



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR (RIE)

2026

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	
1. Antecedentes del colegio	06
2. Presentación	
3. Misión, Visión y Pilares del colegio	07
4. Del reglamento interno escolar y su fundamentación.	08
5. Marco normativo del reglamento interno escolar.	09
6. Principios del sistema educativo que respeta y salvaguarda el reglamento interno escolar	11
CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	13
1. Derechos y deberes de los estudiantes.	14
2. Derechos y deberes de madres, padres y apoderados.	14
3. Derechos y deberes de profesionales de la educación.	15
4. Derechos y deberes de los asistentes de la educación (Equipo de apoyo).	16
5. Derechos y deberes de los directivos.	17
6. Derechos y deberes de los sostenedores.	19
CAPÍTULO II. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	20
1. Aspectos formales del funcionamiento del Colegio.	
1.1 Niveles que imparte el Colegio.	
1.2 De la conformación de los cursos y cantidad de estudiantes por sala.	
1.3 Del calendario anual, vacaciones e inter feriados de los estudiantes.	
1.3.1 De los cambios de actividades.	
1.3.2 De la suspensión de clases.	21
1.4. Régimen de Jornada Escolar.	
1.4.1 De la jornada escolar flexible.	
1.5 Horarios y sistema de almuerzo y colaciones.	
1.6 De la jornada extendida o talleres extra programáticos.	22
1.7 Del ingreso y salida del Colegio.	23
1.8 Salidas durante la jornada escolar.	
1.9 De la puntualidad.	
1.10 De la asistencia.	
1.10.1 Procedimientos de control de la asistencia diaria.	24
1.10.2. Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.	
1.10.3 Procedimiento en caso de inasistencias a pruebas y/o evaluaciones.	
1.10.4 Ausencias prolongadas con fines recreativos y vacacionales.	
1.10.5 De la asistencia y participación a talleres extraprogramáticos.	
1.10.6 De la asistencia a actividades fuera del colegio.	25
1.11 Del uso del uniforme.	
1.12 De los útiles escolares.	
1.13 De los elementos que no están permitidos traer al Colegio.	26
2. Normas de organización interna y uso de espacios.	
2.1 Uso de bienes e infraestructura escolar.	
2.2 Recreos y uso de áreas para esparcimiento.	27
2.3 Del comedor.	
2.4 De los baños y camarines.	
2.5 De los lugares de entrevistas.	
2.6 Ingreso de apoderados durante la jornada.	
2.7 Comunicación ante el olvido o necesidad de materiales.	
2.8 Sobre el ingreso de personas ajenas a la comunidad escolar.	28

3. De la organización interna.	29
4. De los mecanismos y conductos de comunicación con madres, padres y apoderados.	
4.1 Entrevista regular.	30
4.2 Entrevista extraordinaria.	
4.3 Reuniones de apoderados.	
4.4. Canales de comunicación.	
4.4.1 Agenda escolar.	
4.4.2 Correo institucional.	31
4.4.3 Teléfonos institucionales	
4.4.4. Página web y redes sociales.	
5. Conductos regulares de comunicación	32
5.1 Para casos académicos.	
5.2 Para casos relativos a la convivencia educativa.	
5.3 Para temas o inquietudes de apoderados.	
5.4 Pagos y otros aspectos administrativos.	
5.5 Talleres extra programáticos.	
5.6 Certificado de matrícula y/o alumno regular.	
6. Sobre el uso de redes sociales y TICs entre funcionarios, estudiantes y apoderados.	
7. Regulaciones referidas a dispositivos móviles electrónicos de uso personal.	33
7.1 Definición	
7.2 Regulación según niveles de enseñanza.	
7.3 Excepciones de uso según normativa.	34
7.3.1. Protocolo de uso excepcional de dispositivos móviles electrónicos de uso personal para fines pedagógico según normativa	35
7.3.2 Protocolo de uso excepcional de dispositivos electrónicos del colegio para fines pedagógicos según normativa.	
7.4 Del uso de dispositivos electrónicos de uso personal por parte de docentes, directivos y asistentes de la educación durante la jornada escolar.	
CAPÍTULO III. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.	37
1. Del proceso de admisión regular.	
2. Del proceso de matrícula de los estudiantes nuevos.	38
3. Del proceso de matrícula de los estudiantes antiguos.	
CAPÍTULO IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PAGO	39
1. De los pagos al Colegio	
2. Del contrato de prestación de servicios educacionales.	
3. De los pagos al Centro de Madres, Padres y Apoderados (CMPA).	
4. De los beneficios especiales.	
CAPÍTULO V. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS	40
1. Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	
2. Regulaciones referidas al resguardo de la salud en el establecimiento.	
2.1 Acciones preventivas.	
2.2 Medidas necesarias para proceder frente a enfermedades comunes y/o de alto contagio.	
2.3 Medidas ante Enfermedades de Salud Mental u otras condiciones que requieren apoyo de profesionales de la salud	41
2.4 Procedimientos para el suministro de medicamentos.	
2.5 Protocolo de accidentes escolares.	
3. Medidas orientadas al resguardo de los Derechos de los estudiantes.	42
3.1 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.	

3.2 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	
3.3 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	
3.4 Del resguardo de derechos de los estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA)	
3.4.1 Del diagnóstico.	
3.4.2 Del plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC).	43
3.4.3 Del protocolo de desregulación emocional y conductual.	
3.4.4 De la concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto de la integridad de los estudiantes.	44
CAPITULO VI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	45
1. Regulaciones técnico pedagógicas.	
2. Evaluación y promoción.	46
3. Retención y apoyo a estudiantes, padres, madres embarazadas.	
4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y viajes de estudio.	
4.1 Salidas pedagógicas	
4.2 Viajes de estudios	
CAPÍTULO VII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	47
1. Enfoque formativo de la convivencia escolar.	
2. Criterios de aplicación de las medidas.	48
2.1 Atenuantes de una falta.	
2.2 Agravantes de una falta.	49
3. Normas	
4. Tipo, gradualidad de las faltas y procedimientos	
4.1 Faltas leves	
4.2 Faltas graves	
4.3 Faltas gravísimas	51
5. Matriz de Normas y Faltas Asociadas	52
6. Medidas Formativas y Disciplinarias	58
7. Descripción de Medidas para cumplir el debido proceso según la gravedad de la falta y la reiteración de la conducta	60
8. Procedimiento en caso de no renovación de matrícula o expulsión (Procedimiento Ley de Inclusión Escolar)	61
9. Procedimiento especial (Aula Segura) en caso de faltas que impliquen la no renovación de matrícula o expulsión	63
CAPÍTULO VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	64
1. Encargado/a de Convivencia Educativa	
2. Equipo de Convivencia Educativa.	
3. Equipo de apoyo a convivencia educativa.	65
4. Plan de Gestión de la Convivencia Educativa	
4.1 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos (Mediación escolar)	
5. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembro de la comunidad educativa.	66
6. De las acciones que fomentan la salud mental y de prevención de conductas suicidas u otras autolesivas.	
7. Medidas de Prevención	67
7.1 Programa de Desarrollo Socioemocional	
8. Deber de informar.	
9. Obligación de denuncia de delitos.	

<p>10. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y coordinación escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> 10.1 Centro de Madres, Padres y apoderados (CMPA) 10.2 Delegados/as de curso 10.3 Centro de estudiantes 10.4 Directivas de Curso 	<p>68</p>
<p>CAPÍTULO IX. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.</p>	<p>70</p>
<ul style="list-style-type: none"> 1. Actualizaciones y modificaciones al Reglamento Interno 2. Difusión del Reglamento Interno, Protocolos de Actuación y otros reglamentos 3. Vigencia 4. Revisión, actualización y situaciones no contempladas. 5. Otros documentos oficiales que complementan el RIE: <ul style="list-style-type: none"> - Reglamento interno de evaluación y promoción - Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) - Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) (Sólo para funcionarios) - Protocolos (Anexos)*: <ul style="list-style-type: none"> 1. De actuación frente a desregulación emocional 2. De actuación y estrategias de prevención frente a maltrato y acoso escolar. 3. De actuación frente a conductas de vulneración de derechos de los estudiantes 4. De prevención y abordaje frente a abuso sexual, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. 5. De actuación frente a conductas autolesivas o conductas suicidas y estrategia de promoción para la salud mental 6. De abordaje en situaciones de embarazo, maternidad o paternidad adolescente. 7. De prevención y acción en caso de porte y/o consumo de drogas y/o alcohol. 8. Para el reconocimiento de las identidades de género en la comunidad escolar. 9. De prevención y abordaje en caso de ciberbullying. 10. De asistencia a enfermería y accidentes escolares. 11. Para salidas pedagógicas. 12. De deportista destacado. 13. De periodo de adaptación ciclo inicial y 1er ciclo. 	<p>71</p>

I. INTRODUCCIÓN

1. ANTECEDENTES DEL COLEGIO

Nombre del establecimiento	Colegio Huelemu Pucón
RBD	No aplica (Escuela libre)
Dependencia	Particular
Tipo de establecimiento	Particular pagado
Niveles de enseñanza	Pre Kínder - 8° básico
Dirección	Camino Internacional 5.5. Lote I
Comuna - Región	Pucón - La Araucanía
Teléfono	+ 569 42442710
Página web	www.colegiohuelemu.cl

2. PRESENTACIÓN

El Colegio Huelemu Pucón elabora el presente Reglamento con un enfoque formativo, apuntando a potenciar el crecimiento y la realización de toda la comunidad escolar, declarando como base para una buena convivencia la reflexión, el diálogo, la construcción de acuerdos y la resolución respetuosa y colaborativa de los conflictos.

Este reglamento busca establecer regulaciones de funcionamiento y organización institucional y dar un marco y orientaciones de buena convivencia que permitan prevenir situaciones de conflicto y abordar formativamente aquellas conductas que se alejen de sus objetivos, transformándose en una oportunidad de desarrollo y aprendizaje de nuestros alumnos, contribuyendo así al proceso de enseñanza de manera efectiva, donde ellos puedan desarrollar sus potencialidades en un ambiente de respeto y responsabilidad mutua.

Dentro de este reglamento se encuentran normas y acciones que fomentan la convivencia positiva, además de medidas pedagógicas y disciplinarias en caso de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, y procedimientos asociados para la revisión de ellas. Este RIE es parte de la normativa interna del Colegio, creado a partir de los pilares que sustentan nuestro proyecto educativo.

En el ámbito de la elaboración del Reglamento Interno Escolar (RIE), queremos señalar que toda norma se justifica si se dicta para resguardar valores que dicen relación con los principios y fundamentos propios del Proyecto Educativo del Colegio Huelemu Pucón, así como aquellos contenidos en la legislación vigente, tales como la Ley General de Educación (20.370), la Ley sobre Violencia Escolar (20.536), la Convención sobre los Derechos del Niño (1989) y la Ley de Inclusión (20.845)

El RIE debe ser conocido, adherido y promovido por toda la comunidad educativa, por lo que se da a conocer por diversos medios de difusión a los distintos estamentos de la comunidad, como circulares, correos electrónicos, reuniones de profesores y apoderados, entre otros medios. La buena convivencia escolar es un derecho y un deber compartido por toda la comunidad educativa, por lo que **es deber de los padres y apoderados conocer el RIE y las normas de funcionamiento del establecimiento, socializarlos con sus hijos, y cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio, respetando la normativa interna.**

Es deber también de los docentes, administrativos, directivos y asistentes de la educación conocer las normas de funcionamiento del establecimiento y cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio, respetando la normativa interna.

Este documento se ha elaborado conforme a lo requerido por la normativa educacional vigente emanada del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación, sobre esta materia y otras normas que le sean aplicables.

3. MISIÓN, VISIÓN Y PILARES DE NUESTRO COLEGIO

VISIÓN

Ser una comunidad educativa innovadora, inclusiva y vinculada con su contexto, que forma personas íntegras, autónomas, creativas y autoconscientes, construyendo en conjunto un ambiente de respeto y compromiso con sus pares, la sociedad y el medio ambiente.

MISIÓN

Conformar una comunidad activa en la que se participa y reflexiona; en la que la singularidad se legitima y se aborda; que tiene como énfasis la formación en los distintos ámbitos del desarrollo (emocional, físico, intelectual, entre otros) de personas íntegras, independientes y libres, que son conscientes de sí mismos y de los que los rodean, que valoran los desafíos y se vinculan de forma responsable con su entorno social y natural.

NUESTROS PILARES

1. **Formación de niños y niñas felices:** Creemos que la base para lograr buenos aprendizajes está en que los niños, niñas y adolescentes sean felices mientras aprenden, que se desenvuelvan en un lugar donde se sientan cómodos, acogidos y seguros, y donde se validen sus emociones. Para ello, trabajamos de manera conjunta con las familias, quienes tienen una participación activa en la experiencia de aprendizaje de sus hijos e hijas.
2. **Foco en la educación emocional e integral:** Somos un colegio que valora y potencia la inteligencia emocional, donde los niños, niñas y adolescentes conocen y trabajan las emociones desde los ciclos iniciales, contando con dos horas semanales de Desarrollo Socioemocional, potenciando todas las áreas del ser humano, buscando un equilibrio entre el desarrollo académico, físico, artístico y emocional.
3. **Metodologías activas y desarrollo de habilidades del siglo XXI:** Entendemos la educación como una construcción y desarrollo del pensamiento, por lo tanto creemos que los niños, niñas y adolescentes deben estar al centro del núcleo pedagógico, cumpliendo un rol activo en la construcción de ese conocimiento, siendo acompañados por docentes que los guíen en ese proceso por medio de metodologías y estrategias que desarrollen y potencien las habilidades del siglo XXI, dentro de la que destaca el Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) como eje central de nuestras metodologías activas.
4. **Trabajo colaborativo:** Una de las habilidades del S XXI que buscamos desarrollar en nuestros estudiantes es el trabajo colaborativo, ya que sus beneficios son trascendentales para la vida de los niños, niñas y adolescentes. Trabajar con pares, aprender junto a otros y enfrentar desafíos en equipo, permitirá que nuestros estudiantes crezcan en todo sentido.
5. **Aprendizajes relevantes:** Para generar aprendizajes significativos, es crucial plantear desafíos adecuados para nuestros estudiantes. Esto implica conocerlos, saber de sus intereses, fortalezas y también debilidades. Fomentar la curiosidad e interés por aprender a partir de experiencias valiosas y contextualizadas. Buscamos generar espacios de innovación, reflexión, cuestionamiento y adaptación, con el fin de que los niños, niñas y adolescentes aprendan habilidades que respondan al mundo de hoy.

6. **Vínculo con la comunidad y con el medio ambiente como parte del proceso de aprendizaje:** Buscamos promover dinámicas en las que el entorno cultural y medioambiental de Pucón cobren sentido y protagonismo. Consideramos fundamental que los niños, niñas y adolescentes crezcan siendo conscientes del lugar privilegiado que habitan y las expresiones culturales que convergen en este, por este motivo realizamos constantemente salidas a terreno y visitas de diferentes expertos/as.
7. **Amplio equipo profesional docente y de apoyo:** Contamos con un amplio y comprometido equipo de docentes y de apoyo (psicóloga, educadora diferencial y técnico en enfermería) que acompaña día a día el proceso educativo y socioemocional de nuestros estudiantes. Fomentamos la reflexión pedagógica, capacitación y perfeccionamiento profesional de todo nuestro equipo.
8. **Baja cantidad de estudiantes por sala:** Sabemos que para poder atender a las necesidades e inquietudes de nuestros estudiantes es crucial contar con un número adecuado de niños, niñas y adolescentes por sala, con el fin de poder dialogar y acompañar su proceso de enseñanza aprendizaje, de manera cercana, oportuna y variada.

4. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y SU FUNDAMENTACIÓN.

El Reglamento Interno Escolar en adelante RIE, es un instrumento de gestión, formativo y pedagógico que forma parte de la normativa interna del Colegio.

En él se fijan las normas de funcionamiento del colegio y se regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

El RIE es coherente con el Proyecto Educativo Institucional e integra los principios y valores que la comunidad educativa representa.

De esta forma el RIE contiene normas y acciones que promueven la convivencia positiva entre los integrantes del colegio, medidas formativas y disciplinarias sobre conductas que afecten la convivencia escolar, graduadas de menor a mayor gravedad, así como los criterios para ponderarlas en el contexto de las garantías de un justo y debido proceso.

Asimismo, se detallan las instancias de revisión de dichas medidas, de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los estamentos de la comunidad educativa del Colegio.

En consecuencia, las disposiciones del presente Reglamento, así como las consecuencias a sus eventuales transgresiones, buscan asegurar la existencia de una atmósfera en la que cada persona pueda llegar a ser sujeto responsable de su propia existencia, procurando el bien común y contribuir a la comunidad.

Es deber de los padres, madres y apoderados conocer, adherir y promover el PEI, así como las normas de funcionamiento del establecimiento, en este caso el Reglamento, y socializarlos con los estudiantes.

En efecto, entendemos que la sana convivencia escolar es un derecho y un deber de responsabilidad compartida por todos los miembros de la comunidad educativa de nuestro Colegio, de esta forma, para conocer y respetar las normas contenidas en el presente reglamento, este estará publicado en la página web del Colegio y se dará a conocer por diversos medios (entrega de documento, charlas informativas, reuniones o entrevistas, según sea el caso) para ser conocidos y respetados por estudiantes, apoderados y personal del Colegio.

Asimismo, será actualizado conforme situaciones no contempladas y necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento.

5. MARCO NORMATIVO DEL RIE DEL COLEGIO HUELEMU PUCÓN

El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de “Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas, deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”.

A su vez, se han considerado los principios¹ del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la que se destacan las siguientes normas²:

- **Constitución Política de la República de Chile.**
- **Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010)**

Esta ley establece los principios, fines y objetivos de la educación en Chile, garantizando que todos los estudiantes reciban una educación integral, inclusiva y de calidad. El RIE debe alinearse con esta ley, respetando los derechos de los estudiantes y promoviendo una educación que valore la diversidad y la equidad.

Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley nº 1, de 2005.

- **Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).**
- **Declaración Universal de los Derechos Humanos**
- **Convención sobre los Derechos del Niño**
- **Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).**

Esta ley tiene como objetivo asegurar la inclusión de estudiantes con necesidades de apoyo en el sistema educativo, garantizando su participación plena en la vida escolar. El RIE debe contemplar medidas específicas que aseguren la inclusión de todos los estudiantes, sin discriminación alguna, y ofrecer ajustes razonables para aquellos que los necesiten.

- **Ley de no discriminación arbitraria (Nº 20.609 de 2012).**

Conocida como Ley Zamudio, prohíbe cualquier forma de discriminación arbitraria que impida el ejercicio de derechos fundamentales por motivos de raza, género, orientación sexual, religión, entre otros. Obliga a los colegios a adoptar políticas inclusivas y a evitar actos discriminatorios en su reglamento interno.

- **Ley de Equidad de Género (Ley Nº 21.369)**

Esta ley promueve la igualdad de género en todos los ámbitos, incluidas las escuelas, y establece medidas para prevenir la violencia de género y la discriminación por razón de sexo o identidad de género. El RIE debe incluir protocolos para prevenir la violencia de género y garantizar la igualdad de trato para todos los estudiantes, independientemente de su género.

- **Ley TEA (Trastorno del Espectro Autista) (Ley Nº 21.500)**

Esta ley establece un marco normativo para la inclusión de personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA) en el ámbito educativo, promoviendo la adecuación de los entornos educativos a las necesidades de estos estudiantes. El RIE debe contener medidas para asegurar que los estudiantes con TEA reciban el apoyo necesario para su integración escolar, considerando ajustes curriculares y metodológicos apropiados, teniendo en cuenta las posibilidades particulares de cada contexto escolar.

¹ LGE, Art 3

² Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).

