



**REGLAMENTO
INTERNO DE
CONVIVENCIA
ESCOLAR
2024 – 2025**

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN¹²

1. Presentación

Los establecimientos educacionales de la Provincia de Chile y en particular el Colegio San Viator de Ovalle, es un establecimiento confesional en el que se vive, profundiza y celebra la fe católica, razón por la cual hace transversal a su gestión cotidiana la vivencia del respeto, la solidaridad, el diálogo, la valoración del trabajo bien hecho, responsabilidad, fraternidad, la verdad. Siendo propios de su carisma la fe ilustrada, la vivencia permanente de la liturgia y la formación de comunidades pastorales.

El Colegio San Viator de Ovalle, está reconocido oficialmente por el Estado como cooperador de la función educacional según resolución exenta 1128/1989 asignándole el rol base de datos (RBD) 00769 - 2 y su entidad sostenedora es Fundación Educacional Colegio San Viator de Ovalle.

En su Proyecto Educativo Institucional denominado “Proyecto Educativo Evangelizador Viatoriano” (en adelante PEEV) se define un establecimiento disciplinado y exigente, que tiene funcionarios, apoderados y estudiantes que ven en el esfuerzo, la perseverancia, la honestidad y la disciplina valores fundamentales para la convivencia mutua y para su propia vida.

Para resguardar la correcta aplicación y vivencia del PEEV al interior de la comunidad educativa se establece el reglamento interno en lo referido a convivencia escolar (en adelante Reglamento Interno) que:

- Establece las condiciones sociales, culturales, relacionales que permiten generar un ambiente adecuado y propicio para la formación de los estudiantes en el perfil viatoriano.
- Regula las relaciones formales establecidas entre todos los integrantes de la comunidad educativa, según su rol, deberes, derechos y actuaciones.
- organiza el funcionamiento interno del Colegio de acuerdo con su Proyecto Educativo.
- Establece el marco normativo en el que se basa la aplicación de medidas formativas en caso de faltas al presente Reglamento, considerando siempre las orientaciones del Proyecto Educativo y el debido proceso.
- Contempla Estrategias de Prevención y Protocolos de Actuación sobre diversas materias tales como salidas pedagógicas, maltrato escolar, entre otros, considerando la necesidad de resguardar los derechos y la dignidad de nuestros alumnos.
- Asimismo, instala las bases de una cultura de paz fundada en la prevención y resolución pacífica del conflicto escolar a través del fomento del respeto por el otro y el trabajo colaborativo con las familias de la comunidad.

¹ En este documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el estudiante”, “el profesor”, “el educador” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse tanto a hombres como a mujeres. Aquello no supone un acto de discriminación, sino que busca evitar una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura. Cuando se habla de NNJ, se hace alusión a niño, niña y joven. Asimismo, cuando se habla de comunidad educativa se hace referencia a estudiantes, apoderados, docentes, directivos, personal administrativo y auxiliar. Mientras que cuando se habla de educadores, se entiende estos como directivos, docentes y asistentes de la educación.

² Instrumento actualizado según la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación “Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado” del 20.06.2018 y Circular N° 860 de Educación Parvularia.

Invitamos a toda la comunidad escolar a conocer el presente Reglamento Interno Escolar así como a adherir a sus postulados, dado que la buena convivencia escolar es tarea de todos, a la que aportamos desde los principios y valores de nuestro Proyecto educativo y con la ayuda de todos quienes formamos esta comunidad viatoriana.

Rector

Documento en trámite

2. Antecedentes Generales del Colegio San Viator de Ovalle.

Información institucional

IDENTIFICACIÓN SOSTENEDOR:	Marino Izar de la Fuente Arrondo
NOMBRE DEL COLEGIO:	Colegio San Viator
DIRECCIÓN:	Antonio Tirado #330
RUT:	65.042.966-4
ROL BASE DATOS:	000769-2
RECONOCIMIENTO OFICIAL	1128/1989
RECTOR	Humberto Alejandro Guzmán Maldonado
VICERRECTORÍA ACADÉMICA	Luis Roberto Castillo Sierralta
JEFA DEPTO. DE ORIENTACIÓN	Patricia Carolina Valdivia Hernández
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Jorge Eduardo Gallardo Madariaga Eduardo Andrés Castro Ramírez
CICLOS DE ENSEÑANZAS	Nivel de Educación Parvularia Educación Básica Educación Media
MODALIDAD EDUCATIVA	Particular Subvencionado (FICOM) Católico confesional. Científico Humanista.
MATRÍCULA (Nº ALUMNOS)	1231 Estudiantes

3.- Breve reseña de nuestro colegio

El Colegio San Viator de Ovalle, comenzó a construirse el año 1953 por la Congregación de los Padres Franciscanos, finalizando las primeras obras el año 1957. Entró en funcionamiento como tal, el 4 de marzo de 1963, siendo su primer Director el religioso César Elorrieta. El 16 de agosto de ese mismo año, es reconocido oficialmente por el Gobierno de Don Jorge Alessandri. El año 1969, se implantó en el colegio la enseñanza media. A partir del año 1971, el establecimiento cambia de nombre, denominándose Colegio San Viator, en reemplazo de El Salvador. Desde sus inicios, el Colegio San Viator ha tenido una gran aceptación y un reconocimiento en las familias ovalinas, ya sea por su formación valórica-cristiana, como por su disciplina educativa, y además, por la calidad de su enseñanza. Todo esto nos ha dado un reconocido prestigio, y por ende, obliga a duplicar los cursos por nivel, pero no perdiendo ese clima de cercanía tan tradicional en nuestra comunidad colegial. Por otra parte, surgió otra demanda de las familias que fue integrar alumnas a nuestro Centro Educacional; hecho que se concretó el año 1993 en Primer Año Básico, siendo en ese entonces Director el padre Raúl Marchant Zúñiga, csv. Actualmente nuestras alumnas cursan hasta Cuarto Año Medio. En el año 2005, La Congregación aprueba la Enseñanza Prebásica con dos grupos mixtos de cuarenta alumnos y alumnas, por nivel (Prekínder y Kínder).

4.- Conceptos y principios generales de nuestro colegio.

a. Institución:

El Colegio San Viator de Ovalle es un establecimiento escolar particular subvencionado, mixto que implementa una propuesta educativa confesional católica. Acoge a los estudiantes desde su educación parvularia hasta la educación media.

b. Visión institucional.

La Visión de nuestro Colegio

El Colegio San Viator de Ovalle centra su quehacer educativo evangelizador en las niñas, niños y jóvenes, con un sentido de integración social.

Pretende que sus alumnos sean hombres y mujeres íntegros, comprometidos con su Fe. Que despierten y fortalezcan su vocación cristiana para que promuevan el cambio hacia una sociedad más justa.

Que la enseñanza en nuestro Colegio, logre en nuestros alumnos y alumnas el ser autónomos y autoexigentes, estén comprometidos con su propio aprendizaje y busquen permanentemente la excelencia académica.

El personal docente y no docente de nuestro establecimiento asumen su trabajo como ministerio y desde su propia responsabilidad están comprometidos en la formación integral del alumno según el modelo de hombre y mujer que encuentra plenitud en Jesucristo.

El profesor de nuestro establecimiento realiza su trabajo con cercanía y preocupación por cada uno de sus alumnos y alumnas.

El está en formación permanente buscando nuevas metodologías, recursos pedagógicos y tecnológicos de alto nivel para que el alumno logre un aprendizaje de calidad.

Las familias de nuestro colegio son la base sobre la cual educamos a nuestros alumnos. Ella es la primera responsable en la formación espiritual, social e intelectual de sus hijos e hijas. El colegio apoya e integra a la familia en su rol educativo y ésta se involucra activamente en este proceso.

Los integrantes de la comunidad educativa están comprometidos con el Proyecto Educativo Institucional y participan activamente en su ejecución, gracias a una gestión educativa de calidad.

c. Misión del colegio:

La misión del colegio San Viator de Ovalle se expresa de la siguiente manera:

El Colegio San Viator de Ovalle es un establecimiento de formación católica que pertenece a la Congregación de los Clérigos de San Viator, dado su alto compromiso social ofrece su proyecto educativo a toda la comunidad.

Su modelo educativo se funda en la evangelización y en la educación de calidad, inspirada en los ideales y tradición viatoriana lo que adquiere sentido en el trabajo conjunto de la familia y colegio.

Formamos hombres y mujeres íntegros: comprometidos con la Fe, de excelencia académica y agentes de cambio para una sociedad justa y fraterna.

d. Principios en que se funda la propuesta educativa viatoriana.

5. Fundamentos del Reglamento Interno Escolar.

El presente Reglamento Interno Escolar (RIE) es el documento principal que regula las relaciones de los miembros del Colegio San Viator de Ovalle y contiene las normas de funcionamiento general.

Su fundamento es la cultura institucional inspirada en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en su propuesta educativa basada en la pedagogía cristiana viatoriana. Asimismo, es consecuencia del ejercicio de la libertad de enseñanza³ que consagra la Constitución Política del Estado y la Ley General de Educación⁴ y ha sido redactado de acuerdo a las indicaciones contenidas en la normativa educacional y orientaciones de la autoridad ministerial.

El RIE, es un documento único, estructurado en capítulos y en anexos.

³ Constitución del Estado de Chile, artículo 19, número 11.

⁴ Artículos 3 y 8 Ley General de Educación (LGE).

Para todos los efectos de aplicación del presente Reglamento, se considerará “Comunidad Escolar”, al grupo de personas conformado por los padres, madres y apoderados, equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, alumnos y alumnas. El presente Reglamento promueve, de acuerdo a los lineamientos de su PEI y de la Ley General de Educación, el desarrollo integral, personal y social de nuestros alumnos en el contexto de un ambiente de buena convivencia escolar que permita cumplir con los objetivos educativos en un clima que favorezca el desarrollo integral de los estudiantes en un trabajo permanente de colaboración con las familias.⁵

Este propósito compartido de la comunidad se expresa en la **adhesión** al PEI y a las reglas de convivencia establecidas en este Reglamento.

Tanto el Reglamento como los Protocolos de Actuación son parte de la normativa interna que el Colegio se da a partir de los principios y valores de su PEI.

6. Principios a los que adscribe el presente Reglamento Interno Escolar

La convivencia en nuestra comunidad busca resguardar y potenciar principalmente “**el interés superior del niño, niña y adolescente**” como su “**derechos a la educación**”. Es así que, junto con los principios de nuestro Proyecto Educativo, el presente Reglamento adscribe y promueve a los principios fundamentales del sistema educativo nacional, los que se indican a continuación:

- Dignidad de la persona
- Interés superior de los niños, niñas y jóvenes
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación
- Autonomía y diversidad
- Responsabilidad
- Integración e inclusión
- Derecho a la identidad de género
- Autonomía progresiva de los párvulos.

7. De las fuentes normativas.

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, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes*”

⁵ LGE, Artículo 16

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”.

Junto con los principios⁶ del sistema educativo nacional que se han indicado precedentemente, destacan los siguientes cuerpos normativos⁷:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010). 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 Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Ley Aula Segura (Nº 21.128)
- Ley 21.545 de autismo.
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido reconocemos que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad, que los padres tienen en derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, y que la comunidad tiene el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación en el marco de su libertad de enseñanza.

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa.⁸

8. Ámbito de aplicación del presente Reglamento.

El presente Reglamento se aplicará a toda la comunidad educativa del Colegio San Viator de Ovalle, respecto de todas las conductas que sean realizadas en el marco de actividades curriculares (presenciales o virtuales), extracurriculares o de cualquier índole en la que el establecimiento participe formalmente y, adicionalmente a aquellas situaciones que puedan ocurrir fuera de este, tales como actos de violencia y mal uso de redes sociales, en que se afecte la integridad de alguno de sus miembros⁹. El presente reglamento debe ser conocido y respetado por todos los miembros de la comunidad escolar sin excepción alguna.

⁶ LGE Artículo 3.

⁷ 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).

⁸ Decreto N° 27 de abril de 2020; “Actualización de los Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2020, pp. 63 a 94, N° 7, 8 y 9; dimensiones formación, convivencia escolar y participación.

⁹ La intervención de primera línea le corresponde al colegio en aquellas situaciones ocurridas dentro de la actividad oficial del colegio y secundariamente respecto de aquellas que, habiendo ocurrido fuera del contexto de una actividad oficial, implique una afectación a cualquier miembro de la comunidad. En este caso, se abordarán las situaciones en conjunto con las familias y las autoridades, según sea el caso.

9. Contenido del Reglamento Interno Escolar.

El Reglamento del Colegio contiene el conjunto de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento y los derechos y deberes de todos los miembros del Colegio San Viator de Ovalle.

Asimismo, contiene normas y acciones que promueven la buena convivencia escolar, conductas esperadas, faltas o contravenciones al Reglamento, medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, así como los procedimientos para determinarlas e instancias de revisión de las medidas previamente mencionadas.

Junto con ello se incluyen mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos, distinciones y estímulos, así como las instancias de participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

Complementan este Reglamento, las estrategias de prevención y los protocolos de actuación que establecen procedimientos a seguir sobre materias específicas, elaborados considerando las instrucciones emanadas de la autoridad, especialmente a través de la Circular N° 482 y N° 860 de 2018, de la Superintendencia de Educación, respectivamente.

Junto con ello y con la finalidad de reunir en un solo documento general, se consideran documentos complementarios (Anexos) que forman parte del presente Reglamento y, a los que se harán las referencias según sea necesario (ver indicaciones referenciales).

10. Sobre actos que constituyen discriminación arbitraria y la política de inclusión que se establece en el Colegio San Viator de Ovalle.

El Colegio, fundado en los principios que lo inspiran, asume el compromiso con la comunidad viatoriana de prohibir toda conducta que pueda ser calificada como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria en el contexto escolar toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la indicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

11. De la política de inclusión escolar en el Colegio San Viator de Ovalle

Bajo los principios del sistema escolar declarados precedentemente, el Colegio busca constituirse en una comunidad educativa inclusiva, que considere dentro de su gestión los lineamientos de la Ley de Inclusión vigente, el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) con el fin de poner en toda acción diaria la voluntad y el compromiso de vivir los valores de la inclusión, tales como la igualdad, la participación, el respeto, el amor, el reconocimiento del otro y de la diversidad, la colaboración, la empatía, el cuidado del medioambiente, entre otros, facilitando la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

Para ello se fomentará,

- La preparación profesional necesaria para interiorizar y asumir los desafíos y cambios que implican tanto en la gestión educativa como en la transformación cultural, y en la instalación de renovadas prácticas educativas institucionales.
- La participación activa de todos los integrantes en el cambio cultural que busca dar respuesta a la diversidad y las diferentes necesidades educativas.
- Instancias de capacitación gradual para la internalización de prácticas educativas que permitan un enfoque metodológico y evaluativo orientado en la atención a la diversidad.
- El incremento progresivo de la motivación y participación en diversos procesos y experiencias de aprendizaje, que estrechen fuertemente el vínculo familia-escuela.
- El fomento de una cultura institucional fundada en el reconocimiento de la diversidad, el respeto y la igualdad de oportunidades para todos.
- El trabajo colaborativo con las familias y las redes de apoyo con que cuenta el colegio.
- La actuación temprana y responsable en la detección de cualquier práctica discriminatoria que atente contra la dignidad del ser humano y de sus derechos, promoviendo la prevención y sancionando aquellas acciones que representen una discriminación arbitraria.

Es deber del Colegio, educadores, padres, madres, apoderados y estudiantes, y de todos los miembros de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de aceptación de las distintas expresiones que coexisten en el Colegio y cumplir con las normas establecidas para la buena convivencia.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. De la Comunidad Educativa.

