados. Esto por razones sanitarias y de salud para los estudiantes.

ix. Los estudiantes deben mantener su pelo limpio, ordenado y con cortes tradicionales . No se aceptan cabellos teñidos de colores fantasía.

x. Se permite el uso de aros en el lóbulo de la oreja que no exceda un centímetro de diámetro. Cualquier otro tipo de accesorio (piercing, expansiones o aros en otros lugares del cuerpo) están prohibidos debido a que estos pueden afectar la seguridad, salud e higiene de los estudiantes en determinadas acciones dentro del colegio.

c. Son los padres, madres y apoderados los primeros responsables en velar por el correcto cumplimiento de estas normas de presentación.

d. El incumplimiento de estas normas dará lugar a las medidas disciplinarias correspondientes establecidas en este Reglamento en el capítulo 9.

e. La Encargada de convivencia de nivel (o la persona que esta delegue) deberá solicitar al estudiante el retiro y entrega de la prenda y/o accesorio que no esté permitido dentro de la normativa de presentación personal, la cual deberá ser entregada por el estudiante para, posteriormente, y, de ser necesario, contactar al apoderado para que concurra al establecimiento a la brevedad a subsanar la situación. El apoderado deberá tomar conocimiento del hecho y se le hará entrega de las prendas y/o accesorios correspondientes.

f. Estas disposiciones establecidas en el presente artículo son aplicables tanto a las actividades curriculares dentro del establecimiento como aquellas que se dan fuera del mismo en representación del Colegio.

g. En situaciones de emergencia (roturas, suciedad, etc.) se contactará al apoderado para que se presente y subsane el problema a la brevedad, Se debe dejar registro del hecho. En el caso de que no concurra se aplicarán los protocolos correspondientes.

h. Los estudiantes que no toleran texturas o colores y que presentan necesidades educativas especiales en el área de integración sensorial derivadas de la condición del espectro autista (TEA).

7. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, resguardo de derecho e higiene.

40. POLÍTICA DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y RIESGOS

a. Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.
b. La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia y en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa. El Ministerio de Educación, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, dicho documento se encuentra en documento anexo en este reglamento.
c. El Colegio Pucará cuenta con una red interna de cámaras cuya función es monitorear las actividades de los estudiantes y servir de insumo para las investigaciones internas.
d. La prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del Colegio tendiente a velar por la seguridad y salud de sus alumnos y trabajadores. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:
    i. **Comité paritario.** El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnos y funcionarios) y bienes del colegio.
    ii. **Plan de Seguridad Integral.** El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Este plan considera tanto acciones preventivas a través de campañas y/o actividades curriculares, así como protocolos específicos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

iii. **Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS):** Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio.

iv. **Asesoría en prevención de riesgos.** El colegio en conjunto con el Comité Paritario y la Dirección del colegio vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes del colegio.

v. **Comité de Seguridad Escolar.** El colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del colegio a fin de lograr una activa y masiva participación en los temas relativos a la seguridad de los alumnos. El Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad, participando como una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.

41. PROTOCOLOS SOBRE SEGURIDAD

El Colegio cuenta con protocolos de actuación frente a situaciones de seguridad tales como:

a. Protocolo de accidentes laborales (establecidos en el ROHS).
b. Protocolo de medicación.
c. Protocolo de accidentes escolares.
d. Protocolo desregulación emocional y contención.
e. Protocolo de hechos delictuales.
f. Protocolo de ingreso al establecimiento (Artículo 30).
g. Protocolo de evacuación.
h. Protocolo de salidas a terreno.

42. SEGURO ESCOLAR

a. Ante la ocurrencia de un accidente escolar el apoderado tiene la libertad de elegir que la atención del alumno sea otorgada a través del sistema privado de salud o del sistema público. Si opta por el sistema público la atención y tratamiento es gratuito, en cambio si opta por el sistema privado debe financiarlo a través de su Isapre o Fonasa.
b. Tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. Excluye periodos de vacaciones. También los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional y cuando se encuentran en

visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.

c. Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

43. TRANSPORTE ESCOLAR

a. El transporte escolar es un servicio externo al Colegio. Responde a un contrato de prestación de servicios de transporte, de exclusiva responsabilidad entre el transportista (quien otorga el servicio) y el padre, madre y/o apoderado del estudiante (quien requiere el servicio).

44. POLÍTICA DE RESGUARDO DE DERECHOS

a. El Colegio Pucará es una institución educacional que respeta y promueve los principios establecidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la declaración de los Derechos de los niños y niñas y la Constitución Política de Chile. Es por ello que establece como base de la normativa del presente reglamento los principios de la Ley General de Educación declarados en el artículo 6; los derechos y deberes de cada estamento del establecimiento (artículos 7, 8, 9, 10, 11 y 12); la no selección de sus estudiantes (artículo 31) y las garantías de un proceso justo ante faltas a la normativa (capítulo 9). Además promueve estas ideas a través de los distintos planes institucionales y protocolos correspondientes.

b. El Colegio cuenta con los siguientes protocolos asociados a la política de resguardo de derechos:

   i. Protocolo de acción frente a vulneración de derechos: El colegio cuenta con un Protocolo de Actuación frente a vulneración de derechos que se encuentra en los anexos de este documento. Este protocolo deberá activarse ante sospecha e identificación de conductas que pudiesen vulnerar su integridad dentro y fuera de la familia de un estudiante.

   ii. Protocolo de acción frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual: El colegio cuenta con un Protocolo de Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que se encuentra en los anexos de este documento.

   iii. Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol El colegio cuenta con un Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol que se encuentra en los anexos de este documento.

   iv. Reconocimiento de la identidad de género: Para efectos de esta ley 21.120/2018, se entenderá por identidad de género la convicción personal e interna de ser hombre o

mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción del nacimiento, comprometiéndose el establecimiento al resguardo de derechos de las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

v. El Colegio Pucará reconoce que las situaciones de embarazo, maternidad o paternidad no son un impedimento para que los estudiantes puedan cumplir a cabalidad con su derecho a la educación. No obstante, asume la necesidad de ajustes curriculares que permitan el desarrollo integral de las personas en estos procesos. Es por ello que dando cuenta de la normativa vigente, el Colegio ha elaborado un protocolo que responde a estas necesidades.

45. PROCESO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASES Y OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO

a. El proceso de desinfección implica el uso de productos a base de alcohol o antisépticos, para garantizar la eliminación y propagación de los organismos que se acumulan en el ambiente y superficies. El proceso correcto que se lleva a cabo para desinfectar un área es:
b. Las dependencias del área administrativa tales como oficinas (Dirección, Orientación, de Coordinación General, Contabilidad, Coordinadores), sala de profesores y el hall (recepción) y su mobiliario se higienizarán diariamente, y luego se desinfectarán, acción que se llevará a cabo al terminar la jornada. Para ello primero se higienizará y luego se desinfectará usando amonio cuaternario o hipoclorito de sodio, limpiándose profusamente pisos, cubiertas de los escritorios, superficies de las sillas, manillas de las puertas, etc. Los espacios empleados se deberán mantener ventilados constantemente.
c. El área docente conformado por salas, laboratorios, Centro de Recursos de Aprendizaje, Sala de audiovisuales, cancha y patios deberán asearse después de cada recreo enfatizando en la higiene de todas aquellas superficies que, por su uso frecuente, tienen más riesgos de ser contaminadas como los pasamanos de las escaleras, los tiradores de las puertas, grifería, computadores con sus mouse y teclado, bancas en los patios, etc. Al finalizar la jornada se higienizan.
d. Durante la jornada, funcionarios y alumnos deben colaborar en las medidas de higiene, especialmente al toser o estornudar. Los pañuelos desechables o papel higiénico empleado para limpiar su nariz o manos deben ser desechado en el basurero con tapa y emplearse el pedal de los mismos para su apertura debiéndose usar alcohol gel y/o lavado de manos cada vez que realicen alguna acción que pueda contaminar sus manos. Las salas de clases y patios contarán además con un basurero para depositar en ellos los desechos habituales.

e. El área de servicios: los espacios tales como sala de enfermería, servicios higiénicos de alumnos, de personal docente, administrativo y de servicio, el comedor, las bodegas, se higienizan profusamente después de cada jornada.
f. La higienización de los espacios y sanitización será diaria y la periodicidad de la sanitización, desratización y desinsectación del local general (dependencias, patios, pasillos y otros) realizado por la empresa externa contratada para estos fines, se mantendrá en lo establecido efectuándose cada tres meses.
g. El Colegio adoptará las medidas de sanidad que la autoridad sanitaria establezca.

8. Regulaciones sobre gestión pedagógica

La dimensión gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje señalados en los Planes y Programas emanados desde el Mineduc y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes. De este modo, nuestros profesores, el equipo técnico-pedagógico y el director trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo.

46. PRINCIPIOS EDUCATIVOS CURRICULARES

El Colegio Pucará se concibe como un espacio donde todos aprendemos de modo constante y continuo, y en forma preferencial, nuestros estudiantes. Todo lo que se vive y se observa, se aprende. Desde que la persona entra al Colegio hasta que sale, en un día o una trayectoria, cada espacio y cada momento está diseñado para el aprendizaje y cuidado de ella, particularmente de los Estudiantes, para que aprendan a convivir con otros, desarrollen habilidades, conozcan y entiendan el mundo, desarrollando la mejor versión de sí mismos.

La educación que imparte el Colegio Pucará pretende crear las condiciones para que el educando se vaya desarrollando como persona integralmente tanto en lo físico como en lo espiritual, que evoluciona como ser útil a la sociedad, con sólida base científica, tecnológica y humanista, en un contexto explicitado en los siguientes principios:

a. DESARROLLO INTEGRAL: El estudiante del Colegio Pucará cuenta con una sólida formación académica basada en habilidades de orden superior y conocimientos en las áreas científica, humanista, artísticas, culturales y medioambientales, desarrollando un espíritu investigativo, crítico y reflexivo; lo cual lo capacitará para insertarse en una sociedad democrática, multicultural, digital y cambiante. Todo ello se materializa en la construcción de su propio proyecto de vida, trazando metas claras y comprometiéndose con su desarrollo personal, académico y profesional, fomentando la consecución de estudios superiores y cultivando un aprendizaje continuo a lo largo de toda su vida.
b. HABILIDADES COMUNICATIVAS EN EL IDIOMA INGLÉS: Los y las estudiantes del Colegio Pucará cuentan con competencias comunicativas en el idioma inglés que les permita comprender y valorar la diversidad cultural en un mundo globalizado.
c. AUTODISCIPLINA Y AUTOCONTROL: El estudiante del Colegio Pucará es capaz de gestionar situaciones de sí mismo a nivel emocional y acciones afines, con capacidad de comprometerse con su proyecto de vida, basado en una conducta de trabajo planificado y

constante que responde a valores tales como el respeto a sí mismo y a los demás, el compromiso con su aprendizaje, identificado con su institución y promotor de una buena convivencia.

47. OPERACIONALIZACIÓN CURRICULAR DE LOS SELLOS INSTITUCIONALES

Los sellos institucionales del Colegio Pucará tienen su materialización en actividades curriculares concretas en las asignaturas de la Jornada Escolar Completa.