- **Ley de Salud Mental (Ley N° 21.331)**

Reconoce la salud mental como un derecho y obliga a instituciones públicas y privadas, incluidas las educativas, a garantizar el bienestar emocional y psicológico. En el contexto escolar, promueve estrategias de prevención, intervención y apoyo psicológico para estudiantes, especialmente en casos de crisis.

- **Ley de Violencia Escolar (N°20.536)**

La Ley N° 20.536 establece medidas para prevenir y abordar la violencia escolar en todos sus tipos, promoviendo la convivencia pacífica en los establecimientos educacionales. El RIE debe incluir protocolos y medidas específicas para la prevención, intervención y sanción de la violencia escolar, fomentando una cultura de respeto y no violencia en la comunidad educativa.

- **Ley de Drogas (Ley N.º 20.000)**

Regula el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, estableciendo sanciones para su porte, consumo y comercialización, especialmente en espacios educativos. El RIE debe incluir medidas preventivas y protocolos de actuación frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico en el establecimiento.

- **Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley N° 20.084)**

Regula la responsabilidad penal de adolescentes entre 14 y 18 años. Establece un sistema especial para procesarlos por delitos, con medidas como sanciones socioeducativas. Obliga a los establecimientos educacionales a denunciar hechos constitutivos de delito y coordinarse con las autoridades competentes cuando corresponda.

- **Ley Aula Segura (N° 21.153)**

La Ley Aula Segura busca proteger a los estudiantes y docentes de actos de violencia dentro del establecimiento educativo, estableciendo medidas para crear espacios seguros para la comunidad escolar. El RIE debe integrar estrategias claras para prevenir y manejar situaciones de violencia escolar, así como promover la seguridad y el respeto dentro de los espacios educativos.

- **Ley de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia (Ley N.º 21.430)**

Busca garantizar los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes, promoviendo su desarrollo integral en entornos seguros. El RIE debe contemplar medidas para proteger a los estudiantes frente a vulneraciones y fomentar su bienestar físico, emocional y educativo.

- **Ley de Obligatoriedad de Denuncia (Ley N° 21.057)**

Establece la obligación de denunciar cualquier sospecha de abuso sexual contra niños, niñas o adolescentes. Aplica a todos los adultos que trabajan con menores, incluyendo docentes y directivos escolares, quienes deben informar a las autoridades competentes de inmediato.

- **Ley de Violencia Intrafamiliar (Ley N° 20.066)**

Define la violencia intrafamiliar como todo maltrato físico o psicológico cometido por miembros de una familia. Impone el deber de denunciar cuando se detecten casos en el entorno escolar. Además, destaca la importancia de proteger a las víctimas, incluyendo a niños y adolescentes, dentro de un marco preventivo.

- **Ley Karin (Ley N° 21.643)**

La Ley Karin fortalece los principios de respeto mutuo, equidad y cuidado entre los miembros de la comunidad escolar, tanto para estudiantes como para el personal. Su incorporación responde a la necesidad de establecer procedimientos claros para prevenir, atender y sancionar conductas de acoso y violencia dentro de los establecimientos educacionales.

- **Ley Uso Celulares en Educación (Ley 21.801)**

Esta ley regula el uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales en Chile.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad. Por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres³, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos,

³LGE, Artículo 4: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)”.

y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme a los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el que constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa⁴.

6. PRINCIPIOS DEL SISTEMA EDUCATIVO QUE RESPETA Y SALVAGUARDA ESTE RIE

Este Reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deberá respetar y salvaguardar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes, los siguientes:

1. Dignidad humana

La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.

2. Interés superior del niño/a o adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.

3. No discriminación arbitraria

Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar.

4. Legalidad

Este principio se refiere al actuar del Colegio de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Esto exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrá por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del Establecimiento Educacional. Además, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causas establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

5. Justo y racional procedimiento

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento de convivencia escolar por la cual se le pretende sancionar; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

⁴ Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2014, pp. 105 – 119. Nº 8 Convivencia Escolar.

6. Proporcionalidad

La aplicación de medidas disciplinarias a las infracciones cometidas por algún miembro de la comunidad escolar contenidas en el Reglamento de convivencia escolar debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.

7. Gradualidad

Este principio supone que la clasificación de las faltas al reglamento como también medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben aplicarse de manera ordenada y 14 progresiva, según sea el grado de afectación que aquella infracción a los derechos y deberes descritos en el reglamento interno, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

8. Transparencia y participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, especialmente los padres y apoderados.

9. Autonomía y diversidad

Este principio se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Colegio y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidos en el reglamento de convivencia escolar.

10. Responsabilidad

Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes, debiendo asumir las consecuencias de los actos que atenten contra la sana convivencia.

11. Autonomía Progresiva

Todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Para ello se considerará también, el grado de necesidades que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.

12. Inclusión educativa y valoración de la diversidad

El sistema debe promover y favorecer el acceso, presencia y participación de todos los estudiantes, reconociendo, respetando y valorando las diferencias individuales que existen al interior de cualquier grupo escolar.

CAPÍTULO I. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de nuestra comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo un clima de respeto mutuo. Como miembros de esta comunidad escolar, todos quienes son parte del Colegio Huelemu Pucón, de acuerdo a los roles y funciones que desempeñan, tienen derechos, deberes y prohibiciones que se señalan y exigen de acuerdo a lo descrito en este Reglamento Interno.

1. De los derechos y deberes de los estudiantes:

Los estudiantes tienen **derecho** a:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, siendo considerados agentes activos de su aprendizaje.
2. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales, **dentro de las posibilidades del colegio.**
3. Ser reconocido/a y respetado/a dentro de su singularidad, reconociendo que todos y todas somos personas únicas y diferentes.
4. Ser tratado con respeto y dignidad procurando privacidad, trato justo y discreción.
5. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos por ningún miembro de la comunidad.
6. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen y de los cuales provienen, conforme al reglamento interno del establecimiento.
7. Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo, justo y transparente de acuerdo con el reglamento del establecimiento.
8. Conocer, de manera anticipada, su calendario académico y de actividades complementarias del Colegio.
9. Tomar conocimiento de las observaciones positivas y/o negativas correspondientes en su hoja de vida, en el momento en que son registradas por el profesor.
10. Expresar su opinión de manera adecuada y respetuosa en los asuntos que lo involucren, y que sea escuchada y respondida.
11. Participar y asumir cargos, en representación de sus compañeros por medio de las Directivas de Curso (desde 4° básico en adelante).
12. Recibir las primeras atenciones de salud en caso de enfermedad o accidente escolar.

Son **deberes** de los y las estudiantes:

1. Promover el autocuidado, evitando conductas riesgosas que atenten a la integridad física, psicológica y moral de él o ella y de otros.
2. Asistir a clases puntualmente; ser activo en su proceso de aprendizaje y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
3. Adherir y respetar las metodologías propuestas y sus respectivos lineamientos tales como metodologías activas, aprendizaje basado en proyectos, trabajo colaborativo, presentaciones orales, etc.
4. Demostrar honestidad con la propiedad ajena, con sus deberes y en las evaluaciones escolares.
5. Responsabilizarse y comprometerse con el proceso de enseñanza y aprendizaje, cumpliendo con los plazos de los compromisos académicos: pruebas, entrega de trabajos y todo tipo de evaluaciones, contando con los materiales necesarios para el debido desarrollo de las actividades académicas.
6. Cuidar la infraestructura del establecimiento educacional, los bienes y materiales de todos los integrantes de la comunidad y el entorno natural en el cual estamos insertos.

7. Portar diariamente la agenda escolar y mantener informado a su apoderado a través de este medio.
8. Informar, a través de los conductos establecidos para ello, de cualquier situación de violencia, maltrato físico, psicológico, sea que se realice de manera presencial o a través de medios tecnológicos, del que sea víctima o que pueda afectar o estar afectando a un estudiante del Colegio.
9. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa para mantener una sana convivencia, evitando tratos vejatorios.
10. Promover el autocuidado, evitando conductas riesgosas que atenten a la integridad física, psicológica y moral de él y de otros.
11. Hacer uso responsable y respetuoso de los medios de comunicación y redes sociales, promoviendo una buena convivencia.
12. Conocer y respetar el presente Reglamento en toda instancia interna o externa, como actividades pedagógicas, salidas académicas, viaje de estudios, entre otros.

2. Derechos y deberes de madres, padres y apoderados:

a. Del apoderado

Tendrán el título de apoderado ante el Colegio el padre y la madre y/o alguna otra persona que sea inscrita como tal en los registros a comienzo de año (En la ficha del estudiante), que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno(s) regular(es) del establecimiento.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al colegio, mediante entrevista formal con la Dirección para ser archivado en carpeta de el/la estudiante.

Los padres, madres y apoderados tienen **derecho** a:

1. Participar activamente en la comunidad escolar y en la conformación de representantes por curso (delegados/as) y Centro de Madres, padres y Apoderados, según los estatutos respectivos.
2. Conocer los documentos oficiales del colegio, sus reglamentos y protocolos.
3. Conocer con claridad el funcionamiento de salas, patios, recreos, asignaturas, talleres, salidas pedagógicas, y toda actividad que involucre la participación de su hijo/a.
4. Que se resguarde siempre la confidencialidad de la información de cada estudiante y de su familia, utilizando los conductos y canales adecuados de comunicación, en los tiempos y formas establecidas.
5. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos, así como también del funcionamiento del establecimiento.
6. Ser escuchados y participar del proceso educativo **en los ámbitos que les corresponda**, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
7. Ser informados sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo/a durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.
8. Solicitar informes escolares en caso de ser requeridos para fines de apoyo a los estudiantes.
9. Ser consultados para autorizar la grabación y utilización de imágenes de sus hijos con fines pedagógicos por parte del Colegio. Esta autorización se realiza en la Ficha del estudiante a comienzo de año.

Son **deberes** de los padres, madres y apoderados:

1. Velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes de el/la estudiante.
2. Educar a sus hijos en el respeto y adhesión a los pilares y principios de Huelemu, las normas de convivencia escolar y de funcionamiento interno del colegio.
3. Actuar en base a los reglamentos y protocolos del colegio.
4. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, resguardando siempre los límites propios, respetando su intimidad y corporalidad.
5. Informarse acerca de las actividades del colegio.
6. Respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
7. **Apoyar los procesos educativos de sus pupilos y cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.**
8. **Respetar la normativa interna del establecimiento** y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
9. **Asistir a entrevistas, reuniones de apoderados o reuniones que programe la Institución. En caso de no poder asistir, justificar su ausencia** para poder reprogramar dicha citación.
10. Informar oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el normal desempeño de los y las estudiantes, tales como fallecimiento de familiares, resoluciones judiciales, cambio de domicilio y otros.
11. **Respetar los conductos regulares de comunicación establecidos en este reglamento.**
12. Responder frente a indicaciones sugeridas por el colegio ante la necesidad de atención con especialistas externos, con la periodicidad necesaria, y con el fin de promover el desarrollo, aprendizaje y bienestar de su hijo/a.
13. **Resguardar la asistencia regular y puntual de sus hijos/as** a todas las actividades académicas y formativas que están calendarizadas, tanto dentro como fuera del establecimiento.
14. Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio, especialmente aquellos referidos al comportamiento y mejora académica de su hijo/a.
15. **Cumplir con los compromisos financieros asumidos con el colegio.**
16. Mantenerse informado a través de los distintos medios que dispone el colegio, como su página web, agenda, correos electrónicos y circulares.
17. Hacer uso responsable y respetuoso de los medios de comunicación y redes sociales, promoviendo una buena convivencia.
18. Entregar indicaciones médicas en caso de situaciones de salud transitorias (convalecencia, tratamientos kinésicos y otros). En la eventualidad que se requiera administrar un medicamento o practicar un procedimiento, el apoderado deberá acercarse al colegio, según lo estipulado en el Protocolo correspondiente.
19. Entregar información sobre diagnóstico sobre alguna condición médica, de salud mental y/o de necesidades educativas especiales de su hijo/a, para diseñar estrategias de apoyo desde el colegio.
20. Comprometerse a dar respuesta con profesionales externos frente a las necesidades académicas, médicas o socioemocionales detectadas, que aseguren un adecuado desarrollo del estudiante.
21. Hacerse cargo de la reposición de las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencia de la actuación de su hijo/a, como, asimismo, asumir los gastos por daños intencionales a las personas y a sus bienes, en un plazo acordado con la Dirección del colegio.
22. Comunicar y solicitar oportunamente los ingresos o retiros fuera de horario al establecimiento, según lo establecido en este Reglamento.

23. Mantener al día todos sus datos personales, tales como teléfonos, correos electrónicos, dirección y contactos de emergencia.

3. Derechos y deberes de profesionales de la educación⁵

Los profesionales de la educación tienen **derecho** a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. 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.
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.
5. A perfeccionarse y actualizar permanentemente sus competencias y habilidades, para mejorar su desempeño profesional y potenciar su desarrollo personal.
6. Ser acompañado por su jefatura directa en su desarrollo personal y profesional, dándole claridad en las tareas y funciones en las que se debe desempeñar.
7. A la libertad de expresión considerando el contexto escolar y la responsabilidad que se le otorga como agentes formadores.
8. A trabajar en equipo, aportando desde su originalidad para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y metodologías.
9. Cumplimiento cabal de los acuerdos presentes en su contrato de trabajo y el respeto de las leyes que rigen el Estatuto Docente para profesores de colegios particulares y la ley laboral.
10. Los demás contenidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

Son **deberes** de los profesionales de la educación:

1. Actuar en todo momento acorde a la responsabilidad del cargo y rol que desempeña en el colegio.
2. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
3. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, resguardando siempre los límites propios, respetando su intimidad y corporalidad.
4. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
5. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
6. Adherir a las metodologías activas propuestas como pilares de nuestro modelo educativo, capacitándose y aplicándolas de manera constante en su quehacer pedagógico.
7. Cumplir con las tareas pedagógicas necesarias para asegurar el proceso de enseñanza y aprendizaje (planificaciones, evaluaciones, talleres, consejos de profesores, entre otras).
8. Cumplir con los horarios, normas, protocolos y reglamentos dispuestos por el Colegio.
9. De mediar alguna situación de conflicto o disciplinaria con algún alumno, seguir los pasos establecidos en el presente Reglamento.
10. Generar entrevistas personales en caso de ser necesario, con los estudiantes y apoderados, con el objetivo de conocer en profundidad a cada uno y acompañarlos de manera cercana y respetuosa durante toda su vida escolar.
11. Establecer relaciones con los estudiantes, resguardando siempre los límites propios, respetando su intimidad y corporalidad.

⁵ Los profesionales de la educación son aquellas personas que poseen título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades e Institutos Profesionales, así como las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes (Artículo 2 Estatuto Docente). Realizan funciones de docencia, docencia-directiva, y técnico-pedagógicas. (Definidas en los artículos 6 y siguientes del Estatuto Docente)

12. Hacer uso exclusivo de baños para adultos, en ningún caso acceder a hacer uso del baño o camarines de estudiantes.
13. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que digan relación con la vida personal e intimidad de los estudiantes, sus familias y en general todo miembro de la comunidad educativa.
14. Los demás contenidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

4. De los derechos y deberes de los asistentes de la educación⁶ (Equipo de apoyo al funcionamiento):

Los asistentes de la educación (Equipo de apoyo al funcionamiento) tienen **derecho** a:

1. Conocer los documentos oficiales del colegio, su funcionamiento, sus reglamentos y protocolos.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. 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.
4. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
5. Disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.
6. Ser acompañado por su jefatura directa en su desarrollo personal y profesional, dándole claridad en las tareas y funciones en las que se debe desempeñar.
7. A la libertad de expresión considerando el contexto escolar y la responsabilidad que se le otorga como agentes formadores.
8. Cumplimiento cabal de los acuerdos presentes en su contrato de trabajo.
9. Los demás contenidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

Son **deberes** de los asistentes de la educación:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable;
2. Cumplir con la normativa asociada a los protocolos y reglamentos dispuestos por el Colegio.
3. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, resguardando siempre los límites propios, respetando su intimidad y corporalidad.
4. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que digan relación con la vida personal e intimidad de los estudiantes, sus familias y en general todo miembro de la comunidad educativa.
5. Los demás contenidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del colegio

⁶ Asistentes de la Educación son el personal no docente que colabora en el proceso educativo, abarcando funciones profesionales (no docentes), paradocentes (técnicas y administrativas de apoyo) y de servicios auxiliares (cuidado, mantención) en establecimientos educacionales, apoyando el proyecto educativo institucional y el aprendizaje de los estudiantes, bajo un marco legal específico, como la Ley N° 19.464 y la Ley N° 21.109.

5. De los derechos y deberes de los directivos⁷

Los integrantes del equipo directivo del establecimiento tienen **derecho** a:

1. Conocer los documentos oficiales del colegio, su funcionamiento, sus reglamentos y protocolos.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. 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.
4. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización en las áreas que el colegio disponga para potenciar el proyecto educativo.
6. Ser acompañado por su jefatura directa en su desarrollo personal y profesional, dándole claridad en las tareas y funciones en las que se debe desempeñar.
7. A la libertad de expresión considerando el contexto escolar y la responsabilidad que se le otorga como agentes formadores.
8. Cumplimiento cabal de los acuerdos presentes en su contrato de trabajo.
9. Los demás contenidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
10. Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.

Son **deberes** de los integrantes del equipo directivo:

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, resguardando siempre los límites propios, respetando su intimidad y corporalidad.
3. Liderar los equipos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
4. Desarrollarse profesionalmente.
5. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
6. Cumplir con la normativa asociada a los protocolos y reglamentos dispuestos por el Colegio.
7. Velar porque se cumplan las normas internas de funcionamiento y de seguridad del colegio para resguardar la integridad física y/o psicológica de todos sus integrantes.
8. Abordar colaborativamente la resolución de conflictos entre estudiantes, sus apoderados o cualquier miembro de la comunidad educativa, procurando actuar proactivamente con pleno respeto a los procedimientos que forman parte del presente Reglamento.
9. Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los estudiantes como a apoderados que requieran información académica, de comportamiento u otra del estudiante, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.
10. Recibir y atender, cuando corresponda, a los integrantes del equipo docente y/o asistente de la educación que lo soliciten respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.

⁷ Los equipos directivos corresponden a aquellos trabajadores de carácter profesional de nivel superior, que se ocupan de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios, y respecto de los y las estudiantes. (Artículo 7 Estatuto Docente)

11. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que digan relación con la vida personal e intimidad de los estudiantes, sus familias y en general todo miembro de la comunidad educativa.
12. Los demás contenidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del colegio.

6. De los derechos y deberes del Sostenedor⁸

El sostenedor tiene **derecho** a:

1. Establecer y ejercer el Proyecto Educativo Institucional, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que garantiza la ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

Son **deberes** del Sostenedor:

1. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
2. Otorgar las condiciones legales, materiales y humanas para brindar un buen servicio educacional, acorde al Proyecto Educativo.

⁸ Las entidades sostenedoras, conforme a la legislación educacional chilena, son personas jurídicas - públicas o privadas- encargadas de crear, organizar, administrar y mantener establecimientos educacionales. Son los responsables directos del funcionamiento del establecimiento y del cumplimiento íntegro de la normativa educacional, debiendo asegurar las condiciones materiales, administrativas, pedagógicas y de gestión necesarias para la adecuada prestación del servicio educativo. Su rol implica, además, garantizar el respeto y protección de los derechos de los y las estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa, actuando siempre dentro del marco definido por la Constitución, los tratados internacionales de derechos humanos y la normativa educacional vigente. (Circular 781/2025) Colegio Huelemu Pucón, tiene como Sostenedor a la Sociedad GESTIÓN EDUCACIONAL HUELEMU SPA. la que consta en escritura pública de constitución de la sociedad otorgada en la Notaría de don Eduardo Diez Morello con fecha 16 de diciembre de 2021

CAPÍTULO II. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Aspectos formales del funcionamiento del Colegio.