Los derechos y deberes de la comunidad escolar se han establecido siguiendo las leyes y reglamentos que regulan la materia, las que se han complementado con los aportes desde la realidad del colegio, contenidas en los roles y funciones de los integrantes de la comunidad escolar, en Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad,¹⁰ y en el Proyecto Educativo Evangelizador Viatoriano¹¹

Al respecto, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes escolares, entre otros:

- A realizar sus actividades y desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva donde exista un trato digno y respetuoso.
- En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, a ser oídos y a solicitar que sus peticiones sean atendidas en resguardo de sus derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.
- A aportar con sus acciones a la creación de un ambiente positivo y de buena convivencia institucional.
- A colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de violencia escolar y vulneración de derechos y transgresiones al presente Reglamento Interno Escolar y a los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional cometidas por cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y cooperar en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

2. Del estudiante del Colegio San Viator de Ovalle.

El estudiante es la primera y última razón de la comunidad educativa, a su formación integral se orienta toda la organización del colegio. Debe ser participativo en este proceso e intervenir activamente en todas las etapas de la misma, de acuerdo con su edad y capacidad, con responsabilidades proporcionadas a su capacidad de compromiso.

a. Definición de alumno del San Viator de Ovalle.

Es estudiante, todo sujeto matriculado en nuestro establecimiento, en cualquier nivel educativo, durante un año lectivo.

b. Del perfil del estudiante del Colegio San Viator de Ovalle

Perfil del estudiante Viatoriano.

¹⁰ Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

¹¹ Proyecto Educativo Evangelizador Viatoriano

Un estudiante que vive, profundiza y celebra la fe.

- A. Se descubre como hijo de Dios.
- B. Descubre su vocación cristiana y su compromiso con la misión eclesial.
- C. Se siente llamado a vivir en comunidad su fe.
- D. Tiene una sólida formación religiosa.
- E. Integra la fe y vida en su realidad personal.
- F. Se compromete en el cultivo de la fe.
- G. Entiende y respeta la vida como un don de Dios.
- H. Descubre en Nuestra Señora de las Gracias, San Viator y el P. Luis Querbes modelos de vida cristiana.
- I. Participa activamente en la vida litúrgica y sacramental de la iglesia.
- J. Integra en su vida el hábito de la oración.

Un estudiante que vive y se forma en valores.

- A. Se compromete como líder cristiano con la realidad de su entorno, especialmente por los más pobres.
- B. Desarrolla una actitud reflexiva de la realidad social, cultural y económica dejándose iluminar por el Magisterio de la Iglesia.
- C. Establece relaciones fraternas con todos y todas.
- D. Logra un sentido de compromiso en todos los ámbitos de su vida en relación a los demás.
- E. Establece relaciones de respeto con las personas e instituciones.
- F. Genera un sentido de pertenencia con el colegio y reconoce en él un aporte para su vida y la sociedad.
- G. Valora la familia como el pilar fundamental de la sociedad y de la educación cristiana.
- H. Asume la disciplina, el esfuerzo y la exigencia como elementos formadores.
- I. Integra su vida afectivo – sexual de acuerdo a su vocación específica.
- J. Logra autonomía responsable, vive autónomamente y con libertad responsable.
- K. Hace uso del tiempo y de los medios de comunicación social.
- L. Descubre, desarrolla, respeta y valora sus propias capacidades.

Un estudiante que busca la excelencia académica.

- A. Se compromete con su proceso de aprendizaje.
- B. Asume el aprendizaje como un proceso permanente.
- C. Obtiene los más altos logros académicos según sus propias capacidades.
- D. Se preocupa del desarrollo permanente de sus capacidades cognitivas.
- E. Es autónomo en el proceso de aprendizaje y con hábitos de estudio, que le permiten alcanzar el máximo de sus capacidades.
- F. Se proyecta en la Educación Superior.

c. De los derechos del estudiante del Colegio San Viator de Ovalle.

Son derechos de los estudiantes, de acuerdo a lo establecido en la Ley, al PEEV y al compromiso y adhesión declarado con él, los siguientes:

1. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo con el PEEV.
2. Recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
3. No ser discriminado arbitrariamente, a que se respete su integridad y dignidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
5. Se respete su libertad personal y conciencia, sus convicciones ideológicas y culturales, conforme el reglamento interno y el PEEV.
6. Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales, de acuerdo a la capacidad operativa del establecimiento.
7. Utilizar la infraestructura del establecimiento para desarrollar actividades educativas, conforme a lo establecido por el colegio.
8. Recibir orientación educacional y vocacional.
9. Recibir información que le permita optar a posibles ayudas y poder acceder a beneficios sociales externos, como de protección social en los casos de accidentes o infortunio familiar.
10. A expresar cualquier duda referente a situaciones que involucren relaciones humanas de forma cordial, respeto, lealtad y apreciación objetiva de los hechos.
11. Recibir del establecimiento servicios educativos para que se pueda desarrollar física, mental, moral, espiritual y socialmente en condiciones de libertad y dignidad.
12. Asociarse, en función de su edad y grado de madurez, a organizaciones de acuerdo a la ley y con las normas establecidas en el establecimiento.
13. Participar en algunas fases del proceso organizativo interno del establecimiento, cuando la rectoría lo estime conveniente, así como en instancias establecidas por ley.
14. Recibir una formación que apunte al desarrollo de su personalidad de acuerdo con el PEEV.
15. Manifestar sus opiniones en un marco de respeto hacia las personas que integran la comunidad educativa, considerando el correcto uso de formas y medios de expresión.
16. Tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias y derecho a una instancia de apelación (reconsideración) de la medida aplicada como consecuencia de una actuación considerada como falta.
17. Ser informado de las pautas evaluativas, a ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo, transparente de acuerdo al reglamento de evaluación.
18. Realizar sugerencias para la mejora, que el estudiante estime conveniente siempre que sean realizadas con respeto a través de los conductos regulares y acorde a la conducta de un estudiante Viatoriano.
19. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
20. Participar en la vida cultural, deportiva, recreativa y pastoral del establecimiento educacional.
21. Que se respeten sus tradiciones y costumbres de los lugares que residen.
la medida que el alumno lo requiera

22. Ser atendidos, conforme al conducto regular, por los encargados de cada área.
23. Presentar por escrito proyectos que beneficien a la comunidad escolar.
24. Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios como los recursos que ofrece el Colegio, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo a las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
25. Todo alumno tiene derecho de acceder a las acciones que faciliten la permanencia y desempeño académico en caso de acreditar una alta vulnerabilidad o riesgo social; asimismo, en situación de embarazo, paternidad y/o maternidad adolescente (Artículo 11 Ley General de Educación).
26. Recibir las primeras atenciones de salud y hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al alumno lo amerite.
27. Ser felicitado y estimulado frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales o por participación destacada en representación del colegio.
28. A tener la calidad de alumno regular del colegio mientras cumpla con las condiciones y requisitos para ello y que su comportamiento se enmarque en lo que corresponda a su rol de estudiante y al cumplimiento de la normativa reglamentaria vigente.

d. Deberes de los Estudiantes.

La formación integral de la persona, en todas sus dimensiones es el objetivo primordial del proyecto educativo del colegio. Esto implica que los estudiantes, además de los derechos citados, tienen que cumplir determinadas obligaciones o deberes. La actitud positiva para asumir como propios estos deberes y el empeño por cumplirlos, es uno de los pilares fundamentales para contribuir a una sana convivencia escolar, tanto en el aula como fuera de ella. Como también contribuir a la realización de su proyecto y misión de vida.

Los deberes de los estudiantes son:

1. Adoptar un comportamiento, al interior y fuera del establecimiento, de acuerdo con el modelo educativo que ofrece el PEEV y al reglamento interno.
2. Respetar a los integrantes de la comunidad educativa, colaborando con ellos en la creación de un adecuado clima de convivencia y solidaridad que favorezca la integración y el trabajo escolar.
3. Conocer y respetar las normas de funcionamiento del colegio y especialmente el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
4. Dar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
5. Asistir a las actividades lectivas y complementarias del colegio, En caso de inasistencia, justificar, las ausencias de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.
6. Presentarse puntualmente a clases y/o a cualquier acto en representación del establecimiento al que sea convocada/o, cumpliendo con las instrucciones que le sean dadas.
7. Respetar los horarios de entrada y salida de clases, horarios de recreo y toda rutina o actividad oficial organizada dentro y fuera del Colegio.
8. Esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
9. Participar activamente en el trabajo escolar, cumplir el horario lectivo y seguir puntualmente las orientaciones emanadas del colegio.

10. Cumplir las responsabilidades que el estudiante ha asumido en función de la construcción de la comunidad educativa.
11. Cuidar la infraestructura, recursos pedagógicos y herramientas computacionales del colegio haciendo uso responsable, autorizado y adecuado procurando mantener el orden, limpieza y aseo de las salas de clases y demás dependencias del colegio.
12. Asistir y participar en las actividades pastorales, académicas, formativas y/o extraescolares organizadas por el establecimiento.
13. Fomentar y contribuir a un clima de aula de respeto y buen trato, que permita el correcto desarrollo de los aprendizajes personales y colectivos.
14. Asumir una actitud de respeto, veracidad, lealtad en la resolución de cualquier duda referente a situaciones que involucren relaciones humanas.
15. Asumir la responsabilidad de su propia formación académica valórica y espiritual de acuerdo a su etapa de desarrollo.
16. Respetar y seguir los conductos regulares, en toda acción del proceso de aprendizaje.
17. Conocer, respetar y dar cumplimiento al PEEV y el reglamento interno.
18. Mantener una actitud de respeto durante la oración; cuidar los objetos religiosos dispuestos en la sala, la capilla y en los espacios comunes y comportarse adecuadamente durante las celebraciones religiosas y permanencia en el oratorio del colegio.
19. Respetar y cumplir con las normas de presentación personal uso del uniforme oficial del colegio, a fin de promover la pertenencia e identidad de la Institución.
20. Mantener un comportamiento responsable y respetuoso, cuidando la imagen, el prestigio y la respetabilidad del Colegio en toda circunstancia (incluyendo entornos físicos y virtuales).
21. Presentarse a clases con elementos y materiales de trabajo solicitados por el profesor de asignatura o taller al inicio o durante el transcurso del año escolar.
22. Informar al profesor jefe y/o de asignatura cuando por prescripción médica, deba ingerir en horas de permanencia en el colegio, algún medicamento.
23. Informar a su profesor jefe de todo tratamiento médico, sea éste temporal o permanente.
24. En caso excepcional que se requieran desarrollar actividades académicas a distancia, vía plataformas como Zoom, Meet o equivalente se espera que la conducta de los estudiantes se desarrolle de acuerdo al Protocolo de Clases en Aula Remota.

e. De las conductas no permitidas a los estudiantes.

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo Institucional, la buena convivencia, la salud, integridad física y/o psicológica y la seguridad de los miembros de nuestra comunidad, no está permitido:

1. Comprar, vender y/o consumir o ingresar al establecimiento drogas, bebidas alcohólicas; ingresar al colegio con armas de cualquier tipo, pornografía, panfletos y en general cualquier elemento peligroso o que pueda poner en peligro a algún miembro de la comunidad, perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento del Colegio y/o de las actividades escolares.

2. Retirarse del Colegio durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado y/o autorización de la persona encargada.

3. Traer, comprar, vender y/o consumir en el colegio cigarrillos, incluyéndose el cigarrillo electrónico o equivalente, o fuera del establecimiento participando en actividades oficiales del colegio.

4. Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar, a sus pares y/o vendedores de despacho online o similar (delivery).

5. Traer al Colegio cualquier objeto, implemento deportivo u otro accesorio de cualquier índole que no haya sido solicitado o autorizado previamente por la autoridad correspondiente del Colegio y solo respecto de la actividad para la que se haya otorgado la autorización.

6. El uso de celulares, tablets, dispositivos de reproducción y en general todo dispositivo electrónico no autorizado de acuerdo a lo descrito en el numeral 5. De encontrarse algún estudiante portando equipos tecnológicos o cualquier elemento no autorizado por el Colegio, o usándolo durante las horas de clases, deberá entregarlo al profesor jefe o de asignatura y le será devuelto al finalizar la jornada escolar. Se informará al apoderado a través de la agenda escolar, consignando que se trata de una falta al Reglamento Interno Escolar. Si esta falta se reitera, será el apoderado quien deba retirarlo. Se establece que no existirá responsabilidad del Colegio, docentes o asistentes de la educación por la pérdida o destrucción de equipos tecnológicos o bienes personales de los alumnos, sin perjuicio de que, en los casos que se precise, se investigue la responsabilidad de éstos o terceros en la pérdida o destrucción, de acuerdo a las normas dispuestas en este Reglamento, para el solo efecto de aplicar las medidas disciplinarias y reparatorias que correspondan, según la naturaleza del hecho de que se trate.

7. Salir de la sala de clases antes del horario fijado para el recreo o el almuerzo. En caso de precisar, por razones de salud, ir al baño o salir, deberá informar su estado al profesor jefe o de asignatura, quien excepcionalmente autorizará su salida.

8. Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, sin su autorización y en el contexto de una actividad oficial del colegio.

En caso de incurrir en una o alguna de las mencionadas conductas, se podrá activar el procedimiento o protocolo respectivo para abordar la situación y eventualmente, aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al presente Reglamento.¹²

3. De los Apoderados y Apoderadas del colegio San Viator de Ovalle.

Los padres, madres y tutores son los primeros educadores de sus hijos y el establecimiento es colaborador en dicha misión. Por ende, su adhesión, compromiso y cooperación con la ejecución del PEEV son indispensables para lograr los objetivos propuestos, ya que se da por supuesto que cada padre o apoderado, al matricular a su hijo/a, por libre elección, lo ha considerado como lo más adecuado para su formación.

¹² De acuerdo a lo establecido en el Capítulo IX del presente Reglamento.

a. Definición de Apoderado o Apoderada Titular.

Apoderado o apoderada, es el padre, madre o tutor legal de un estudiante regular del establecimiento, que ha firmado el Contrato de Prestación de Servicio Educacional.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado titular ante el Colegio podrá igualmente solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo/a y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento institucional. De la solicitud será notificado el apoderado titular.

En caso que el padre o la madre tenga una 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 al Colegio toda documentación actualizada que indique las medidas o restricciones decretadas, en entrevista formal con el profesor jefe y la Dirección de Ciclo respectiva, para ser archivado en la carpeta del/la alumno/a, informando de ello a la Rectoría del Colegio.

b. Del Apoderado o Apoderada suplente.

En caso que el Apoderado o Apoderada titular no pueda ejercer sus funciones, por las razones que se señalan a continuación, deberá nombrar un Apoderado Suplente que lo reemplace temporal o permanentemente.

Se entenderán por causales suficientes para la designación del Apoderado suplente las siguientes:

- Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional en la que se encuentra el colegio.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Haber sido condenado y estar cumpliendo pena efectiva.
- Tener orden de restricción de acercamiento del niño, niña o adolescente o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
- Término de la convivencia o vida en común.

- Declaración judicial de interdicción.

Al momento de la matrícula o en el momento que se produzca la causal de nombramiento, el apoderado titular deberá informar al colegio sobre esta situación.

c. Del rol del Apoderado.