Sellos	asignaturas	cursos
DESARROLLO INTEGRAL	Taller de Habilidades Matemáticas	3º básico a 2º medio
	Taller de Ecología	3º a 8º básico
	Taller de competencia lectora	3º y 4º medio
	Taller de competencia matemática I	3º y 4º medio
	Taller PAES biología/historia/matemática II	4º medio
HABILIDADES COMUNICATIVAS EN EL IDIOMA INGLÉS.	Inglés	Prekinder a 4° básico
	Taller de Inglés	3º básico a 3º medio
AUTODISCIPLINA Y AUTOCONTROL	Taller de Apoyo Pedagógico	3º a 8º básico
	Taller de habilidades socioemocionales	1º y 2º medio
	Orientación	3º y 4º medio
	Orientación Vocacional	1° a 4° medio

48. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN CURRICULAR

a. El Colegio Pucará se organiza en dos niveles, entendidos como las distintas etapas de formación tanto intelectual como emocional. Cada una de estos ciclos se encuentra liderado por un coordinador de ciclo.
b. La planificación curricular responde al trabajo a partir del Curriculum Nacional. Para ello las planificaciones adquieren sentido desde la unidad basado en los principios de la planificación invertida, lo que implica:
    i. Selección del objetivo de aprendizaje e indicadores de evaluación.
    ii. Planificación de las actividades que llevan al estudiante a alcanzar los objetivos. Entre las cuales se debe incluir: presentación de objetivos, actividades de evaluación formativa, evaluación sumativa y retroalimentación efectiva.
    iii. El registro del trabajo realizado en cada clase queda registrado en el leccionario del libro de clases.

c. Al inicio de cada año escolar el equipo directivo y el consejo de profesores deberán elaborar el plan de trabajo institucional con los objetivos, metas, fechas y responsables de su ejecución adscritos a los estándares nacionales de aprendizaje vigentes. Al finalizar el semestre se debe evaluar el avance del progreso de este plan.

49. SOBRE LA EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

a. El Colegio Pucará cuenta con un Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción (RECP) elaborado a partir de la normativa vigente (Decreto 67/2017). En dicho reglamento se detallan el sistema de calificación, forma de comunicación y proceso de eximición; asimismo se encuentran detallados los procesos de promoción.
b. El establecimiento cuenta con diversas estrategias para el acompañamiento de los aprendizajes de los estudiantes:
    i. En primer lugar se encuentra la planificación del Plan de Desarrollo Profesional Docente para generar, a través del trabajo colaborativo, programas de apoyo a cursos y/o estudiantes que presenten necesidades educativas especiales y/o resultados bajos.
    ii. En segundo lugar se encuentra el Taller de Apoyo Pedagógico, que consiste en una o dos horas pedagógicas semanales de 3º básico a 8 básico, lideradas por el profesor jefe con el fin de apoyar el trabajo de los estudiantes en diversas áreas en las cuales requieren de apoyos académicos.
    iii. Por último, se encuentra el Plan de Seguimiento Pedagógico cuyo objetivo es apoyar directamente a los estudiantes que no obtuvieron la promoción automática. Este plan se encuentra detallado en sus procesos en el RECP del colegio en el artículo 51.
    iv. Será necesario los planes de avanzada en enseñanza media y los reforzamiento, en caso que el nivel lo requiera.

49.b EQUIPO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

El equipo estará integrado por el Coordinador Académico quien planifica, organiza y supervisa el trabajo de las Coordinadoras de Gestión Pedagógica, Encargado de Inclusión y Asistente de Gestión Pedagógica.

50. SOBRE LAS CLASES DE RELIGIÓN

a. El Colegio, conforme a la normativa vigente, ofrecerá clases de Religión, las cuales forman parte del plan de estudios.
b. Las clases de Religión serán de carácter obligatorio desde 1° básico hasta 2° medio y optativas en 3° y 4° medio.
c. Para los estudiantes de 1° básico a 2° medio que no participen de la asignatura, sus apoderados deberán manifestarlo al momento de la matrícula (solo para estudiantes nuevos

o que ingresen a 1° básico). Dichos estudiantes desarrollarán, durante el mismo horario y en la misma sala de clases:

i. actividades de aprendizaje de otras asignaturas, o
ii. actividades vinculadas a su propia religión, las cuales deberán ser provistas por el apoderado.

d. Las clases de Religión impartidas por el colegio poseen un enfoque formativo y valórico, y no constituyen enseñanza confesional, en concordancia con la definición del colegio como una institución laica con inspiración católica.
e. Las clases de Religión se realizarán exclusivamente dentro del horario lectivo, no pudiendo ser impartidas fuera del horario de clases

51. SOBRE GIRAS DE ESTUDIO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS

a. El Colegio Pucará no promueve ni realiza giras de estudio en ninguno de sus niveles escolares. Tampoco realiza campamentos o paseos de fin de año de los Estudiantes.
b. Las salidas pedagógicas se encontrarán reguladas en un Protocolo anexo a este Reglamento.

52. SOBRE ACTIVIDADES EXTERNAS

a. El Colegio Pucará no se hace responsable por ninguna actividad fuera del establecimiento que no haya sido debidamente convocada a través de los medios oficiales y/u organizada por otros estamentos diferentes a la dirección. Esto incluye ensayos de alianzas, reuniones de apoderados, fiestas, etc.

53. SOBRE LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN Y ADAPTACIÓN

a. El Colegio Pucará consciente de la necesidad de generar una transición educativa eficiente entre los distintos niveles educativos para potenciar los aprendizajes de los estudiantes y en cumplimiento del decreto 373/2017, cuenta con un proceso de articulación entre los niveles Kinder - 1º básico y 4º - 5º básico. Este plan será elaborado anualmente por la Coordinación de Ciclo correspondiente.
b. El proceso de adaptación al colegio es una etapa importante en la vida de los niños y sus familias. Este período generalmente se experimenta cuando los niños ingresan a la educación preescolar o a un nuevo nivel educativo. Aquí hay algunos aspectos clave a considerar:

i. Preparación emocional: Tanto para los padres como para los niños, la preparación emocional es crucial. Puede generar ansiedad y nerviosismo tanto en los padres como en los niños. Es importante hablar sobre la experiencia y expresar emociones abiertamente.
ii. Visitas previas: Antes del inicio oficial del año escolar, el colegio organiza un visita previa para que los niños se familiaricen con el entorno y conozcan a sus maestros.

iii. Establecimiento de rutinas: El colegio establece rutinas desde el primer día de clases. Esto ayuda a que los niños se acostumbren a un horario regular y se sientan más seguros.

iv. Participación activa de los padres: Los padres juegan un papel crucial en el proceso de adaptación. Estar involucrado en la vida escolar de los niños, asistir a reuniones con maestros y participar en actividades escolares puede ser reconfortante para los niños.

v. Comunicación abierta: Fomentar una comunicación abierta entre padres, maestros y niños ayuda a abordar cualquier preocupación y facilita la transición.

vi. Resolución de problemas: Es probable que surjan problemas durante la adaptación. Es importante abordarlos con paciencia y trabajar en soluciones en colaboración con los maestros.

vii. Reconocimiento de logros: Celebrar los logros, por pequeños que sean, refuerza la confianza de los niños y fomenta una actitud positiva hacia la escuela.

c. Tiempo de adaptación: Cada niño es único y puede tomar diferentes cantidades de tiempo para adaptarse. Algunos niños pueden sentirse cómodos de inmediato, mientras que otros pueden requerir más tiempo.

d. Para lograr un proceso de adaptación exitoso el Colegio podrá modificar los horarios de clases de los estudiantes.

9. Regulaciones sobre el ámbito de la convivencia escolar y la participación

54. SOBRE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA Y BUEN TRATO

a. La Convivencia Escolar en el Colegio Pucará se encuentra inserta en el marco de convivencia escolar establecido por el MINEDUC. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben; es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos. Las regulaciones al respecto tienen por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
b. Los equipos directivos y docentes deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
c. El Colegio Pucará, entendiendo la importancia de regular los diversos procesos educativos de los párvulos y los procedimientos institucionales, ha implementado las Normas de Convivencia para la Educación Parvularia. Estas normas se sustentan en los principios de los convenios internacionales relacionados a resguardar los derechos humanos universales de los niños y niñas y de las políticas educativas destinadas a proporcionar espacios educativos para un desarrollo integral de los niños y niñas en un ambiente de respeto y tolerancia.
d. Incluir definición legal de Convivencia

55. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El equipo de Convivencia Escolar se encuentra conformado por:

a. Coordinadora de Convivencia Escolar: En cumplimiento con la normativa vigente, el Colegio Pucará ha designado una Coordinadora de Convivencia Educativa (CCE) quien tendrá por función principal el velar por el cumplimiento de lo estipulado en el presente Reglamento

Interno de Convivencia Escolar y los Protocolos de Prevención y Actuación; Elaborar el Plan de Gestión de la Convivencia y Asesorar al Director en esta materia.

b. Al respecto, la CCE recibirá y canalizará en coordinación con la Dirección del Colegio las denuncias sobre conductas y casos que eventualmente afecten la buena convivencia escolar. De todo lo anterior, el CCE describe detalladamente y dejará constancia escrita, así como las evidencias respectivas desde la toma de conocimiento (investigación) hasta la finalización del proceso y/o protocolo activado (cierre del caso). Deberá registrarse igualmente, las medidas de acompañamiento al alumno. En caso de que por cualquier causa no pudiere cumplir sus funciones, será suplido por el Orientador del Colegio o quien el Director designe. La Encargada de Convivencia Escolar deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes de su área, el cual será informado de la modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional. La Encargada de Convivencia Escolar dependerá directamente de la Dirección y será ratificada en su cargo por el Consejo Escolar en la primera sesión del año lectivo. Trabajará directamente con el Director, la Orientadora, el Coordinador Académico y el Encargado de Integración Escolar. La Encargada de Convivencia Escolar deberá investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar. Para efectos de recibir la información relevante en materia de convivencia de parte de los miembros de la comunidad educativa, se habilitará especialmente la cuenta de correo electrónico de la encargada de convivencia escolar karina.santana.s@colegiopucaraovalle.cl o direccion@colegiopucaraovalle.cl, las cuales serán comunicadas al inicio de cada año escolar en la página web del Colegio. Las comunicaciones deberán indicar el nombre de la persona que denuncia una supuesta falta a las normas de buena convivencia, una exposición detallada de los hechos y las personas involucradas. Las comunicaciones efectuadas por los alumnos deberán ser suscritas, además, y en lo posible, por sus padres y apoderados.
c. Encargada de Convivencia de Nivel
d. Asistente de Convivencia

Además este equipo se encuentra apoyado por otros actores de la comunidad educativa tales como:

e. Coordinadoras de Ciclo
f. Dirección: Liderar un proceso educativo inserto en un clima laboral y escolar grato, sano, transparente, integrador, motivador, creativo y participativo.
g. Profesores jefes y educadoras de nivel: Al interior del Colegio es el agente disciplinario más directo, regular y permanente, especialmente en lo que a su curso se refiere. Frente a esto debe poner en práctica las medidas preventivas que correspondan pudiendo, cuando sea necesario, requerir la colaboración, o apoyo a otras instancias del sistema.

h. Profesores de asignatura: Son responsables directos de la mantención de la disciplina en los grupos-cursos que les corresponde atender. Fuera de la sala de clases mantiene su rol formativo y frente a cualquier situación disciplinaria debe actuar acorde al Manual de Convivencia Escolar e informar, inmediatamente, al profesor jefe del curso correspondiente.
i. Asistente de la Educación: Velar permanentemente por el correcto desarrollo de las actividades, en un ambiente de bienestar y sana convivencia en los diferentes niveles y ambientes educativos. Le corresponde colaborar con los docentes, cuando sea necesario, en el tratamiento de problemas disciplinarios de carácter grupal y/o individual.
j. Padres y Apoderados: Son los agentes socializadores directos y significativos, por lo que constituyen, fuera del Colegio y en su relación con éste, los agentes disciplinarios permanentes. Sin su participación, los esfuerzos del Colegio pierden valor y eficacia. Se espera de ellos que estén informados y se hagan partícipes del espíritu que propone el Reglamentos Interno del Colegio.