1.1 Niveles que imparte el Colegio

El colegio Huelemu ofrece, para el año 2026, niveles entre Pre kínder a 8° básico, donde algunos de ellos se presentan en un sistema de cursos multigrados.

El funcionamiento del colegio se organizará en los siguientes ciclos de aprendizaje:

Ciclo	Niveles	Sede
Inicial	- Multigrado Pre kínder y kínder	2
1er Ciclo básico	- Multigrado 1° y 2° básico - 3° básico	2
2do ciclo básico	- 4° a 8° básico	1

1.2 De la conformación de los cursos y cantidad de estudiantes por sala.

- De los cursos multigrados o individuales:

Mientras el colegio funcione como Escuela libre, sin Reconocimiento Oficial, **la conformación de los cursos multigrados o individuales se determinará año a año, según la matrícula de los diferentes niveles**, considerando que nunca serán más de 2 niveles multigrado y siguiendo la siguiente estructura (PK y K; 1° y 2°; 3° y 4°; 5° y 6°, 7° y 8°).

En el caso de algunos niveles y asignaturas, se determinará la separación de los niveles multigrado para abordar objetivos curriculares específicos.

Para el caso de Educación Media, cuando se imparta, no se realizarán niveles multigrados.

- De la cantidad de estudiantes por sala:

Cada sala del actual establecimiento, tiene determinada una capacidad máxima de estudiantes, la cual va desde los 10 a 20 estudiantes. Año a año se designará la sala correspondiente a los cursos, según el n° de matrícula al comienzo del año escolar.

1.3. Del calendario anual, vacaciones e inter feriados de los estudiantes.

Si bien Colegio Huelemu Pucón, no cuenta actualmente con el Reconocimiento Oficial del Ministerio de educación, adhiere a la normativa establecida en el decreto n° 289, de 2010, del Ministerio de educación, que fija normas generales sobre Calendario Escolar, comprometiéndose a cumplir con la duración de 38 semanas (entre marzo y diciembre) para los establecimientos que están adscritos al régimen de la jornada Escolar completa diurna (JEC).

En lo que respecta a las vacaciones de los estudiantes durante el periodo académico, Colegio Huelemu Pucón considera en su calendario anual (marzo a diciembre), dos periodos:

- 3 semanas para el periodo de invierno (A definir en diciembre del año anterior)
- 1 semana para el periodo de septiembre (fiestas patrias)

En lo que respecta a los feriados e inter feriados, Colegio Huelemu Pucón, considera todos los feriado legales que correspondan y establece como inter feriado, para los estudiantes, los días lunes o viernes, en caso de estar seguido o previo a un feriado respectivamente.

1.3.1 De los cambios de actividades

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros. En caso de realizarse algún cambio de actividades, será informado por las vías de comunicación oficial con el debido tiempo de anticipación.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

Todo lo cual se llevará conforme a las regulaciones sobre salidas pedagógicas contenidas en el Anexo n° 11 del presente reglamento.

El colegio tomará y arbitrará todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.

No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los estudiantes, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

1.3.2. De la suspensión de clases

La suspensión de clases es una medida administrativa aplicable cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

En caso de determinarse una suspensión de clases, será notificado por medio de las/los delegadas/os de curso para que a su vez ellos transmitan la información de manera diligente a sus respectivos cursos.

Para determinar una suspensión de clases, que no responda a una situación interna del establecimiento, se considerará siempre la medida tomada por las autoridades locales, regionales y/o nacionales según sea el caso. (Municipalidad, Seremis y/o Ministerio de Educación)

1.4. Régimen de Jornada Escolar

a) La jornada escolar regular del Colegio Huelemu es la siguiente:

Niveles	Sede	Lunes a jueves	Viernes
PK - K	2	08:45 a 13:40	08:45 a 12:50
1° a 3° básico	2	08:30 a 15:10	08:30 a 12:50
4° y 5° básico	1	08:30 a 15:10	08:30 a 13:00
6° a 8° básico	1	08:30 a 15:00	08:30 a 13:00

1.4.1 Jornada Escolar Flexible

Con el fin de resguardar el bienestar integral de los/as estudiantes y promover una educación inclusiva, el colegio establecerá la posibilidad de implementar, de manera excepcional y en acuerdo con la familia, la jornada escolar flexible para aquellos niños, niñas y adolescentes que pudiesen presentar alguna dificultad de adaptación por razones médicas, condición de salud mental u otras que se manifiesten con alguna desregulación emocional y/o conductual.

Esta flexibilidad será fundamentada con certificados y orientaciones médicas o de profesionales, los cuales deberán establecer un Plan de Apoyo Individual, que incluye acciones y estrategias para asegurar la participación y permanencia junto con un sistema de monitoreo que permita evaluar la medida.

1.5 Horarios y sistema de almuerzo y colaciones

a) Horarios de almuerzo

Niveles	Horario almuerzo
PK - K (Sólo en caso de quedarse a jornada extendida - talleres)	13:40 a 14:20
1° a 5° básico	13:20 a 14:00
6° a 8° básico	13:00 a 13:40

b) Sistema de almuerzo

No existe la opción de entregar servicio de almuerzo, por lo que los y las estudiantes deben traer desde casa comida caliente **en termo** (recomendamos comprar un termo de buena calidad -no plástico- que mantenga el alimento a una temperatura adecuada para servir) o la opción de calentar comida en microondas. **Cada estudiante debe traer sus platos, servicios, botella de agua y todo lo que requiera para su almuerzo.**

En el horario de almuerzo los y las estudiantes estarán siempre acompañados por un adulto que ayude y supervise esta acción.

En caso que un/a estudiante no traiga almuerzo, el/la apoderado será notificado para que pueda gestionarlo. En caso de ser necesario, el colegio otorgará un almuerzo de emergencia, el cual debe ser devuelto por el /la apoderado al día siguiente.

En caso de que se solicite almuerzo a personas externas, el Colegio se compromete a recibir y entregar dichos almuerzos a los estudiantes, pero no es responsabilidad del Colegio gestionar el almuerzo, ni la puntualidad de estos.

c) Colaciones

El colegio no contará con servicio de venta de alimentos (kiosco), por lo que es de exclusiva responsabilidad de los apoderados enviar las colaciones necesarias para su hijo/a. Con el objetivo de colaborar con una alimentación más sana y apoyarlos como padres en la incorporación de hábitos alimenticios saludables, proponemos algunas colaciones que podrán organizar de acuerdo a las preferencias, disponibilidad y necesidades de su hijo/a.

Solicitamos enviar los alimentos listos para consumir, bien presentados y en envases herméticos, marcados visiblemente con el nombre y curso de su hijo/a.

En caso que un/a estudiante no traiga colación el/la apoderado será notificado para que pueda gestionar la colación. En caso de ser necesario, el colegio otorgará una colación de emergencia, la cual debe ser devuelta por el apoderado al día siguiente.

Sugerencias de colación: Frutas y verduras (lavadas y listas para servir), cereales, barras de cereales, sándwich, queque casero, yogurt, etc.

1.6 De la jornada extendida o talleres extra programáticos

Con el fin de poder realizar extensión horaria y fomentar el desarrollo de habilidades y conocimientos diversos, se han planteado una serie de talleres extra programáticos para los ciclos de PK-K, 1° a 3° básico y 4° a 8° básico.

Los talleres de 1° a 8° estarán abiertos a la comunidad, pudiendo participar de ellos niños y niñas que no sean estudiantes de Huelemu. Estos talleres pueden ser realizados por docentes de Huelemu, así como por talleristas externos.

En el caso de los talleres de PK y kínder, son exclusivos para estudiantes de Huelemu y realizados en su totalidad por docentes del equipo. Existe la posibilidad de tomar desde 1 a 3 talleres de manera individual o tomar los 4 talleres, lo que se considerará extensión de jornada.

Estos talleres tienen un carácter semestral, con un valor adicional mensual, los que se dan a conocer al inicio del semestre, en el plazo de inscripción de los mismos.

La jornada de talleres extra programáticos* es la siguiente:

Niveles	Lunes a jueves	Viernes
PK - K	14:20 a 15:00	Sin talleres
1° a 8° básico	15:20 a 16:20	Sin talleres

1.7 Del ingreso y salida del Colegio

Con el fin de evitar el atochamiento vehicular en el horario de ingreso y salida del colegio hemos establecido un horario diferido para el Ciclo Inicial (PK - K) y los ciclos de educación Básica (1° a 8°), junto con ello hemos creado un sistema de flujo continuo (“rotonda”), considerando la imposibilidad de contar con estacionamientos para todos los apoderados.

Los y las estudiantes de PK a 3° básico (sede 2) serán acompañados por algún miembro de la comunidad educativa para que puedan descender de los autos de forma segura y expedita. Los hermanos mayores que estén en sede 1, podrán ingresar por sede 2 e irse por dentro hasta su sede.

Si bien, existe un horario de inicio de la jornada escolar, los y las estudiantes podrán hacer ingreso al colegio **desde las 08:15 hrs**, contando con personal que los reciba y acompañe hasta que comience su respectiva jornada.

El horario de cierre del colegio es a las 16:40 de lunes a jueves y a las 13:15 los días viernes, **no contando con personal fuera de ese horario.**

Cualquier ajuste a estas medidas, serán indicadas de manera oportuna y siempre en búsqueda de facilitar los procesos de ingreso y salida de los y las estudiantes

1.8 Salidas durante la jornada escolar

Los permisos para retirar a los y las estudiantes antes del término del horario escolar deberán ser solicitados por escrito, vía agenda o teléfono institucional.

Para el retiro anticipado de los estudiantes, se deberá hacer en horarios de recreo o cambios de hora y todo retiro debe ser firmado en recepción por el/la apoderado.

Los retiros por motivos de salud serán autorizados únicamente desde la enfermería, quien se encargará de avisar al apoderado de esta situación para gestionar el retiro de los y las estudiantes.

1.9 De la puntualidad

1.9.1 De la puntualidad al ingreso de la Jornada

Es responsabilidad de los apoderados velar por el cumplimiento del horario escolar de sus hijos/as. Los y las estudiantes que lleguen luego del horario de ingreso, **deberán ser acompañados por su apoderado a recepción (todos en sede 1) para firmar el ingreso tarde de el/la estudiante.**

En caso de ser reiterada la falta a la puntualidad, los apoderados serán citados a entrevista con la profesora jefe.

1.9.2 De la puntualidad durante la Jornada escolar

Es responsabilidad de los/las estudiantes cumplir el horario de ingreso a las clases, luego del recreo y horario de almuerzo.

El incumplimiento de esta norma será regulado según la tipificación de faltas y procedimientos a seguir presentes en este reglamento.

1.10. De la asistencia

La asistencia regular a clases proporciona vivencias personales intransferibles e influye en el rendimiento académico de los estudiantes.

Conforme a la legislación vigente, para ser promovido de curso, **el/la estudiante debe cumplir con el 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año lectivo como mínimo.** La asistencia a clases es parte de las responsabilidades que debe asumir todo estudiante del colegio ya que no solo los ayuda en su desarrollo académico, sino que en su desarrollo integral.

1.10.1 Procedimientos de control de la asistencia diaria

La asistencia de los y las estudiantes debe ser tomada por el profesor a cargo del curso y/o de la asignatura que corresponda en el control de asignatura y debe ser registrada de manera diaria al inicio de cada asignatura, consignando los y las estudiantes que están presentes y ausentes.

1.10.2. Procedimientos a seguir en caso de inasistencias

El padre, madre o apoderado, debe informar y justificar por escrito las inasistencias del estudiante, a la profesora jefe. El justificativo se debe enviar por medio de la agenda escolar, o vía correo electrónico.

Ante ausencias prolongadas o reiteradas deberán presentar el certificado médico correspondiente vía correo electrónico a la profesora jefe con copia a enfermería cuando corresponda.

Del mismo modo, según la normativa vigente, las ausencias prolongadas sin ser informadas, podrían significar una posible vulneración de derechos y el colegio tiene la obligación de derivar al organismo correspondiente.

En caso de cualquier inasistencia, es el/la estudiante responsable de ponerse al día en tareas, trabajos y evaluaciones, coordinando las fechas con los profesores correspondientes. Los padres deberán apoyar a sus hijos con parte de las actividades no realizadas durante el período en que sus hijos/as estén ausentes.

1.10.3 Procedimiento en caso de inasistencias a pruebas y/o evaluaciones

El padre, madre o apoderado, debe informar y justificar por escrito las inasistencias del estudiante, a el/la profesor/a de asignatura correspondiente a la evaluación de la cual se ausentó, con copia a la profesora jefe. El justificativo se debe enviar por medio de correo electrónico.

Para rendir la evaluación recuperativa, se seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

1.10.4 Ausencias prolongadas con fines recreativos y vacacionales

La dirección del colegio es contraria a la ausencia de estudiantes en período regular de clases, por fines recreativos y vacacionales, pues entiende que ello tiene un impacto negativo en el aprendizaje, logro y desempeño escolar. En el caso de los estudiantes que deban ausentarse del colegio por cinco días o más, y por razones que puedan ser previstas, el apoderado debe informar previamente dichas circunstancias y por escrito a Coordinación Académica y profesora jefe.

El/la estudiante, con apoyo de sus padres, debe asumir la tarea de ponerse al día en contenidos, tareas, trabajos y pruebas, debiendo cumplir con sus obligaciones escolares en las fechas previamente definidas por el colegio, considerando que el colegio no realizará clases híbridas u online.

1.10.5 De la asistencia y participación a talleres extra programáticos

Los talleres extra programáticos son actividades que se enmarcan dentro del proceso formativo del colegio y permiten a nuestros estudiantes ejercitar su libertad y su responsabilidad, así como desarrollarse de manera integral en otras áreas del currículum.

Ningún estudiante está obligado a participar en los talleres, pero una vez inscrito/a de acuerdo a sus intereses y/o aptitudes personales, se espera que puedan participar del semestre inscrito. Toda actividad extra programática, dirigida por algún profesor del Colegio, apoderado/a o tallerista externo se rige de igual manera por el presente reglamento.

1.10.6 De la asistencia a actividades fuera del colegio

El colegio complementa la formación de sus estudiantes con actividades que se desarrollan fuera del establecimiento; éstas también forman parte del proceso educativo y, por tanto, ayudan al desarrollo personal y social de los estudiantes. La asistencia a actividades fuera del colegio debe tener una autorización por escrito del apoderado, a través de la circular enviada previamente a

la salida. En caso contrario, el estudiante no podrá participar en ella, debiendo cumplir horario en el colegio, donde participará de clases y/o actividades con otro curso.

La ausencia a este tipo de actividades debe ser justificada por el apoderado con antelación. Todas las actividades que se desarrollen fuera del colegio también se rigen por el presente Reglamento Interno, entre otras: salidas pedagógicas, campamentos, viaje de estudios, actividades deportivas, u otras actividades en las que los estudiantes asistan en representación del colegio.

1.11. Del uso de uniformes de estudiantes

Colegio Huelemu Pucón determina que **lo único que se exige como parte de un uniforme escolar es el uso de un polerón y/o polar azul institucional con el logo (insignia) del Colegio**, en tanto se considera importante por dos razones:

- a. Crea un sentido de pertenencia: el uniforme escolar permite que los estudiantes se sientan parte del colegio, ya que es parte del vínculo del estudiante consigo mismo y con la comunidad a la cual pertenece y su uso está orientado a la formación y a la identidad del estudiante con su colegio.
- b. Incrementa la seguridad: considerando que el colegio realiza frecuentemente salidas pedagógicas y el hecho de que los estudiantes vayan vestidos con una misma prenda favorece un mejor control reduciendo además los riesgos.

Cabe destacar que el Proyecto Educativo de Huelemu incorpora metodologías de aprendizaje integral en conexión con la naturaleza, motivo por el cual se hace uso de los espacios verdes con los que se cuenta. Se debe considerar que el colegio se encuentra ubicado en la Región de La Araucanía, lugar que se caracteriza por tener condiciones climáticas de frecuentes lluvias y bajas temperaturas, motivo por el cual se sugiere que los y las estudiantes utilicen prendas de vestir acordes a dichas condiciones, tales como; chaquetas impermeables, parkas, calzado adecuado y otras prendas que permitan resguardar su bienestar.

Del mismo modo para el buen desarrollo de la asignatura de Educación Física, se requiere que los y las estudiantes traigan o asistan con buzo o calzas, polera blanca o gris y zapatillas deportivas (No de trekking), junto con su respectiva toalla y botella de agua.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación de los estudiantes, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas, lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias que se puedan aplicar al alumno que no cumpla con lo establecido en el presente reglamento respecto al uso del uniforme escolar y presentación personal.

Es responsabilidad de cada familia que todas las prendas, estén debidamente marcadas con el nombre y apellido del estudiante.

El Colegio no se hace responsable por la pérdida del polerón, polar u otra prenda dentro del establecimiento o en salidas pedagógicas.

1.12. De los útiles escolares

La lista de útiles solicitados para el año siguiente, será publicada en las primeras semanas de enero en la página web del colegio. Los materiales o útiles deberán ser traídos en su totalidad los días previos al inicio de año lectivo (según el calendario de fechas relevantes), de acuerdo a la información descrita en la lista de útiles.

Todos aquellos útiles que se soliciten marcados, serán de uso individual de cada estudiante, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

En relación a los útiles escolares los estudiantes:

- Son responsables de asistir a clases con todos los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje.
- En caso de que un estudiante no asista con los materiales necesarios para su jornada escolar, no se dará aviso a los apoderados en el transcurso de esta, siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
- Deben mantener sus útiles escolares claramente identificados con su nombre y curso.
- Podrán dejar sus cuadernos y carpetas en el estante acondicionado para ello, sin restricción de que cada estudiante es libre de llevarse a casa y traer, según horario, sus materiales correspondientes.
- No deberán sustraer, violentar ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de otras personas o del colegio.
- Deberán retirar todos sus útiles escolares del colegio, al finalizar el año escolar respectivo.

1.13 De los elementos que no están permitidos traer al colegio

Para garantizar un ambiente escolar ordenado, seguro y enfocado en el aprendizaje, se establece que no está permitido traer los siguientes elementos al colegio, a no ser que sea explícitamente solicitado por un profesor/a, lo que será comunicado previamente a los apoderados vía agenda o correo electrónico.

Los elementos no permitidos son:

- Notebook, Tablet, relojes inteligentes, Kindle, cámaras en general y todos sus accesorios, parlantes, radios, pilas, entre otros de similares características.
- Celulares u otros dispositivos móviles, según lo establecido más adelante, en el apartado respectivo al uso y regulación del mismo.

El colegio no se hace responsable por la pérdida, daño o deterioro de objetos que no estén autorizados o que no sean solicitados en las actividades escolares, lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, queda totalmente prohibido traer alguno de los siguientes elementos al colegio:

- Armas, cuchillos o objetos punzantes, sean reales o de juguetes y que puedan atentar contra miembros de la comunidad escolar.
- Materiales peligrosos o inflamables, que representen un riesgo para la seguridad, como fuegos artificiales, encendedores, aerosoles o sustancias químicas.
- Medicamentos sin prescripción o no autorizados, solo se permitirá el ingreso de medicamentos cuando estén debidamente autorizados según lo establecido en el protocolo de medicamentos y enfermería respectivo.
- Material pornográfico o cualquier otro tipo de material que atente contra los valores o principios sostenidos por el colegio.

2. Normas de organización interna y uso de espacios.

Las normas que a continuación se señalan orientan el uso de la infraestructura, espacios y de los bienes del colegio. Lo anterior con el objeto de resguardar el uso de habilidades sociales de sus usuarios, tales como un comportamiento adecuado y de respeto al trabajo de los/as demás integrantes, con el fin de garantizar una adecuada interacción entre los actores educativos que participan y hacen uso de sus recursos y espacios.