Es el apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad del trabajo que se desarrolla en el colegio. Por esta razón, el colegio de sus apoderados la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales y rutinas que servirán de base al trabajo formativo que se realizará en el colegio.

d. Perfil del apoderado

En el proyecto Educativo Evangelizador Viatoriano (PEEV), se establece que “los padres de familia y/o tutor legal transmiten a sus hijos o pupilos desde el nacimiento, convicciones, sentimientos, ideales, hábitos y valores; por lo tanto, son los primeros y principales responsables de la educación de ellos”.

Perfil del Apoderado Viatoriano.

Los padres de familia transmiten a sus hijos desde el nacimiento, convicciones, sentimientos, ideales, hábitos y valores; por lo tanto, son los primeros y principales responsables de la educación de ellos.

Un apoderado que evangeliza.

1. Que respeta, vive e infunde en sus hijos los valores y las enseñanzas del evangelio.
2. Que vive la experiencia cristiana en familia, alimenta su fe a través de la eucaristía, leyendo y orando con la Palabra de Dios.
3. Que se identifica con el Proyecto Educativo Evangelizador Viatoriano, se compromete y participa en las actividades pastorales.
4. Que ilustra su fe formándose cristianamente.

Apoderado que vive y forma valores.

1. se interesa y forma en valores desde una perspectiva Viatoriana.
2. Que es ejemplo de los valores y virtudes que debe promover en sus hijos, siendo solidario con las personas que lo necesitan.
3. Que es cumplidor de todas las obligaciones que el centro educativo exige a los apoderados.
4. Que es generador de instancias de diálogo en su hogar, formando hijos desde el valor fundamental del amor.
5. Que participa de las actividades formativas y celebrativas que el centro educativo, entrega.
6. Que mantiene buenas relaciones con los demás integrantes de la comunidad escolar y resuelve los conflictos de forma respetuosa.

Apoderado que se compromete en la educación de su hijo/a en el centro educativo.

1. Que conoce, adhiere y cumple el proyecto educativo y el reglamento interno del centro educativo.
2. Que promueve junto al colegio actitudes como: respeto, amabilidad, solidaridad, confianza, responsabilidad, optimismo, positivismo que ayuden al desarrollo pleno de su pupilo.
3. Que favorezca en su pupilo, la formación de habilidades que le permita los aprendizajes esperados para su nivel.
4. Que inste y apoye a su pupilo, en la participación de las actividades que el centro educativo, ofrece.
5. Que colabore en el proceso formativo escolar de su pupilo, siendo responsable de su rol de educador, manteniendo buena comunicación con los docentes y asistentes de la educación.
6. Que asista a todas las reuniones de apoderados y a las actividades (reuniones, jornadas, otras), a las que es convocado.

e. De los derechos del apoderado

Son derechos de los apoderados, de acuerdo a su compromiso y adhesión con el PEEV:

1. Solicitar que el servicio educativo acordado se entregue en forma regular, en el establecimiento y con el personal idóneo.
2. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y los Reglamentos y en general, la normativa que rige al Colegio.
3. Que sus pupilos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales acorde a lo estipulado en el PEEV.
4. Solicitar que el servicio educativo se ajuste a los planes, programas y al PEEV.
5. Participar en la actualización, modificación del PEEV, cuando Rectoría los convoque.
6. Buscar y recibir orientación sobre la educación de su hijo o pupilo.
7. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial de su pupilo/a, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
8. Ser escuchado en sus inquietudes, por los profesionales docentes y no docentes del centro, siempre que éstas sean inquietudes responsables, con fundamentos, atinentes al rol pedagógico y educativo de la institución y realizadas de manera oportuna y a través de los canales establecidos para ello.
9. Ser atendidos en sus demandas, reclamos y sugerencias de mejora por las diversas instancias de la unidad educativa, siempre que se siga el conducto regular especificado en el presente reglamento.
10. Apelar a las resoluciones que le afecten a él o su pupilo/a, siguiendo los conductos para ello estipulados.
11. Que se resguarde la información de los estudiantes a su cargo, cuidándose siempre la confidencialidad de la información de cada estudiante y de su familia, siempre que no esté en riesgo su integridad física o psíquica, por ejemplo: en caso de que exista una orden de alejamiento.
12. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus pupilos.
13. Solicitar a través de los conductos regulares establecidos, entrevistas con los profesionales docentes y no docentes que corresponda.

14. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
15. Participar en todas las instancias y/o actividades que el establecimiento disponga para el logro de su misión.
16. Asociarse y participar en las asambleas generales y de curso y ser elector y candidato para desempeñar algún cargo en las correspondientes directivas, de acuerdo a los estatutos establecidos por el Centro General de Padres y Apoderados.
17. Designar un apoderado suplente, en caso de no poder cumplir con sus obligaciones
18. Ser informados de aspectos del funcionamiento del establecimiento que tengan implicancia en su rol y en el proceso educativo de su hijo.
19. Ser escuchados y participar del proceso educativo.
20. No ser discriminados arbitrariamente.
21. A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
22. Ser informados personalmente de la activación, indagación, resolución y ejecución de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su hijo o pupilo como consecuencia de un proceso por faltas al presente Reglamento Interno o protocolos de actuación.
23. Ser informados oportunamente sobre situaciones que alteren la jornada del estudiante, accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.
24. Recibir oportunamente la documentación de su hijo para los fines que estime conveniente. Para ello deberán solicitarla a través del conducto, en el plazo y forma que establezca el colegio.
25. Solicitar entrevista a los docentes de aula y/o directivos.

f. Deberes de los apoderados.

Son deberes de los apoderados, de acuerdo a su compromiso y adhesión con el PEEV:

1. Conocer, adherir y cumplir con lo estipulado en el PEEV, sus reglamentos, protocolos y procedimientos y, la gestión colegial.
2. Ser el adulto responsable ante el establecimiento de la formación y educación de su pupilo.
3. Asistir y participar personalmente en todas las reuniones de apoderados, jornada de apoderados, madres, padres, actividades de participación recreativas, formativas, pastorales, deportivas y culturales organizadas para padres, madres y apoderados. De producirse ausencia, ésta debe ser justificada personalmente al Inspector o Director de Ciclo con antelación o en un plazo posterior de 24 horas.
4. Asistir a las entrevistas a que sea citado.
5. Enviar a su pupilo todos los días de clase al colegio y a las actividades académicas, pastorales, deportivas, culturales y de formación propias del nivel según lo señalado en el PEEV. La ausencia debe ser justificada personalmente al Inspector o Director de Ciclo con antelación o en un plazo posterior de 24 horas.
6. Entregar información fidedigna y actualizada de la situación del estudiante, en lo que se refiere a su condición de salud física y psicológica, domicilio, teléfonos y medios de comunicación, para correcta vinculación familia-escuela.
7. Informar al Colegio la designación de apoderado suplente de acuerdo a la normativa establecida.
8. Leer diariamente la agenda escolar de su pupilo, a fin de mantenerse informado sobre las actividades escolares.

9. Acusar recibo, con su firma, de comunicaciones, circulares e informativos, además de otras circunstancias relativas a la vida escolar de su pupilo.
10. Integrarse a las actividades del curso y del colegio que le sean solicitadas.
11. Responsabilizarse del comportamiento del estudiante fuera del colegio, debiendo velar para que la conducta de éste sea la que corresponde a un estudiante en formación.
12. Respetar el horario de atención del personal del establecimiento.
13. Fortalecer los principios y valores que permitan a los/las estudiantes crecer y desarrollarse integralmente y de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el Colegio.
14. Formar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo/a.
15. Cautelar y exigir a su pupilo el uso correcto del uniforme oficial del establecimiento y de la presentación personal según lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.
16. Preocuparse que su pupilo/a se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
17. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su pupilo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del establecimiento, que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
18. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al establecimiento sin autorización respectiva.
19. Solicitar personalmente la salida de clases de sus hijos/as antes del término del horario establecido y firmar el libro de salida respectivo, cuidando no afectar el cumplimiento de las obligaciones escolares de su hijo.
20. Informar al profesor jefe y/o coordinador de ciclo correspondiente a través de la agenda o en recepción, sobre cambios en la rutinas de su hijo o pupilo tales como retiro del colegio en horario no habitual, retiro por otra persona distinta al apoderado, solicitud de entrevista, entre otras. En caso de asistir a control médico, debe presentar comprobante de la hora agendada.
21. Cumplir con los protocolos establecidos.
22. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
23. Brindar un trato respetuoso a todas las personas de la comunidad educativa, no permitiéndose, por ningún motivo, actos vejatorios o similares, ya sea en periodo escolar lectivo o vacacional.
24. Velar por el control periódico de la salud de su pupilo, con el fin de evitar inasistencias que puedan perjudicar en su proceso educativo.
25. Actualizar los diagnósticos de las situaciones médicas de sus hijos/as al menos una vez al año, presentando certificados y/o recetas médicas respecto de diagnósticos médicos y/o psicológicos, a fin de brindar adecuadamente los apoyos, según la necesidad del alumno.
26. Cumplir con las derivaciones a profesionales externos, cuando el Profesor Jefe, Equipo de Convivencia, Dirección u otra área educativa lo solicite.
27. Mantenerse informados de las orientaciones y decisiones que se tomen a nivel de Rectoría, dirección de ciclo u otro nivel del colegio. A través de los conductos regulares señalados en este Reglamento: Comunicación en la Agenda Escolar, Circular impresa en papel, que se entrega al estudiante, Publicación en la página web del Colegio y Plataforma Escolar.
28. En caso que el padre, la madre o tutor legal tenga una restricción, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al Colegio toda documentación actualizada, emitida por algún Tribunal de la República, donde se indique las medidas o restricciones decretadas, en favor

de su hijo en relación al retiro del establecimiento o tuición legal en entrevista formal con el profesor jefe y la Dirección de Ciclo respectiva, para ser archivado en la carpeta del/la alumno/a, informando de ello a la Rectoría del Colegio.

29. Asistir a asambleas generales y colaborar activamente con las actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.
30. Reponer toda pérdida o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa y demás implementos de propiedad del colegio ocasionado de manera individual o por participación de su pupilo, por mal uso, negligencia o conducta intencional (uso de implementos no autorizados, empleo de espacios no adecuados o autorizados, entre otros).
31. Informarse sobre el devenir escolar de su pupilo y las actividades propuestas por la institución.
32. Respetar y contribuir al PEEV, a las normas de convivencia y al funcionamiento general del centro educativo.
33. Cumplir las obligaciones financieras que se deriven de la relación contractual con el colegio, lo que considera el pago mensual y en los plazos determinados, las cuotas de Financiamiento Compartido para cada año.
34. Cumplir con sus obligaciones parentales en la crianza, formación y educación de sus hijos. El colegio denunciará el incumplimiento grave de estas responsabilidades a los organismos públicos competentes.
35. Matricular, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el colegio, a su hijo de manera oportuna. Comunicar de inmediato el nombre del apoderado titular y del suplente y entregar las autorizaciones que en dicha oportunidad se soliciten.
36. Colaborar y cooperar con la buena convivencia escolar. Los apoderados, en caso de presenciar o recibir antecedentes sobre una situación que afecte a la buena convivencia entre miembros de la comunidad educativa, deben informar al profesor jefe o al Encargado de Convivencia Escolar para que active el procedimiento o protocolo que corresponda.
37. Velar que su pupilo no traiga objetos de valor ni otros objetos no solicitados para la realización de las actividades escolares. El colegio no se responsabiliza ante posibles pérdidas, deterioros o destrucción.

g. De las conductas no permitidas a los apoderados y apoderadas del Colegio San Viator de Ovalle.

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo Institucional, la buena convivencia, la salud, integridad física y/o psicológica y la seguridad de los miembros de nuestra comunidad no está permitido:

1. Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.
3. Ingresar y/o Permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del colegio reservadas para los estudiantes.
4. Fumar incluido el vaporizador, cigarrillo electrónico o equivalente, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio y/o apoderados. No se permitirá el ingreso al colegio en caso de encontrarse en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
5. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
6. Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, sin su autorización, o instar a que su pupilo u otro alumno lo haga.
7. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
8. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
9. Arrogarse la representación del Colegio frente a otras instancias o personas, sin contar con la autorización expresa para ello.
10. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
11. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del colegio, salvo con autorización expresa de la Dirección del colegio.
12. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
13. Realizar actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista en actividades oficiales del colegio, valiéndose de su condición de apoderado del colegio.

h. Medidas sancionatorias aplicables a los apoderados y apoderadas.

La Rectoría, en casos calificados y habiendo escuchado previamente al apoderado podrá aplicar medidas sancionatorias, incluyendo el cambio temporal o permanente cuando concurren algunas de las situaciones descritas precedentemente.

Asimismo, podrá adoptar medidas cuando:

- En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Colegio, habiendo sido requerida su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
- Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y agresión sexual o en conductas constitutivas de delito.
- Atente en forma grave contra cualquier miembro de la comunidad escolar, en el contexto de una actividad oficial,
- Dañe intencionalmente las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio.
- Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la identidad del colegio o de cualquiera de sus miembros.

En caso de constatarse su responsabilidad en los hechos mencionados, la Rectoría, previa entrevista con el apoderado, dependiendo de la gravedad de éstos procederá a:

- Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso que se requiera, las disculpas del caso.
- Suspender temporalmente su calidad de apoderado, razón por lo que deberá buscar un apoderado reemplazante (suplente). Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (Previo informe psicosocial).

La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se adopta en el primer semestre.

- Suspender en forma permanente su calidad de apoderado/a, si la falta es muy grave y atenta contra la identidad institucional, vida, integridad o dignidad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.
- Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.
- Prohibición de participar en las salidas educacionales, ceremonias y actos de representación escolar de su pupilo.
- Derivación a instituciones de apoyo psicosocial (OPD, OLN, Tribunal de Familia, etc).
- En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño y por comisión de hechos constitutivos de delito.

i. **Procedimiento y derecho de reconsideración de la Medida:**

Frente a la presencia de alguna de las conductas, el Rector, dentro de los 2 días siguientes a su ocurrencia, citará al apoderado a una entrevista informativa de activación del protocolo, momento en que se le informará de la falta y las posibles medidas a aplicar. El apoderado tendrá el plazo de 10 días hábiles para presentar las evidencias, pruebas y/o testimonios en que funde sus descargos. Finalizado el plazo y con los antecedentes de que se dispongan, el director resolverá la aplicación de las medidas correspondientes e informará por escrito, al mail registrado por el apoderado, la resolución.

De la resolución que dicte la Rectoría, el padre/madre o apoderado podrá recurrir, ante la misma autoridad, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución y considerado sólo en la medida que se funde en hechos nuevos o anteriores que no se tuvieron a la vista al momento de resolver. Conocerá y resolverá el recurso, el rector, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso.

De las medidas que se adopten, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación.

4. De los derechos y deberes de los profesores.

Artículo 10 letra C, LGE * Los docentes tienen derecho:

c.1. “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo”.

*Y como deberes se encuentran

c.2. “Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa”.

Junto con ello serán deberes de los docentes:

1. Respetar y hacer respetar las normas de funcionamiento del colegio, las normas del presente reglamento y sus protocolos y en general, la normativa interna del colegio.
2. Implementar estrategias de prevención de conductas que atenten contra la convivencia escolar, planes de acompañamiento y asesoría a las estudiantes para que cumplan las normas del RIE.
3. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias o que formen parte de su desempeño profesional y que requieran un trato prudente y resguardado.
4. Informar inmediatamente al Director de Sección, cualquier antecedente sobre vulneración de derechos fundamentales del/la alumno/a.
5. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
6. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
7. Mantener las planificaciones, evaluaciones, informes, material pedagógico y otros instrumentos de gestión docente actualizados y entregarlos en las fechas estipuladas para ello.
8. Hacer uso del correo institucional como canal de comunicación oficial, siendo responsable de revisarlo periódicamente y haciendo uso responsable de este para fines académicos y administrativos.