56. PROBIDAD EN ACCIONES DE CONVIVENCIA

a. Todo el personal que intervenga en los procedimientos sobre convivencia escolar, deberá dar cumplimiento a las normas legales y reglamentarias que rigen su función, respetando los principios de probidad e imparcialidad. La inobservancia de lo señalado acarreará las responsabilidades y sanciones que determinen las leyes y nuestro Reglamento Interno, en su caso.
b. Contravienen especialmente las normas y principios antes señalados, las siguientes conductas: Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Asimismo, participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad (amistad, enemistad, interés, etc.)
c. Los funcionarios deberán abstenerse de participar en estos asuntos, debiendo poner en conocimiento del director la implicancia que les afecta (deber de abstención). Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios que se encuentren interviniendo en un asunto que pudiere afectar su imparcialidad durante un procedimiento de convivencia, podrán ser recusados por los afectados ante el Director, quien podrá excluirlo de su intervención. En el caso de que sea este último quien se encuentre en esta situación, deberá delegar su función en la Coordinadora de Convivencia Escolar.

57. ACCIONES QUE PROMUEVEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

a. Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho

ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a comunicar e informar, solicitando ser atendidos en resguardo de sus derechos. Por otra parte, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor.

b. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
c. La convivencia escolar, no puede entenderse sólo como la interacción de los integrantes de un colegio, muy por el contrario, debe considerarse en sí, un aprendizaje fundamental, para los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y familias. Aprendizaje, que al mismo tiempo es responsabilidad de estos mismos actores quienes son los encargados de ejercerla, de enseñarla, de aprenderla y de practicarla en todos los espacios formales e informales del colegio, en las aulas y patios, en clases y recreos, en la calle y en el hogar. Se espera de todo integrante de nuestra comunidad: padres, alumnos, profesores, personal administrativo y asistentes de la educación, una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento. Quien rompa la sana convivencia, atenta contra los derechos de los demás y debe asumir la consecuencia que esta falta tenga, sea ésta una acción que permita reparar el daño ocasionado o una sanción. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
d. Asimismo, se establecen protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados. Los protocolos asociados a la Convivencia Escolar son:
    i. Vulneración de derechos.
    ii. Agresiones sexuales.
    iii. Maltrato.
    iv. Salud Mental.

e. Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio– afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional y los siguientes planes institucionales:
f. Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y Buen Trato Es un instrumento diseñado y planeado por el Equipo de Gestión, el cual se materializa acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva. Tendrá un carácter anual. Las actividades planificadas y contenidas en el plan de gestión están orientadas al resguardo de los derechos de los niños y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, todas acciones que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia de nuestro establecimiento educacional. El Colegio cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito y es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad el cual se encuentra disponible en el Colegio y publicado en la página web del establecimiento. El PGC incorporará múltiples estrategias en su elaboración.
g. Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
h. Plan de Formación Ciudadana.
i. La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes. Los profesores jefes deberían administrar medidas a situaciones reglamentarias y dar aviso de conflictos mayores a coordinadoras (si corresponde al área académica) o Encargada de Convivencia Escolar. Los estudiantes, también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.
j. Las jornadas de reflexión de curso (una anual) buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.
k. El Centro de Alumnos, debería propiciar y desarrollar actividades de recreación, servicio y atención entre los cursos, generando compromiso con la adecuada convivencia. Existen dos profesores encargados de orientar este trabajo estudiantil.
l. El Centro de Padres, debería propiciar y organizar actividades extra programáticas para toda la comunidad, a fin de generar recursos y vínculos entre los miembros escolares.
m. El programa de Orientación planificado en torno a los valores del colegio propende a conocer y vivir el respeto, compañerismo, amistad, lealtad, generosidad, entre otras cualidades que generan y promueven una adecuada convivencia escolar.
n. Los Docentes de cada curso, deberían realizan al menos una entrevista anual a los apoderados, y más si así lo requiere al estudiante, a fin de analizar el proceso de

aprendizaje, como también la inserción social del niño en su curso y colegio, llegando a acuerdos que promueven la positiva socialización.

o. Los consejos de profesores deberán permitir hacer un seguimiento e ir evaluando la evolución de cada curso tanto en el aspecto formativo como académico y poder tomar las medidas pertinentes.
p. Apoyo y acompañamiento: El apoyo y acompañamiento resulta fundamental para los Estudiantes de 1° Básico a IV° Año Medio que presentan mayores dificultades de convivencia o de relaciones interpersonales con sus pares, tales como: adaptación al grupo curso, acciones disruptivas, adecuación a las normas de convivencia y rutinas del grupo curso, respeto hacia los pares, entre otras. Este proceso de acompañamiento escolar que se realiza al Estudiante, es liderado por el profesor jefe, Encargada de Convivencia y Orientadora.
q. El Colegio Pucará entiende que la motivación para el proceso escolar requiere la valoración constante y permanente de los estudiantes. Si bien el ámbito académico se potencia en la educación formal, hay otros ámbitos que fomentan el desarrollo integral de nuestros estudiantes. Es así como el colegio ha estructurado acciones para reconocer y felicitar a nuestros estudiantes que se han destacado en variados ámbitos del quehacer educativo y social. Estos reconocimientos lo realizan diversos estamentos de la comunidad educativa:
    i. Reconocimiento académico: Al inicio del año escolar, la institución en un acto formal reconoce a través de un diploma los mejores promedios de cada curso. En el caso de la Educación Parvularia y el curso de integración este premio es obtenido por aquellos estudiantes que han demostrado esfuerzo y perseverancia. Durante las ceremonias de Licenciatura y Graduación se hace una premiación a los alumnos que obtuvieron el mejor rendimiento durante el año académico y un reconocimiento a quienes han obtenido el mejor premio en su trayectoria escolar, ya sea en enseñanza básica o enseñanza media:
    ii. Premio Identidad Pucará: Este reconocimiento es otorgado en la licenciatura de 4° medio y la obtienen aquellos estudiantes que durante su trayectoria en el Establecimiento han internalizado los pilares de nuestros PEI, tales como: autocontrol, autodisciplina, respeto al medio ambiente y valoración de nuestra identidad.
    iii. Premio alumnos destacados en Inglés
    iv. Premio Mejor Compañero: Este premio es otorgado por los estudiantes a un compañero que ha demostrado actuar de manera justa, siendo solidario y empático, y compartiendo con los demás de manera respetuosa y honesta.

v. Reconocimiento deportivo y artístico: Durante los actos matinales el coordinador de extraescolar solicita a aquellos estudiantes que se han destacado en alguna actividad curricular o extracurricular que pasen adelante para que la comunidad se informe y se reconozca la actividad de estos estudiantes.

vi. Reconocimiento CRA: El centro de recursos de aprendizaje mensualmente realiza un boletín, donde informan sobre noticias de la institución nombrando a estudiantes que han destacado en diversas áreas. Además mensualmente se realiza un acto en el patio de la institución donde se premia a los mejores lectores del mes y a aquellos estudiantes que han asistido regularmente al CRA.

r. Alumnos destacados

i. Aquellos estudiantes que han participado de concursos regionales, nacionales e internacionales (ciencia, inglés, tecnología, medio ambiente etc.) tienen un reconocimiento en el acto matinal, además se informa a la comunidad de los logros de nuestros estudiantes a través de la página Web Institucional y de los medios de comunicación comunal.

ii. Además como política institucional, los profesores jefes o de asignatura, registran en la hoja de vida del estudiante aquellas acciones del estudiante que merecen ser reconocidas (Anotaciones positivas).

iii. Es importante señalar que además los cursos entregan en el mes de Marzo un cronograma de actividades, donde registran la planificación de las horas de consejo de curso u orientación, este cronograma es realizado por las directivas de cada curso y profesor jefe, donde cada curso planifica a lo menos 1 hora de reconocimiento semestral a los estudiantes (el más solidario, el más cooperador, etc.).

s. Estos reconocimientos son comunicados a los padres y apoderados en la Primera reunión de Apoderados en el mes de marzo.

58. MECANISMOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

a. El conflicto, como parte natural de la vida de las personas, está siempre presente en la cotidianeidad de las aulas e instituciones escolares. En este escenario, el conflicto constituye una oportunidad única para el aprendizaje de habilidades socioemocionales fundamentales para desenvolverse en contextos sociales y vivir en forma pacífica y democrática. Los mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, tienen como objetivo fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad; el Colegio proporcionará la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes y en todo

momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia de dicha circunstancia. El Colegio podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar; este sistema incluirá la intervención de Estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas si fuera necesario. Si bien en las estrategias de resolución de conflicto que se exponen a continuación, se individualiza al equipo de convivencia como responsable, guía o acompañante de estos procedimientos, la utilización de estas estrategias puede ser ejecutada por los docentes en los contextos de abordaje de situaciones de conflicto en el aula y/o entre sus Estudiantes.

b. El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar:
    i. Mediación: Procedimiento mediante el cual una docente, desde una posición neutral, ayuda a las involucradas en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias. El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:
        - Como respuesta a una solicitud planteada por las propias involucradas.
        - Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
        - Como estrategia frente a una conducta que atente levemente a la convivencia escolar.
        - Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.
    ii. Mediadores Escolares: Los miembros del colegio que pueden aplicar medidas de mediación son la Profesora Jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora,Encargada de convivencia de nivel o algún miembro del equipo directivo. Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar u otras faltas gravísimas.
    iii. Arbitraje: Es una técnica que consiste básicamente en la intervención de un adulto en el conflicto que proporciona garantías de legitimidad y con atribuciones normalmente

pedagógicas en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta de las posiciones e intereses, busca una solución justa y formativa para ambas partes.

iv. Negociación: "Las negociaciones se pueden definir prácticamente como el proceso que les ofrece a los contendientes la oportunidad de intercambiar promesas y contraer compromisos formales, tratando de resolver sus diferencias" (Colosi y Berkely, 1981).

v. Mediación de la Superintendencia: En el supuesto de que un apoderado voluntariamente acepte la invitación del establecimiento para solicitar la mediación de la Superintendencia de Educación para tratar los siguientes temas: Situaciones que afectan la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes; apoyos específicos que requieran los estudiantes en su proceso educativo y/o dificultades asociadas a la participación de padres, madres y apoderados.

vi. En caso, que el equipo de convivencia escolar determine que las denuncias no tienen muchos antecedentes pero los padres sostienen que si hay problemas serios de vulneración o violencia que dañan la convivencia escolar, se podrá derivar el caso a la OLN

El Colegio podrá implementar una o varias de las alternativas precedentes, buscando desarrollar al máximo las habilidades socio afectivas, fundamentalmente de los estudiantes. Los detalles, principios, límites y metodología de capacitación e implementación de estas técnicas o herramientas quedarán consignados en el Plan Anual de Capacitación del colegio.

59. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

a. La comunidad educativa se compone de seis actores escolares: sostenedores, estudiantes, docentes, directivos, apoderados y asistentes de la educación. Es por ello, que el Colegio Pucará reconoce en ellos instancias de participación, todas relevantes para el desarrollo de la comunidad escolar. Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa.

b. El presente reglamento, reconoce y norma las instancias formales de participación en el colegio, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar. De esta forma el Colegio reconoce las siguientes instancias de participación:

c. El Consejo Escolar es una organización interna compuesta por representantes de los distintos estamentos del establecimiento. Su propósito es promover la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del Proyecto educativo apuntando a

mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. Su normativa de funcionamiento se encuentra establecido en el reglamento correspondiente.

d. El Consejo de profesores es la instancia colegiada con carácter consultivo y propositivo, conformada por todos los profesionales de la educación del establecimiento, así como por los asistentes de la educación de acuerdo con los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.
    i. Los consejos de profesores son dirigidos por el Coordinador Académico del establecimiento y tienen dentro de sus objetivos, los siguientes: Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda; evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso); diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico; promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares; planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar; planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento; planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.
    ii. El Colegio incorpora en la gestión escolar, una reunión mensual con el Consejo de Profesores, como mínimo.
    iii. Se establecen distintos tipos de consejo que se reunirán según las necesidades que la Coordinación General determine:

Organismo	Participantes
Consejo de profesores	Equipo directivo Profesionales de la Educación.
Consejo de jefatura	Equipo directivo. Profesores jefes de curso. Educadoras de párvulos.
Consejo de profesores ampliado	Equipo directivo. profesionales de la educación Asistentes de aula. Técnicos educación diferencial.
Consejo de Convivencia	Encargado de Convivencia Escolar Orientador Encargado de Formación

Consejo de Gestión Pedagógica	Coordinador Académico Coordinador de Ciclo Evaluador Encargado de Inclusión
Reuniones de duplas	Coordinador de Ciclo Encargado de Convivencia de Ciclo
Reuniones de ciclo	Coordinador de ciclo correspondiente. Profesores de asignatura del ciclo correspondiente. Educadoras de párvulos (si corresponde).
Consejo de promoción	Director Evaluadora Coordinadora Pedagógica de nivel correspondiente. Profesor jefe del curso del estudiante. Profesores de asignatura del curso del estudiante.

e. El Centro general de padres y apoderados es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio del que forman parte. Existirá sólo un Centro de Padres y Apoderados del Colegio, cuya organización y funcionamiento se regirá, en términos generales, por las normas de este título, sin perjuicio de la reglamentación particular que ellos se dicten, en sus propios reglamentos internos, en lo que no fueren contrarias a éstas.
f. El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento, se coordinará con sus autoridades y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.
g. El Centro de Padres y Apoderados del Colegio Pucará es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos del establecimiento, ajustado a la normativa, las regulaciones de funcionamiento y procedimientos definidos de acuerdo a sus Estatutos.
h. Cada curso o nivel contará con sólo un subcentro de padres y apoderados, el cual debe ser elegido al inicio del año escolar. Este organismo debe estar conformado por: un presidente, un secretario, un tesorero y dos delegados. Los delegados son los encargados de representar al curso en las reuniones del Centro General.
i. Cada una de las actividades organizadas por los subcentros y el centro general de padres y apoderados deben supeditarse a la función determinada por el decreto 565/1990.

j. El Colegio Pucará reconoce el funcionamiento de un solo Centro de Padres para el Colegio y de un subcentro por cada curso.

k. El Colegio Pucará ni la Fundación Educacional Pucará se hacen responsables de las actividades organizadas por el centro general o los subcentros ni por los dineros que estos organismos recauden.

l. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, destinados a la identificación de peligros y evaluación de riesgos frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo o generación de enfermedades profesionales. Su funcionamiento, procesos, procedimientos y organización se encuentran en el Capítulo XXI del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

m. El Centro de Alumnos y Alumnas del Colegio Pucará corresponde a la organización formada por los estudiantes de 4° Básico a IV Año de Educación Media. Su finalidad es servir a los estudiantes del Colegio Pucará, en función de los propósitos y valores del establecimiento, y dentro de la normativa de convivencia escolar como medio para desarrollar la reflexión y el juicio crítico, colaborar en la formación para la vida democrática y prepararlos como agentes de cambios culturales y sociales. Las actividades, funcionamiento y normativa del CCAA se encuentran regidas en los estatutos del mismo. El Colegio Pucará reconoce sólo a un centro de alumnos.

n. Equipo directivo y de gestión

Los directivos contarán con instancias de reunión acordes a las necesidades

Organismo	Participantes
Consejo directivo	Director Coordinador Académico Encargada de Convivencia
Consejo de Gestión	Director Coordinador Académico Encargada de Convivencia Evaluadora Coordinador PIE Coordinador de Ciclo Orientadora Encargado de Formación
Coordinación de Convivencia	Encargada de Convivencia Orientadora Encargado de Formación
Coordinación Académica	Coordinador Académico Evaluadora Coordinadoras de Ciclo coordinador PIE
Coordinación de Inclusión	Coordinador PIE Educadoras diferenciales

	Técnicos educación especial Psicóloga DIE Fonoaudióloga DIE

60. MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAMENTOS

a. La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar, puede ser coordinada a través de los Consejos Escolares, órgano que representa a cada uno de los estamentos, y es en esta instancia de participación, donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.
b. Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso que determinadas materias no involucren a todos los estamentos del Consejo Escolar, se podrá utilizar las siguientes vías de comunicación y coordinación entre estamentos de la comunidad educativa:
c. Cada miembro de la comunidad escolar podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias, reclamos. El representante del estamento, según sea el caso, deberá informar la fecha de la reunión solicitada, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la solicitud.
d. En reuniones por estamento (Consejo de Profesores, Reunión Cero de Padres y Apoderados, Reunión Centro de Alumnos) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes las sugerencias, comentarios, dudas, y otras, debiendo su representante dar respuesta en un plazo de 5 días hábiles.
e. Podrán realizar reuniones entre dos o más estamentos de manera conjunta en el caso de necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Consejo Escolar. En estas instancias, participan los representantes de cada estamento, más los involucrados. En caso necesario, podrá asistir la Encargada de Convivencia Escolar como instancia reguladora y mediadora.
f. Cada estamento podrá solicitar una reunión con la Encargada de Convivencia si es que requiere plantear inquietudes sobre aspectos vinculados a la Convivencia Escolar, Plan de Gestión de la Convivencia, alguna situación coyuntural en esta temática, entre otros elementos de interés del estamento en cuestión.
g. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de reportar cualquier situación de convivencia.
h. Todo plan de acción debe contar con elementos pedagógicos.

61. SOBRE LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, INVITACIONES, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS A LA DIRECCIÓN

a. Cada miembro de la comunidad educativa tendrá derecho a realizar solicitudes a la Dirección. Para ello podrá presentar una carta formal en secretaría o al correo

direccion@colegiopucaraovalle.cl y/o solicitar una entrevista a secretaria@colegiopucaraovalle.cl. Cualquier solicitud anónima no será considerada.

b. Ante cualquier reclamo presentado al Director del Colegio Pucará, éste tendrá diez (10) días hábiles para responder.
c. Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a solicitar confidencialidad al momento de presentar una denuncia y quien la recibe debe respetar esta solicitud y mantenerla hasta que sea requerido por un superior o las autoridades.

10. Regulaciones en el ámbito disciplinario

62. SOBRE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

a. El objetivo de estas normas es promover un clima escolar positivo, propicio para el aprendizaje, el desarrollo personal y la convivencia sana. Al establecer un marco de comportamiento aceptable, las normas de convivencia escolar brindan orientación y pautas para que todos los miembros de la comunidad educativa puedan interactuar de manera respetuosa, colaborativa y empática.
b. Todos los miembros de la comunidad tienen la responsabilidad de cumplir con estas normas para contribuir a un entorno propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes. Es fundamental para el desarrollo integral de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes vivenciar el sentido de pertenencia desde la perspectiva del respeto a las normas que han sido consensuadas democráticamente ya que esto los proyecta como agentes sociales constructivos y críticos.
c. El incumplimiento de las normas será sancionado considerando el contenido del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar; las consideraciones señaladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (en el caso de los funcionarios) y la derivación de los antecedentes a las instituciones de justicia, sin descartar la presentación de las acciones legales correspondientes.
d. En todos los procesos de convivencia escolar se deben respetar los principios de confidencialidad objetividad, debido proceso, proporcionalidad, presunción de inocencia, derecho a apelación y el interés superior del niño; además de considerar las atenuantes y agravantes junto con la proporcionalidad de las medidas adoptadas.

63. CONDUCTAS ESPERADAS

Todo estudiante del Colegio Pucará debe:

a. **Respetarse a sí mismo y a los demás:** Es deber de todos los miembros de la comunidad educativa mostrar una conducta de respeto, comprensión y empatía, acorde a los valores, sellos institucionales y los Derechos Humanos; evitando cualquier forma de discriminación, sexismo, bullying o acoso. Cada miembro de la comunidad educativa tiene la responsabilidad de fomentar y mantener el respeto hacia sí mismo como parte integral de su desarrollo personal y bienestar, así como informar de cualquier hecho que vaya en contra de esta norma.
b. **Comprometerse con el aprendizaje:** En nuestra institución educativa, valoramos y promovemos un ambiente propicio para el proceso de enseñanza aprendizaje, donde cada miembro de la comunidad educativa asume la responsabilidad de comprometerse activamente en su proceso de formación y desarrollo académico. Este compromiso implica asistencia, puntualidad, dedicación, participación activa, respeto, cumplimiento de tareas,

trabajos y evaluaciones, disposición para adquirir conocimientos, desarrollar habilidades, uso adecuado de los recursos educativos y alcanzar metas educativas. El estudiante debe mostrar una conducta de compromiso con su quehacer educacional, evitando incurrir en faltas que den cuenta de deshonestidad e irresponsabilidad las cuales serán sancionadas según lo establecido en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

c. **Comportarse adecuadamente en el aula y/o actividades académicas:** Es deber de todos los miembros de la comunidad educativa, mantener pautas de comportamiento esperadas durante las clases, como prestar atención al profesor, respetar el turno de palabra, evitar interrupciones o distracciones innecesarias, comer, entre otros. Los estudiantes deben mantener una actitud de orden y respeto adecuadas al contexto escolar; en las salidas a terreno y demás actividades académicas, seguir las instrucciones de los docentes y cuidar su integridad física y la de sus compañeros.
d. **Cumplir con sus tareas, actividades y trabajos asignados:** Los estudiantes deberán respetar y cumplir con los horarios y/o fechas de entrega de materiales, evaluaciones y/o trabajos establecidos por el profesor ya sean personales o grupales. Es deber del estudiante mantenerse informado sobre sus asignaciones y las fechas establecidas. Es deber de los apoderados apoyar a los estudiantes en el desarrollo de su autonomía, justificar debidamente y a tiempo las ausencias y evitar la interrupción de su proceso formativo, así como brindar todos los recursos necesarios, apoyos, derivaciones y asistencia para una formación integral. Las actividades pedagógicas fuera del establecimiento tendrán el carácter de obligatorio para los estudiantes por su sentido formativo tanto en aspectos valóricos como académicos además de estar consignadas en el calendario anual. Para que un estudiante asista a dichas actividades, debe traer la autorización por escrito que el Colegio le hace llegar, firmada por sus padres o apoderado.
e. **Ser puntual:** Todos los miembros de la comunidad educativa deben llegar a tiempo a las clases y/o actividades programadas según sus horarios, además de cumplir con sus tareas y asignaciones en los tiempos establecidos para ello ya sea dentro o fuera del establecimiento.
f. **Identificarse con la institución a través de una adecuada presentación personal y uso adecuado del uniforme:** Todos los miembros de la comunidad educativa deben mantener una presentación personal acorde a una institución formadora. Las normas de vestimenta de los funcionarios se encuentran reguladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Con el objetivo de fomentar la identidad, el sentido de pertenencia y mantener un ambiente de respeto y orden, se establece la obligatoriedad del uso del uniforme escolar para los estudiantes durante el horario escolar y en las actividades relacionadas con la institución. Junto a lo anterior, la presentación personal de los estudiantes debe ser acorde a lo establecido en el capítulo 6 del Reglamento Interno.