2.1. Uso de bienes e infraestructura escolar

El colegio es un espacio de desarrollo común que busca ofrecer a todos los miembros de su comunidad una atmósfera respetuosa, cálida y segura. El cuidado de la infraestructura y mobiliario del colegio es responsabilidad de todos y, por tanto, se espera que los estudiantes mantengan la limpieza, orden del entorno físico y cuidado de todas las instalaciones del colegio.

2.2. Recreos y uso de áreas para esparcimiento

Los recreos son espacios para que se produzca la interacción entre estudiantes fuera de la sala de clases y les entrega la oportunidad para compartir y aprender a socializar. En los recreos los y las estudiantes deberán salir de la sala de clases a su respectivo patio y compartir con sus compañeros en un ambiente de respeto, buena convivencia y buen trato.

En esta instancia los y las estudiantes no deben quedarse al interior de la sala de clases. En días muy fríos y/o de lluvia, los y las estudiantes deben permanecer en su respectivo patio techado/comedor (sede 1) y/o salita de juego (sede 2).

Es importante que, durante los recreos, los alumnos colaboren con el orden y limpieza de los patios.

El espacio del Bosque se considera como un espacio valioso para nuestra comunidad educativa y se espera que los y las estudiantes cuiden y mantengan el espacio natural de manera adecuada.

2.3. Del Comedor

El Colegio dispone de un espacio habilitado como comedor (en cada sede) para el servicio de almuerzo de los estudiantes y pone a disposición microondas en el comedor para calentar los alimentos. Durante este tiempo, profesores y/o encargados de turno de almuerzo, son quienes deben velar por el buen uso de las instalaciones.

Es responsabilidad de cada estudiante dejar su espacio limpio y ordenado, luego de almorzar.

2.4 De los baños y camarines

El colegio cuenta con baños y camarines (en el espacio del gimnasio) para el uso exclusivo de los y las estudiantes. Es fundamental el uso responsable de los baños por parte de los estudiantes, siendo un aspecto relevante el mantener la limpieza al interior de ellos. Cabe señalar que los baños y camarines están separados por género, por lo cual es responsabilidad de los estudiantes respetar y hacer buen uso de ellos para no afectar a sus pares en la convivencia cotidiana.

El acceso de personal docente o administrativo a los baños y camarines es restringido y en función de una necesidad específica, siempre respetando la privacidad de los estudiantes.

Existe un baño acondicionado para el uso de los adultos del establecimiento y apoderados que lo requieran al momento de encontrarse en el Colegio. Los adultos no pueden hacer uso de los baños de los y las estudiantes ni siquiera acompañando a sus hijos/as.

2.5. De los lugares de entrevistas

Los espacios de reunión con los y las estudiantes deben permitir la visión desde el exterior, por lo que se deben realizar en el patio techado/comedor. En caso de requerirse realizar una conversación y/o mediación en la sala de clases, sala de atención (enfermería) u oficina **siempre se debe realizar con la puerta abierta**.

En el caso de entrevistas que requieran un resguardo a la privacidad, tanto de estudiantes como de apoderados, se contará con un espacio cerrado y acondicionado para ello en cada sede (sala de reuniones).

2.6 Ingreso de apoderados durante la jornada

El ingreso de apoderados una vez iniciada la jornada escolar, se debe realizar directamente por recepción (Sede 1) y registrar su visita en el libro designado para ello.

En el caso de apoderados que tengan entrevista en Sede 2 (PK a 3°), **a primera hora de la jornada, se hará la excepción** para que ingresen directamente, sin pasar por recepción, pero debiendo registrar su visita en el libro designado para ello. En el caso que la entrevista sea durante la jornada, deberán seguir el conducto regular e ingresar por recepción.

2.7 Comunicación ante el olvido o necesidad de materiales

En caso que un/a apoderado/a necesite traer algún material una vez iniciada la jornada escolar, deberá entregarla en recepción. **En ningún caso está permitido que el/la apoderado ingrese a la sala de clases para hacer entrega de este.**

En caso que un/a estudiante requiera de algún material previamente solicitado, no es responsabilidad del colegio dar aviso al apoderado para que este lo traiga, puesto que los teléfonos del colegio son de uso en caso de emergencia.

Sólo se dará aviso al apoderado en caso de olvido de almuerzo y/o colación por parte del estudiante.

2.8. Sobre el ingreso de personas ajenas a la comunidad escolar

Queda prohibido el ingreso de personas ajenas a la comunidad escolar (estudiantes, apoderados, docentes, auxiliares y administrativos) durante la jornada escolar.

Cualquier visita o servicio que sea necesario realizar dentro del Colegio, debe ser coordinado previamente con la Dirección y deberán utilizar el distintivo de “Visita”, así como serán acompañados en todo momento por algún miembro del equipo.

3. De la organización interna

El Colegio se estructura para un buen funcionamiento según las siguientes áreas y equipos de trabajo y dependencias:

Equipo	Área	Descripción	Integrantes	Dependencia directa
Directivo	Gestión	Encargado de liderar la gestión pedagógica, administrativa y organizacional del Colegio para asegurar el cumplimiento de su Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la mejora continua de los aprendizajes, promoviendo un clima positivo y colaborativo.	1. Director/a 2. Encargado/a de Gestión y Finanzas <hr/> 3. Coordinador/a académica 4. Encargado/a Convivencia Educativa	Directorio <hr/> Director/a
Docente	Académica	Encargado de planificar, ejecutar y evaluar procesos de enseñanza-aprendizaje, de los estudiantes, en línea con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los planes y programas Ministeriales.	1. Profesores/as jefes 2. Profesores especialistas 3. Educadoras de párvulo 4. Co educadoras	Coordinación Académica
Convivencia Educativa	Convivencia	Encargado de promover un clima escolar positivo, prevenir conflictos y gestionar situaciones de convivencia a través de la implementación de estrategias, planes y protocolos basados en el respeto, el diálogo y la participación de toda	1. Coordinador/a Convivencia Educativa 2. Director/a 3. Coordinador/a académica <hr/> 4. Apoyo a la convivencia educativa	Dirección <hr/> Coordinador/a Convivencia Educativa

		la comunidad educativa, buscando el desarrollo integral de los estudiantes.		
Apoyo a las diversidades	Académica / Convivencia	Su rol es garantizar que todos los estudiantes, especialmente aquellos con NEE (permanentes o transitorias), tengan igualdad de oportunidades para aprender y desarrollarse, proporcionando recursos y apoyos adicionales (humanos y materiales) a estudiantes con NEE, asegurando su acceso, participación y logro de aprendizajes dentro del aula común, a través de un trabajo colaborativo entre especialistas externos, docentes y familias para eliminar barreras.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encargado/a Apoyo a las Diversidades 2. Coordinador/a académica 3. Psicólogo/a 	Coordinación Académica
Apoyo al funcionamiento	Funcionamiento	Su rol es complementar la labor docente y administrativa para el buen funcionamiento del establecimiento y el bienestar integral de toda la comunidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secretaria 2. Encargado/a de atención primaria 3. Encargado/a de mantención 4. Encargado/a de aseo 	Dirección y Gestión

4. De los mecanismos y conductos de comunicación con madres, padres y apoderados.

Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, nuestro establecimiento establece mecanismos de comunicación que permiten exponer, intercambiar ideas y puntos de vista en relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del establecimiento.

Es fundamental para la gestión del establecimiento y el resguardo del bienestar y seguridad de los estudiantes, que exista un flujo de información claro, fidedigno y oportuno entre las familias y el establecimiento.

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente la profesora jefe del estudiante y/o a quien correspondiese:

- a. Datos personales de el/la estudiante y sus respectivos apoderados, así como cualquier necesidad específica del estudiante con relación a la educación, salud, alimentación, etc. Por ejemplo, enfermedades, alergias, entre otros. Esto debe ser incluido en la "Ficha del estudiante" que se entrega en cada comienzo de año escolar.
- b. Todo cambio relevante como: cambio de apoderado, datos de contacto para casos de emergencia (dirección, teléfonos, correo electrónico), etc.
- c. Si existe o se dicta alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al estudiante. El apoderado debe enviar a la Directora del

establecimiento una copia de la resolución emitida por el organismo judicial competente y /o solicitar que el Tribunal notifique de ello a nuestro establecimiento educacional.

Se hace presente que, toda información de los estudiantes y su grupo familiar es de carácter confidencial, salvo si es requerida formalmente por instituciones competentes.

Para lo anterior, se establecen los siguientes canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del Colegio.

4.1. Entrevista regular

Cada familia tendrá al menos una reunión durante el primer semestre con el profesor jefe con el fin de llevar un seguimiento y acompañamiento del desarrollo del estudiante. Éstas serán informadas vía correo electrónico. Tanto lo conversado en reunión como los acuerdos que se tomen, serán registrados en la hoja de entrevista correspondiente, la cual deberá ser firmada por el profesor y el apoderado.

Las entrevistas tienen son de carácter presencial y se podrá hacer una excepción para realizarla de manera virtual, frente a los siguientes casos:

- a. Informar de manera urgente una situación y el/la apoderado/a no puede asistir al colegio.
- b. Uno de los apoderados no puede asistir de manera presencial y quiere o debe participar de dicha entrevista.

4.2. Entrevista extraordinaria

Puede ser solicitada por el apoderado o por algún profesor, directivo o miembro del equipo de apoyo escolar, vía correo electrónico y el procedimiento será el mismo que la entrevista regular.

4.3. Reuniones de apoderados

Son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter general y obligatorio para los apoderados. Éstas se llevarán a cabo en las fechas que previamente informe el establecimiento, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la comunidad escolar.

De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos profesores, directivos, equipo de apoyo o profesionales externos, según sea el caso, el objetivo de éstos es abordar temas que aporten al bienestar de nuestros estudiantes y fortalecer el vínculo y trabajo colaborativo entre colegio y familia.

4.4. Canales de comunicación.

Se entiende como canales de comunicación a los medios o soportes (como correos, agendas, WhatsApp, plataformas digitales, etc.) que permiten el flujo de información bidireccional entre directivos, profesores, estudiantes y familias, crucial para coordinar actividades, compartir avances y construir una comunidad educativa unida y transparente. Funcionan como vías para que los mensajes importantes lleguen de forma clara y eficiente, utilizando tanto herramientas físicas como digitales para el intercambio efectivo de información.

Estos son los canales de comunicación oficial de Colegio Huelemu Pucón y sus respectivos usos:

4.4.1 Agenda escolar.

Para todos los estudiantes, la agenda escolar es la vía de comunicación oficial del colegio, la cual es distribuida a inicios del año escolar, y por tanto de la organización de la vida escolar. Siendo instrumento oficial de comunicación entre el colegio y la familia (padre, madre, apoderados y estudiantes), los apoderados deben revisarlos diariamente.

Es responsabilidad del apoderado y del estudiante conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el apoderado. Ésta deberá tener registrado: nombre completo del estudiante y curso.

Los estudiantes tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y apoderados los documentos que se envíen desde el colegio y el acuso de recibo por parte de los apoderados deberá quedar registrado en la agenda escolar.

Usos esperados de la agenda: registro de tareas y evaluaciones por parte de estudiantes, justificativos por parte de apoderados, envío de autorizaciones de salidas pedagógicas, reporte de situación cotidianas por parte de profesores (**hasta 4° básico**).

4.4.2 Correo institucional:

Cada integrante del equipo del colegio cuenta con un correo institucional, el cual debe ser revisado de manera periódica, pues constituye una vía de comunicación oficial entre las familias y el colegio.

Los integrantes del equipo no están obligados a revisar ni responder correos fuera de su horario laboral establecido, pudiendo responder dentro de las próximas 48 horas hábiles.

Usos esperados del correo: justificativos por parte de apoderados, reporte de situación académica y/o de conducta o convivencia escolar, solicitud de entrevistas y toda la información oficial del colegio (calendarios, noticias, reuniones de apoderados, jornadas, eventos, circulares, etc.).

4.4.3 Teléfonos institucionales

El Colegio cuenta con 1 celular institucional a cargo de Dirección y/o Coordinación.

Uso esperado del celular institucional: canal de comunicación con grupo de delegados/as de cada curso, aviso de alguna situación de emergencia, aviso por parte de la familia, de retiro anticipado de un estudiante de la jornada o retiro de un estudiante por otra persona en el horario de salida o solicitud de retiro anticipado de un estudiante de la jornada, por parte del colegio ante una situación que afecte su bienestar.

Además, se cuenta con 1 celular de Enfermería.

Uso esperado del celular de enfermería: dar aviso de accidentes o atenciones realizadas a estudiantes, solicitud de retiro anticipado de un estudiante de la jornada, por parte del colegio ante una situación que afecte su bienestar.

El colegio no está autorizado a compartir el teléfono personal de ningún integrante del equipo, sin su autorización.

El horario de funcionamiento de ambos teléfonos se limita al horario de funcionamiento del colegio especificado anteriormente, considerando la excepción frente a una emergencia.

4.4.4. Página web y redes sociales

Será considerado también un canal de comunicación oficial la página web del colegio www.colegiohuelemu.cl donde se encuentran disponibles los Reglamentos, Protocolos e información general del colegio.

El colegio cuenta con una página de Instagram oficial, a través de la cual se comparte información con toda la comunidad escolar, pero no constituye un medio de comunicación, sino sólo de difusión.

5. Conductos regulares de comunicación

Para lograr un trabajo eficiente y comunicación eficaz, se debe respetar el siguiente conducto regular, considerando lo establecido en el apartado anterior sobre los canales de comunicación oficiales.

Se entiende como conducto regular las diferentes instancias que disponen los profesores y/o apoderados para buscar alternativas de solución a los problemas y/o dificultades académicas,

conductuales o de convivencia educativa, que se les presenten durante el transcurso de los procesos formativos en el colegio a sus estudiantes y /o hijos.

Tales instancias son:

5.1 Para temas académicos

1. Contactar por correo a profesor/a de la asignatura para exponer la situación con copia a la profesora jefe, para estar al tanto de la situación.
2. Si el problema/situación no se ha logrado solucionar, contactar por correo electrónico a la profesora jefe para concretar una entrevista, con copia a Coordinación Académica para estar al tanto de la situación.
3. Si el problema/situación no se ha logrado solucionar, contactar por correo electrónico a Coordinación Académica para concretar una entrevista.

En caso que se requiera la presencia de Encargada de Apoyo a las diversidades, psicóloga y/o Encargada de Convivencia educativa deberán poner en copia en los respectivos correos.

5.2 Para temas relativos a la convivencia educativa

1. Contactar por correo a profesora jefe para exponer la situación con copia a la profesor/a de asignatura si correspondiese.
2. Si el problema/situación no se ha logrado solucionar, contactar por correo electrónico a la profesora jefe para concretar una entrevista en conjunto con la encargada de Convivencia educativa.
3. Si el problema/situación no se ha logrado solucionar, contactar por correo electrónico a Dirección para concretar una entrevista en conjunto con la encargada de Convivencia Educativa.

5.3 Para temas o inquietudes de apoderados

1. Si se presenta alguna duda, inquietud o sugerencia particular de un curso, canalizar por medio de el/la delegado/a del nivel.
2. Si la duda, inquietud o sugerencia es mayoritaria en el curso, se espera que la delegada pueda comunicarse por correo electrónico al área correspondiente (académica, convivencia educativa o de gestión, siguiendo los conductos regulares previamente explicado en el punto 5.1 y 5.2. En caso de ser necesario se puede solicitar una entrevista.
3. Si existe una duda, inquietud o sugerencia que no sea particular de un curso, se espera que el/la apoderado/a pueda canalizarlo por medio de un correo electrónico o en las respectivas asambleas de CMPA, quien a su vez canalizará la información al equipo directivo. En caso de ser necesario, el Equipo Directivo se reunirá con el CMPA para analizar la situación.
4. Si existiese alguna situación particular que no haya sido atendida o resuelta por los conductos regulares mencionados en los puntos anteriores y/o personas correspondientes, contactar por correo electrónico a los respectivos integrantes del equipo directivo con quien necesite reunirse.

5.4 Pagos y otros aspectos administrativos: contactar por correo electrónico a la encargada de Gestión (gestion.huelemu@gmail.com)

5.5. Talleres extraprogramáticos: contactar por correo electrónico al encargado de Talleres extraprogramáticos (talleres.huelemu@gmail.com)

5.6. Solicitud de certificados de matrícula o alumno/a regular: contactar por correo electrónico a Secretaria administrativa (secretaria.huelemupucon@gmail.com)

6. Sobre el uso de redes sociales y TICs entre funcionarios, estudiantes y apoderados

Con el fin de mantener un ambiente respetuoso y profesional dentro de la comunidad educativa, el colegio considera importante regular el uso de redes sociales y TICS entre funcionarios y estudiantes o apoderados del colegio.

Lo anterior, a fin de proteger la privacidad, el bienestar y la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar. En este contexto es preciso señalar lo siguiente:

a. En relación con los y las estudiantes

Con la finalidad de mantener una relación acorde al rol de profesor o asistente de la educación y resguardar la privacidad de funcionarios y estudiantes, **los adultos que trabajan en el colegio no podrán contactar, incluir o seguir a estudiantes del colegio en sus cuentas personales de Facebook, Twitter, Instagram, Tiktok u otras redes sociales**, interactuar con ellos en juegos en línea ni publicar fotos o videos de estudiantes en ellas, exceptuando aquellos que correspondan a familiares (hijos, hermanos, sobrinos).

Se recuerda que, los mecanismos de comunicación con el colegio, son los establecidos en el numeral 5, del presente título. Comunicación vía mensajería, como norma general, no está permitido el contacto con estudiantes a través de redes sociales tipo WhatsApp, Facebook, Instagram, mensajes de texto ni otra similar. Sin perjuicio de lo anterior, y de excepcionalmente con la finalidad de coordinar actividades específicas, se autorizará el uso de WhatsApp con estudiantes bajo las siguientes condiciones:

1. Sólo podrán participar estudiantes de 7° básico en adelante. La comunicación vía mensajería con estudiantes no podrá ser “uno a uno”, (conversaciones privadas), sino por medio de “grupos de chat” de mínimo 3 personas.
2. Los únicos adultos autorizados para comunicarse en grupos de Whatsapp son profesores de curso respectivo del estudiante y quienes desempeñen tareas de coordinación de grupos con un fin específico (centro de estudiantes, salida pedagógica, etc).

b. En relación con los apoderados

El medio de comunicación oficial es cualquiera de los mecanismos establecidos en el numeral 5 del presente título. El Whatsapp no está permitido como medio de comunicación institucional profesor - apoderado, exceptuando los siguientes casos:

1. Profesor jefe: quien podrá utilizar el WhatsApp con el/la delegado/a de curso para fines de organización de actividades que atañen al curso. El colegio no está autorizado para compartir el teléfono particular de los profesores. Esta posibilidad sólo es válida si el/la profesor/a autoriza dicha comunicación por esta vía.
2. Profesores responsables de salidas pedagógicas: podrá utilizar el WhatsApp con el/la delegado/a de curso para fines de organización de actividades que atañen al curso. El colegio no está autorizado para compartir el teléfono particular de los profesores. Esta posibilidad sólo es válida si el/la profesor/a autoriza dicha comunicación por esta vía.

7. Regulaciones referidas a dispositivos móviles electrónicos de uso personal

7.1 Definición

Para efectos regulatorios, “se entenderá como **dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal** aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales”. (Artículo 10 ter, modificación a la ley n° 20.370, General de Educación).

Considerando lo anterior, en Colegio Huelemu Pucón entenderá por estos dispositivos: teléfonos celulares*, notebook, tablet y reloj inteligente.

*La regulación no aplica para teléfonos celulares básicos (**sin internet, ni cámaras**) que tiene como única función recibir o generar llamadas. Este tipo de dispositivos deberán estar siempre apagados, dentro de la mochila, hasta que el estudiante salga de las dependencias del colegio.