5 De los derechos y deberes de los asistentes de la educación.

Artículo 10 Letra d, LGE * Los asistentes de la educación tienen derecho a:

d.1. "Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna".

d.2. Los deberes que posee los asistentes de la educación:

"Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa".

6 De los derechos y deberes del equipo directivo.

Artículo 10 Letra e, LGE

e.1. Son derechos del equipo directivo:

"Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen".

e.2. Son deberes del equipo directivo:

“Son deberes de los equipos docentes liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen”.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

7 De los derechos y deberes del sostenedor del Colegio.

El sostenedor actual del Colegio San Viator de Ovalle es la Fundación Educacional Colegio San Viator de Ovalle, la que, de acuerdo a la Ley General de Educación tiene los siguientes derechos:

Artículo 10 letra f, LGE.

f.1. Son derechos del sostenedor de un Colegio:

“Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente”.

f.2. Son deberes del sostenedor de un Colegio:

“Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley”.

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

a. De los niveles de enseñanza, régimen de jornada y horarios del Colegio San Viator de Ovalle

El Colegio San Viator de Ovalle, es un colegio particular subvencionado con financiamiento compartido, perteneciente a la Congregación de los Clérigos de San Viator y administrado por la Fundación Educacional Colegio San Viator de Ovalle.

Imparte los niveles de Pre- Kínder a IV° Año Medio, siendo de carácter mixto.

En contexto de clases regulares, el régimen de jornada escolar es completa, con horarios diferenciados de salida, según ciclos o cursos. El horario general del colegio es el siguiente:

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
08.00 – 09.30	Clases según horario	Clases según horario	Clases según horario	Clases según horario	Clases según horario
09.30 – 09.45	RECRO				
09.45 – 11.15	Clases según horario	Clases según horario	Clases según horario	Clases según horario	Clases según horario
11.15 – 11.30	RECRO				
11.30 – 13.00	Clases según horario	Clases según horario	Clases según horario	Clases según horario	Clases según horario
13.00 – 15.00	ALMUERZO				
15.00 – 16.30	Clases según horario	Clases según horario	Clases según horario	Clases según horario	Clases según horario
16.30 – 16.45	RECRO				
16.45 – 18.15	Clases según horario	Clases según horario	Clases según horario	Clases según horario	Clases según horario

TODO CAMBIO Y/O AJUSTE EN RELACIÓN A LOS HORARIOS PUBLICADOS ENB ESTE DOCUMENTO SE INFORMARÁ OPORTUNAMENTE.

b. Del calendario de actividades.

El Colegio San Viator de Ovalle, se ajusta al calendario escolar presentado y aprobado por el Ministerio de Educación, frente al cual los estudiantes deberán asistir desde el primer día hasta el último. En caso que se realice alguna variación del mismo, autorizada por el Ministerio, estos cambios serán informados oportunamente a toda la comunidad escolar.

Respecto de las suspensiones de clases o cambios de actividades estas deberán ser informadas en los plazos estipulados al Departamento de Educación de Limarí, información que deberá ser socializada a los integrantes de la comunidad educativa.

Otros horarios:

- **Atención de Apoderados:**

El horario de atención de los apoderados por sus respectivos profesores jefes se informará al inicio del año escolar, considerando su disponibilidad horaria.

- **Atención Administración:**

La atención de la Administración del colegio será desde las 08.00 hasta las 17.00 horas. Este horario podría variar según disponibilidad del rol.

- **Atención sala de primeros auxilios:** El horario de atención será de 08.00 a 18.00 horas.

c. Del conducto regular de atención a los apoderados.

Canal de comunicación Familia-Colegio: En nuestra comunidad viatoriana los primeros y principales educadores de nuestros estudiantes son sus padres de familia.

El primer contacto que se debe establecer para una comunicación fluida y eficiente entre familia y colegio será a través de los siguientes canales, en el sucesivo orden de prioridad:

- a. Vía agenda escolar o correo registrado al momento de la matrícula.
- b. Solicitud de entrevista
- c. Plataforma Educativa oficial del Establecimiento.

Solicitud de entrevista:

CONDUCTO REGULAR			
Situaciones académicas	Situaciones de convivencia	Solicitud documentos académicos	Solicitud de documentos administrativos o pago de colegiatura-becas
Profesor asignatura	Profesor Asignatura	Servicio de Portería Secretaría Colegial	Servicio de Recaudación Secretaría Administración
Profesor jefe	Profesor Jefe		Administradora
Coordinador/a de Ciclo	Equipo de Convivencia Escolar		

En la entrevista el apoderado deberá hacer registro de su nombre, firma y RUT.

Si por algún motivo no estuviera de acuerdo con el registro de la entrevista, deberá señalar por escrito – en la misma - su inconformidad.

En caso de disconformidad o de conflicto, el funcionario que lo entrevista, podrá solicitar la presencia de un testigo para realizar observación de “negación a firmar” o conflicto y firmará el registro en presencia de un testigo.

La ausencia a entrevista debe ser informada con antelación y/o posteridad (24 horas) a quien cita. Puede hacerlo de manera personal o por escrito en la agenda escolar.

d. 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 religiosos, culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, la Rectoría del colegio podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del Colegio, 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 y se realizará de acuerdo a lo señalado en el Protocolo de Salidas Pedagógicas.

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar, todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los/as estudiantes/as, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en el libro de clase digital las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos.

El Colegio debe procurar contar con los respectivos docentes para los estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizar las clases señaladas en el horario del curso. 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.

e. De la suspensión de clases.

Se produce cuando el Colegio 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, situaciones que atenten gravemente contra la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa u otra de similar naturaleza).

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.

Cualquier suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan al Colegio, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

f. De la asistencia escolar.

La formación en la responsabilidad y el orden son objetivos centrales en el quehacer educativo de nuestro colegio; es así entonces que la asistencia diaria y puntual a todas las actividades curriculares y/o extracurriculares es obligatoria para todos los estudiantes (clases, talleres, reforzamientos, actos oficiales y actividades artístico-recreativas, según corresponda).

Algunas consideraciones sobre la asistencia a clases.

- 1.- Para aprobar el año escolar se debe cumplir con el 85% mínimo de asistencia, conforme a la normativa del Ministerio de Educación. Al respecto, se aplica el Reglamento de Evaluación y Promoción.¹³
2. Es obligación de todo estudiante, asistir a todas las clases según horario. En el caso de las actividades complementarias o extraescolares ofrecidas por el Colegio, el estudiante y su apoderado decidirán su participación en ellas. Una vez formalizada la inscripción en la actividad el estudiante está obligado a asistir y cumplir con los horarios.

De las inasistencias.

Para todos los efectos del presente Reglamento se entenderá como **ausencia justificada** aquella que se funde en problemas de salud, situaciones familiares graves de los padres y/o apoderados titulares; representaciones institucionales autorizadas con antelación por la Rectoría del colegio.

¹³ En casos excepcionales tales como embarazo adolescente y situaciones de riesgo de salud mental que requiera la suspensión de la asistencia del estudiante a clases, se estará a lo que determine el REP de acuerdo a las exigencias legales correspondientes

En consecuencia:

- a. Si el estudiante no concurre al colegio por enfermedad u otra causa razonable, el apoderado debe informar, justificando en Inspectoría de Ciclo del establecimiento, indicando el motivo de la ausencia que será registrada en el libro de clases digital, respectivo.
- b. La inasistencia de uno o dos días consecutivos deberá ser justificada vía agenda o por el apoderado en forma personal, telefónica o correo electrónico, el día en que el estudiante se reintegra a clases.
- c. En caso de inasistencias prolongadas (más de tres días), el apoderado deberá informar personalmente al profesor jefe la situación del estudiante, y además deberá concurrir a entrevista con Coordinación de Ciclo, respectiva, para efecto de recalendarización de las evaluaciones, si el estudiante las hubiera perdido en razón de su inasistencia.
- d. Los certificados médicos deben ser presentados en Inspectoría al momento que el estudiante se incorpora a clases o al día hábil siguiente; no serán recibidos de manera retroactiva para justificar inasistencias de días, semanas o meses anteriores. El apoderado debe firmar el Registro de recepción de documentos.
- f. El hecho de no asistir a recuperación de clases y actos programados por el colegio tales como campeonatos, actos conmemorativos, ferias científicas, debates y otros deberá ser justificado con certificado médico en 48 horas.
- g. Toda inasistencia no libera al estudiante de las responsabilidades académicas y complementarias; debe ser preocupación del estudiante y del apoderado actualizarse en los contenidos.
- h. El último plazo de recepción del certificado médico será en el momento en que el estudiante se reintegre a clases o al día hábil siguiente; por tanto, no serán aceptados los certificados médicos entregados con posterioridad.
- i. No se considerarán válidos los certificados médicos que presenten enmiendas. No se aceptarán justificativos genéricos que expongan como causa aspectos tales como: "Motivos personales, particulares o justificados" dado que la exigencia de asistencia es obligatoria y un imperativo para la familia y el colegio.
- j. Alumna/o embarazada, madre o padre adolescente. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, post-parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presentan certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia, tanto de la madre como del padre adolescente.
- k. En relación a la inasistencia a actividades complementarias o talleres extraescolares; El apoderado deberá justificar personalmente con Inspectoría de Ciclo, correspondiente la inasistencia.
- l. En caso de que la inasistencia se deba a un motivo distinto al de salud, el apoderado deberá solicitar entrevista con Inspectoría de Ciclo para justificar la situación.

De las inasistencias injustificadas.

En caso de inasistencias intermitentes y/o reiteradas, que no han sido justificadas previamente en los puntos anteriores, carecen de motivo calificado para fundamentarla o son de larga data, con riesgo de deserción escolar y/o grave impacto para el progreso académico del estudiante, la Dirección de Ciclo, realizará un plan de intervención con el fin de regularizar su asistencia al colegio. Se procederá, luego del tercer día de inasistencia injustificada, a citar al apoderado para que dé razón de la situación del estudiante. Si no hay una presentación del apoderado, dentro de los dos días siguientes se enviará una carta certificada al domicilio del estudiante indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en el Colegio.

De no presentarse el apoderado dentro de los 3 días siguientes al envío, y manteniéndose la situación de ausencia del estudiante, la Dirección de Ciclo, iniciará los procedimientos judiciales correspondientes y/o activará las redes de apoyo por posible vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente. De esta medida se oficiará a la Dirección Provincial de Educación, con copia al apoderado, quedando, además, testimonio de ello en la carpeta individual del estudiante.

g. Puntualidad en la jornada escolar.

La puntualidad es un hábito esencial en la formación de nuestros estudiantes: en razón de ello, se espera que todos los estudiantes lleguen puntualmente al inicio de la jornada escolar, al inicio de cada clase, después de cada recreo y después de la hora de almuerzo. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el colegio en las cuales deban participar y al momento de su retiro del colegio al finalizar la jornada escolar.

Se entenderá como **atraso** el ingreso del estudiante, posterior a la hora de inicio de la jornada escolar, de cada clases o actividad, la que es informada a los estudiantes y sus apoderados al inicio del año en curso o cuando corresponda, si hay cambios.

A continuación, se presentan los tipos de atrasos y los procedimientos respectivos:

a. Atraso al inicio de la jornada

La jornada de clase comienza y termina: 1º básico a 4º medio

- Jornada mañana: 08.00 a 13.00 hrs.
- Jornada tarde: 15.00 hasta 18.15 hrs. (según horario de curso)

Estudiantes de Prebásica

- Jornada mañana: 08.15 a 12.45 hrs.
- Jornada tarde: 13.15 a 17.45 hrs.

1. Los estudiantes podrán ingresar al colegio a partir de las 07:45 hrs. (1°Básico - 4°Año Medio.) El inicio de las clases es a las 08:00 horas, momento en que toca el timbre para iniciar la jornada escolar. (Por su parte, NEP podrá hacer ingreso al establecimiento a contar de las 08:00 hrs., debido a que su jornada escolar inicia a las 08:15 hrs, en periodo de la mañana y 13.15 hrs en la tarde) Entre la hora de apertura del Colegio y la hora de inicio de clases, los estudiantes permanecerán en el patio colegial, correspondiente al nivel a cargo de personal de Asistente de la Educación.
2. Luego de las 08:00 hrs, en el toque de timbre se considera “atraso” (1°Básico - 4°Año Medio.), en el caso de NEP, se considera “atraso”, luego de las 08.15 hrs para el periodo de la mañana y 13.15 hrs para la jornada de la tarde.
3. Los atrasos quedarán registrados en la plataforma digital, en su sección “Asistencia diaria”
4. El estudiante que llegue atrasado a cualquier actividad del Colegio (al inicio de la jornada o durante ésta) deberá ser previamente autorizado por la Inspectoría de Ciclo, correspondiente, para integrarse a la misma.

Atraso en el ingreso a clases o a una actividad lectiva después de un recreo o del almuerzo.

1. El estudiante debe dirigirse a Inspectoría de Ciclo, a solicitar autorización de Ingreso por atraso, quien dejará registro interno, autorizando mediante un pase, el reingreso a la sala de clases.
2. El estudiante se dirige con el pase a su sala y solicita el ingreso, entregando el pase al profesor en aula.
3. El Profesor deberá recibir el documento de ingreso y autorizar la entrada a la sala y anotar en la hoja de vida del estudiante el evento, en el caso de que fuese necesario.

Atraso a una evaluación.

- Cuando un estudiante llega atrasado y tiene evaluación, se integrará a la jornada sin recibir tiempo extra para asumir la evaluación con independencia del tiempo de atraso.
- Si el estudiante no realiza una evaluación porque ésta ha finalizado al momento de su ingreso al colegio, deberá rendir en las condiciones que el profesor establezca, en conformidad al Reglamento de Evaluación.
- Ante cualquier situación que no se considere en este apartado, será la Vicerrectoría Académica, quien en base a los antecedentes determine las condiciones de rendición de la evaluación.

h. Ausencia del estudiante durante la jornada (del colegio o de la clase o actividad que realiza su curso).

Consideraciones:

- Retirarse o ausentarse del Colegio sin autorización constituye una falta muy grave y se activará el procedimiento correspondiente señalado en este Reglamento. Asimismo, se informará, tan pronto se conozca el hecho al apoderado, señalando que **cesa el deber de protección y cuidado del colegio.**
- Si el estudiante necesita ausentarse de la sala de clases para ir al baño, deberá ser autorizado por el profesor o asistente de la educación responsable de la actividad que se lleve a cabo.
- En caso de entrevista con profesionales del Colegio o asistencia a sala de primeros auxilios, al volver a clases presentará una constancia escrita de dicha entrevista o asistencia, o lo hará en compañía del profesional.

- Si el estudiante necesita ausentarse de la sala de clases, por ensayo o presentaciones de actividades extracurriculares, será la Dirección de Ciclo correspondiente, quien autorizará la ausencia del estudiante a la clase. Esta situación será informada de manera formal y anticipada a los docentes.

La autorización de salida de la clase considera el retorno a ésta tan pronto termine la causal que la motiva.

i. Del retiro del estudiante durante la jornada de clases.

La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del estudiante persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio.