g. **Respetar la propiedad privada:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen la responsabilidad de respetar y proteger la propiedad privada dentro de las instalaciones educativas. Esto incluye los objetos personales de los estudiantes, el material escolar, el mobiliario, los equipos, las instalaciones y cualquier otro elemento que pertenezca a la institución educativa o a sus integrantes. No obstante cada integrante de la comunidad educativa debe cuidar sus pertenencias, el Colegio Pucará no se hará responsable por la pérdida, robo, hurto o daño que éstos pudiesen sufrir dentro del establecimiento. Esto considera también el uso responsable de las instalaciones para los fines que ha sido destinada, tal como se establece en el capítulo 4 del Reglamento Interno. En caso que este se establezca como delito, se informará a las autoridades pertinentes.

h. **Promover una buena convivencia y evitar conductas violentas o agresivas:** Todos los miembros de la comunidad educativa deben mostrar una actitud de respeto constante hacia su propia persona y los demás, privilegiando el diálogo como herramienta para la resolución de conflictos y evitando cualquier tipo de violencia. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de informar de cualquier hecho que vaya en contra de esta norma.

i. **Cuidar el colegio como un espacio seguro, libre de sustancias y objetos peligrosos:** El Colegio Pucará promueve un entorno de seguridad, respeto y bienestar para todos sus integrantes. Por ello, se prohíbe terminantemente portar, consumir, distribuir o comercializar drogas, bebidas alcohólicas o cualquier sustancia que altere la salud o la convivencia escolar, así como ingresar, exhibir, utilizar o distribuir armas de cualquier tipo u objetos que puedan causar daño o poner en riesgo la integridad física o emocional de otros. Esta prohibición incluye armas de fuego, armas blancas, imitaciones, elementos de apariencia bélica y cualquier objeto que pueda ser utilizado como instrumento de agresión. Estas conductas serán sancionadas dentro del establecimiento y también fuera de él cuando afecten la seguridad, el bienestar o la imagen institucional. Las medidas aplicadas considerarán la edad de los involucrados y el rol de quienes participen directa o indirectamente. Todos los miembros de la comunidad educativa—estudiantes, familias, docentes, asistentes y directivos—tienen el deber ético y normativo de informar oportunamente cualquier situación que transgreda esta norma, contribuyendo así al resguardo de un ambiente escolar seguro, pacífico y respetuoso.

j. **Respetar, vivenciar y promover los valores institucionales:** Todos los estudiantes deberán respetar, vivenciar y promover los valores institucionales definidos por el Colegio Pucará, entendidos como orientaciones fundamentales para la formación integral y la buena convivencia escolar. Estos valores guían el desarrollo académico, personal y social de los estudiantes, y se relacionan directamente con los sellos institucionales del establecimiento.

En virtud de lo anterior, los estudiantes deberán:

i. Incorporar estos valores en su comportamiento cotidiano, tanto dentro como fuera del establecimiento, reconociéndose como representantes de la institución.
ii. Demostrar actitudes coherentes con los principios de desarrollo personal, autocontrol, autodisciplina y responsabilidad académica.
iii. Fomentar acciones que contribuyan a una comunidad respetuosa, colaborativa y orientada al logro.
iv. Evitar conductas que contradigan, vulneren o desprestigien los valores del colegio, comprendiendo que tales acciones podrán ser sancionadas de acuerdo con la normativa vigente del establecimiento.

El compromiso con los valores institucionales constituye un pilar esencial para la formación de los estudiantes y para la construcción de un ambiente escolar seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje

64. DE LAS FALTAS A LA NORMA

a. Las faltas y transgresiones a las normas de convivencia escolar se consideran un factor crucial en cuanto al respeto intrínseco que conlleva la configuración de una comunidad junto a una oportunidad de mejora en la formación de una moral autónoma por parte del educando. No obstante, las sanciones y medidas reparatorias deben siempre tener como norte el carácter formador propio de una entidad educativa que deben respetar los derechos establecidos en el presente reglamento.
b. No serán objeto de medidas disciplinarias las acciones que se desprendan de condiciones propias de Necesidades Educativas Especiales (NEE).
c. Las faltas a la norma por parte de estudiantes de educación parvularia no derivarán, en ningún caso, en medidas disciplinarias o sancionatorias.

65. FALTAS LEVES

a. Romper una de las normas o acuerdos de su grupo curso.
b. Llegar atrasado injustificadamente a clases ya sea al inicio o durante la jornada.
c. Asistir al Colegio con uniforme incompleto, combinar prendas y/o transgrediendo lo establecido en la presentación personal.
d. Presentarse sin los materiales, útiles necesarios y/o con cuadernos, tareas, guías o libros incompletos.
e. Consumir alimentos o bebestibles en clases sin autorización. El profesional a cargo podrá requisar los alimentos.
f. Descalificar por cualquier medio y de cualquier manera a los demás por sus opiniones o puntos de vista.
g. Ingresar a lugares fuera del horario de atención señalado.
h. No traer comunicaciones o autorizaciones firmadas.

i. Ensuciar y/o desordenar cualquier espacio del establecimiento educacional.
j. Almorzar en lugares no autorizados.
k. Devolver los materiales, recursos o libros prestados fuera de plazo.
l. Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin autorización.
m. No presentar justificativos de inasistencia.
n. Tener un comportamiento inadecuado en actos cívicos y ceremonias (jugar, reírse, mascar chicle, conversar, etc.).
o. Destinar los espacios del establecimiento para fines que no corresponden.
p. Faltar a una prueba sin justificación previa.
q. Cualquier comportamiento inadecuado durante el almuerzo tales como comer con la boca abierta, lanzar alimentos desde la boca, eructar, entre otras.
r. Transitar sin autorización por los pasillos durante las horas de clases e interrumpiendo el buen clima de aprendizaje.
s. No desarrollar la actividad o tarea asignada total o parcialmente.
t. No traer terminadas total o parcialmente las actividades de tarea para desarrollar en casa.
u. Ingresar al colegio objetos de valor, como por ejemplo, joyas o similares. El colegio prohíbe el ingreso de estas especies y no se responsabiliza de ellas.
v. Dormir en clases.
w. Entregar materiales, objetos o alimentos a estudiantes durante la jornada escolar sin la autorización de un profesional de la educación.
x. No retirar oportunamente al estudiante tras 15 minutos después de finalizada la jornada, actividad o academia, afectando la adecuada supervisión institucional.
y. Inasistencia injustificada a entrevistas, talleres, cursos u otras actividades de formación.

66. FALTAS GRAVES

a. La no entrega y/o uso de dispositivos móviles sin autorización. Sin perjuicio de lo que disponga el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
b. Lanzar objetos contundentes durante el desarrollo de alguna actividad.
c. Salir de la sala de clases sin autorización.
d. Emplear un vocabulario soez (grosero).
e. Burlarse y/o intimidar a un compañero.
f. Llevar a cabo juegos violentos, que involucren golpes, zancadillas, empujones u otros.
g. Ingresar a lugares no autorizados.
h. Interrumpir las actividades académicas con acciones que impidan el normal desarrollo de la clase y/o exijan el cese o pausa de la misma, a través de gritos fuertes, interrupciones constantes, actos violentos o lanzar papeles u otros elementos no contundentes durante su desarrollo, entre otras.
i. Discutir con insultos.

j. Grabar y/o difundir, fotografiar a miembros de la comunidad educativa y/o sus pertenencias o producciones sin consentimiento
k. Promover desórdenes que alteren el normal funcionamiento del colegio. Por ejemplo: impedir el ingreso a la sala de los compañeros, incitar a gritar al interior de la sala de clases, etc. a través de cualquier medio.
l. Realizar acciones que pongan en peligro su integridad física o la de otros miembros de la comunidad escolar.
m. Cometer fraude escolar tales como: copiar, soplar, plagiar en proceso de evaluación, durante el desarrollo de una evaluación, y/o realización de trabajos que puede implicar la posterior difusión del instrumento. Se aplicarán las medidas estipuladas en el Reglamento de evaluación, calificación y promoción del colegio.
n. Manifestar, dentro del Colegio o en actividades escolares, conductas afectivas de pareja tales como, besos o caricias.
o. Faltar a clases encontrándose en el colegio, sin autorización.
p. Faltar a clases a pesar de haber salido de su casa rumbo al establecimiento (cimarra)
q. Mostrar conductas reprochables y transgredir las normas del colegio en la vía pública, vistiendo el uniforme del Colegio Pucará, tales como fumar, beber bebidas alcohólicas, dañar la propiedad pública o privada, verse envuelto en riñas, usar lenguaje y realizar actos groseros y obscenos, y participar en actos delictivos, entre otros.
r. Provocar daños en materiales, equipos, equipamiento o en la infraestructura física y/o virtual no esencial del Colegio o de terceros
s. Presentarse al Colegio en condiciones físicas que no permitan al alumno participar y concentrarse en plenitud en el contenido pedagógico a impartir en la jornada escolar. (ej. con falta de sueño adecuado para presenciar trabajo en aula, desgano posterior a fiestas o eventos de trasnoche, cuadros de malestar general por falta de descanso o consumo de alcohol o sustancias ilícitas). De reiterarse esta situación se activará el protocolo de vulneración de derechos.
t. Fumar o consumir tabaco dentro del establecimiento educacional o durante actividades organizadas por el colegio, incluyendo el uso de dispositivos electrónicos como cigarrillos electrónicos o vaper,
u. Vender mercancías u otros objetos sin autorización.
v. Incumplir acuerdos establecidos en programas de seguimiento del establecimiento o entrevistas o aquellos que se hayan dispuesto como medidas preventivas y de resguardo de nuestros NNA.
w. Realizar acciones que atenten contra el uso debido de las cuentas institucionales. (Protocolo de cuentas institucionales).

x. Falsificar o adulterar firma de su apoderado, profesor u otro funcionario del establecimiento.
y. Realizar videos para redes sociales en el establecimiento, sin autorización y/o utilizando el uniforme institucional.
z. Utilizar dispositivos móviles durante una evaluación sumativa y/o difundir en internet material académico tales como: pruebas, guías, libros, entre otros. Además si un estudiante no hace entrega de su dispositivo en una evaluación sumativa será considerado como copia.