7.2 Regulación según niveles de enseñanza

El MINEDUC reconoce tres ciclos de enseñanza y establece sugerencias de uso y regulación (2024) para cada uno de ellos.

Los ciclos que establece son: educación parvularia (PK y Kinder), básica (1° a 6° básico) y media (7° básico a IV° medio).

Con respecto a estos ciclos, en Colegio Huelemu Pucón se regula el uso de estos dispositivos de la siguiente manera:

- **Educación parvularia (Pre Kinder y Kinder):** está prohibido traer al colegio alguno de los dispositivos móviles electrónicos de uso personal mencionados anteriormente.
El incumplimiento de esta norma será regulado según la tipificación de faltas y procedimientos a seguir presentes en este reglamento.
- **Educación básica (1° a 6° básico):** está prohibido traer al colegio alguno de los dispositivos móviles electrónicos de uso personal mencionados anteriormente.
El incumplimiento de esta norma será regulado según la tipificación de faltas y procedimientos a seguir presentes en este reglamento.
- **Educación media (desde 7° básico en adelante):** los y las estudiantes pueden traer alguno de los dispositivos móviles electrónicos de uso personal mencionados anteriormente, pero estos deberán permanecer **guardados y apagados en su mochila durante toda la jornada escolar y hasta la salida de las dependencias del colegio**. Su uso, durante la jornada, está condicionado a excepciones de tipo pedagógicas definidas en el numeral 7.3.d de este capítulo.
El incumplimiento de esta norma será regulado según la tipificación de faltas y procedimientos a seguir presentes en este reglamento.

7.3 Excepciones de uso según normativa

La nueva regulación de uso de dispositivos móviles electrónicos de uso personal considera las siguientes excepciones:

- a) Ayuda técnica para estudiantes con NEE: si el/la estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Aplica para educación parvularia, básica y media.
- b) Emergencia, desastre o catástrofe: si existe alguna situación de emergencia, desastre o catástrofe. Aplica para educación parvularia, básica y media.
- c) Condición de salud que requiera monitoreo periódico: si el/la estudiante presenta una enfermedad o condición de salud diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico. Aplica para educación parvularia, básica y media.
- d) Uso pedagógico en educación básica y media: si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media. Aplica para educación básica y media.
- e) Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal y/o familiar: si el padre la madre o apoderado lo solicite fundamentadamente y de forma excepcional y temporal, sólo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante, con previa coordinación y autorización por parte de la Directora. Aplica para educación básica y media.

7.3.1 Protocolo de uso excepcional de dispositivos móviles electrónicos de uso personal para fines pedagógico según normativa

Tal como se mencionó en el numeral 7.3.d, la normativa permite el uso excepcional de dispositivos móviles electrónicos de uso personal con fines exclusivamente pedagógicos, por lo cual en Colegio Huelemu Pucón se establece que:

- a) **Desde 7° en adelante** los y las estudiantes podrán traer y/o utilizar los dispositivos móviles electrónicos, siempre y cuando su uso sea de carácter pedagógico, acotado en el tiempo (hora de clases), con instrucciones claras y supervisión docente directa. Debe responder a objetivos de aprendizaje definidos.
- b) Para utilizar los dispositivos, el/la docente debe informar previamente (al menos con 48 hrs) por correo a los apoderados del nivel que se hará uso de estos dispositivos, para que ellos autoricen a sus respectivos hijos e hijas a traer los dispositivos necesarios, en caso que no lo hagan de manera habitual. En el correo se debe especificar el objetivo de aprendizaje asociado a la necesidad de uso, así como la actividad según la planificación previa. En caso de ser necesario utilizar los dispositivos en más de una clase, se debe indicar las fechas en dicho correo.
- c) No está permitido que un profesor/a solicite el uso de los dispositivos personales de manera improvisada y sin aviso previo a las familias, sin embargo, podrá hacer uso de los dispositivos del colegio (tablet y/o computadores) para dicho fin, sin necesidad de informar previamente. (Considerar el protocolo respectivo)
- d) Al inicio del año escolar, cada estudiante deberá firmar una “Carta de compromiso de buen uso de dispositivos electrónicos” y en caso de incumplimiento de esta se aplicará lo estipulado en el presente reglamento.

7.3.2 Protocolo de uso excepcional de dispositivos electrónicos del colegio para fines pedagógicos según normativa

Se consideran dispositivos electrónicos del colegio los computadores de salas y oficinas, así como tablets y teléfonos celulares institucionales.

Los profesores/as y asistentes de la educación, tienen la libertad de uso de aquellos dispositivos para fines laborales y/o pedagógicos durante la jornada laboral.

- a) **Computadores de salas y/o oficinas:** son para uso exclusivo de profesores, directivos y/o asistentes de la educación. Su clave no puede ser entregada a los estudiantes y sólo ellos están autorizados a permitir su uso por parte de algún estudiante, con total supervisión por parte del adulto y con un fin exclusivo pedagógico.
- b) **Tablets:** el colegio dispone de tablets para usos pedagógicos. Su uso no es individual para cada estudiante, sino para utilizarla según los grupos de trabajo que establezca el/la docente según el objetivo propuesto.

Las tablets sólo podrán ser usadas por estudiantes de 7° en adelante y durante el segundo semestre, desde 6° básico, como parte de una transición al uso de herramientas digitales.

Para su uso, el/la docente debe reservar en la planilla drive dispuesta para ello y es el/la responsable del traslado de las tablets a la sala de clases y de devolver a su lugar, procurando dejarlas cargando para que cuenten siempre con la batería necesaria de uso. No está permitido que un/a estudiante solicite de manera individual el uso y/o traslado de las tablets a la sala de clases.

La supervisión del buen uso y cuidado de las tablets, durante la hora de clases es de absoluta responsabilidad de el/la docente a cargo.

- c) **Teléfonos institucionales:** ambos teléfonos sólo pueden ser utilizados por las personas responsables de ellos o en caso de ser necesario el/la docente que se autorice para esto. Son siempre los adultos los responsables de notificar por mensaje y/o llamada a los apoderados.

7.4 Del uso de dispositivos electrónicos de uso personal por parte de docentes, directivos y asistentes de la educación durante la jornada escolar

- a) Docentes, directivos y asistentes de la educación tienen autorización para traer al colegio dispositivos electrónicos de uso personal y su uso durante la jornada laboral (en horas lectivas y/o reuniones) considerando los siguientes usos:

1. Gestión del aula: revisión del correo institucional, comunicación interna del chat institucional, solicitud de apoyo ante situación conductual y/o emocional que lo requiera, etc.
2. Recurso didáctico: uso de aplicaciones educativas, cronómetro, música, búsqueda de información, registro de fotos y/o videos de evidencia de trabajo pedagógico, etc.
3. Emergencias: comunicación inmediata en caso de accidentes o situaciones que pongan en riesgo la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.

Se sugiere que antes de hacer uso del dispositivo, en cualquiera de estas consideraciones, se comente con los estudiantes el objetivo de este, para modelar el uso responsable.

b) Docentes, directivos y asistentes de la educación tienen autorización para utilizar sus dispositivos electrónicos de uso personal con fines recreativos y/o personales durante recreos y almuerzos, tiempos de planificación u otra actividad, en un espacio físico donde no se encuentren estudiantes al momento de su uso.

Lo anterior, sin perjuicio de que puedan realizarse excepciones frente a emergencias tanto personales como a nivel institucional.

CAPÍTULO III. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

1. Del proceso de admisión regular

Las postulaciones son abiertas y están disponibles para todos quienes estén interesados en el Proyecto Educativo del Colegio Huelemu Pucón.

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

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

Al momento de la convocatoria, el colegio informa los siguientes aspectos del proceso, en su página web:

- Criterios generales de admisión;
- Etapas, plazos de postulación y fecha de publicación de los resultados
- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar;
- Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
- Monto correspondiente a cuota de incorporación, matrícula y mensualidades correspondientes para el año siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que quiera postular al colegio, podrá solicitar información del proceso al correo admission@colegiohuelemu.cl.

Realizado el proceso de admisión regular, los resultados serán informados a los apoderados del postulante vía correo electrónico y quedará una lista publicada en la pestaña de admisión de la página web.

Los criterios son los siguientes:

1. En primer lugar, tendrán prioridad los postulantes que tengan una hermana o hermano ya matriculado en el establecimiento.
2. En segundo lugar, tendrán prioridad los hijos de funcionarios del establecimiento.
3. En tercer lugar, tendrán prioridad las familias que postulen a más de un hijo/a.
4. En cuarto lugar, tendrán prioridad los postulantes residentes en la comuna de Pucón.
5. Por último, todos los demás postulantes.

Si una vez finalizado el proceso de admisión regular, aún hay cupos disponibles, se inicia el proceso de admisión extraordinario.

2. Del proceso de matrícula de estudiantes nuevos

Una vez conocidos los resultados del proceso de admisión, los apoderados de los postulantes admitidos en el colegio deberán oficializar la matrícula de los estudiantes, dentro de los plazos establecidos por el colegio.

Sólo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de alumno regular del colegio, quedando afectos desde entonces a todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La omisión o adulteración de información relevante para el desarrollo y aprendizaje del postulante durante el proceso de admisión anulará el proceso de matrícula. La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para mantener su permanencia en el colegio el año inmediatamente siguiente, lo cual deberá realizar dentro de los plazos definidos por el colegio. Se hace presente que solo podrán matricular para el año inmediatamente siguiente aquellos estudiantes que no tengan deuda vigente, de acuerdo con el contrato de prestación de servicio educacional.

3. Del proceso de matrícula de los estudiantes antiguos

Antes o durante el mes de noviembre de cada año, el colegio dará a conocer a los padres y apoderados el procedimiento detallado y las fechas correspondientes al proceso de matrícula para los estudiantes antiguos que continúan en el colegio para el año escolar siguiente.

Se hace presente que, para poder realizar el proceso de matrícula, es necesario que:

- Los padres y apoderados estén al día con el pago de las mensualidades.
- Los estudiantes a matricular no hayan sido objeto de una medida disciplinaria de condicionalidad de la matrícula, cancelación de matrícula o expulsión.

En el caso de los estudiantes que, al momento de iniciar el procedimiento de matrícula o durante éste, se encuentren sujetos a la medida disciplinaria de condicionalidad de matrícula, el proceso de matrícula se suspenderá hasta que se haya resuelto su situación disciplinaria.

En este contexto, la matrícula sólo podrá ser efectuada una vez que se haya definido su permanencia en el colegio, conforme al debido proceso establecido en el presente reglamento. Se hace presente que, durante este periodo de revisión, el/ la estudiante conservará la vacante asignada, pero su matrícula no será confirmada hasta que se resuelva su situación.

Es importante destacar que, si se llegara a una decisión favorable, el/ la estudiante podrá formalizar su matrícula de manera regular; de lo contrario, se procederá conforme a lo estipulado en el reglamento interno del colegio.

CAPÍTULO IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PAGO

1. De los pagos al colegio

El Colegio, en su calidad de establecimiento educacional particular pagado, financia los servicios educativos a través del pago íntegro y oportuno realizado por las familias.

El detalle de los pagos, se encuentran especificados en la Circular de matrículas que anualmente se envía por correo electrónico a los padres y apoderados al inicio del proceso de matrícula para el año escolar siguiente. Información que también es entregada al momento de la postulación, a quienes deseen ingresar a nuestro colegio.

Sin perjuicio de lo anterior, la regulación relativa a las obligaciones sobre pagos del servicio educacional y vinculado al ingreso y permanencia del estudiante regular, también se encuentra regulada en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos que se suscribe cada año lectivo. Los compromisos, montos, fechas y modalidad de pago, se encuentran regulados también en dicho contrato, documento que deberán suscribir ambas partes en la fecha que el Colegio indique, lo que será informado oportunamente.

2. Del contrato de prestación de servicios educacionales

Todo padre, madre y/o apoderado, al momento de matricular al estudiante en el colegio, debe suscribir un contrato de prestación de servicios educacionales. Este contrato es de carácter anual y regula los compromisos, montos, fechas y modalidades de pago que deberán ser cumplidos por el padre, madre o apoderado.

El incumplimiento de las obligaciones de pago no será motivo para aplicar medidas disciplinarias al estudiante ni para retener su documentación académica. Sin embargo, el Colegio se reserva el derecho de ejercer las acciones correspondientes para el cobro de las mensualidades o colegiaturas no abonadas.

Finalmente, es importante señalar que, el incumplimiento de los pagos comprometidos durante el año lectivo, habilitará al colegio para no renovar la matrícula del estudiante por el año escolar siguiente.

3. De los pagos al Centro de Madres, Padres y Apoderados (CMPA)

El Centro de Madres, Padres y Apoderados del Colegio recauda de manera independiente una cuota anual por estudiante a nombre del CMPA, para financiar múltiples actividades que se desarrollan para toda la comunidad escolar.

Estas actividades están orientadas a fortalecer la comunidad educativa, desarrollar iniciativas de apoyo a la gestión del Colegio, y promover actividades que beneficien tanto a los estudiantes como a sus familias. El valor de la cuota se informará a comienzo de cada año escolar y es de carácter voluntario.

4. De los beneficios especiales

El colegio, a partir del año 2026, otorga descuentos asociados al número de hijos del mismo sostenedor económico. Los descuentos son informados en la misma circular que se envía por correo electrónico a los padres y apoderados al inicio del proceso de matrículas.

También se ofrecen descuentos y becas a los funcionarios por concepto de talleres extra programáticos, estos beneficios son informados en la circular correspondiente a los talleres extra programáticos.

CAPÍTULO V. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

Nuestro establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE 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 instrumento también contempla el proceso de conformación del Comité de Seguridad Escolar, el que tiene por objeto abordar por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta que necesita el establecimiento ante una emergencia.

Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este Reglamento, y se encuentra disponible de manera electrónica en nuestra página web <https://colegiohuelemu.cl/plan-de-emergencia/>, junto con una copia impresa en cada sede del colegio.

2. Regulaciones referidas al resguardo de la salud en el establecimiento.

2.1 Acciones preventivas.

- a. **Adhesión a campañas de vacunación.** El establecimiento adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas. De esta forma el establecimiento promocionará acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.

Cada vez que el Ministerio de Salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias del colegio, para que se lleve a cabo la vacunación, de acuerdo a las indicaciones ministeriales específicas para cada vacuna.

La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y los estudiantes serán acompañados por sus profesores o personal idóneo del colegio.

Las familias que no quieran adherir a la campaña de vacunación, deberán firmar la respectiva hoja de rechazo proporcionada por la institución de salud respectiva.

- b. **Prevención de enfermedades de alto contagio.** Para la prevención de enfermedades de alto contagio el colegio implementa las siguientes medidas:
 - Ventilación de las salas durante toda época del año, por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.
 - Incentivar el uso del correcto lavado de manos, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.

2.2 Medidas necesarias para proceder frente a enfermedades comunes y/o de alto contagio.

En caso de enfermedad de un estudiante, se deberá tener presente lo siguiente:

- Es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.
- Frente a enfermedades contagiosas, también es responsabilidad del apoderado respetar el reposo en el hogar indicado por el médico, e informar al establecimiento de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el colegio

pueda adoptar todas las medidas de resguardo que estén a su alcance, para que los demás estudiantes se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.

- El apoderado del estudiante que tenga una enfermedad de alto contagio, deberá dar aviso a la profesora jefe con copia a enfermería, quienes, de ser necesario, podrá informar a los demás padres y apoderados del curso, para que estén alertas ante los posibles síntomas. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del estudiante afectado.
- Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinado por un profesional de la salud, éstos deben ser respetados por los padres. El/la estudiante permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.
- El colegio no debe recibir estudiantes con estados febriles, diarreicos, presencia de vómitos, virus que se contagien de manera directa entre los estudiantes. Si un estudiante presenta alguno de dichos síntomas, se llamará de inmediato al apoderado, para que retire a su hijo/a del establecimiento.
- En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes, a fin de erradicarlos completamente antes del reintegro del estudiante a clases. Se dará aviso a los demás apoderados del curso, manteniendo el resguardo de la información del estudiante, para que las otras familias también puedan realizar el tratamiento correspondiente.

2.3 Medidas ante Enfermedades de Salud Mental u otras condiciones que requieren apoyo de profesionales de la salud

- El colegio se compromete a asegurar y promover el bienestar integral de los/as estudiantes, resguardando en todo momento tanto la integridad física y psicológica de quien presente alguna condición de NEE, como del resto de la comunidad.
- La familia tiene la responsabilidad de comunicar todo diagnóstico o condición que pudiese interferir en el adecuado desarrollo del niño/a para diseñar estrategias de apoyo. Del mismo modo, informar a los equipos de apoyo las sugerencias de especialistas.
- La familia tiene la responsabilidad de cumplir con los tratamientos indicados por los médicos u otros profesionales. Del mismo modo, si las profesionales del Equipo de Apoyo a las Diversidades detectan algunos indicadores que pudiesen afectar el desarrollo y realizan la derivación correspondiente, el apoderado/a debe comprometerse con iniciar los tratamientos con profesionales según la necesidad.
- El Equipo de Apoyo a las Diversidades será quien diseñe los planes de apoyo individuales de cada estudiante así como también se mantendrá en coordinación con familia, profesores y profesionales externos para diseñar las estrategias acorde a cada situación, manteniendo siempre el principio de confidencialidad de la información.

2.4 Procedimientos para el suministro de medicamentos

Por regla general el colegio no suministrará ningún tipo de medicamento a los estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, si un estudiante debe recibir tratamiento con medicamentos, mientras asiste al colegio, se debe coordinar la entrega de dicho medicamento según lo estipulado en el Protocolo de asistencia a enfermería y accidentes escolares (Anexo n° 10)

2.5 Protocolo de Accidente Escolar

Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente ocurrido al interior del establecimiento o en actividades extraprogramáticas realizadas fuera del colegio, se contempla un Protocolo de asistencia a enfermería y accidentes escolares, el cual se encuentra en el Anexo n° 10 el presente instrumento, en él se detalla el procedimiento de atención y/o traslado de los estudiantes a un centro de salud.

3. Medidas orientadas al resguardo de los Derechos de los estudiantes

3.1 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.

Al hablar de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, nos referimos a todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan su dignidad, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica. Entendemos que el bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental para su desarrollo y por ello, es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa velar por este.

El colegio cuenta con un protocolo de actuación a fin de abordar situaciones de vulneración de derechos, el cual se encuentra en el Anexo n° 3 del presente reglamento.

3.2 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, son una forma de vulneración de derechos.

El colegio cuenta con Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el cual se encuentra en el Anexo n° 4 del presente reglamento.

3.3 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

Para nuestro colegio, el desarrollo integral de los estudiantes conlleva la prevención de situaciones de riesgo tanto para su salud física como mental. En este sentido, el colegio considera que el consumo de alcohol y otras drogas por parte de los estudiantes genera un impacto negativo en su desarrollo. Afecta el ambiente necesario para el aprendizaje, así como limita las capacidades para aprender e interfiere con la capacidad personal para comportarse correctamente en el contexto educacional. La dependencia y abuso de alcohol y/o drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El colegio cuenta con un protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, el cual se encuentra en el Anexo n° 7 del presente reglamento.

3.4 Del resguardo de derechos de los estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA)⁹

3.4.1 Del diagnóstico

En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.
- Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

⁹Se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neuro desarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Circular N°586 de 2023, Superintendencia de Educación Escolar.

3.4.2 Del plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC)

Es aquel plan de manejo individual que contiene una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.

De esta forma, permite identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del estudiante.

El PAEC debe considerar:

- A los adultos del establecimiento que acompañarán al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.
- El desplazamiento del estudiante hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, en razón del principio de “trato digno” referido en la ley.
- Las estrategias de acompañamiento emocional y conductual a utilizar.
- Los pasos a seguir frente a una desregulación emocional y conductual (DEC).