En consecuencia, los retiros durante la jornada deberán ajustarse a lo que se indica a continuación:

1. Si el apoderado, por cualquier circunstancia requiere que su hijo o pupilo se retire del Colegio antes de finalizar la jornada de clases, debe, retirarlo en forma personal, quedando documentado en el libro "Registro de Salida", bajo firma.
2. En caso de enfermedad u otra causa imprevista; si el estudiante tiene que ausentarse del colegio, Inspectoría de Ciclo, autorizará la salida, solamente, mediante retiro presencial del apoderado, dejando documentado en "Registro de Salida".
3. En casos excepcionales y previo aviso por escrito del apoderado, a través de Correo electrónico institucional, Comunicación en Plataforma Educativa, llamado telefónico o la agenda escolar, el estudiante podrá ser retirado por un tercero: para ello la persona deberá registrarse en Inspectoría de Ciclo, dejando constancia de su nombre completo, rut y vínculo con el estudiante.
4. No se puede retirar estudiantes durante los recreos. Para esta situación, el apoderado deberá esperar el inicio de la clase.
5. Para el registro del retiro, se deberá dejar constancia en Inspectoría de Ciclo, de la fecha, motivo, hora y firma del apoderado o adulto que realice el retiro, en el Libro de Salida que está a cargo de la Inspectoría.
6. Si ese mismo día, el estudiante tiene prueba por calendario, el estudiante deberá rendir la evaluación según lo que establezca el Reglamento de Evaluación.
7. Ningún estudiante podrá ser retirado durante la jornada de clases, por una persona que no haya sido autorizada e identificada con nombre completo, rut y vínculo, por el apoderado.
8. Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de estudiantes. Aquel apoderado que contrate servicios de transporte escolar, será informado si dicho servicio no cumple con los horarios y normas del Colegio, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.

Del retiro del estudiante al finalizar la jornada.

El estudiante debe ser retirado puntualmente por su apoderado o por el transporte contratado para ello, al finalizar la jornada escolar o las actividades complementarias en las que se encuentre inscrito. El apoderado deberá autorizar por escrito, al inicio del año escolar en Reunión de Apoderados, la salida de su hijo (5°Básico a 4° Medio), en caso que este se retire solo.

Los estudiantes que sean retirados por sus apoderados o furgón escolar deben hacerlo en tiempo prudente que para efectos del presente Reglamento será hasta de 15 minutos.

Transcurrido el tiempo de espera sin que el estudiante sea retirado, se procederá a contactar telefónicamente al apoderado titular o suplente.

En el caso extraordinario que un estudiante/a, se mantenga esperando que lo retiren al cierre del establecimiento, más allá del tiempo señalado y tras haber intentado contactar en varias oportunidades (3 veces), con el apoderado titular y/o suplente, se procederá a llamar a carabineros con el fin de dejar constancia de la situación.

En casos reiterados de atrasos en el retiro del estudiante, una vez finalizada la jornada y, habiendo acordado con el apoderado un cambio sin éxito e informando previamente al apoderado, se podrá denunciar a OPD, OLN o tribunales de familia por una posible vulneración de derechos del NNA. Del mismo modo el encargado de convivencia escolar procederá a activar el Protocolo de Vulneración de Derechos NNA.

Del retiro del estudiante desde actividades fuera del recinto escolar.

La regla general para actividades oficiales del colegio es que se rigen por el Protocolo de Salidas Pedagógicas que forma parte del presente reglamento.

En casos excepcionales de gravedad, será la Dirección de Ciclo correspondiente, quien autorizará el retiro del alumno, coordinando el retiro administrativo con el o los docentes a cargo de la actividad. Se dejará registro de la situación en el Libro de Salidas del establecimiento, con las observaciones del caso. Posteriormente, se realizará la firma del apoderado en Libro de Salidas.

j. Del Registro de Personas autorizadas para el retiro de los estudiantes:

Existe en el Colegio un Registro General de Personas Autorizadas para el retiro de los estudiantes, en el que se deja constancia de las autorizaciones de las personas que pueden retirar a sus hijos o pupilos del colegio.

Este registro se actualiza año a año con la información entregada por las familias y en la medida que dicha información cambie.

Se mantendrá en la Inspectoría respectiva, de manera física y en la plataforma del colegio.

k. De la permanencia de los estudiantes durante los recreos.

Durante los espacios de tiempo de recreo, los alumnos deben estar en el patio colegial, determinados por las Direcciones del establecimiento. Por ello, no podrán permanecer en las salas de clases o lugares no destinados a la recreación, tales como: pasillos, escaleras u otras dependencias distintas al patio colegial. Es deber de todo Profesor velar por que no quede ningún estudiante dentro de la sala de clases.

l. Otros aspectos de funcionamiento del colegio.

1. Solicitud de certificados para trámites diversos.

El apoderado titular que requiera certificados diversos de su hijo o pupilo, deberá solicitarlo, en el servicio de informaciones (ubicado en el Hall colegial) con, a lo menos 24 horas de anticipación.

En caso que el apoderado no titular solicite certificados o información relacionada con el proceso educativo de su hijo, deberá presentar una solicitud por escrito a la Rectoría del colegio.

2. De la documentación solicitada por organismos externos.

El colegio está facultado para entregar documentación a solicitud de entidades jurídicas u otros organismos públicos (Ministerio de Educación, Salud y otros), previa solicitud expresa por escrito del tribunal o entidad. Nunca se entregará a los apoderados u otra persona, documentación que tenga que ver con procesos judiciales.

3. Ventas, permutas u otras.

No se permitirán durante la jornada y otras actividades oficiales, la venta, permuta u otra forma de transacción al interior del colegio. Si algún curso requiere realizar alguna actividad para juntar fondos, deberán solicitar la autorización previa de Rectoría colegial.

Tampoco está permitida la compra de alimentos de despacho online (delivery) durante la jornada escolar.

4. Limpieza de salas y espacios comunes.

Cada estudiante es responsable del orden y la limpieza de su escritorio y pertenencias personales; asimismo deberá colaborar en el orden y aseo de la sala de clases y otros espacios del colegio en que se realicen actividades escolares.

5. Objetos personales:

El colegio no asume responsabilidad por pérdidas o deterioro de objetos de los estudiantes, tanto de aquellos que forma parte de sus útiles o materiales de estudio, como respecto de aquellos no solicitados por el colegio y que traigan los estudiantes, tales como teléfonos celulares, computadores, tablets, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, bicicletas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, dinero, mochilas, ropa, etc.

6. Artículos o implementos no autorizados.

No está permitido que el estudiante ingrese al colegio con elementos corto punzantes, cuchillo cartonero, silicona, animales, armas reales o de fantasía, sustancias inflamables y otras que puedan poner en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad o su infraestructura.

En caso de verificarse su porte o uso, se estará a lo dispuesto en este Reglamento en cuanto a la calificación de la acción y la aplicación de medidas.

En caso de requerir, excepcionalmente, para alguna actividad pedagógica, algún implemento tales como bisturí u otra similar utilización, mecheros, reactivos químicos, entre otros, será el Establecimiento quien brinde los implementos y el espacio seguro para la utilización de estos. (Laboratorio)

7. Del uso de casillero, bicicletero y otras instalaciones del colegio

Al inicio del año escolar cada Jefatura curso, hará entrega de un casillero el que se encuentra en la sala de clases, el cual será asignado por número de lista. El estudiante será quien deberá mantener el orden y la limpieza del espacio asignado.

En lo relativo al uso bicicletero, existe una política de bicicletas, la cual contempla las obligaciones y medidas de seguridad, las que se socializan con el apoderado, mediante entrevista formal con la Dirección de Ciclo.

8. Mecanismos para reclamos y sugerencias

Los apoderados que desean realizar reclamos deben hacerlo personalmente, para ello:

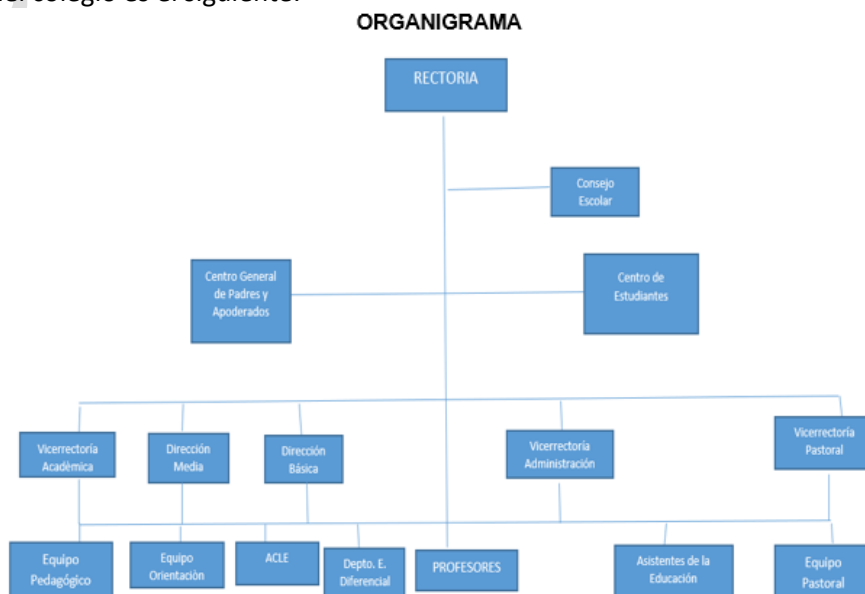
El apoderado, tendrá acceso a un Libro de reclamos y/o sugerencias, ubicado en la Inspectoría Colegial. El apoderado deberá registrar su nombre, RUT y firma en el escrito de la entrevista.

Así mismo, podrá solicitar entrevista, en el caso de que considere oportuno. El docente y/o profesional no docente que reciba el reclamo, deberá explicar los conductos del proceso que solicita y acordar fecha de nueva entrevista para dar respuesta al apoderado. Fecha que no puede sobrepasar los 7 días hábiles, asumiendo desde el siguiente día hábil, en que se recibe el reclamo o sugerencia.

El docente, profesional no docente deberá informar en un plazo máximo de 24 horas a la Dirección de Sección correspondiente, para su toma de conocimiento, asumir el reclamo o sugerencia y/o derivar al área correspondiente.

m. Del organigrama del Colegio San Viator de Ovalle y de los roles y funciones de sus miembros.

El organigrama del colegio es el siguiente:



Los roles y funciones de los miembros de la comunidad viatoriana son los siguientes:

RECTOR:

Es la máxima autoridad formativa del colegio quien , tiene la responsabilidad de conducir el proceso educativo, velando por que las actividades, programáticas y extraprogramáticas del estudiantado, profesorado y personal administrativo y auxiliar se lleven a cabo de acuerdo al PEEV; asimismo lidera la gestión de las actividades con las familias a fin aunar criterios formativos y fomentar el trabajo colaborativo que permita desarrollar el proceso educativo en un ambiente de sana convivencia y alto rendimiento académico.

EQUIPO DIRECTIVO:

Es la instancia ejecutiva del Colegio encargada de liderar la dirección del colegio a la luz del Proyecto educativo Institucional con el fin de:

- Promover un estilo de gestión institucional de acuerdo al PEEV, que articule la gestión pastoral, pedagógica, de convivencia escolar y administrativa en un clima de corresponsabilidad y participación responsable.
- Asegurar el desarrollo de la implementación y evaluación del Proyecto Educativo, la tarea pedagógica y formativa del Colegio.
- Planificar, organizar, coordinar y evaluar las diferentes actividades que se desarrollan en el colegio tanto en lo relativo al área pedagógica como de convivencia escolar y de gestión del personal

DOCENTES:

El Docente es el educador titulado o habilitado legalmente para ejercer la docencia, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza aprendizaje, el fomento de los valores morales y entendimiento de principios fundamentales y deseos de autorrealización, mediante la acción o la exposición directa, ejecutada en forma continua y sistemática, durante las horas de clases o de aula fijadas en los planes de estudios.

Dentro de la categoría docente se encuentran, dependiendo de sus funciones, el profesor jefe y el profesor de asignatura o de aula.

EDUCADORA DE PÁRVULOS.

Es el profesional de la educación que busca favorecer los aprendizajes de la educación inicial, siendo responsable del desarrollo en el proceso enseñanza-aprendizaje, emocional, físico y social.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Los Asistentes de la Educación tienen la responsabilidad de apoyar complementariamente el proceso enseñanza-aprendizaje y educativo. Entre ellos se encuentran:

- a. Psicólogo: profesional integrante del Departamento de Orientación quien apoya al estudiante, según necesidad, en su proceso de desarrollo personal y en el abordaje de situaciones que afectan su desarrollo integral.

b. Educadora Diferencial: docente responsable de estimular y participar en iniciativas que mejoren y anticipen proactivamente el proceso de enseñanza aprendizaje.

c. Inspector: tiene la responsabilidad de apoyar supletoria o complementariamente el proceso enseñanza-aprendizaje y educativo en las labores de inspección, bajo la dirección del Director de Ciclo, y de acuerdo a los objetivos del Proyecto Educativo.

d. Asistente de aula: tienen la responsabilidad de apoyar complementariamente el proceso enseñanza-aprendizaje y educativo

e. Bibliotecólogo: encargado de la Unidad de Información llamada Biblioteca o Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA)

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Profesional encargado de coordinar el Equipo de Convivencia Escolar, monitorear el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión del RIE y protocolos.

Fortalece y desarrolla estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar, así como participar en las acciones que componen los protocolos de convivencia escolar que se indican en este reglamento.

Actúa como contraparte en las gestiones con instituciones públicas y privadas relacionadas con la convivencia escolar.

Este cargo lo ejecuta el Director de ciclo correspondiente.

CAPELLÁN:

Sacerdote encargado de apoyar el plan formativo del Colegio a través de su servicio en las diferentes actividades pastorales como la celebración de la eucaristía, sacramento de la reconciliación y otras que se le soliciten en el contexto antes mencionado.

ESTUDIANTES:

Alumnos y alumnas matriculados en el colegio que forman parte de la comunidad educativa y destinatarios finales de las iniciativas y acciones educativas que desarrolla el colegio. Su perfil se encuentra descrito en el PEEV.

FAMILIAS:

Son aquellas cuyos hijos e hijas han sido matriculados en el colegio para recibir la formación valórica, educativa y de convivencia que ofrece la institución de acuerdo a su PEEV.

n. Mecanismos de comunicación, familia – escuela.

Agenda escolar:

La Agenda es el nexo oficial, entre el colegio y la familia. Debe ser revisada periódicamente por el Apoderado, pues, a través de ella, el colegio envía información relevante.

A través de este medio, el apoderado deberá solicitar entrevista con docentes del establecimiento. El colegio entrega, de manera gratuita, la agenda escolar al inicio de cada año académico a todos los estudiantes.

En caso de pérdida de la agenda escolar, deberá informar a la Dirección respectiva para acordar un mecanismo de sustitución.

Plataforma Educativa:

La plataforma Educativa es una plataforma que brinda herramientas, recursos y comunicación a docentes, directivos y coordinadores para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El uso de la Plataforma será considerado como otro nexo oficial, entre el colegio y la familia. Debe ser revisada periódicamente por el Apoderado, pues, a través de ella, el Colegio envía información relevante.

Mail (Correo electrónico Institucional):

Es un medio de comunicación oficial, desde el colegio hacia la familia. Cada estudiante, tendrá su correo electrónico institucional. Además, el apoderado deberá entregar su correo electrónico al momento de la matrícula, acto en el que además autoriza su uso como mecanismo de información desde el colegio hacia él.

El colegio sólo posee un correo electrónico institucional. De ser modificado éste, será responsabilidad de la institución educativa, notificar a sus apoderados dicho cambio. Así mismo, si el apoderado modifica su correo electrónico, será responsabilidad de él, informar al colegio dicha modificación.