67. FALTAS MUY GRAVES

a. Interrumpir la realización de una actividad evaluativa a través de acciones que no permitan la aplicación del instrumento y/o que puedan afectar el resultado de otros estudiantes en su calificación. Sin perjuicio de lo que disponga el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
b. Manifestar conductas verbales o no verbales que impliquen faltas de respeto hacia funcionarios y/o que afecten gravemente el ambiente de aprendizaje, tales como elevar la voz de manera agresiva, realizar descalificaciones o gestos ofensivos.
c. Amenazar y/o chantajear a otro miembro de la comunidad educativa por cualquier medio.
d. Intimidar, hostigar o burlarse sistemáticamente de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, afectando gravemente la integridad psicológica de una persona por cualquier medio. (Aplicación de Protocolo situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad)
e. Agredir, intentar agredir físicamente y/o insultar a cualquier miembro de la Comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento ya sea por medio oral, escrito y/o virtual. Así como promover peleas o pugilatos entre los miembros de la comunidad educativa a través de cualquier medio. (Aplicación de Protocolo situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad y/o Protocolo de cancelación de matrícula)
f. Abandonar el establecimiento en horarios de clases sin autorización, fugarse y /o promover la fuga del establecimiento. (Aplicación Protocolo de cancelación de matrícula).
g. Apropiarse de especies ajenas.
h. Hacer denuncias infundadas (sin pruebas) que afecten la integridad moral y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa ya sea dentro del establecimiento, como en instituciones externas a través de redes sociales u otro medio de comunicación. (Aplicación Protocolo de difamación en redes sociales o Protocolo de vulneración de derecho o Protocolo de violencia escolar, cancelación de matrícula y/u otro según la naturaleza del hecho).
i. Tergiversar, omitir información o involucrar indebidamente a terceros al prestar declaración sobre hechos de los cuales se tiene conocimiento.

j. Portar o hacer uso de armas (reales, imitaciones o de fogueo) y/o artículos explosivos o peligrosos que pongan en riesgo su integridad física o psíquica y la de los demás. (Aplicación Ley 21.128, Aula Segura)
k. Promover, fomentar o participar en cualquier forma acciones o conductas violatorias del orden público. (Aplicación Ley 21.128, Aula Segura)
l. Desprestigiar a otros miembros de la comunidad educativa por cualquier vía. Publicar en plataformas virtuales (INTERNET) fotografías o afirmaciones de cualquier alumno o alumna o de la comunidad educativa del colegio con el fin de atacar, injuriar, desprestigiar, denostar o violentar a través de cualquier medio tecnológico o electrónico (ciberbullying, grooming). (Aplicación Protocolo de difamación en redes sociales, cancelación de matrícula y/u otro según la naturaleza del hecho)
m. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar. (Aplicación Protocolo de difamación en redes sociales, cancelación de matrícula y/u otro según la naturaleza del hecho)
n. Portar, consumir, comprar, vender drogas (legales o ilegales) dentro del colegio (patios, aulas, baños, gimnasio, camarines, etc.) y fuera de éste si está con uniforme institucional o actividades extraprogramáticas). (Aplicación de protocolo de hechos relacionados a drogas y alcohol en el establecimiento).
o. Cometer actos de connotación sexual tales como abusos deshonestos, tocaciones indebidas, acoso sexual, pornografía o cualquier otra conducta sexual que esté sancionada en el Código Penal, contra miembros de la comunidad educativa. (Aplicación de protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes).
p. Falsificar, adulterar, difundir y/o sustraer documentos oficiales o partes de estos, como informes, evaluaciones, notas en el libro de clases, certificados, comunicaciones o documentos del establecimiento; ya sea en forma impresa o en soporte digital. (Aplicación Protocolo de cancelación de matrícula)
q. Tener contacto físico íntimos, o realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento, con o sin consentimiento del otro, sin perjuicio de su eventual calificación como abuso, en cuyo caso será tratado de acuerdo a las normas especiales aplicables. (Aplicación de protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes).
r. Participar en acciones de violencia, vandalismo u otras acciones que provoquen daño, deterioro o destrozos de equipos, equipamiento o de la infraestructura esencial del colegio. (Aplicación Protocolo de cancelación de matrícula y/o Ley 21.128 Aula Segura)

s. Participar, incitar o promover actividades que atenten contra el normal desarrollo del proceso educativo y funcionamiento del colegio. (Aplicación Ley 21.128, Aula Segura y/o Protocolo de cancelación de matrícula)
t. Distribuir, consumir, utilizar, traficar, producir y/o difundir contenido erótico, pornografía y/o exhibir sus partes íntimas (propias o de terceros) al interior del colegio, y/o alrededores; como asimismo en salidas a terreno o cualquier instancia en que se vea comprometida la seguridad de los estudiantes y/o el prestigio del colegio. (Aplicación de protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes).
u. Cometer cualquier acto constitutivo de crimen o simple delito. ((Aplicación Protocolo de cancelación de matrícula y denuncia a Carabineros, Fiscalía, Tribunal o Policía de Investigaciones, cuando corresponda)
v. Realizar acciones de autolesión, autoagresión, ideación suicida y/o intento de suicidio. (Protocolo de salud mental).
w. Incumplir órdenes o incitar a la desobediencia de las órdenes de funcionarios del establecimiento en situaciones de emergencia.

68. PROCEDIMIENTOS APLICABLES A CADA TIPO DE FALTA

a. **Para las faltas leves:**
    i. El profesional de la educación que observe o sea informado de una falta leve deberá aplicar las medidas formativas más acordes al hecho constatado.
    ii. Las medidas disciplinarias, sólo procederán cuando las primeras resulten insuficientes o cuando concurra alguna circunstancia agravante en cuyo caso se dejará registro escrito en el libro de clases y se aplicará una sanción proporcional a la falta cometida.
    iii. De ser procedente, se aplicarán medidas reparatorias (disculpas individuales o públicas, devolución de algún material etc.).
    iv. Los adultos responsables de los estudiantes involucrados deberán ser informados de todas las medidas adoptadas, esta información puede ser presencial, a través de correos institucional o webclass.
b. **Para las faltas graves:**
    i. El funcionario que observe o tome conocimiento de la comisión de una falta grave deberá intervenir a través del diálogo formativo.
    ii. Luego, se llevará a cabo la derivación a la Encargada de convivencia de nivel quien deberá tomar las primeras declaraciones, determinar las medidas cautelares que correspondan, informar al apoderado y solicitar la presentación de descargos.

iii. Posteriormente llevará a cabo la recopilación de información. Contará con hasta dos meses para ello y emitirán un informe.
iv. El informe será derivado a la dirección para su resolución.
v. Cuando proceda, el Director o a quien delegue aplicará las medidas formativas o pedagógicas más acordes al hecho constatado.
vi. Las medidas disciplinarias sólo procederán cuando las primeras resulten insuficientes o cuando concurra alguna circunstancia agravante, en cuyo caso se ordenará dejar registro escrito en el libro de clases (anotación) y se aplicará una sanción proporcional a la falta cometida. De ser procedente, se aplicarán medidas reparatorias.
vii. Los infractores o sus apoderados podrán solicitar la reconsideración de las medidas.
viii. Los adultos responsables de los estudiantes involucrados deberán ser informados de todas las medidas adoptadas.

c. **Para las faltas muy graves:**

En el caso de las faltas muy graves se mantendrá el procedimiento de las faltas graves, pero se incluirán los siguientes aspectos de ser necesario:

i. El Director informará a los apoderados la inconveniencia de las acciones.
ii. El Director informará a los apoderados que los estudiantes pueden llegar a ser sancionados con la cancelación de matrícula o expulsión.
iii. Comité asesor
iv. Frente a la presunción o certeza de la comisión de un delito, se realizará la denuncia correspondiente a las autoridades en un plazo no superior a 24 horas.
v. Frente a una situación concreta o presunta de vulneración de derechos, se derivará el caso a las autoridades competentes en un plazo no superior a las 24 horas.
vi. Cuando la falta cometida pudiere derivar en la aplicación de Expulsión o Cancelación de Matrícula deberá conformarse la comisión respectiva de acuerdo al procedimiento detallado en el protocolo correspondiente.

69. **MEDIDAS CAUTELARES DE RESGUARDO, PEDAGÓGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL**

a. El Colegio Pucará, en el marco del deber de protección hacia los estudiantes, podrá implementar medidas preventivas destinadas a resguardar el bienestar y la continuidad educativa ante la comisión de una falta grave o muy grave, o cuando se active un protocolo institucional asociado a situaciones de riesgo o vulneración de derechos. Estas medidas son temporales, proporcionales al riesgo identificado y podrán aplicarse de manera individual o conjunta por la Encargada de Convivencia Escolar.
b. Principios rectores. Toda medida se adoptará conforme a los siguientes principios:

i. Interés superior del niño/a: Se privilegiará el desarrollo integral y la seguridad de los estudiantes.
ii. Proporcionalidad: La medida será adecuada a la naturaleza y riesgo de la situación abordada.
iii. Carácter educativo-reparatorio: Se favorecerá la reflexión y aprendizaje antes que la sanción.
iv. Participación: Se promoverá la colaboración y responsabilidad compartida entre estudiantes y sus familias.
v. No revictimización: Se evitarán acciones que expongan nuevamente al estudiante afectado.
vi. Confidencialidad: La información se tratará con estricta reserva y protección de datos personales.

c. Medidas Cautelares de Resguardo: Son medidas destinadas a evitar nuevos conflictos, separar preventivamente a los involucrados y asegurar un espacio seguro mientras se realiza la investigación formativa o disciplinaria. Estas deben aplicarse desde el inicio de un procedimiento.

   Podrán incluir, entre otras:

   i. Cambio de ubicación dentro de la sala de clases.
   ii. Restricción de conformar grupos de trabajo con determinados compañeros.
   iii. Monitoreo por parte de funcionarios durante la jornada escolar y recreos.
   iv. Uso diferenciado de baños u otros espacios comunes.
   v. Designación de un apoderado referente para apoyo y coordinación.
   vi. Asignación de un tutor adulto dentro de la comunidad educativa.
   vii. Adecuación de jornada escolar y/o actividades.
   viii. Registro de seguimiento del caso en sistemas institucionales.
   ix. Cambio de ubicación del curso temporalmente.
   x. Suspensión preventiva, la cual debe estar debidamente fundamentada y cuya duración no puede exceder los 15 días.

d. Medidas Pedagógicas: Corresponden a todas aquellas acciones que aseguran la continuidad del proceso formativo y el derecho a la educación, considerando el nivel de afectación del estudiante involucrado.

   Cuando corresponda, la Encargada de Convivencia Escolar informará al Coordinador Académico para la elaboración de un PACI (Plan de Apoyo Curricular Individual), de acuerdo con lo establecido en los artículos 24 y 25 del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

e. Medidas de Apoyo Psicosocial: Acciones destinadas a brindar contención emocional, acompañamiento y orientación a estudiantes afectados, promoviendo el restablecimiento de su bienestar socioemocional. Estas pueden incluir:
    i. Contención emocional individual o grupal.
    ii. Talleres a estudiantes del curso o grupos afectados.
    iii. Talleres para familias o apoderados.
    iv. Entrevistas de seguimiento y orientación.
    v. Derivación a especialistas o redes externas cuando sea necesario.
f. Medidas protectoras frente a adultos (funcionarios y apoderados)

    Ante la activación de un protocolo por hechos que afecten la seguridad o el bienestar de estudiantes y que señalen la posible intervención de un adulto (funcionario del establecimiento o apoderado), la Encargada de Convivencia Escolar, en coordinación con Dirección y con el área de Recursos Humanos cuando corresponda, podrá disponer una o más medidas protectoras, de carácter temporal y preventivo, hasta la resolución del caso.