Asimismo, el PAEC debe:

- Ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Para ello, el establecimiento deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en él.
- Ser permanentemente actualizado, con las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.
- Ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante.
- Mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

3.4.3 Del protocolo de desregulación emocional y conductual

Frente a una situación de desregulación emocional y conductual de un estudiante, el colegio cuenta con un protocolo, el cual se encuentra contenido en el Anexo n° 1 del presente reglamento. El que tiene por objeto:

- Dar respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual en estudiantes.
- Determina los responsables de cada una de las acciones a seguir, durante la desregulación.
- Orientaciones concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales en el contexto educativo de estudiantes y párvulos.
- Acciones de seguimiento y evaluación, a fin de adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los estudiantes.

3.4.4 De la concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto de la integridad de los estudiantes

Los padres, madres o tutores legales de estudiantes TEA, se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias¹⁰ que afecten su integridad física y/o la de otros integrantes de la comunidad educativa.

Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

La comunicación a la familia del estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia se realizará por la vía más expedita mediante contacto telefónico, que el apoderado ha registrado ante el establecimiento, se dejará registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

La decisión de solicitar al padre, madre, apoderado o tutor legal su concurrencia al establecimiento educacional debe ser ponderada caso a caso por el funcionario o equipo señalado en el protocolo de desregulación emocional y conductual.

Para ello deberá atender a la necesidad del estudiante, al carácter excepcional de la situación, a la magnitud de la emergencia y a la realidad de la familia, en cuanto a sus posibilidades de acudir con la rapidez que requiera la emergencia, en relación a las posibilidades de contención y regulación por parte del personal del establecimiento.

Con todo, debe tenerse presente que el propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del estudiante, en aras de **reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente.**

Sin perjuicio de lo anterior, cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al padre, madre o apoderado del estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello.

La comunicación al padre, madre o tutor legal para requerir su presencia en el establecimiento no obsta a la ejecución del protocolo sobre accidentes escolares, en caso que concurren las circunstancias que ameriten su aplicación.

El establecimiento educacional podrá entregar un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.

¹⁰ Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento interno y protocolo del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal. Circular N° 586 de 2023, Superintendencia de Educación Escolar.

CAPÍTULO VI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

Corresponden a las políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo el equipo directivo, el y los docentes del establecimiento para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza – aprendizaje de nuestros estudiantes.

Los docentes son los primeros responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar la cobertura de los planes y programas de estudio. En tanto, Coordinación Académica es el estamento que vela por su cumplimiento y correcta articulación entre niveles y ciclos.

Dentro de estas regulaciones se comprenden:

a. Planificación curricular

Se ejecuta a fines del año escolar con proyecciones en el año a cursar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar, tomando en consideración el currículum nacional vigente junto con los planes y programas ministeriales.

El proceso de planificación de la enseñanza en el colegio se centra en el estudiante y por ende en el aprendizaje. Supone además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa selección y estructuración de contenidos y metodologías, para con ello equilibrar el currículum de manera de potenciar el desarrollo armónico de los estudiantes.

Es flexible y dinámica, pues se retroalimenta constantemente desde la práctica pedagógica concreta.

b. Seguimiento pedagógico

El seguimiento pedagógico está a cargo de la Coordinación Académica, quien se encarga del acompañamiento en aula para los docentes, focalizado en mejorar las competencias metodológicas del trabajo que ellos desarrollan al interior de las salas de clase.

Forman parte de este plan, las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos de las planificaciones, entre otros. Se enfoca en el desarrollo profesional docente, no en la supervisión, por lo que busca fortalecer habilidades y estrategias, con el objetivo final de optimizar los aprendizajes de los estudiantes y promover una cultura de mejora continua en el colegio.

c. Evaluación para el aprendizaje

El colegio se propone fomentar la cultura de la evaluación interna y externa del establecimiento (Exámenes libres), de los estudiantes y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua.

Se considera la evaluación, como una buena práctica que nos ayuda, por un lado, a revisar las decisiones educativas tomadas en el ejercicio de nuestra autonomía pedagógica y a proponer las modificaciones oportunas para mejorar el funcionamiento global del colegio.

Se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen como finalidad valorar el proceso global de aprendizaje de cada estudiante.

d. Perfeccionamiento pedagógico

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del colegio, tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología, evaluación, convivencia, desarrollo socioemocional, entre otros.

El perfeccionamiento del equipo puede realizarse por medio de capacitaciones y/o cursos tanto internos como externos al colegio.

e. El Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores es el organismo asesor y consultivo de la Dirección del Colegio en los diversos ámbitos del quehacer educacional, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del colegio, Coordinadora Académica, el/la psicólogo/a,

encargada de Equipo Apoyo a las Diversidades y encargado/a de Convivencia Escolar y Directora, cuando sea necesario.

El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutorio cuando la Dirección del establecimiento así lo explicita y la materia tratada no escape al ámbito técnico pedagógico y de formación que establece el proyecto educativo, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

2. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Los principios orientadores que emanan de nuestro Proyecto Educativo, así como la normativa vigente y oficial establecida por el Ministerio de Educación y las disposiciones legales referidas a la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes de enseñanza básica y media, sustentan y orientan el trabajo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción institucional que se incluye en el apartado. El reglamento se encuentra disponible en versión digital en la página web <https://colegiohuelemu.cl/reglamentos-y-protocolos-2/> y se presenta de manera física un ejemplar en cada sede del colegio.

3. RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES EMBARAZADAS

La ley N° 20.370, artículo 11, establece que: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.*

Considerando lo anterior, el Colegio se compromete en acompañar al estudiante en esta condición para favorecer la continuidad de su trayectoria académica.

El colegio cuenta con un protocolo de Apoyo a estudiantes padres y/o madres embarazadas, el cual se encuentra en el Anexo n° 6 del presente reglamento, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

4. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

4.1 De las salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas son actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes y permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Las actividades son planificadas como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los apoderados para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, se encuentran detalladas en el Protocolo de Salidas Pedagógicas, que es parte integrante del presente reglamento y se encuentra en el Anexo n° 11.

En caso que algún/a estudiante presente alguna condición particular en relación a su salud o regulación emocional, el colegio solicitará la asistencia de algún adulto significativo de su familia para acompañar y resguardar el bienestar, la seguridad y la integridad física y psicológica de sí mismo y también de los otros integrantes del curso. (compañeros y profesores)

4.2 De los viajes de estudio

Nuestro colegio aún no contempla la realización de viajes de estudios, el que se proyecta para la educación media.

En el momento que se considere se creará el respectivo Protocolo de Viaje de Estudios.

CAPÍTULO VII. REGULACIONES REFERIDAS A LAS NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

En el presente capítulo se establecen y describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los y las estudiantes, en adelante, “normas” de acuerdo a los valores y principios de nuestro colegio, así como aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma. Se establecen también, las distintas medidas que serán aplicadas ante las distintas faltas, y el procedimiento de aplicación para cada caso; el o los adultos y los responsables frente a cada caso, según rol.

Debemos considerar que los estudiantes se encuentran en proceso de formación, por lo que las faltas a la norma o dificultades para cumplir con una conducta esperada se abordan con la debida prontitud y atención, particularmente mediante la aplicación de medidas formativas específicas que promuevan el desarrollo de las competencias de los estudiantes, especialmente en aquellos que requieren de más apoyo.

Declaramos que todos los adultos del colegio tienen un rol formativo. No obstante, lo anterior, la participación y compromiso de la familia, resulta fundamental para la efectividad de las medidas de apoyo a los estudiantes.

1. Enfoque formativo de la convivencia escolar

Educar niños/as y estudiantes libres y responsables, implica educar en ellos la capacidad de asumir la responsabilidad de los propios actos y las consecuencias de estos. Los procedimientos disciplinarios y formativos son todas las acciones que los adultos a cargo pueden desarrollar como estrategias pedagógicas para la reflexión del estudiante, la toma de perspectiva, asumir las responsabilidades y las consecuencias lógicas de sus actos, así como la reparación del daño realizado.

Estos procedimientos no tienen un fin punitivo, sino que formativo, y persiguen promover una conducta ética y responsable con uno mismo, con otros y el entorno, así como hábitos de convivencia positiva. Asimismo, son una herramienta para mantener la atmósfera de sana convivencia, el bien común, el orden y funcionalidad del colegio.

Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar, y al espíritu que anima nuestro colegio, de acuerdo a su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta, tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario formativo. Las faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se ponderen los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán según el criterio de la autoridad a cargo, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Los responsables de velar por el ambiente de buena convivencia y el cumplimiento de la disciplina en actividades escolares dentro y fuera del colegio, son todos aquellos agentes del proceso educativo.

2. Criterios de aplicación de las medidas

El incumplimiento a las normas específicas de buena convivencia escolar descritas en el presente apartado, constituye una falta. Las faltas se describen en este Reglamento y en sus protocolos de actuación y son establecidas con criterios formativos y de graduación según sea la gravedad o impacto en la convivencia y gestión institucional. Su aplicación considera siempre el respeto por el debido proceso y el derecho a la información, privacidad y reconsideración de los involucrados.

Además se tendrá en consideración:

- Edad y etapa de desarrollo y madurez del involucrado.
- Los motivos determinantes del comportamiento por el cual se toma medida.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La reincidencia y antecedentes a la conducta.
- La trascendencia social de la falta o perjuicio causado.
- Las circunstancias en que se cometió la falta (por ejemplo, si fue premeditada).
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Actuación en el anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber agredido a un profesor/a o funcionario del establecimiento.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Otros ponderadores que tome en cuenta el colegio para un mejor resolver. Una vez definida la gravedad de la falta, se procederá con un proceso de acciones tendientes a lograr que el/la estudiante comprenda las causas de su falta, las consecuencias para él/ella, su familia, el Colegio y la comunidad, y que cumpla, si corresponde, con una medida reparatoria.
- Considerar el proceso de acompañamiento, diagnóstico (si es que hay) y necesidades de los y las estudiantes.

2.1 Son atenuantes de una falta:

- a. Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- b. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- c. Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
- d. Haber realizado, por iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado o afectados.
- e. Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero agredido.
- f. Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.

2.2 Son agravantes de una falta:

- a. Persistencia en una actitud o conducta contraria a la buena convivencia escolar o al desarrollo académico.
- b. Haber actuado con intencionalidad, premeditación, y alevosía.
- c. Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.
- d. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- e. Amenazas a víctimas, si las hubiere.
- f. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
- g. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- h. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- i. Haber inculcado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
- j. Pluralidad de agresores.
- k. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- l. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

3. Normas

Para poder regular la convivencia, la seguridad, el buen funcionamiento y los procesos de aprendizaje es que el actual RIE, separa las normas según las siguientes dimensiones:

- a) Normas Administrativas y de Funcionamiento
- b) Normas Académicas y Pedagógicas
- c) Normas de Interacción y Convivencia
- d) Normas de Integridad y Autocuidado

De este modo se espera llevar procedimientos más eficaces y oportunos con la finalidad de generar aprendizajes y un sentido ético y valórico en las interacciones con el entorno, aspirando a la responsabilización y toma de conciencia sobre las consecuencias de sus actos.

4. Tipo, gradualidad de las faltas y procedimientos

Serán consideradas faltas aquellas conductas que transgreden el valor o fin que está a la base de una norma. Son conductas y actitudes que de diversas maneras interfieren con el propósito escolar de promover una buena convivencia y una cultura institucional en que se vivan los principios descritos en este Reglamento.

Las faltas se clasifican según el grado que corresponda en leves, graves y muy graves.

4.1 Faltas leves

Faltas leves	Descripción del procedimiento
Son actitudes y comportamientos que alteran el funcionamiento y/o convivencia escolar en cualquiera de los contextos en que se realicen, sin que provoquen un daño significativo a las personas, materiales o infraestructura escolar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor/a de asignatura o profesora jefe deberá conversar con el/la estudiante y hacerle ver la falta cometida. 2. Si procede, se deberá dejar constancia escrita en el libro de clases (Hoja de vida del estudiante) señalando la falta que corresponde. En caso de que exista reiteración de una conducta, se deberá dejar registro del número y tiempo que se produce y se considerará como una situación agravante. 3. Si existe alguna falta leve que se está reiterando en el tiempo, el/la profesor/a jefe debe comunicar vía agenda o correo electrónico para que los apoderados realicen el diálogo reflexivo correspondiente.

4.2 Faltas graves

Faltas graves	Descripción del procedimiento según el tipo de falta
Son actitudes y comportamientos que alteran el funcionamiento y alteran de manera considerable la buena convivencia y el proceso de enseñanza aprendizaje, afectando además el bienestar de las personas o grupos y generando un alto grado de perturbación en la comunidad, tanto dentro o fuera del contexto escolar. En cualquiera de los casos, basta con que se cumpla uno de los requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor/a o adulto que detecte deberá conversar con el/la estudiante y hacerle ver la falta cometida. 2. Dejar constancia escrita en el libro de clases (hoja de vida del estudiante), señalando la falta que corresponde e informar a la profesora jefe. 3. Citar al estudiante a entrevista con la Encargada de Convivencia Educativa (ECE) y profesor correspondiente para indagar sobre lo ocurrido, conocer las causas que han motivado dicha conducta, recibir los descargos de el/la estudiante, brindar orientación acerca de la inconveniencia de la conducta y lograr acuerdos de mejora.

<p>señalados para que se trate de una falta grave.</p>	<p>4. Se comunicará a través de correo electrónico (durante la jornada) a los apoderados para informar la situación. Lo que respecta a las transgresiones asociadas a las normas de interacción y autocuidado serán reportadas directamente por la ECE.</p> <p>5. En caso de ser necesario, el/ la docente, en conjunto con ECE y/o Coordinación Académica según correspondiese, citará a los apoderados a entrevista para informar sobre la falta y las medidas aplicadas frente a esta, así como lograr acuerdos de apoyo disciplinario y/o pedagógico para el/la estudiante, según corresponda, dejando registro en acta de entrevista.</p> <p>5. Si amerita, se activará el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida.</p> <p>6. Se evaluará si la falta aplica sólo para carta de compromiso, o además suspensión. La determinación de esta medida estará a cargo del Equipo de Convivencia Educativa según atenuante o agravante de la falta.</p> <p>En caso que se aplique la carta de compromiso, esta debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none">Falta que la motiva la medidaAcciones previas adoptadas por el colegio (entrevistas con el/la estudiante, advertencias, orientación y otras).Acuerdos por parte del estudiante y apoderados.Apoyos psicosociales, en caso de ser necesario.Plazo de revisión y seguimiento. <p>En caso que se aplique la suspensión, dicha medida debe incluir además:</p> <ol style="list-style-type: none">Día(s) en que se debe concretar la suspensión de clases. <p>La familia cuenta con un plazo de 24 horas para solicitar la reconsideración de la medida (suspensión) la que deberá presentarse por correo a la encargada de Convivencia Educativa del colegio, señalando los motivos en que se funda y la información o evidencia nueva que se pueda aportar, si es que existe.</p> <p>7. En caso de que exista reiteración de una conducta, se evidencie la intención de daño o cause un gran impacto en los demás, se podrá aplicar la medida de condicionalidad, informándose previamente a el/la estudiante y a su apoderado indicando:</p> <ol style="list-style-type: none">Falta que la motiva la medidaAcciones previas adoptadas por el colegio (entrevistas con el/la estudiante, advertencias, orientación y otras).Día(s) en que se debe concretar la suspensión de clases (si aplica).Acuerdos por parte del estudiante y apoderados.Apoyos psicosociales, en caso de ser necesario.Plazo de revisión y seguimiento. <p>La familia cuenta con un plazo de 3 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida, la que deberá presentarse por escrito y de manera presencial a la Directora, señalando los motivos en que se funda y la información o evidencia nueva que se pueda aportar, si es que existe.</p> <p>La Directora tendrá el plazo de 5 días hábiles para entregar su resolución al apoderado.</p>
--	---

4. 3 Faltas gravísimas

Faltas gravísima	Descripción del procedimiento
<p>Son actitudes y comportamientos que atentan significativamente contra la integridad física y/o psicológica propia o de otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Constituyen maltrato, agresión, denigración o intimidación, en detrimento o daño para cualquier miembro de la comunidad escolar.</p> <p>- Se trata de acciones tipificados en la ley tales como robo, abuso sexual, tráfico de drogas, incendio intencionado, elaboración y difusión de material pornográfico, injurias y difamación, entre otros.</p> <p>- Importan daño significativo contra las dependencias del colegio, su infraestructura o los elementos esenciales para otorgar el servicio educativo.</p> <p>En cualquiera de los casos, basta con que se cumpla uno de los requisitos señalados para que se trate de una falta gravísima.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor/a o adulto que detecte deberá conversar con el/la estudiante y hacerle ver la falta cometida. 2. Dejar constancia escrita en el libro de clases (hoja de vida del estudiante), señalando la falta que corresponde e informar a la profesora jefe. 3. Citar al estudiante a entrevista con la Encargada de Convivencia Educativa (ECE) y profesor correspondiente para indagar sobre lo ocurrido, conocer las causas que han motivado dicha conducta, recibir los descargos de el/la estudiante, brindar orientación acerca de la inconveniencia de la conducta y lograr acuerdos de mejora. 4. Si amerita, se activará el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida, considerando que algunos protocolos puedan significar denuncias o derivaciones correspondientes a instituciones externas. 5. El equipo de Convivencia Educativa, citará a los apoderados, con carácter de urgencia a entrevista, para informar sobre la falta y las medidas aplicadas frente a esta, dejando registro en acta de entrevista. 6. En la entrevista se deberá notificar si la medida correspondiente responde a: <ol style="list-style-type: none"> a. Carta de condicionalidad b. Expulsión c. Cancelación de matrícula <p>En caso que se aplique la suspensión, como medida cautelar dicha notificación debe incluir además los día(s) en que se debe concretar la suspensión de clases, no pudiendo exceder los 5 días hábiles.</p> <p>La familia cuenta con un plazo de 24 horas para solicitar la reconsideración de la medida de suspensión, la que deberá presentarse por escrito y de manera presencial a la Directora, señalando los motivos en que se funda y la información o evidencia nueva que se pueda aportar, si es que existe.</p> <p>Por otra parte, la familia cuenta con un plazo de 5 días hábiles para solicitar la reconsideración de las medidas de carta de condicionalidad, expulsión o cancelación de matrícula, la que deberá presentarse por escrito y de manera presencial a la Directora, señalando los motivos en que se funda y la información o evidencia nueva que se pueda aportar, si es que existe.</p> <p>La Directora tendrá el plazo de 10 días hábiles para entregar su resolución al apoderado.</p>

5. Matriz de Normas y Faltas Asociadas

Normas Administrativas y de Funcionamiento	Falta Leve	Falta Grave	Falta Gravísima
Asistir de manera sistemática a clases.	Faltar a clases sin justificación por más de 03 días.	- Faltar a clases sin justificación de manera reiterada.	
Mantenerse en el colegio y clases durante el período correspondiente, evitando salidas y traslados a otras áreas.	-Ingresar tardíamente a clases entre recreos. -Salir del aula sin autorización -Interrumpir el ambiente de clases trasladándose de manera ruidosa por pasillos y patios. - Acudir a otra sede y/o gimnasio sin la autorización de un adulto. - Realizar ventas dentro del establecimiento de cualquier especie (no ilícita) sin autorización.	- No entrar a clases o a alguna actividad escolar, estando en el colegio, sin motivo aparente. - Ingresar o salir del colegio por lugar no habilitado y sin permiso de algún integrante del equipo.	-Salir del colegio o de alguna actividad oficial, dentro o fuera del recinto, sin autorización previa.
Cuidar y hacer buen uso de infraestructura y espacios comunes.	- Botar basura fuera de los basureros o en el patio. - Dejar su puesto, luego de la colación y/o almuerzo sucio o desordenado.	- Usar baños y/o camarines no autorizados que pudiese incomodar a compañeros/as y funcionarios/as. -Rayar, romper o destruir mobiliarios, muros, jardines, u otras dependencias del colegio.	-Destruir/ quemar intencionalmente o predeterminadamente la infraestructura.
Cuidar y hacer buen uso de materiales del colegio o de compañeros.	- Utilizar el computador de la sala u otro dispositivo del colegio, sin autorización del profesor.	-Dar mal uso o hacer uso no autorizado del material y/o bienes del colegio causando daño significativo en ellos. - Romper algún material del colegio tales como computadores, tablets, data, libros, material de laboratorio, material deportivo, etc	-Destruir/ quemar/ Hurtar intencionalmente o predeterminadamente materiales de compañeros o del colegio.