Teléfono:

No es un medio de comunicación oficial, sin embargo, es un medio de comunicación válido en las siguientes circunstancias: en caso de citaciones emergentes, en caso de situaciones de carácter urgente (accidentes, incidentes), en caso de informar por entrevistas al estudiante, para recordar citaciones, información de sala de primeros auxilios (de acuerdo a protocolo).

En los casos en los que sea necesario evidenciar la comunicación telefónica (por ejemplo, citaciones reiteradas sin efecto), ésta se realizará en presencia de al menos un funcionario del colegio, como evidencia del desarrollo y desenlace de esta comunicación, siendo registrada en la hoja de observaciones y como Bitácora de Llamado.

Redes sociales:

Como regla general, ningún funcionario colegial, ni estudiante, podrán mantener contacto entre sí, de índole personal a través de cualquier red virtual, (Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp de Curso-Estudiantes/as, Tik-Tok, Juegos on line, Discord, etc.).

Este tipo de nexo se puede establecer cuando exista un uso justificado de comunicación formal e institucional el cual debe ser autorizado por Rectoría. Se prohíbe el intercambio de información personal de los funcionarios del colegio con estudiantes, de acuerdo a lo estipulado en la ley de inclusión que indica: “No es adecuado que los estudiantes mantengan contacto a través de las redes sociales y cuentas personales con adultos, dado que dichas redes pueden constituir una vía para el acoso sexual o de otra índole, en contra de menores de edad”.

Página web del colegio www.colegiosanviatorovalle.cl :

El colegio cuenta con página web institucional, en la que se pueden encontrar: Proyecto Educativo Evangelizador Viatoriano, todos los reglamentos en su versión completa, además de información sobre actividades relevantes.

Documento en trámite

CAPÍTULO IV.

REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA y REGULACIÓN DE PAGOS Y BECAS.

a. Del proceso de postulación al Colegio San Viator de Ovalle.

El proceso de postulación al Colegio San Viator de Ovalle, invita a aquellas familias que quieran pertenecer a esta institución de formación católica y que adhieran a nuestro Proyecto Educativo Institucional.

El proceso de admisión de nuestros estudiantes, de acuerdo a dicho proyecto y a las disposiciones legales ¹⁴que regulan la materia, se rige según los siguientes principios:

- Dignidad
- Objetividad
- Transparencia
- Igualdad de oportunidades
- No discriminación
- Derecho de elección de las familias.

b. Del proceso de matrícula de los estudiantes nuevos.

Nuestro establecimiento se rige por medio del Sistema de Admisión Escolar desarrollado por el Ministerio de Educación. Para el año en curso, la postulación a todos los niveles de nuestro colegio, se realiza de forma online en la siguiente página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>, página en la cual se podrán encontrar los colegios con sus vacantes, plazos de postulación, fechas de entrega de resultados, entre otros.

Luego de que los estudiantes queden aceptados en el establecimiento, la Vicerrectoría Administrativa, entregará las carpetas de matrícula, a fin de finalizar el proceso de matrícula, según las fechas referidas por el Ministerio de Educación.

En el primer día hábil de enero, se procederá a publicar las vacantes por cursos según los medios de comunicación que dispone el establecimiento, a fin de que las familias puedan postular a los cupos disponibles, previa inscripción en lista de espera.

c. Del proceso de matrícula de los estudiantes antiguos.

El proceso de matrícula considera las siguientes etapas:

¹⁴ Ley 20.845 sobre Inclusión Escolar.

1.- **Confirmación de matrícula:** Esta se lleva a cabo por medio de una reunión de apoderados u otros medios de comunicación en la que se solicita a los apoderados confirmar, en el plazo señalado, la matrícula del estudiante a su cargo para el año próximo. En caso de no confirmar la matrícula, el colegio pondrá a disposición la vacante para un nuevo postulante.

2.- **Entrega carpeta para matrícula:** El apoderado recibe de parte del Profesor Jefe, la carpeta para matrícula, que contiene los documentos necesarios para efectuar el proceso. Este proceso se realiza en el mes de diciembre, sin perjuicio de que este pueda sufrir modificaciones.

3.- **Matrícula:** El apoderado asiste con la carpeta y los documentos listos para ser revisados y se cierra el proceso quedando el estudiante incorporado al registro para el año siguiente.

Todo el proceso será debidamente comunicado por el colegio, por medios oficiales (circulares, Plataforma Colegial, redes sociales, reuniones de apoderados, otros).

d. Del Registro de Matrícula:

El Colegio lleva un Registro de Matrícula con la información actualizada de la matrícula general, con el objeto de evidenciar la cantidad de alumnos matriculados, incluidos los que ingresaron o fueron retirados durante el año escolar, sistematizar los datos personales de los alumnos regulares, sus familias y en general la información que sea necesaria para la determinación de la situación escolar de cada alumno.

Este Registro está físicamente en Secretaría colegial y se mantiene igualmente en formato digital en el mismo lugar.

e. De las regulaciones sobre pagos y becas.

1. Pagos. El sostenedor reglamenta las obligaciones sobre pagos del servicio educacional y está vinculado al ingreso del alumno regular a través del Contrato de Prestación de Servicios Educativos que se suscribe cada año lectivo.

2. En caso de incumplimiento grave en esta materia, el colegio emitirá un documento anexo del Contrato de Prestaciones de Servicios Educativos, luego de tramitarse el pago de la deuda fuera de plazo, como un fuerte llamado de atención a la familia. Si se repite la situación el colegio no renovará la matrícula. Se deja constancia que el establecimiento no podrá cancelar la matrícula durante el año por temas económicos.

3. Becas. El Colegio San Viator de Ovalle otorga becas para la continuidad de estudios de sus alumnos de acuerdo a criterios objetivos de necesidad de acuerdo a su Reglamento de Becas de Financiamiento Compartido y a las disposiciones vigentes sobre la materia¹⁵.

¹⁵ Para el año 2023, Rex 0059 del 17 de enero de 2023 que establece el cobro mensual máximo por alumno para el año escolar 2023 respecto de los establecimientos educacionales que permanecen adscritos al financiamiento compartido que indica.

Se entenderá por “Beca” la exención parcial o total en el pago del financiamiento compartido que tienen que realizar los padres y/o apoderados de los alumnos matriculados durante el año escolar respectivo, conforme a los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Podrán postular a las exenciones del pago del financiamiento compartido todos los padres y/o apoderados de los alumnos que se encuentren matriculados en el establecimiento educacional y que requieran este beneficio.

El fondo de becas de financiamiento compartido a otorgar por el establecimiento será determinado por el cálculo efectuado por el Ministerio de Educación.

Becas Internas propias del sostenedor. Por regla general, no se otorgan becas internas a costo del sostenedor. Frente a situaciones de excepción, se analiza la factibilidad – según sea el caso – de un apoyo de emergencia de escolaridad.

Documento en trámite

CAPÍTULO V.
DEL UNIFORME ESCOLAR, LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y LOS RECURSOS PEDAGÓGICOS.

a. Del uniforme escolar.

En el Colegio San Viator de Ovalle se ha acordado el uso del uniforme obligatorio toda vez que manifiesta la pertenencia e identidad a nuestro establecimiento.

Las normas aquí estipuladas tienen por sentido ayudarnos a:

- a. Velar por la igualdad y la no discriminación entre los estudiantes.
- b. Generar un ambiente de aprendizaje adecuado, basado en el orden, la formalidad, el respeto y la presentación personal limpia y ordenada.
- c. Fomentar la identidad de los estudiantes con el colegio y darnos símbolos comunes de pertenencia.
- d. Distinguir fácilmente a los miembros de la comunidad y colaborar con la seguridad del recinto que deben ejercer todos/as los/as Asistentes de la Educación, Inspectores, Administrativos, Auxiliares; así como también, Profesores y Profesoras.

El uniforme escolar para jornada regular es el siguiente:

b. Descripción de uniforme formal y deportivo de estudiantes.

1. Alumnos
 - a) Pantalón plomo de corte tradicional.
 - b) Corbata o corbatín de colegio.
 - c) Camisa blanca.
 - d) Zapato negro, que deberá ir permanentemente lustrado o zapatilla escolar negra completa sin ribetes de color (entorno, cordones, suela).
 - e) Calcetín azul marino, plomo o negro. (Para evitar el uso de soquetes coloridos.)
 - f) Vestón azul marino recto, con insignia en el bolsillo superior.
 - g) Chaleco azul marino con insignia colegial. (En el caso de utilización). No se permite el uso de pelerones que no pertenezcan al uniforme oficial.
 - h) No deberán traer, ni utilizar: joyas, ni adornos de fantasías (aros, cadenas, pulseras, collares, anillos, piercing, expansiones etc.)
 - i) Todos los alumnos de 1° básico a 4° básico deberán usar cotona tradicional de color beige.
 - j) Uso obligatorio de buzo deportivo del Colegio para clases de Educación Física u otras actividades indicadas por las Direcciones de sección. Esto incluye buzo propiamente tal, polerón sin gorro, zapatillas deportivas, short azul marino y polera blanca cuello redondo, con distintivo del colegio (llama azul o insignia CSV.)
 - k) Todas las prendas de vestir deben venir claramente marcadas con su nombre: Primer nombre, apellido y curso.
 - l) En relación al uso del pelo, debe ser limpio y ordenado. Sin tintura a colores de fantasía.

Alumnas:

- a) Jumper tradicional azul marino, no ceñido al cuerpo, el cual deberá tener un alto máximo de 3 cm. sobre la rodilla.
- b) Camisa blanca.
- c) Corbata o corbatín de colegio.
- d) Chaleco azul marino con insignia colegial. (En el caso de utilización). No se permite el uso de pelerones que no pertenezcan al uniforme oficial.
- e) El vestón o blazer es recto azul marino y de uso obligatorio. Con la insignia en el bolsillo superior.
- f) Zapatos negros y sin terraplén, que deberá ir permanentemente lustrado o zapatilla escolar negra completa sin ribetes de color (entorno, cordones, suela).
- g) Medias y/o pants blancas y lisas.
- h) El uso del delantal cuadrillé azul es obligatorio para todas las alumnas, hasta 4º Año Básico.
- i) Las alumnas podrán usar pantalones azul marino, en el periodo de invierno, el cual deberá ser de tela y recto. Igualmente se permitirá el uso de pants blancas y lisas.
- j) Todas las prendas de vestir deben venir claramente marcadas con su nombre: Primer nombre, apellido y curso.

Alumnos y alumnas de educación parvularia:

- 1. Los alumnos de educación parvularia se ajustarán a las normativas vigentes relativas a este reglamento. Estas tienen relación con la presentación personal en lo referido al uso de uniforme.
- 2. El buzo debe permanecer todo el año en buen estado.
- 3. El uniforme de los estudiantes es el buzo del colegio, polera blanca con distintivo del colegio (para alumnos y alumnas) y delantal cuadrillé azul para los varones y amarillo para las damas.
- 4. Todas las prendas de vestir deben venir claramente marcadas con su nombre: Primer nombre, apellido y curso.
- 5. Los alumnos deben venir con el corte de pelo, según indicaciones dadas para los alumnos mayores.
- 6. Las alumnas deben venir con cabello tomado, según indicaciones dadas para las alumnas mayores.
- 7. Durante el invierno, se permite el uso de los siguientes accesorios de color azul marino complementarios al uniforme: parka, polar, cuello, bufanda, guantes, gorro, todas las prendas deben usarse sin distintivos.

c. De la adquisición del uniforme escolar.

Los apoderados podrán adquirir el uniforme escolar en los establecimientos comerciales ajustados a sus recursos.

d. De las situaciones excepcionales en que se exime del uso del uniforme o se autoriza la adecuación de acuerdo a la necesidad.

La Rectoría, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva, el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla.

En el caso que se trate de un alumno migrante, la autorización podrá ser otorgada durante todo el primer año escolar en Chile¹⁶. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

Asimismo, la Dirección del colegio, en aquellos casos contemplados en el Ordinario N° 812 de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación, autorizará las adecuaciones del uniforme que sean pertinentes¹⁷.

La alumna embarazada podrá adecuar el uniforme escolar según las necesidades de su estado.

El incumplimiento de las normas de uso del uniforme, no se podrá sancionar con la prohibición de ingresar al establecimiento, suspensión o exclusión del estudiante de actividades educativas. Sin embargo, se podrá solicitar al apoderado presentarse para regularizar la situación.

e. De las medidas para evitar la pérdida de las prendas del uniforme y útiles escolares.

En caso de extravío, será responsabilidad del estudiante y su apoderado la reposición de la prenda extraviada, en el más breve plazo, salvo situación excepcional debidamente justificada y autorizada por la dirección del colegio.

IMPORTANTE:

Las prendas extraviadas y no reclamadas al término de cada Trimestre el Colegio las donará al Ropero del Bienestar Social.

f. De la presentación personal.

La presentación personal de nuestros estudiantes es también un valor institucional ya que ellos representan, interna y externamente los principios de nuestro ideario institucional.

Una buena presentación manifiesta la pertenencia e identidad a la institución, junto con la preocupación por nosotros mismos con un valor formativo de austeridad y sencillez.

¹⁶ <https://migrantes.mineduc.cl>

¹⁷ Ordinario N° 812 de la Superintendencia de Educación.

Se espera que los estudiantes asistan a sus actividades curriculares o extracurriculares, ya sea presencial o virtual, con una buena higiene y presentación personal. Esto implica que deben asistir al establecimiento, aseados y peinados, cumpliendo con el uniforme indicado anteriormente.

Para alcanzar nuestro objetivo de una presentación personal adecuada, limpia y ordenada se establece lo siguiente:

a. En el caso de las damas de todos los niveles:

- Peinado sencillo y ordenado, color de pelo natural.
- No se permiten joyas ni adornos, ni maquillaje.
- Las uñas deben usarse cortas, limpias y sin esmalte de color.
- Aros pequeños.

b. En el caso de los varones de todos los niveles:

- Peinado sencillo y ordenado, color de pelo natural.
- Cara bien afeitada; no se podrá usar bigote ni barba.
- Adornos que no correspondan al uniforme.
- Las uñas deben usarse cortas, limpias y sin esmalte.

c. Tanto damas como varones de todos los niveles, no deben lucir:

- NO se permite el uso de piercing u otros accesorios similares como expansores, por la seguridad de los estudiantes y sus compañeros.
- No está permitido el uso de accesorios como aros largos o colgantes vistosos.

La persistencia del no cumplimiento de estos aspectos en más de dos oportunidades será considerada como una falta y será sancionada como lo indica este Reglamento.

Nota: Durante el periodo de invierno, se permite el uso de los siguientes accesorios de color azul marino complementarios al uniforme: parka, polar, cuello, bufanda, guantes, gorro, (todas las prendas deben usarse sin distintivos.)

g. De los útiles escolares.

En relación a los útiles escolares los alumnos deberán:

1. Asistir a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, en buen estado, identificados con su nombre y curso. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
2. No deberán sustraer, destruir ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de sus compañeros o que les hayan sido suministrados por el colegio.

3. Al finalizar el año escolar respectivo, deberán devolver los artículos, equipos deportivos, aparatos tecnológicos y otros implementos que les hayan sido entregados por el colegio en préstamo.

h. Del porte de elementos no solicitados por el Colegio.

El Colegio no autoriza al alumno a traer ninguno de los elementos que se detallan a continuación dado que no son requeridos para las clases o actividades complementarias. En caso de pérdida, deterioro o uso que provoque daño al alumno o terceros, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente Reglamento.

En el caso que el alumno sea sorprendido con estos elementos, se le pedirá que los entregue a su profesor, quien informará al apoderado para que concurra al colegio a su retiro.