70. OBSERVACIÓN REGISTRADA EN EL LIBRO DE CLASES

a. Las observaciones al libro de clases sólo tienen como finalidad dejar registro de los hechos ocurridos y no constituyen por sí mismas una medida disciplinaria.
b. Las faltas graves o muy graves que cometan los estudiantes deben ser debidamente registradas en el libro de clases en el apartado de observaciones. Esta acción será efectuada por el profesional que tenga a su cargo el curso al momento de requerirse el registro, consignando el hecho y/o su derivación.
c. Las faltas leves podrán ser registradas en el libro de clases o en otro registro especial, a criterio del docente respectivo.
d. Si un docente registra tres o más anotaciones de la misma naturaleza a un estudiante debe citar al apoderado para ponerlo en conocimiento de la situación, independiente de los procedimientos que se encuentran establecidos en este reglamento.

71. ATENUANTES Y AGRAVANTES

a. Al momento de resolver un asunto, se considerarán las siguientes circunstancias que podrán modificar la intensidad de las medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias aplicadas.
b. Las atenuantes son:
    i. Inexistencia de faltas anteriores durante el año escolar en curso.
    ii. Reconocer voluntariamente la falta cometida.
    iii. Cooperar en forma voluntaria en todo el proceso.
    iv. Realizar por iniciativa propia acciones reparadoras hacia el o los afectados por la falta.

v. Presentar antecedentes que den cuenta de inmadurez física, social y/o emocional que dificulte o limite el control de la propia impulsividad y/o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados.
vi. Presentar antecedentes actualizados que den cuenta de alguna condición o variable personal (física, psicológica, emocional o cognitiva) o familiar que estuviera inhibiendo el buen juicio del autor de la falta.
vii. Haber actuado bajo presión o amenaza.
viii. Haber actuado en respuesta a una provocación o agresión de otro(s).

c. Las agravantes que se deben considerar son:
i. Reincidencia y/o reiteración del mismo tipo de falta o conducta dentro del año escolar o el inmediatamente anterior.
ii. Acumular tres o más faltas de diferente tipo dentro del año escolar.
iii. Incumplimiento de compromisos y/o medidas formativas establecidos previamente.
iv. Haber ejecutado la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona.
v. Responsabilizar como autores de la falta a personas no involucradas en el hecho.
vi. Haber presionado o intimidado a los afectados.
vii. Haber premeditado la falta.
viii. Haberse coludido con otros para cometer la falta.
ix. Cometer una falta sin que la víctima pueda defenderse o provocar un mal innecesario.
x. Aprovecharse de la superioridad de sexo, edad o fuerza.
xi. Negar la participación u ocurrencia de los hechos.

72. MEDIDAS FORMATIVAS APLICABLES TRAS LA COMISIÓN DE FALTAS

Medias formativas y pedagógicas: Son acciones que permiten a los alumnos tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño mejora, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas deben ser las prioritarias al abordar las situaciones de convivencia. Asimismo, no constituyen sanción y son acordadas con los alumnos a los que se les aplican, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento, cuando corresponda. La aplicación de estas medidas deberán considerar la edad del estudiante, su grado de madurez, desarrollo emocional, y características personales de sus destinatarios, así como los principios de gradualidad, proporcionalidad e interés superior del NNA. Tales medidas son:

a. Diálogo reflexivo: Contempla la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las

temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores institucionales.

b. Firma de compromiso: El estudiante y apoderado podrán, voluntariamente, firmar un acuerdo de compromiso con acciones y medidas que, de común acuerdo con la Encargada de Convivencia (o quien ésta determine) se establezca para subsanar la falta cometida.
c. Derivación a especialistas y/o programas externos: Ante los hechos se establecerá como compromiso que los apoderados deban (dentro de un plazo determinado) llevar al estudiante a un especialista y presentar un informe. Asimismo, si los hechos lo ameritan, la Encargada de Convivencia y/o Director puede derivar al estudiante a programas de apoyo externo.
d. Servicio a la Comunidad Educativa: Esta medida formativa contempla la realización de acciones concretas por parte del estudiante que cometió la falta, con el fin de reparar el daño causado, fortalecer su sentido de responsabilidad y contribuir positivamente al funcionamiento de la comunidad escolar. Podrá incluir actividades de carácter pedagógico, comunitario o mixto, según la naturaleza de la falta y la edad del estudiante. El Servicio a la Comunidad Educativa podrá considerar una o más de las siguientes acciones:
    i. Apoyo pedagógico: Colaboración como ayudante de un docente en actividades de aula, según sus aptitudes. Recolección, elaboración o preparación de material educativo para cursos inferiores. Colaboración en Biblioteca o apoyo a estudiantes menores en tareas o actividades académicas. Preparación y exposición de temas educativos que favorezcan la reflexión o el aprendizaje.
    ii. Servicio comunitario: Limpieza y orden de espacios del establecimiento (salas, pasillos, patios, gimnasio u otros); apoyo en el cuidado y acompañamiento de estudiantes de menor edad durante recreos u otras instancias; colaboración en la mantención de áreas verdes o espacios comunes; apoyo en la organización o ejecución de actividades extraprogramáticas, actos o eventos institucionales.
e. Plan de seguimiento: A partir de los antecedentes presentados y si cumpliese con los requisitos establecidos, el estudiante será parte del plan de seguimiento el cual contempla medidas tales como: entrevistas obligatorias con profesionales del Colegio cuya frecuencia puede ser semanal o quincenal, reforzamientos, hoja de comportamiento, bitácoras de tareas, etc.
f. Adaptación de jornada: El establecimiento podrá implementar la medida de reducción de jornada si considera que el estudiante manifiesta dificultades de adaptación, problemas relacionales y/o conductas agresivas de forma frecuente. Esta reducción puede consistir en entrada posterior al inicio de las clases, retiro anticipado o asistencia exclusiva en la mañana en uno o más días a la semana. Asimismo, esta medida podrá implementarse desde una semana hasta un máximo de un mes. No obstante puede prorrogarse por motivo fundado.

g. Alumno libre: Se entenderá por “alumno libre” en modalidad excepcional a aquel estudiante que, como consecuencia de una falta muy grave a la convivencia escolar, y con el objetivo de resguardar la seguridad y el bienestar de la comunidad educativa sin interrumpir su derecho a la educación, continuará vinculado al establecimiento sin asistir regularmente a clases presenciales. Características de la modalidad: Mantiene su matrícula vigente en el establecimiento, no asiste a clases presenciales, salvo para rendir evaluaciones o asistir a entrevistas o instancias de orientación previamente definidas por el establecimiento, recibe una carpeta de trabajo autónomo o plan individual de actividades elaborado por los docentes de sus asignaturas; será evaluado con los mismos estándares y exigencias curriculares que el resto de sus compañeros; contará con seguimiento y acompañamiento por parte del equipo de gestión y/o convivencia escolar. Procedimiento de aplicación: Esta medida será de carácter excepcional y temporal, y sólo podrá aplicarse como alternativa a la expulsión en casos de faltas muy graves; su aplicación deberá ser aprobada mediante resolución fundada conjunta del Coordinador Académico y la Encargada de Convivencia Escolar, con notificación formal a los apoderados del estudiante; la resolución deberá incluir: Duración estimada de la medida, responsables del seguimiento, forma y frecuencia de las evaluaciones, criterios de reincorporación o término de la medida. El estudiante y su apoderado deberán firmar un acta de compromiso, en la que se reconozca el carácter excepcional de la medida y las condiciones que implica. La implementación de esta modalidad supone la responsabilidad compartida entre el establecimiento, la familia y el propio estudiante para asegurar el cumplimiento del derecho a la educación, la protección de la comunidad y el respeto de la normativa interna vigente.

73. MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES TRAS LA COMISIÓN DE FALTAS

Medidas disciplinarias: Estas tienen un carácter correctivo, buscando responder ante una infracción a las normas del RICE, con el fin de mantener el orden y asegurar un ambiente propicio para el aprendizaje. Estas medidas deben respetar el principio de proporcionalidad, no discriminación y debido proceso. Las faltas que se asocien o deriven de conductas o necesidades propias de la condición del espectro del autismo u otra NEE, podrán ser objeto de medida disciplinaria siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante. Para determinar tales circunstancias será necesario el informe de los profesionales del Departamento de Inclusiòn Escolar (DIE). Las medidas disciplinarias son:

a. Retiro de objetos no permitidos: Todo funcionario del establecimiento podrá requisar cualquier objeto que perturbe el normal desarrollo de las actividades académicas o de esparcimiento, el cual será devuelto al apoderado del estudiante.
b. Suspensión de permisos especiales: El establecimiento podrá revocar los permisos especiales de que goce un estudiante, debiendo fijarse el plazo de suspensión.

c. Suspensión de clases: La suspensión de clases es una medida de carácter excepcional, que consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio por un tiempo determinado tras cometer faltas de carácter grave (de 1 a 5 días) o muy grave (de 1 a 5 días, prorrogable hasta por 5 días más, por motivo fundado). La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida. Excepcionalmente podrá aplicarse un período de suspensión mayor si existe un peligro real para la integridad física o sicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

d. Suspensión de actividades extracurriculares: El estudiante podrá ser suspendido parcial o totalmente de participar en una o más de las siguientes actividades institucionales, según la gravedad de la falta cometida:

    i. Actividades de aniversario, pudiendo asistir únicamente como espectador.
    ii. Academias y selecciones deportivas, artísticas y/o académicas.
    iii. Ceremonias institucionales, tales como licenciaturas, traspasos de curso, premiaciones, despedidas u otros actos oficiales del colegio.
    iv. Salidas pedagógicas o recreativas, excepto aquellas que impliquen evaluaciones formales indispensables.
    v. Representaciones oficiales del colegio en cualquier ámbito (deportivo, académico, cultural o social).

    Asimismo, queda estrictamente prohibida la participación del estudiante en planificación, organización, preparación, ensayos o evaluaciones vinculadas a cualquiera de estas actividades mientras dure la medida.

    El Encargado(a) de Convivencia Escolar será responsable de determinar la duración, alcances y condiciones específicas de la suspensión, considerando la naturaleza y gravedad de la falta. Para el caso de estudiantes de Cuarto Año Medio, la suspensión de la Ceremonia de Graduación podrá imponerse cuando corresponda, previa revisión del caso por el Equipo de Convivencia. El incumplimiento de esta medida constituirá una falta adicional y dará lugar a nuevas sanciones disciplinarias.

e. Condicionalidad: Se aplica al alumno que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos o en los casos de faltas muy graves. La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderado en relación con que la sanción que sigue en el orden creciente es la no renovación de la matrícula para el año siguiente. Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento, el que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del alumno,

apoyo del apoderado hacia el alumno o aplicación de medidas psicosociales y/o pedagógicas. Esta medida será siempre informada al apoderado.

f. Cancelación de matrícula: Nuestro Reglamento prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar en la prevención y el diálogo. No obstante, lo anterior, incluimos la cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente de un estudiante como medida extrema. Esta medida se aplicará de acuerdo al procedimiento establecido en el protocolo de cancelación de matrícula. La cancelación de matrícula sólo se aplicará en aquellos casos en que un estudiante incurra en faltas muy graves claramente descritas en este reglamento o incurra en actos afecten gravemente la convivencia escolar. Esta medida no es aplicable a estudiantes que cursen cuarto año medio. La aplicación de esta medida permite que el estudiante termine el año escolar en curso en el establecimiento, pero deberá buscar matrícula en otro establecimiento para el año siguiente y subsiguiente.

g. Expulsión: Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio de un estudiante, quien deja de ser alumno regular del Colegio una vez finalizado el procedimiento correspondiente. Esta medida se aplicará de acuerdo al procedimiento establecido en el protocolo de cancelación de matrícula. La expulsión sólo se aplicará en aquellos casos en que un estudiante incurra en faltas muy graves claramente descritas en este reglamento o incurra en actos afecten gravemente la convivencia escolar. La expulsión escolar es la sanción disciplinaria máxima mediante la cual el establecimiento educativo desvincula de forma inmediata a un estudiante de la comunidad. Esta medida le prohíbe seguir asistiendo a clases o participar en cualquier actividad formal de la institución desde el momento de su aplicación. El estudiante no podrá postular al establecimiento para el año siguiente y subsiguiente.