<p>Mantener una presentación adecuada acorde al colegio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Presentarse a clases con mala presentación e higiene personal. - Asistir de manera reiterada sin su polerón o polar institucional. -Uso de prendas y accesorios no acordes al contexto escolar que pudiesen causar algún daño. 	<ul style="list-style-type: none"> -Reiteración de uso de vestimenta inapropiada para actos oficiales. - Uso de prendas con mensajes ofensivos, discriminatorios o que inciten al odio. 	
<p>Respetar el buen funcionamiento del colegio sin interrumpir el servicio educativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar ventas no autorizadas por la Dirección. - Usar espacios del colegio sin la debida autorización, según establecen los procedimientos correspondientes (Ej: patio techado, salas de clases, gimnasio, etc) - Acceder a espacios no permitidos sin autorización (Ej: sala de profesores, oficinas directivos, cocina, etc) - Permanecer en el colegio, después del horario de clases, sin autorización para ello. 	<ul style="list-style-type: none"> -Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación o una considerable distorsión de las actividades normales del colegio. -Realizar manifestaciones no autorizadas dentro del establecimiento o en sus inmediaciones que alteren el normal funcionamiento de las actividades académicas y/o dificulten brindar el servicio educacional. -Facilitar el ingreso a personas extrañas al colegio sin autorización de quien corresponda. - Apropiarse de espacios para realizar manifestaciones o expresiones no autorizadas, o bien, instalar carteles, afiches, mensajes o similares al interior o exterior del colegio sin previa autorización del directivo correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Impedir el ingreso al colegio o el desarrollo de las actividades académicas normales del establecimiento. - Participar en actos vandálicos, al interior del colegio o en actividades del establecimiento. - Ingresar a la fuerza u ocupar ilícitamente el establecimiento educacional. - Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provocan evacuación. - Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, provocar incendio, llamada falsa de bombas, etc.).

Normas Académicas y Pedagógicas	Falta Leve	Falta Grave	Falta Gravísima
Participar de manera responsable, honesta y comprometida con el proceso de aprendizaje y su evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> -Presentarse sin materiales. -Incumplir con tareas o trabajos solicitados. - Incumplir con las evaluaciones. - Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde. 	<ul style="list-style-type: none"> - Copiar durante una evaluación. - Presentar como propia una idea (plagio) o trabajo. -Negarse o resistirse a participar de las evaluaciones (sin justificativo correspondiente). 	
Mantener un clima adecuado para el desarrollo de la clase que permita el logro de aprendizajes.	<ul style="list-style-type: none"> -Tener comportamientos que impidan o interrumpan el normal funcionamiento de clases (conversaciones, gritos). -Comer durante las clases, sin la autorización del profesor. -Tener los espacios propios y comunes sucios o en mal estado. -No trabajar o realizar las actividades de la clase, sin motivo aparente. -Salir de sala sin autorización. 	<ul style="list-style-type: none"> -Negarse o resistirse a participar de las actividades comunitarias del curso, sin dar una explicación y manteniendo una actitud negativa u opositora. - Provocar desórdenes que interrumpan la clase y que pudiesen afectar la integridad de algún integrante. 	
Participar de manera respetuosa en actividades externas, representando adecuadamente al colegio.	<ul style="list-style-type: none"> -No respetar ni seguir las indicaciones en salidas pedagógicas. 	<ul style="list-style-type: none"> -Tener comportamientos irrespetuosos e indebidos en actividades oficiales, dañando la imagen del establecimiento en actividades públicas y boicoteando la actividad. - No permanecer con el grupo, sin avisar previamente al adulto responsable. 	

Normas de Interacción y Convivencia	Falta Leve	Falta Grave	Falta Gravísima
Relacionarse de manera respetuosa, honesta y cordial con los distintos miembros de la comunidad, evitando tratos degradantes que atenten a la dignidad de la persona o afecten su integridad física y/o psicológica.	<ul style="list-style-type: none"> -Usar lenguaje soez y grosero de manera ocasional. - Usar apodos para molestar a compañeros de manera ocasional sin intención de daño. -Realizar juegos y/o actividades que afecten la integridad física y/o psicológica de otros sin intención. 	<ul style="list-style-type: none"> -Mostrar una actitud y trato displicente, imponente, desafiante, faltando el respeto a cualquier miembro de la comunidad. -Molestar, burlarse o excluir a un compañero o estudiante del colegio, ya sea presencial o virtualmente, de forma intencionada. -Esconder, dañar o hurtar pertenencias de compañeros/as con intención de daño. -Difundir rumores o difamar a cualquier integrante de la comunidad. - Hacer comentarios, burlas o insinuaciones de doble sentido en relación al cuerpo de otros. 	<ul style="list-style-type: none"> Amenazar, intimidar, agredir, acosar o desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera presencial o virtual. - Realizar o participar en actos constitutivos de acoso escolar en forma presencial o virtual. -Discriminar a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, discapacidad, género, etnia, nacionalidad, situación económica o cualquier otra circunstancia. - Acusar falsamente a un compañero o funcionario del Colegio de abuso sexual u otro ilícito.
Resolver conflictos de manera pacífica y por medio del diálogo.	<ul style="list-style-type: none"> -Responder con lenguaje agresivo ante un conflicto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Responder al conflicto por medio de una agresión física impulsiva hacia otro integrante de la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> -Incitar, planificar y/o ejecutar una agresión física intencional, dentro o fuera del colegio, hacia otro integrante de la comunidad.
Normas de Integridad de Autocuidado	Falta Leve	Falta Grave	Falta Gravísima
Mantener conductas de cuidado personal y de otros, resguardando la integridad física y psicológica.	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar conductas autolesivas como cortes, mordidas, rasguños. 	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar conductas de connotación sexual como masturbación, ver videos de pornografía, comentarios, gestos y/o sonidos sexualizados. -Presentarse en estado de intemperancia o con evidente consumo de alcohol u otra sustancia. - Portar o consumir 	<ul style="list-style-type: none"> -Cometer abuso sexual, acoso, o hechos de connotación sexual aun cuando no sean hechos constitutivos de delitos. - Efectuar actos sexualmente explícitos, exhibir sus partes íntimas a



		<p>cigarrillos, vapers o alcohol al interior del colegio o en actividades oficiales.</p>	<p>cualquier miembro de la comunidad escolar.</p> <ul style="list-style-type: none">-Vender cigarrillos/ drogas o alcohol al interior del colegio o en actividades oficiales.- Consumir, alcohol, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, campamentos, fiestas del colegio o en actividades de representación.-Portar o utilizar arma blanca, de fuego o algún elemento cortopunzante o explosivo.
<p>Mantener conductas honestas ante todo el quehacer escolar.</p>	<p>-Faltar a la verdad.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Falsificar notas, justificativos, comunicaciones o la firma del apoderado- Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico sin autorización.-Omitir, tergiversar u ocultar información y/o mentir al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar.	<ul style="list-style-type: none">-Apropiarse, difundir y usar claves o contraseñas de correos, aplicaciones, computadores o aparatos electrónicos de cualquier miembro de la comunidad educativa.- Levantar una denuncia sobre hechos que resulten falsos. Dar falso testimonio.-Hurtar/robar pertenencias de otros o del colegio.-Falsificar o adulterar contenido o firmas en documentos oficiales del colegio; pruebas, circulares, agenda escolar y otras notas.

Normas Uso Tecnología	Falta Leve	Falta Grave	Falta Gravísima
<p>Hacer buen uso de la tecnología, evitando perjudicar a algún integrante de la comunidad.</p>	<p>- Desde Pk a 6°: Traer dispositivos electrónicos de uso personal (celular, tablet, notebook, reloj inteligente) sin autorización.</p> <p>- Desde 7° en adelante: Utilizar dispositivos electrónicos de uso personal (celular, tablet, notebook, reloj inteligente) sin autorización.</p>	<p>Desde Pk a 6°: Utilizar dispositivos electrónicos de uso personal (celular, tablet, notebook, reloj inteligente).</p> <p>- Desde 7° en adelante: hacer un mal uso de: dispositivos electrónicos de uso personal (celular, tablet, notebook, reloj inteligente), contando con autorización para su uso.</p> <p>- Crear mensajes escritos, verbales; creaciones audiovisuales (memes, stickers, capturas de pantallas, edición de fotos, videos o similares); producir videos, audios u otros con el fin de viralizarlas y realizar prácticas ofensivas y/o ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>- Suplantar identidad. Por ejemplo, crear una cuenta haciéndose pasar por otra persona, enviar correos electrónicos o publicar comentarios utilizando el nombre de otra persona, entre otros actos similares. También se incluye la creación de cuentas de grupo en las cuales nadie asume la responsabilidad (anónimas) como, por ejemplo, en el caso de confesiones.</p>	<p>-Grabar, filmar o fotografiar a las personas de la comunidad educativa sin su consentimiento, y /o divulgar dichas imágenes causando detrimento de su imagen personal.</p> <p>- Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir, transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier otro medio como: chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales, inteligencia artificial o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico, etc.</p> <p>- Realizar comentarios en páginas de redes sociales que sirven para “funas” de algún miembro de la comunidad educativa o del colegio.</p>

6. Medidas Formativas, Disciplinarias y de apoyo Psicosocial

Son aquellas acciones que implementa el colegio cuando se transgrede la normativa interna. acciones que implementa el colegio cuando se ha transgredido la normativa interna y que ha afectado la convivencia educativa. Estas medidas buscan aportar al aprendizaje y a la formación ciudadana. Al mismo tiempo buscan generar conciencia sobre sus actos, fomentar la responsabilidad y compromiso con el entorno. Según la falta cometida es que se pueden aplicar una o varias medidas paralelamente.

El actual reglamento clasificará las medidas en las siguientes categorías:

-Medidas Formativas:

- a) Diálogo Reflexivo: Consiste en establecer un diálogo que permita la reflexión sobre las consecuencias e impactos de las acciones cuando se transgrede una norma.
- b) Medidas de Servicio Comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Toda medida será acorde a la falta.
- c) Medidas Pedagógicas: Consiste en realizar una acción pedagógica en el tiempo libre del/a estudiante.

-Medidas Reparatorias: Contempla acciones que tengan como fin reparar el daño o perjuicio generado.

-Medidas Disciplinarias sancionatorias: Contempla acciones que permitan corregir el comportamiento de manera inmediata para no alterar la convivencia ni perjudicar el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa. Estas medidas consideran también medidas de protección tanto para el estudiante que incurre en la falta, como para algún integrante afectado.

-Medidas de apoyo psicosocial¹¹:

Son aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible– reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión. El Colegio brindará todas las acciones de las Medidas de Apoyo Psicosocial que se consideren pertinentes, desde una perspectiva psicológica, de salud y social a las estudiantes, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales afectivas, educacionales y sociales.

Las derivaciones tienen estipulado un tiempo y seguimiento en el que la comunicación entre profesionales es imprescindible.

Para ello se realizarán derivaciones a:

- Psicólogo/a del colegio o externo
- Neurólogo/a o psiquiatra infantil
- Terapeuta ocupacional
- Psicopedagogo/a
- Educador/a diferencial
- Fonoaudiólogo/a

¹¹ Definición establecida en Circular No482/2018, Superintendencia de Educación, página 26.

- Activación de redes, tales como: Oficina Local de la Niñez (OLN), Clínicas, centros especializados de salud mental, Programas de alcohol y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras.

Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas, por medio de una entrevista.

Medidas Formativas		
Tipo de Medida	Acción(es) Implementada(as)	Responsables
Servicio Comunitario Promueve la reflexión, la toma de conciencia fomentar la responsabilidad de los actos y decisiones.	- Limpiar espacios dañados. - Ordenar espacios del colegio.	Cualquier persona del equipo que presencie la falta.
Pedagógicas Fomenta la reflexión y comprensión del sentido ético y valórico de las normas de convivencia.	-Diálogo Reflexivo/ Formativo -Preparar material acorde a la falta transgredida.	Profesor/a de asignatura y/o Encargada de Convivencia
Medidas Reparatorias Busca restaurar o reparar el daño causado, fomentar la empatía, restablecer el vínculo y las confianzas.	- Disculpas privadas o públicas, presencial o escritas. - Acudir a instancia de mediación - Reparar o reponer material o infraestructura dañada.	Apoyo y/o Encargada de Convivencia educativa
Medidas Psicosociales		
Tipo de Medida	Acción(es) Implementada(as)	Responsables
Medidas de Apoyo Fomentar el bienestar integral y prevenir futuras conductas de riesgo.	-Entrevista Psico educativa con estudiante -Entrevista con Apoderado/a -Diseño de PPlan de Acompañamiento Individual -Reducción de Jornada según acuerdo con familia -Derivación Externa -Intervención Psicoeducativa en el curso -Derivaciones a Organismos de Protección -Coordinación con redes	Equipo Convivencia Equipo Apoyo a las Diversidades Profesionales de Apoyo Externos
Medidas Disciplinarias		

Medidas Sancionatorias	Acciones	Responsables
	-Amonestación Verbal	Profesor/a u otro integrante del equipo que presencie la falta.
	-Amonestación escrita en libro de clases	Profesor/a u otro integrante del equipo que presencie la falta.
	-Reporte por correo electrónico a apoderados	Profesor/a Equipo de Convivencia
	-Citación a entrevista con apoderado.	Profesor/a Equipo de Convivencia
	-Carta de Compromiso	Encargada de Convivencia
	-Suspensión de clases	Dirección
	-Ajuste de jornada	Dirección y Coordinación académica
	-Condicionalidad Matrícula	Dirección
	-Expulsión	Dirección
	-Cancelación de matrícula	Dirección

7. Descripción de medidas para cumplir el debido proceso según la gravedad de la falta y la reiteración de la conducta

- a. **Diálogo Reflexivo:** El diálogo reflexivo busca llamar la atención del estudiante sobre la existencia de una regla, para que en lo sucesivo la tome en cuenta y no vuelva a incurrir en su transgresión. En todas las edades escolares, el diálogo es útil, porque advierte antes de sancionar, dando así la posibilidad de rectificación. En los primeros años escolares, sin embargo, el diálogo busca ir enseñando paulatinamente a el/la estudiante la existencia de normas y eventuales sanciones. Esta medida es fundamental desde el enfoque de la convivencia educativa de nuestro establecimiento y siempre será aplicada, independiente de la gravedad de las faltas.
- b. **Registro de la conducta observada:** Las faltas, sobre las cuales se ha realizado ya una advertencia previa, deben quedar registradas en el Libro de Clases o en la Bitácora de registro de Convivencia según la sede, la cual será completada por el equipo de convivencia. El Libro es un registro oficial que exhibe el comportamiento del estudiante a través del tiempo, les permite a los padres conocer cómo es la conducta de su hijo y colaborar en la tarea educativa del colegio.
- c. **Reporte por correo electrónico:** el profesor/a o adulto que detecte la falta, deberá informar de manera escrita al correo electrónico de la familia.

- d. **Entrevista:** Profesora jefe, encargada de Convivencia Escolar, y/o profesionales de apoyo, se reúnen con el/la estudiante y/o sus padres o apoderados con el fin de reflexionar sobre alguna situación específica o cuando el/la estudiante comete reiteradas faltas.
Opera frente a faltas graves, acumulación de faltas leves o incumplimientos a compromisos asumidos en el diálogo reflexivo.
Su objetivo es informar a la familia la situación en que se encuentra el/la estudiante y las medidas disciplinarias y/o reparatorias que se aplicarán en cada caso.
La entrevista queda registrada y firmada por los apoderados y/o estudiantes, y archivada en su carpeta de vida.
- e. **Carta de compromiso:** Se aplica frente a la reiteración de faltas leves o faltas graves. Esta información será entregada por la profesora jefe a los padres o apoderados a través de una entrevista personal, con el objeto de que ellos también colaboren en el logro de los compromisos. Esta carta se extiende por dos meses. Durante este plazo, el estudiante contará con el acompañamiento docente del colegio. Luego de ese período, la encargada de Convivencia escolar y la profesora jefe evaluarán el cumplimiento del compromiso adquirido. Para esta medida se debe tener en consideración la edad y que sea un acto deliberado por parte del estudiante.
- f. **Suspensión de clases:** Corresponde a una medida disciplinaria que sanciona faltas graves y/o que presente una desregulación emocional que pone en peligro su integridad física y/o de algún miembro de la comunidad. Frente a esto se llamará al apoderado para que venga a retirar al estudiante y se realice un diálogo reflexivo en conjunto. El equipo de convivencia educativa evaluará el plazo de dicha suspensión entre 1 a 3 días, considerando la falta, edad y necesidades del/la estudiante. Cabe señalar que esta medida es apelable por parte de la familia, en cuanto a la cantidad de días aplicado, pero es el Colegio quien decide la mantención o revocación de la medida, según criterios declarados en el numeral N°2, relacionados con capítulo VII sobre Regulaciones Referidas a las Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos. El plazo de apelación para reducir o revocar la medida es de 24 horas hábiles por parte de la familia.
- g. **Condicionidad y No Renovación de Matrícula:** Una condicionalidad es una exigencia formal del colegio para que un estudiante adecue su actuar, a las normas generales establecidas por el colegio. Se entiende que en este proceso de modificación o adecuación de conducta el rol de los padres es fundamental. Toda condicionalidad durará un tiempo máximo de seis meses para evaluar cambios. Según estos, podrá anularse o volver a quedar en situación de condicionalidad con plazo definido no superior a 6 meses.
- h. **Expulsión:** El/la estudiante será desvinculado inmediatamente de la institución, dependiendo de la situación, si y sólo si, la falta es considerada gravísima, ya sea por reincidencia o porque así lo considera la Dirección del establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores.

8. Procedimiento en caso de no renovación de matrícula o expulsión (Procedimiento Ley de Inclusión Escolar)

La medida de no renovación de matrícula para el año siguiente constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto precedentemente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La causal de no renovación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, criterios de aplicación señalados en este Reglamento y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello que previo a la aplicación de esta medida, la Directora deberá plantear a los padres y/o apoderados la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el colegio informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del estudiante, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo. La aplicación de esta medida está a cargo de la Directora del colegio.

La decisión de cancelar la matrícula de un estudiante debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

La Directora resolverá la reconsideración, previa consulta al consejo de profesores. El equipo de convivencia deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Siempre considerando que es en beneficio del niño/a y su entorno.

La expulsión constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un estudiante transgrede con sus acciones u actos directamente la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o la infraestructura esencial para el servicio educativo, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar. La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental, criterios de aplicación señalados en este Reglamento y, el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno Escolar, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, la Directora debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el colegio informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

NOTA: Tanto para la medida de no renovación de matrícula o expulsión, se podrá prescindir de estas acciones previas cuando la conducta del alumno atente directamente contra la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad o atente contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo (Dictamen 52 SIE del 17 febrero 2020). La aplicación de esta medida está a cargo de la Directora del Colegio.

La decisión de expulsar a un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 5 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

La Dirección resolverá la reconsideración, previa consulta al Comité de Convivencia Escolar. El Comité deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

No se podrá expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o de la infraestructura esencial para el servicio educativo.

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

9. Procedimiento especial (Aula Segura) en caso de faltas que impliquen la no renovación de matrícula o expulsión

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de no renovación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológicos.