Estos elementos son:

1. Celulares, y otros artículos electrónicos tales como Notebook, Tablet, audífonos, cámaras fotográficas entre otros.¹⁸
2. Joyas, juguetes, cartas, termos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos, elementos que pueda poner en riesgo la integridad de las personas o la realización de las actividades escolares¹⁹
3. Medicamentos que no tengan prescripción médica de respaldo.

¹⁸ Respecto de los celulares y aparatos de comunicación digital, se autoriza el porte pero no el uso durante las clases o actividades oficiales del colegio, salvo autorización previa expresa del profesor y sólo para dicha actividad

¹⁹ En esta categoría se encuentran los juguetes que simulan armas o elementos de defensa personal, animales, sustancias tóxicas y otras equivalentes.

CAPÍTULO VI.
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE
DERECHOS.
COLEGIO SAN VIATOR DE OVALLE

1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

La seguridad escolar, la cultura preventiva y el resguardo de los derechos de los miembros de nuestra comunidad son temas centrales para la gestión del colegio San Viator de Ovalle.

Es por ello que el colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), alineado a las exigencias del Programa Nacional de Seguridad Escolar y con estrategias de prevención de riesgos asociados a vulneración de derechos, abuso, consumo de drogas y violencia y, accidentes escolares²⁰.

El objetivo del PISE es planificar las acciones que permitan desarrollar un plan de seguridad escolar de acuerdo a criterios de eficiencia y con foco en el desarrollo de una cultura preventiva y resguardo de derechos de los miembros de la comunidad. El PISE cuenta con procedimientos establecidos para situaciones de emergencia, los que se socializan con la comunidad y que se realizan a través de operaciones de simulacro de eventualidades de riesgo.

El PISE del colegio San Viator de Ovalle toma como modelo referencial este Plan Nacional.

2. Política de prevención de riesgos y seguridad escolar.

La política institucional de prevención de riesgos y seguridad escolar se aborda a través de las siguientes instancias:

a. Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Objetivo: Llevar a cabo las acciones necesarias para velar por la salud y el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad en el colegio.

Dentro de sus principales funciones están:

- La promoción de una cultura de seguridad escolar orientada a la prevención de riesgos y accidentes escolares.
- La inspección general de las instalaciones y equipos del colegio a fin de prevenir y evitar riesgos para sus miembros;
- El desarrollo de actividades de capacitación, formación y campañas para instalar medidas de prevención de riesgos entre los miembros de la comunidad escolar.
- Revisar las condiciones de seguridad en el trabajo y proponer a la Rectoría, si procede, la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo.

²⁰ Resolución Exenta N° 2515 de 2018, a través de la que se actualiza el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por ONEMI del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

b. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)

El colegio cuenta con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que regula las relaciones laborales de los funcionarios con el colegio y establece medidas de seguridad frente a riesgos de accidente.

Junto con ello señala los procedimientos, obligaciones y prohibiciones destinados al personal y de las sanciones aplicables por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.

c. Comité de Seguridad Escolar.

El Comité de Seguridad Escolar es una instancia del colegio, presidida por el Rector, cuyo objetivo es coordinar las acciones de seguridad y autocuidado institucional, a través de instancias e información que permitan la prevención de situaciones de emergencia. Está compuesto por los siguientes miembros de la comunidad escolar:

Rector, Direcciones Básica y Media, Vicerrectoría Administrativa, Asesor en Prevención de Riesgo.

Las principales funciones de este Comité son:

- a. Velar por la seguridad de toda la Comunidad Educativa.
- b. Evaluar las diferentes medidas de seguridad implementadas en el establecimiento
- c. Realizar ensayos internos de Emergencia en diferentes contextos y situaciones de conmoción pública.
- d. Contemplar principales factores de riesgos que puedan ser abordados desde la prevención.

3. Del Seguro Escolar.

Los alumnos del colegio San Viator de Ovalle están protegidos por el seguro escolar obligatorio de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales . En caso que el apoderado haya contratado un seguro escolar con algún establecimiento de salud privado, deberá informar al momento de la matrícula del alumno. y señalar el centro asistencial al que se deba derivar al estudiante en caso de necesidad.

4. Del Protocolo de Accidentes Escolares

El Colegio cuenta con un Protocolo para abordar las situaciones de accidentes escolares, el que se incorpora como anexo al presente Reglamento.²¹

5. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

El colegio establece una serie de acciones de información y capacitación de sus funcionarios en el área de la detección temprana de situaciones de vulneración de derechos y abuso sexual y la instalación de una cultura preventiva en todo el personal que se relaciona directamente con los alumnos. Asimismo, desarrolla actividades formativas de los Padres y Apoderados a través de charlas y talleres destinados a entregar conocimientos que permitan fortalecer sus habilidades parentales y de crianza positiva.

²¹ Anexo 4 del presente reglamento.

El Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, se incluye como anexo al presente Reglamento.²²

6. 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 colegio establece en su gestión institucional una serie de medidas y estrategias para prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual dentro del contexto educativo:

Dentro de las medidas se pueden señalar, vía de ejemplo, las siguientes:

a. Selección del personal.

Para el caso de las nuevas contrataciones, se realiza el proceso de consulta sobre inhabilidades para trabajar con menores de edad; se solicitan los certificados de antecedentes y se realiza una entrevista de selección.

b. Revisión anual del Registro Nacional de Inhabilidad para trabajar con menores de edad, registro de condenas por delito de maltrato relevante y trato degradante y solicitud de certificados actualizados a todo el personal al comenzar cada año escolar.

c. Solicitud de informe psicológico en base al perfil de cargo del profesional y el entorno en el cual se desempeñará.

d. Otras medidas:

- Sistema de cámaras de vigilancia en pasillos y patios, en el que se incorpora un sistema de registro de imágenes.
- Procedimientos internos para el uso de los baños, camarines y sala de atención de primeros auxilios.
- Protocolo de apoyo al alumno: En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra alguna situación que imponga la necesidad del cambio de ropa, se activará el protocolo correspondiente²³.
- En el caso de accidentes, la persona encargada de la sala de enfermería está autorizada, en una emergencia, a sacar prendas al estudiante, en presencia de otro adulto funcionario del Colegio, especialmente cuando sea indispensable para la práctica de los primeros auxilios (quemaduras, herida sangrante, procedimiento de reanimación cardio- pulmonar, etc). De la intervención se dará inmediato aviso al apoderado.
- Las entrevistas de cualquier tipo y en general la atención de alumnos tales como entrevistas, tutorías o apoyo psicopedagógico debe ser realizada en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- Durante cada recreo habrá personal del colegio a cargo de la seguridad de los patios.

²² Anexo 1 del presente Reglamento.

²³ Se incluye en el capítulo sobre educación parvularia del presente Reglamento

Estrategias de prevención. A vía de ejemplo se señalan las siguientes:

1. Acciones de capacitación al personal en relación a la detección temprana de posibles casos de abuso sexual, modo de proceder en caso de activar el protocolo y las acciones de colaboración y acompañamiento a realizar en caso de necesidad.
2. Información sobre los aspectos legales de los atentados contra la indemnidad sexual, especialmente en cuanto a la necesidad de denuncia ante los organismos correspondientes, las limitaciones a la entrevista del menor y las posibles acciones de colaboración que debe realizar el colegio para los fines de la investigación.

7. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

El Protocolo correspondiente se encuentra en el Anexo 2 del presente documento y forma parte integral de este Reglamento.

8. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el colegio.

El Colegio San Viator de Ovalle está firmemente comprometido con la prevención en el uso de drogas y alcohol y para ello establece una política interna de resguardo de derechos y prevención de situaciones de riesgo.

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas, tanto con sus alumnos como con sus funcionarios y las familias del colegio.

Es responsabilidad de la Rectoría del Colegio, de acuerdo con la Ley 20.000 y normas generales sobre la denuncia penal, denunciar el consumo o microtráfico de drogas ilícitas al interior del Colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o bien Fiscalía. Asimismo, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Rector del Colegio.

En caso de imposibilidad del rector para realizar la denuncia, podrá delegar esta responsabilidad en el Director de Ciclo.

El Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en actividades oficiales del colegio se encuentra integrado al presente Reglamento, en el anexo N° 3.

9. Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del colegio.

La Administración del Colegio supervisa la labor de los auxiliares de servicios y mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria de las instalaciones y jardines y del aseo al interior del Colegio.

Asimismo, un proveedor realiza el servicio de sanitización y desratización, debidamente certificado, el cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada.

El aseo de las oficinas se efectúa al término de la jornada, finalizadas las actividades administrativas. Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos (ej. vacaciones de invierno y de verano, fines de semana).

Documento en trámite

CAPÍTULO VII
REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN AL
EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE
COLEGIO SAN VIATOR OVALLE

En relación a la gestión Pedagógica y a las normas de evaluación y promoción escolar²⁴, el Colegio San Viator de Ovalle se rige por la normativa vigente establecida tanto en la Ley General de Educación (Nº 20.370) como en la normativa complementaria y adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta de la autoridad ministerial y a los principios y valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

A continuación, se describen algunos aspectos de esta Gestión Pedagógica.

1. Régimen de funcionamiento escolar.

El Colegio San Viator de Ovalle funciona con un régimen curricular semestral. Los dos semestres en que se divide el año escolar se ajustan a las fechas del calendario oficial ministerial.

2. Supervisión Pedagógica

La supervisión pedagógica tiene por objetivo el acompañamiento docente y del alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en cada uno de los Dominios del Marco de la Buena Enseñanza.

Se realiza a través de visitas al aula por parte del Equipo de Gestión, a fin de resguardar el proceso educativo y velar por la adecuada implementación del Currículum, las habilidades de liderazgo y gestión de la convivencia escolar del docente, evaluar la didáctica de acuerdo al nivel y asignatura y en general brindar el apoyo profesional necesario para el mejor desempeño profesional de todos sus docentes. Asimismo, luego del trabajo en sala, se le entregará al docente el feedback en una entrevista personal y/o reunión con la Dirección de ciclo, Vicerrectoría Académica o Rectoría.

3. Planificación Curricular

La planificación curricular es el proceso a través del que se proponen, actualizan y ejecutan las programaciones didácticas del currículum escolar, considerando tanto las exigencias del Plan nacional vigente, como aquellas que provienen de los planes y programas propios del colegio.

²⁴ Descriptas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

El proceso de planificación curricular tiene como foco de atención el desarrollo integral de nuestros alumnos, por lo que considera una selección intencionada de contenidos, habilidades y actitudes que aporten a este objetivo.

Las planificaciones son realizadas en forma colaborativa por los docentes y bajo la supervisión de la Vicerrectoría Académica, en conjunto con las Coordinaciones de Ciclo.

Los docentes entregan a inicio del año escolar la Planificación Anual por asignatura y nivel, la que contiene:

- Objetivos de Aprendizaje (OA)
- Habilidades y competencias
- Actitudes
- Contenidos por Unidades de Aprendizaje
- Procedimientos evaluativos

4. Evaluación para el Aprendizaje

La Evaluación se considera como parte integral del aprendizaje. Es un proceso continuo que permite a los profesores, los padres y los estudiantes, medir el avance en los aprendizajes y adoptar una efectiva toma de decisiones de aprendizajes en base a las fortalezas y debilidades del alumno y/o del grupo curso. La evaluación en nuestro colegio se encuentra regulada en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

5. Orientación Educacional y Vocacional:

La orientación tiene por objetivo ayudar a todos los alumnos, en su proceso de desarrollo personal y social y especialmente en relación a su proceso escolar.

Específicamente la orientación vocacional tiene como fin, desarrollar los procesos de autoconocimiento y toma de decisiones de los alumnos respecto a su proyecto de vida.

El colegio brinda este servicio a través del Departamento de Orientación quienes apoyan la labor del docente en aula a fin de contribuir al proceso de desarrollo integral de todos los alumnos del colegio.

6. Investigación Pedagógica:

Consiste en el levantamiento y análisis de información cualitativa y cuantitativa de procesos pedagógicos (evaluación del aprendizaje, prácticas de aula, currículum y otros) con el fin de tomar decisiones para mejorar todo proceso que impacte positivamente en los aprendizajes y el desarrollo integral de los estudiantes.

Estos procesos se levantan desde la información contenida en:

- Orientaciones de MINEDUC a través de pruebas estandarizadas a nivel nacional e internacionales (SIMCE – TIMSS – PISA – resultados PAES y otros)
- Consejos de Profesores y análisis de resultados desde los distintos departamentos.
- Orientados desde la Rectoría.

7. Perfeccionamiento Docente y Profesional:

El perfeccionamiento para los docentes y personal del colegio, es parte de la estrategia para mantener una calidad académica y de servicio de excelencia. Para ello, se incentiva el constante perfeccionamiento de todos los docentes, paradocentes, asistentes de la educación, psicólogos, psicopedagogos, personal administrativo y auxiliar en sus respectivas áreas de desempeño, para lo cual ellos podrán proponer iniciativas o recibir la de Rectoría para cursar estudios o participar en instancias de capacitación profesional internas o externas.

- APOYO PEDAGÓGICO: Tiene por objetivo contribuir con el proceso de aprendizaje de los estudiantes, de una forma más personalizada, con actividades paralelas a las realizadas en las clases habituales, lo que permite complementar el trabajo académico del estudiante. Esta acción se inicia desde 1° Año Básico hasta 4° Año Medio.
- La Vicerrectoría académica monitorea el correcto funcionamiento de las clases, en lo pedagógico y formativo, además de generar la organización previa para la ejecución de esta medida.
- El objetivo central es que todos los estudiantes, logren los objetivos mínimos obligatorios que establece el Ministerio de Educación.

8. Regulaciones Sobre Evaluación y Promoción

El colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar alineado a las exigencias de la normativa vigente. Dicho reglamento está publicado y disponible para su consulta por la comunidad, en la página web del colegio.

9. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

El Colegio San Viator de Ovalle, de acuerdo con lo que establece la legislación vigente, garantiza a las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes la permanencia en el colegio y continuidad de sus estudios, aportando el acompañamiento y las acciones que permitan compatibilizar el cuidado personal y del hijo/a con sus estudios, de acuerdo a las posibilidades del colegio.

Se incluye en el presente Reglamento un Protocolo de retención frente a alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes que considera un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas administrativas y académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a la/os estudiantes durante su etapa de embarazo, maternidad y paternidad.

10. De las regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Las salidas pedagógicas y giras de estudio, así como las instancias de representación del colegio en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otras, son actividades que complementan el proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza a través de las actividades de la jornada escolar.

Estas actividades complementarias formativas y recreativas se deben planificar en estrecha relación con los objetivos de aprendizaje de cada nivel y contemplando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la adecuada realización y la integridad de nuestros alumnos.

Las consideraciones específicas de las salidas están descritas en el Protocolo correspondiente, que se anexa al presente reglamento.²⁵

Para nuestro Establecimiento, se le denomina Giras de Estudios, al viaje que realizan los 4° Años Medios, a la ciudad de Santiago, con la finalidad de conocer la vida universitaria, carreras y mallas curriculares; además de interiorizarse de las alternativas académicas de la región metropolitana.

²⁵ Anexo 5 del Reglamento.

CAPÍTULO VIII

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

1. Enfoque formativo de la convivencia escolar.

La buena convivencia escolar es tarea de todos; a convivir se aprende y en ese cometido estamos involucrados todos quienes formamos la comunidad del Colegio San Viator de Ovalle.

Como tarea prioritaria nos hemos propuesto como colegio, la creación de un ambiente de respeto, colaboración y cuidado del buen trato, que permita concretar los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo. En este contexto la prevención de la violencia y el tratamiento de las conductas que se alejan de estos valores, se realiza siempre con un enfoque formativo, resguardando en todo momento el debido proceso en caso que se requiera la aplicación de medidas disciplinarias.