74. MEDIDAS REPARATORIAS APLICABLES TRAS LA COMISIÓN DE FALTAS

Medidas reparatorias: Son aquellas que se implementan para restablecer las relaciones interpersonales y la convivencia en la comunidad educativa, con un enfoque pedagógico, restaurativo o preventivo y buscan reparar el daño causado, promover la reflexión y fortalecer el respeto mutuo. Estas medidas serán las siguientes:

a. Presentación formal de disculpas: A la o las personas afectadas. Tales disculpas podrán ser privadas o públicas, en forma verbal o escrita, además se establecerá un plazo para su presentación que no exceda los 5 días hábiles una vez tomada la medida.

b. Finalización de la actividad o tarea pendiente: El o la estudiante tendrá que terminar la actividad o tarea que se encontraba realizando al momento de incurrir en falta en un plazo que no supere los tres días hábiles independientemente que sea suspendido. Si la actividad

o tarea corresponde a una evaluación se aplicará una escala mayor tal como señala el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

c. Restitución de objeto o valores dañados o perdidos: Si en el acto de cometer la falta, el estudiante ha dañado o perdido objetos, mobiliario, infraestructura o valores ya sea del establecimiento o de terceros, entonces deberá restituir el objeto, valor del mismo y/o de la reparación.
d. Cualquier otra en común acuerdo con el estudiante y el apoderado.

75. IMPUGNACIÓN

a. Toda decisión que establezca la aplicación de alguna medida disciplinaria será impugnable a través de una solicitud de reconsideración presentada ante la dirección del establecimiento por escrito ante el establecimiento o al correo electrónico direccion@colegiopucaraovalle.cl
b. Si el apoderado expresa en el acto de la comunicación de la medida aplicada, que no hará uso de su derecho impugnar o no presenta la solicitud de reconsideración dentro del plazo concedido, se procederá a ejecutar la medida.
c. La solicitud de reconsideración podrá ser presentada por el estudiante o su apoderado dentro del plazo de 3 días desde la comunicación de la aplicación de la medida.
d. Cuando se trate de la aplicación de las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula o de expulsión, la solicitud podrá presentarse dentro del plazo de quince días y será resuelta previa consulta al Consejo de Profesores, órgano que se pronunciará por escrito teniendo a la vista los informes psicosociales que fueren pertinentes.
e. La resolución deberá ser comunicada al alumno y su apoderado dentro de los tres días siguientes a su dictación.

76. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y MEDIDAS APLICADAS

a. Cuando existan acuerdos derivados de un procedimiento o cuando la medida aplicada lo amerite, el Director ordenará un seguimiento del asunto, que será ejecutado por el profesional asignado.
b. Para tales efectos se fijará un plazo prudente que permita verificar el cumplimiento de las medidas implementadas y los cambios en la conducta cuestionada si corresponde. Al término del plazo el o los profesionales a cargo deberán elaborar un informe que dé cuenta del grado de cumplimiento del acuerdo o medida así como de los resultados obtenidos en su ejecución, el cual deberá ser informado dentro del plazo de 10 días a la Dirección, quien ordenará el cierre del proceso respectivo.
c. Si durante la ejecución de las medidas o acuerdo se produce alguna situación de incumplimiento, el profesional a cargo informará a la dirección de tal circunstancia a fin de que se lleve a cabo su revisión y la adopción de las medidas que corresponda aplicar para resolver el asunto.

Tabla de síntesis con las medidas aplicables en cada área

		Medidas		
Falta	**Responsable**	**Pedagógicas o Formativas**	**Sancionadoras o Disciplinarias**	**Reparatorias (si corresponde)**
Leve	Docente o educadora	1. Diálogo reflexivo. 2. Firma de compromiso. 3. Servicio a la comunidad educativa. 4. Plan de seguimiento. 5. Reducción de jornada. 6. Derivación a especialistas y/o programas externos.	1. Retiro de objetos no permitidos. 2. Suspensión de permisos especiales. 3. Suspensión de clases. 4. Suspensión de actividades extracurriculares. 5. Condicionalidad. 6. Cancelación de matrícula. 7. Expulsión.	1. Presentación de disculpas. 2. Finalización de la actividad o tarea pendiente. 3. Restitución de objeto o valores dañados o perdidos. 4. Cualquier otra en común acuerdo con el estudiante.
Grave	Encargada de convivencia de nivel quien podrá derivar a la Coordinadora Pedagógica de nivel u Orientadora.			
Muy grave	Encargada de Convivencia Escolar y Director.			

77. SOBRE LAS MEDIDAS PARA ADULTOS

a. **Medidas aplicables a funcionarios del establecimiento.** Si quien haya cometido la falta fuere un funcionario del establecimiento se aplicarán las normas y procedimientos disciplinarios contemplados en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del colegio.

   i. Reubicación temporal en funciones que no impliquen contacto directo con estudiantes.

   ii. Derivación a cursos o talleres de capacitaciòn: Corresponde a una medida formativa dirigida a apoderados, madres, padres, tutores legales o funcionarios que hayan participado en situaciones que afecten la convivencia escolar o que evidencien la necesidad de fortalecer determinadas competencias personales, parentales o profesionales. La medida consistirá en la participación obligatoria en una o más instancias de formación, capacitación, orientación o reflexión, organizadas por el establecimiento o impartidas por instituciones externas especializadas

   iii. Medida de Apoyo y Fortalecimiento Profesional Docente: Cuando un profesional de la educación presente dificultades en el ejercicio de sus funciones pedagógicas, de gestión de aula o de convivencia escolar, evidenciadas a través de observaciones, reclamos fundados, activación de protocolos o procesos de acompañamiento institucional, la Dirección o el Coordinador General podrá disponer la implementación de un Plan de Apoyo y Fortalecimiento Profesional. Esta medida tendrá carácter

formativo y podrá contemplar una o más de las siguientes acciones: mentoría por parte de un docente o directivo con experiencia, observación de clases, acompañamiento de aula, retroalimentación profesional, participación en talleres, capacitaciones u otras instancias de desarrollo profesional. Su finalidad será fortalecer las competencias pedagógicas, de gestión y de convivencia del profesional, promoviendo la mejora continua de su desempeño y contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos educativos y al bienestar de los estudiantes.

iv. Cambio de horario o de dependencia, de forma que se evite la interacción con los estudiantes afectados.

v. Separación preventiva del cargo (suspensión administrativa), de conformidad con la normativa laboral aplicable y garantizando el derecho a la defensa del funcionario.

vi. Prohibición temporal de contacto con estudiantes y restricción de acceso a espacios comunes vinculados a la atención directa de alumnos.

vii. Presentación de denuncia a las autoridades

viii. Medidas disciplinarias consideradas en el reglamento Internos de Orden, Higiene y Seguridad.

b. **Medias aplicables a apoderados:** Cuando quien haya cometido una falta grave o muy grave sea el padre o apoderado de un alumno del establecimiento, se podrá aplicar una o más de las siguientes medidas:

i. Firma de compromiso.

ii. Amonestación escrita

iii. Derivación a talleres, capacitaciones o cursos.

iv. Restricción de ingreso o participación en las actividades del Colegio organizadas directa o indirectamente.

v. Suspensión o pérdida de la calidad de apoderado. La suspensión no podrá extenderse al año escolar siguiente. Esta medida se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la decisión y haya tenido la posibilidad de formular descargos, haciendo aplicable el procedimiento contemplado en el artículo 63 de este RICE.

vi. Presentación de denuncia a las autoridades.

11. Sobre la validación, actualización y difusión del reglamento interno

78. SOBRE LA ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

a. El Sostenedor, a través del Director y el equipo directivo, asegurará el desarrollo de procesos participativos para la actualización integral del Reglamento Interno de Convivencia Educativa y del Plan de Gestión, los cuales se llevarán a cabo al menos cada cuatro años, siendo el ùltimo de ellos el año 2026.
b. Dicho proceso será organizado y liderado por el Director, con la colaboración del Consejo Escolar, y deberá contemplar la participación efectiva de todos los estamentos de la comunidad: estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos.
c. El objetivo de esta actualización cuatrienal es recoger las experiencias y necesidades particulares de cada curso, nivel o ciclo educativo.
d. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán realizar modificaciones menores o actualizaciones anuales de carácter intermedio para adecuar el instrumento a nuevas normativas legales o mandatos administrativos o a solicitud del Sostenedor, Director o dos miembros del Consejo Escolar. Estos cambios serán trabajados y consultados directamente con el Consejo Escolar.

79. SOBRE LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO Y SUS MODIFICACIONES

a. La aprobación de cualquier actualización o modificación del Reglamento Interno será atribución del Consejo Escolar.
b. El Director, a través del Coordinador de Convivencia, presentará un informe al Consejo con los resultados de los procesos participativos y las propuestas recogidas.
c. El Consejo Escolar aprobará dicho informe, pudiendo realizar observaciones que no contravengan la normativa vigente o el Proyecto Educativo Institucional. Una vez sancionado por el Director, el documento entrará en vigor.

80. SOBRE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO

a. El presente Reglamento Interno tendrá una vigencia de carácter anual, rigiendo para el año escolar en curso.
b. No obstante su vigencia anual, el cuerpo normativo se someterá a un proceso de revisión y posibles cambios semestrales, con el fin de realizar ajustes pedagógicos o administrativos que la dinámica escolar o la normativa educacional vigente requieran.

81. SOBRE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

a. El Colegio Pucará implementará los siguientes mecanismos de difusión obligatoria:
    i. En la Matrícula: Se entregará una copia (impresa o digital) del Reglamento Interno y/o de sus principales modificaciones vigentes a los padres, madres y apoderados al momento de la matrícula o su renovación, debiendo quedar constancia escrita de su recepción.
    ii. Sitio Web: El documento actualizado, incluyendo todos sus protocolos y anexos, estará publicado de forma permanente y visible en la página web institucional.
    iii. Correos Institucionales: Al inicio de cada año escolar, se enviará una copia digital del Reglamento Interno a las cuentas de correo institucionales de todos los docentes y estudiantes.

b. Socialización en Aula: Los profesores jefes dispondrán de la hora de orientación inmediatamente posterior a cualquier cambio para socializar las modificaciones con sus estudiantes.
c. Socialización en reuniones de apoderados: En la primera reunión de apoderados del año se informarán los detalles de las principales modificaciones al reglamento interno.