Las medidas de no renovación de matrícula y expulsión sólo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como “agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del Colegio.

Deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta señalada como grave o muy grave establecida como tal en el Reglamento Interno Escolar, o que afecte gravemente la buena convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en dicha norma.

Se deberá respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La normativa legal vigente define la buena convivencia escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”¹².

La misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales deben recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

Cumpliendo con las exigencias legales, y los pilares declarados, el colegio estimula el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, estructura estamentos cuya finalidad es gestionar la buena convivencia con un enfoque formativo y pedagógico y establece los instrumentos necesarios para promover una cultura preventiva y abordar las situaciones de conflicto que se produzcan en la comunidad escolar, favoreciendo una cultura de paz y el trabajo colaborativo con las familias.

En este capítulo quedan definidas todas aquellas disposiciones que nuestro colegio tiene con el fin de favorecer una buena convivencia y prevenir situaciones de conflicto a través de procesos previos que son parte de una planificación institucional que concreta los valores y pilares de nuestro colegio, así como las exigencias normativas.

El procedimiento para abordar situaciones de violencia se encuentra contenido en el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar y maltrato.

1. Coordinador/a de Convivencia Educativa

El/la coordinador/a de Convivencia Educativa es el/la funcionario/a encargado/a de velar por la correcta ejecución de los acuerdos, decisiones y planes del Equipo de Convivencia Educativa, investigar en los casos correspondientes, hacer seguimiento e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia a los estamentos, según los protocolos establecidos. Es designado, cada año, por la Directora e igualmente, su designación es informada de manera oficial a la comunidad escolar.

Información de situaciones de convivencia educativa: Toda situación relativa a temas de Convivencia Educativa deberá ser informada oportunamente a el/la coordinador/a de Convivencia Educativa o a algún miembro del equipo de convivencia educativa, según corresponda de acuerdo a lo señalado en este Reglamento y en los protocolos respectivos.

2. Equipo de Convivencia Educativa

El Colegio cuenta con un Equipo de Convivencia Educativa, el que se reúne semanalmente para la revisión de las acciones destinadas a la implantación del Plan de Convivencia Escolar.

Los objetivos a conseguir son los siguientes:

- Diseñar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa anual.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar, discriminación y maltrato escolar.
- Establecer un plan de trabajo con acciones orientadas a la construcción de un clima respetuoso, inclusivo que promueva la participación de los diferentes actores y que aborde los conflictos de forma dialógica y pacífica.

¹² Ley 20.536 sobre Violencia Escolar

- Establecer instancias para informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar, y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Las conductas de autocuidado relacionadas con consumo de alcohol y drogas, uso correcto de Tics, y el ámbito de la sexualidad y afectividad.
- Tomar conocimiento de las denuncias e investigaciones presentadas por el director/a de Convivencia Educativa.
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y medidas serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

El Equipo de Convivencia Educativa (ECE) está constituido por:

- Directora del colegio
- Coordinador/a de Convivencia Educativa.
- Coordinadora académica
- Psicólogo/a
- Asistentes de convivencia

3. Equipo de apoyo a convivencia educativa (EACE)

Además del Equipo de Convivencia, se contará con integrantes de apoyo a la convivencia, quienes tiene como rol principal acompañar los turnos de recreos y/o almuerzos según corresponda a su carga horaria, con el fin de observar y mediar situaciones de conflicto que se puedan presentar en dichos momentos y espacios.

A su vez tendrán la labor de llevar el registro de casos de situaciones correspondientes a la convivencia educativa, para ser analizados y abordados por el Equipo de Convivencia Educativa. (ECE).

4. Plan de Gestión de la Convivencia Educativa

De acuerdo a las exigencias legales, el colegio deberá crear un Plan de Gestión de la Convivencia Educativa cuya finalidad es aportar anualmente al mejoramiento de las condiciones y acciones de promoción de la buena convivencia escolar y la prevención de las situaciones de conflicto entre sus miembros.

El/la coordinador/a de Convivencia Educativa será el responsable de las diversas iniciativas que se acuerden en el Plan de Gestión Escolar basado en el Plan Nacional de Convivencia educativa que define 4 ejes de trabajo: Promoción de relaciones basadas en un trato respetuoso, una convivencia inclusiva, la participación democrática y la resolución dialógica de los conflictos.

Estos ejes serán abordados en la asignatura de Desarrollo Socio Emocional, la cual considera 2 horas pedagógicas semanales para su ejecución de 1° a 8° básico.

4.1 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos (Mediación escolar)

Frente a conflictos que surjan entre distintos miembros de la comunidad educativa, el colegio colabora promoviendo instancias de mediación y resolución, con el fin de favorecer una mejor convivencia escolar. Estas mediaciones buscan llegar a acuerdo en el abordaje y resolución de los conflictos que emerjan de la relación entre los miembros de la comunidad escolar.

La participación en estas instancias es de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto. Si una de las partes manifiesta su voluntad de no perseverar en el procedimiento, se dará por terminado, dejándose constancia y se determinarán las acciones a seguir, según corresponda dado la gravedad del conflicto y las acciones sancionatorias según el RIE y los protocolos escolares.

5. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembro de la comunidad educativa

La buena 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 se deben. Es un aprendizaje en sí mismo, que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente respetuoso y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres y apoderados, profesores, administrativos, directivos, equipo de apoyo y auxiliares.

Nuestro colegio rechaza las conductas consideradas como maltrato, acoso y/o violencia escolar y pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido. Para esto cuenta con un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el cual se encuentra contenido en el Anexo n° 2 del presente reglamento.

6. De las acciones que fomentan la salud mental y de prevención de conductas suicidas u otras autolesivas.

De acuerdo a la OMS, la salud mental se define como *“un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad”*.

Para el colegio es importante resguardar el bienestar y la salud mental de todos sus estudiantes durante el período escolar, puesto que hoy existe clara evidencia de que los objetivos educacionales y la salud mental están estrechamente relacionados.

En este sentido y en la medida que los y las estudiantes presentan una buena salud mental, existe mayor probabilidad de que desplieguen al máximo sus potencialidades y se puedan desarrollar de manera integral.

De este modo, resulta relevante señalar que, **los primeros responsables del cuidado emocional de nuestros estudiantes son sus padres y familias respectivas**, no obstante, y a fin de complementar dicha función, el colegio también ejecuta acciones que tienen por objeto fomentar la salud mental de nuestros estudiantes y prevenir conductas suicidas o autolesivas.

El colegio cuenta con protocolos que tienen por objeto abordar adecuadamente este tipo de situaciones en caso de que ocurrieran.

Es así como el colegio contempla en los siguientes procedimientos:

- Protocolo de actuación ante casos de desregulación emocional y/o conductual (Anexo n°1)
- Protocolo de actuación frente a conductas autolesivas o conductas suicidas y estrategia de promoción para la salud mental (Anexo n° 5)

7. Medidas de Prevención

El colegio, a través del Equipo de Convivencia Educativa, hará un trabajo coordinado entre el equipo docente, de apoyo y convivencia escolar mismo, con el objeto de trabajar las temáticas de acoso y maltrato escolar para la elaboración de los planes preventivos.

Asimismo, y tal como lo exige la normativa, se consideran acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.

7. 1 Programa de Desarrollo Socioemocional

El colegio implementa un Programa de Desarrollo Socio Emocional desde 1° básico, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socio afectivas y la formación del carácter de todos los y las estudiantes a través del fomento del autoconocimiento, la auto valía personal y el respeto a los demás que ayude a todos en la construcción de su proyecto de vida integral como personas orgánicas que generen cambios en el mundo donde les toque vivir.

El Programa de la asignatura de Desarrollo Socio Emocional está organizado considerando los Ejes de la asignatura de Orientación del Mineduc (BBCC Orientación, Mineduc, 2018), trabajando específicamente los ejes de:

1. Crecimiento personal
2. Relaciones interpersonales
3. Bienestar y autocuidado.

Los ejes correspondientes a (4) pertenencia y participación y (5) gestión del aprendizaje, son abordados en la hora pedagógica destinada a la asignatura de Consejo de Curso.

Por otra parte, el colegio cuenta con un equipo de apoyo en el área de Psicología. Uno de sus objetivos es que los/las estudiantes puedan tener el apoyo necesario para que logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de estudiantes que presenten problemáticas en el ámbito de lo socioemocional.

8. Deber de informar

Los padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, auxiliares y administrativos deberán informar sobre conductas contrarias a la buena convivencia escolar, que constituyan acoso o maltrato sobre las cuales hayan tomado conocimiento a el/la encargado/a de Convivencia Educativa. Una vez recibida la información, el/la Encargado/a de Convivencia deberá dar cuenta a la Dirección y al Equipo de Convivencia, personalmente o por correo electrónico y dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al proceso, abriendo un expediente que se ordenará correlativamente según su fecha de apertura.

9. Obligación de denuncia de delitos y/o Vulneración de Derechos

La Directora, Encargado/a de convivencia educativa, profesores, equipo de apoyo o cualquier miembro de la comunidad deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter 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.

Del mismo modo, según la Ley de garantías N° 21.430, todo adulto de la comunidad tiene la obligación de denunciar y/o derivar a organismos de Mejor Niñez, alguna posible vulneración de derechos detectada o develada por algún/a estudiante o bien algún miembro de la familia. Todo esto con finalidad de brindar las garantías de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

10. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y coordinación escolar

El Colegio Huelemu Pucón promueve la participación de las madres, padres y apoderados en las diversas actividades escolares y reconoce el derecho que tienen de organizarse, asociarse y constituir un Centro de Madres, Padres y Apoderados (CMPA).

10.1 Centro de Madres, Padres y apoderados

Este es un estamento que trabaja en alianza con la Dirección del Colegio, como voceros y gestores en la construcción de la comunidad escolar, siendo un gran aporte para su desarrollo. Es por esto, que el Centro de madres, padres y apoderados debe conocer los reglamentos internos del establecimiento educacional trabajando en coordinación con el colegio, siendo reconocidos como un estamento oficial de los apoderados.

Con respecto a la creación del CMPA, se realizó un trabajo colaborativo entre las familias y el Equipo Directivo, construyéndose los estatutos para la conformación del mismo, los que se encuentran publicados en la página web del colegio, junto con los otros documentos oficiales.

10.2 Delegados/as de curso

Con respecto a la representación de las madres, padres y apoderados, desde el primer año de funcionamiento se cuenta con un/a delegado/a de curso, el/la cual es elegido/a en la primera reunión de apoderados y cumple con sus funciones por un año, pudiendo ser nuevamente reelegido/a de común acuerdo.

Dentro de las funciones que se espera que cumpla el/la delegado/a de curso se encuentran:

1. Representar a los padres y apoderados del curso en las reuniones con Equipo Directivo
2. Canalizar las dudas e inquietudes que tengan los/las apoderados/as del curso hacia los estamentos respectivos: profesora jefe, Coordinación académica, Convivencia educativa y/o Dirección.
3. Transmitir a las familias del curso la información entregada por la Dirección del Colegio.
4. Coordinar y organizar, junto con los/las apoderados/as del curso instancias como día del profesor/a, paseo de curso, gestionar traslados para salidas pedagógicas, compra de algún material, etc.
5. Gestionar el cobro de algún pago que se determine como necesidad del curso y/o por algún motivo pedagógico, de celebración y/o salida académica.

10.3 Centro de estudiantes

Los y las estudiantes tienen el derecho a participar, organizarse y ejercer liderazgo al interior del colegio. Se intenciona y valora su compromiso y el involucramiento en las diferentes actividades en las que participan. Para esto, existen diferentes cargos que pueden ser ejercidos. La construcción del espíritu de colegio es en gran medida responsabilidad y reflejo de los y las estudiantes que lo conforman y las experiencias y desafíos que ellos mismos se proponen. Los líderes escolares, escogidos democráticamente, tienen la misión de ser la voz oficial de los y las estudiantes del colegio ejerciendo este rol con total compromiso y responsabilidad.

Con respecto a la conformación del Centro de estudiantes, se espera que el año 2026, en conjunto con los estudiantes de 7° y 8° básico, se conformen las bases del respectivo Centro de estudiantes, para así el 2027, se pueda elegir al primer centro de estudiantes.

10.4 Directivas de Curso

Las directivas de curso son una organización de estudiantes que pertenecen a un curso o multigrado, a partir de 4° básico, que deben representar los intereses de los estudiantes ante cualquier situación y organizar las acciones para cumplir las metas propuestas por el curso.

Objetivos de las directivas de curso:

1. Representar los intereses de los estudiantes del curso y/o nivel multigrado ante cualquier situación.

2. Organizar actividades recreativas que contribuyan a crear una identidad compartida y a fortalecer los vínculos entre los compañeros del curso y/o nivel multigrado y entre otros cursos.
3. Apoyar a la profesora jefe y al colegio en lo que se requiera en relación con el curso y/o nivel multigrado.
4. Potenciar la participación ciudadana de los y las estudiantes a través de las elecciones del curso.
5. Promover el desarrollo de valores, actitudes y conductas democráticas como el trabajo en equipo, diálogo y resolución de conflictos.

Los cargos de la directiva y sus funciones

1. **Presidente/a de curso:** Lidera las tareas que el curso debe realizar para llevar a cabo las metas. También organiza y representa al curso en las reuniones con el equipo directivo.
2. **Secretario/a y vicepresidente:** Lleva un registro del proyecto de curso y acuerdos tomados para llevar a cabo las acciones. Puede tomar el cargo de vicepresidente en ausencia del Presidente.
3. **Delegado/a de convivencia escolar:** Debe fomentar un buen ambiente en los integrantes del curso y orientarlos en situaciones de conflicto, así como planificar en conjunto con la Encargada de Convivencia escolar del Colegio las diferentes actividades al fomento de la misma.
4. **Tesorero/a (Desde 7° básico):** Mantiene registro de las cuentas y cuida el dinero recaudado por el curso para diferentes actividades.

Requisitos para postularse a un cargo en la directiva de curso:

1. Ser estudiante activo del colegio y estar matriculado regularmente (Desde 4° básico en adelante)
2. Tener buena conducta y responsabilidad comprobada, avalada por profesores y/o la dirección.
3. No haber cometido faltas graves según el reglamento interno.
4. Tener buena asistencia en el periodo actual de postulación (85% de asistencia).
5. No haber ocupado el mismo cargo 2 años consecutivos previamente.

Las razones por las cuales se pierde el derecho a ser parte de la directiva, una vez elegido/a:

1. Cometer alguna falta grave o gravísima según el reglamento interno.
2. Tener una asistencia menor al 80%.

Elecciones de directiva

1. Sobre la postulación:
Los estudiantes que quieran postularse a un cargo de directiva deben comunicarlo en el último consejo de curso del mes de marzo.
2. Sobre la elección:
 - Las elecciones se realizarán en el consejo de curso de la primera semana de abril en cada sala respectiva.
 - Las elecciones se realizarán mediante voto secreto, donde cada estudiante del curso tendrá el derecho a un voto por cargo.
 - Para que la elección sea válida debe estar presente al menos el 60% de los estudiantes del curso o nivel multigrado.
 - El conteo de votos lo realiza la profesora jefe y el/la presidente del año anterior.
 - Para ocupar un cargo debe ser elegido por mayoría simple. En caso de empate se realiza segunda vuelta entre las dos primeras mayorías. Si hay un segundo empate se realiza un sorteo entre ambos por la profesora jefe.
3. Requisitos para poder votar:
 - a) Ser estudiante del curso o nivel multigrado (Desde 4° básico en adelante).
 - b) Estar presente el día de la votación.

CAPÍTULO IX. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

El Reglamento Interno del Colegio Huelemu Pucón será aprobado por la Dirección del establecimiento, sin perjuicio de las consultas a la que puede ser sometido.

1. Actualizaciones y modificaciones al Reglamento Interno

Se revisará al final de cada año escolar por diferentes estamentos de la comunidad educativa y sus modificaciones comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

Se deja constancia que, al momento de la publicación oficial de este reglamento, aún se está trabajando en la revisión y actualización de algunos protocolos, los cuales están indicados en el apartado de “Otros documentos oficiales que complementan este RIE”. Una vez que estos protocolos estén revisados y actualizados serán difundidos tal como se señala en el siguiente punto.

2. Difusión del Reglamento Interno, Protocolos de Actuación y otros reglamentos

El presente Reglamento Interno, estará publicado en la página web del colegio, junto con todos los protocolos y demás reglamentos que establece la ley.

Además estará disponible, al menos un ejemplar impreso en cada sede, para consulta en el Colegio.

Para hacer una correcta difusión del RIE y sus modificaciones se consideran dos momentos claves:

2.1 A inicio del año escolar.

- a. **Equipo:** Una vez definidas las modificaciones, éstas serán presentadas al Consejo de Profesores, quienes se apropiarán de ellas, para el proceso de difusión. Sin perjuicio de lo anterior, la actualización será publicada en sitio web institucional.
- b. **Estudiantes:** En la hora de consejo de curso, los profesores jefes socializarán las modificaciones introducidas al Reglamento, lo cual realizarán durante el mes de marzo. En caso de producirse alguna actualización durante el año lectivo, deberá realizarse en un período no superior a 15 días hábiles, posterior a la actualización.
- c. **Apoderados:** En la primera reunión de apoderados del año se dará a conocer la existencia y modificaciones respectiva por parte de profesores jefes o equipo directivo según corresponda.
También se darán a conocer los protocolos de actuación, tanto a funcionarios del establecimiento como a padres, madres y/o apoderados, a través de instancias presenciales, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.

2.2 En el proceso de matrícula

A todos los apoderados o tutores que procedan a formalizar la matrícula para el año lectivo siguiente, se les informa que el presente documento y sus anexos, se encuentran disponibles en la página web del colegio.

3. Vigencia

La vigencia del Reglamento interno, sus modificaciones y actualización se producirá inmediatamente publicado en la página web del colegio.

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

4. Revisión, actualización y situaciones no contempladas

El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en este Reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación Escolar e Intendencia de Educación Parvularia. Una vez modificado el instrumento, se procederá a socializar con los estamentos del Colegio a fin de que se incorporen los ajustes realizados.

Ante cualquier situación no contemplada en este RIE, la Dirección del Colegio estudiará, de modo particular, dicha situación y tomará las medidas pertinentes, de acuerdo a las exigencias legales.

5. Otros documentos oficiales que complementan el RIE

En conjunto con todo lo expuesto en este Reglamento Interno escolar (RIE), el Colegio Huelemu Pucón, cuenta con los siguientes anexos al reglamento que regulan otros ámbitos de la vida escolar, así como complementan el correcto funcionamiento.

Los documentos están contenidos en formato digital, disponibles en la página web del colegio en el siguiente link <https://colegiohuelemu.cl/reglamentos-y-protocolos-2/>, además de contar con una copia impresa en cada sede del colegio.

Los documentos son los siguientes:

- Reglamento interno de evaluación y promoción
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) (Sólo para funcionarios)
- Protocolos (Anexos)*:
 1. De actuación frente a desregulación emocional
 2. De actuación y estrategias de prevención frente a maltrato y acoso escolar.
 3. De actuación frente a conductas de vulneración de derechos de los estudiantes
 4. De prevención y abordaje frente a abuso sexual, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
 5. De prevención y actuación en caso de ideación, gesto, intento suicida y autoagresiones.
 6. De abordaje en situaciones de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.
 7. De prevención y acción en caso de porte y/o consumo de drogas y/o alcohol.
 8. Para el reconocimiento de las identidades de género en la comunidad escolar.
 9. De prevención y abordaje en caso de ciberbullying.
 10. De asistencia a enfermería y accidentes escolares.
 11. Para salidas pedagógicas.
 12. De deportista destacado
 13. De periodo de adaptación ciclo inicial y 1er ciclo

*Algunos de los protocolos pueden estar en revisión y actualización al momento de la publicación de este RIE.