2. De las conductas esperadas de nuestros estudiantes²⁶:

Los estudiantes del Colegio San Viator de Ovalle, se caracterizan por ser alumnos y alumnas respetuosos de su entorno y de sus pares, buscan la resolución de conflictos mediante las vías formales, apelando al diálogo y a la sana convivencia.

Son disciplinados desde lo pedagógico y buscan la excelencia académica, según su contexto y realidad particular.

A nivel social y pastoral, se distinguen por su preocupación por el prójimo, buscan ser un constante aporte para la sociedad y son un soporte para aquellos que lo necesitan.

Un estudiante del Colegio San Viator de Ovalle, aplica el PEEV, no tan sólo al interior del establecimiento, sino que en cada menester de su vida.

3. De las conductas esperadas del resto de la comunidad:

- Para los padres y apoderados del colegio, son las que se señalan en el capítulo II Derechos y Deberes de este Reglamento y los especificados en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- Y para los trabajadores aquellos que están señalados en su Contrato de Trabajo y en el Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS).

²⁶ La descripción completa de las conductas esperadas de los estudiantes se encuentra en el Proyecto Educativo del establecimiento (perfil del alumno).

4. De la definición de las faltas al presente Reglamento.

Las faltas son acciones que transgreden los valores fundamentales del Proyecto Educativo Institucional y las normas de orden y buen funcionamiento del colegio y respecto de las cuales se busca fortalecer la formación de la conciencia del estudiante y la adquisición de los valores necesarios para su desarrollo integral.

Las faltas se clasifican según su gravedad, la que está relacionada con el valor de base que se transgrede y el impacto en la formación del estudiante, la convivencia general del colegio y su buen funcionamiento. Las faltas tienen señaladas determinadas consecuencias que se traducen en medidas y procesos de apoyo formativo que, en cada caso, se explicita en este capítulo.

Las medidas formativas disciplinarias, si proceden, son aplicadas tras un debido proceso en el que se analizan los respaldos y evidencias. Dichas medidas, siempre van acompañadas de otras acciones o medidas formativas y de apoyo al estudiante. Son graduales y se aplican según lo establecido en este Reglamento, buscando ser, en la medida de lo posible, un estímulo para la corrección formativa del estudiante, la creación de conciencia de responsabilidad por las propias acciones y de daño y, el fortalecimiento comunitario de los valores del Proyecto Educativo.

5. De los diferentes tipos de faltas.

Son consideradas faltas aquellas conductas que transgreden el valor o fin que está en la base de una norma. Son conductas y actitudes que, de diversas maneras, interfieren y dificultan el objetivo institucional de promover la buena convivencia y la formación valórica de nuestros estudiantes.

Las faltas se clasifican, según su gravedad, en **faltas leves, graves y gravísimas**.

6. De las faltas leves.

Se considerarán faltas leves, aquellas conductas que afectan la convivencia escolar o el desempeño escolar del estudiante, pues implican incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados en el estudiante, sin embargo, no involucran un daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Estas son, entre otras, las siguientes:

1. Llegar atrasado al colegio, a la hora de clases u otra actividad escolar.
2. No hacer la tarea, no traer los materiales a clases, no portar o hacer uso de la agenda, no hacer entrega de comunicaciones al apoderado, firmas de comunicaciones, colillas, circulares, incumplimiento de fechas de entrega de trabajos, entre otros.
3. No presentar justificativos por inasistencia a clases y a las clases prácticas de Educación Física. (Comunicar por el apoderado situación particular y/o enfermedad, mediante agenda escolar, en el caso de no poseer Certificado Médico).
4. Asistir con uniforme incompleto, en mal estado o con accesorios que no forman parte de este, sin justificación. Asistir al colegio incumpliendo las normas sobre presentación personal.

5. Descuido o falta de limpieza en el espacio de trabajo de cada estudiante y/o en espacios comunes del establecimiento. Botar basura en lugares no habilitados para ello.
6. Atentar levemente²⁷ contra los bienes muebles del establecimiento y el medio ambiente.
7. Tener conductas afectivas²⁸ que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar.
8. Dejar mobiliario o instrumental asignado sin ordenar o guardar después de su utilización.
9. La no devolución de materiales a tiempo: útiles, libros, equipos, mobiliario, etc. del Establecimiento.
10. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, sin autorización
11. Usar juegos no autorizados en el colegio.
12. No cumplir con las normas de uso de las dependencias del colegio tales como laboratorios, biblioteca, capilla, parroquia, comedores, patios, otros.
13. Hacer mal uso de los baños y camarines del colegio.
14. Trasladarse de un lugar a otro dentro del colegio haciendo ruido o molestando el normal desarrollo de las actividades escolares.
15. Negarse a entregar la agenda escolar cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicaciones y cualquier otra necesidad.
16. Tener comportamientos que impidan el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje, tales como molestar, tirar papeles, distraer, gritar, interrumpir la clase, usar celular o medios tecnológicos en clases sin autorización, dormir en clases, pararse sin autorización, salir de la clase sin autorización.
17. Comer en clases.
18. Tener actitudes o conductas irrespetuosas o disruptivas durante clases, actos oficiales, ceremonias, salidas pedagógicas, actividades de formación, etc.,

como, por ejemplo, hablar en momentos de silencio, no seguir instrucciones, desobedecer instrucciones, producir desorden, entre otras.

Para las clases online, se consideran faltas leves las siguientes:

- a. Presentarse atrasado a la clase o retirarse antes del término sin autorización del profesor.
- b. Enviar emoticones, mensajes, audios, etc que perjudiquen el desarrollo de la clase y la atención de los participantes.
- c. Escribir sin autorización en el chat de la clase.
- d. Usar medios tecnológicos que vayan en desmedro del buen desarrollo de la clase.
- e. Mantener la cámara apagada o no participar o responder al profesor, sin motivo justificado, durante la clase o actividad.
- f. Presentarse a clases en pijama, desaseado, comer durante la clase y, en general, presentarse en condiciones no aptas para el desarrollo de la actividad lectiva.

²⁷ Se considerará tal, el daño o deterioro que no inutilice el objeto pero que provoque daño menor. (doblar hojas de un texto, romper materiales de trabajo como lápices, etc.)

²⁸ tales como abrazos, caricias y besos

7. De las faltas graves.

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren el buen funcionamiento del colegio, incumplan normas fundamentales de este reglamento o afecten la integridad psicológica de otro/a integrante de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia (Mineduc, 2016).

Se consideran entre otras, las siguientes:

1. Ausentarse, sin justificación de clases o de actividad estando en el colegio.
2. Perturbar de manera importante el desarrollo de las clases generando ruidos o promoviendo el desorden o la desobediencia entre sus compañeros.
3. Rayar o destruir mobiliarios, muros, áreas verdes, baños u otras dependencias del colegio.
4. Negarse a cooperar, omitir o alterar información, o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar tales como acoso presencial o virtual, agresiones, situaciones de abuso entre otras.
5. Descargar usando equipos del colegio, distribuir y/o compartir con otros miembros del colegio, información digital relacionada con juegos violentos, pornografía y otros contenidos que atenten contra su integridad física o psicológica o los principios del PEI.
6. Usar celular u otro dispositivo electrónico durante una evaluación, a menos que sea autorizado previamente por el docente.
7. Vender comida y otros artículos²⁹ al interior del colegio, sin el debido permiso de Rectoría.
8. Pedir comida u otro elemento de consumo (bebidas, artículos de escritorio, por ejemplo) a vendedores de reparto online (delivery).
9. Expresarse de modo desafiante, vulgar, despectivo y/o descalificatorio hacia otro miembro de la comunidad, de manera presencial o a través de redes sociales o plataformas digitales.
10. Participar en juegos violentos en cualquier horario, en actividades curriculares, extracurriculares, formativas, recreativas u otras, dentro o fuera del establecimiento, estando con uniforme o representando al colegio.
11. Ingresar a lugares no autorizados o no permitidos del Establecimiento (sólo personal autorizado), tales como: sala de profesores, oficinas, pasillos internos de administración/oficinas, estacionamiento, baños de otros niveles entre otros.
12. Promover o incurrir en conductas disruptivas durante la realización de clases u otras actividades organizadas por el colegio (actos, ceremonias, formaciones, entre otras), que afectan su normal desarrollo.
13. Faltar a la verdad en una evaluación o en relación a cualquier trabajo escolar; tales conductas podrán ser copia, suplantación de identidad, plagio u otra forma equivalente.
14. No asistir a actividades propias del espacio escolar como, jornadas, clases de refuerzo, ensayo SIMCE o PAES u otro, sin justificación.
15. Incumplimiento de compromisos contraídos por el colegio tales como actividades extraprogramáticas, o aquellas que se hayan acordado a consecuencia de un proceso sancionatorio anterior como medidas reparatorias, compromisos de cambio entre otros.
16. Fumar cigarrillo o tabaco en las dependencias del colegio o en actividades vinculadas. Dentro de esta categoría se consideran los vapors o equivalentes.

17. Rehusarse explícitamente a obedecer la instrucción de un profesor o adulto de la comunidad, o discutir de manera violenta o irrespetuosa con dicho funcionario.
18. Conseguir indebidamente pruebas o trabajos, ya sea pidiendo un trabajo a un compañero, comprando y/o vendiendo un trabajo, sustrayendo desde dependencias del colegio o plataformas entre otros.
19. Escribir, dibujar, hacer citas o símbolos ajenos al desarrollo de una actividad escolar donde se incluya cualquier elemento que posea connotaciones ofensivas.
20. Utilizar sin autorización de la Rectoría el nombre, insignia o logos asociados al Establecimiento. Arrogarse la representación del colegio ante autoridades, personas o instituciones externas.
21. Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).
22. Estar injustificadamente ausente de clases durante la jornada escolar y/o actividades extra programáticas, encontrándose presente en el establecimiento. (Fuga interna).
23. Facilitar el ingreso a personas extrañas al colegio, o a actividades virtuales de este, sin autorización.
24. Tener conductas sexualizadas³⁰ que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar.

En el contexto de clases online serán faltas graves:

- a. Compartir e invitar a la clase online a personas ajenas a esta.
- b. Participar de clases online acostado.
- c. No apagar el micrófono al inicio de la clase.
- d. No asistir a las clases online.
- e. No utilizar la ropa adecuada durante las clases online
- f. No identificar correctamente su pantalla con su nombre.
- g. Ingresar a la clase con la cámara apagada o negarse a encenderla.
- h. Abandonar una clase, presencial u online, sin la autorización del profesor.
- i. Rayar la pantalla durante las clases online.

8. De las faltas gravísimas.

Se consideran **faltas gravísimas** las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica propia y de los otros miembros de la comunidad educativa y que afecten gravemente la convivencia escolar, teniendo efectos negativos en el ambiente escolar.

También entran en esta categoría las conductas que pueden ser constitutivas de delito como robo, hurto, lesiones, abuso sexual y otras.

³⁰ se consideran tales como conductas de excitación autocentrada como masturbación o consumo de pornografía dentro del contexto escolar o interpersonal como juegos sexuales consentidos entre pares, comportamiento provocador, gestos o palabras de contenido sexual emitidas respecto de otro estudiante entre otras.

Son faltas gravísimas.

1. Agredir física y/o psicológicamente a algún integrante de la comunidad educativa, provocando lesiones o alto compromiso personal, ya sea de manera presencial o virtual.
2. Porte, consumo, distribución gratuita, compra y/o venta de drogas, alcohol y/o psicotrópicos dentro del establecimiento educacional y/o durante actividades oficiales del colegio.
3. Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales y/o escritas, con cualquier medio y a cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. Levantar falso testimonio respecto de acciones de cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. Incitar y/o participar en peleas dentro del colegio y en situaciones que ocurran en el espacio inmediatamente circundante al colegio, con miembros de la comunidad.
6. Adulterar instrumentos públicos y documentos administrativos o legales
7. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
8. Grabar y/o divulgar información, imágenes, audios o textos, en la que intervenga un estudiante, grupo de estudiantes, profesores o personal del Colegio a través de cualquier medio, que menoscabe la imagen, deshonre o provoque daño en la integridad psicológica de algún miembro de la comunidad o de la institución.
9. Burlarse y/o dañar los símbolos religiosos, patrios e institucionales. Realizar actos sacrílegos en el colegio.
10. Impedir el ingreso de los estudiantes o personal del colegio al cumplimiento de sus funciones o al desarrollo de las actividades escolares normales.
11. Organizar y/o participar en acciones que alteren considerablemente el funcionamiento del colegio como tomas, manifestaciones o equivalentes.
12. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen alarma, desorden o necesidad de evacuación.
13. Ausentarse del Colegio sin autorización de los padres (fuga). En este caso se deberá informar inmediatamente de conocido el hecho, al apoderado, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad por la seguridad del estudiante.
14. Dañar o destruir vehículos u objetos personales de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.
15. Dañar la infraestructura esencial para el servicio pedagógico.
16. Intervenir, dañar, alterar, manipular o destruir material informático de propiedad del colegio.
17. Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del colegio y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad.
18. Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del colegio para usos no autorizados tales como difundir y/o viralizar información falsa, hacer funas y otras conductas que provoquen grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros.
19. Realizar o incitar a su realización, actos que atenten contra el buen nombre del colegio y/o la dignidad y honra de cualquiera de sus miembros, ya sea que se cometa de manera presencial o virtual. Se incluyen en este tipo de conductas las faltas de respeto, insultos, calumnias o injurias proferidas contra docentes, asistentes y en general respecto de todo miembro de la comunidad escolar.

20. Toda conducta constitutiva de acoso escolar, ya sea que se realice de manera presencial o a través de medios digitales.
21. Difundir, sin autorización de las autoridades escolares que corresponda, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas del Establecimiento.
22. Intercambiar o suplantar la identidad en cualquier actividad escolar, o en aquellas organizadas por el establecimiento.
23. Promover el maltrato y/o la discriminación arbitraria, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.
24. Permanecer en el establecimiento después del horario permitido (definido al inicio de cada año escolar) de lunes a sábado o días feriados, festivos o domingos, sin autorización de Rectoría.
25. Hacer uso de las dependencias sin autorización y/o por la fuerza. Toma del establecimiento.
26. Dañar de manera intencional y considerable la infraestructura y/o materiales del establecimiento y/o de sitios visitados por salida pedagógica o representación colegial.
27. Alterar o falsificar la firma del apoderado, calificaciones, libro de clases, anotaciones, justificativos y pases, entre otros, de manera física o virtual.
28. Portar, introducir, y/o distribuir al interior del colegio o en cualquier actividad oficial, armas, elementos cortopunzantes, explosivos u otros elementos³¹ que puedan provocar daño en las personas o bienes de la comunidad.
29. Toda agresión de carácter sexual, ya sea que se realice de manera presencial o a través de redes sociales o medios tecnológicos.
30. Cometer un acto constitutivo de delito conforme a las leyes chilenas, las que serán informadas a las autoridades pertinentes según lo estipula la Ley.

En el contexto de clases online, serán faltas muy graves las siguientes:

1. Hackear, hacer mal uso de la plataforma o intervenir evitando el normal funcionamiento de la clase.
2. Suplantar la identidad del profesor o de cualquiera de sus compañeros
3. Hacer mal uso de los correos electrónicos oficiales de los profesores.
4. Actitudes y comportamientos que sean constitutivos de delito y/o que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.
5. Hacer bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten el odio, usando para ello el chat de la clase.
6. Realizar o participar como cómplice o encubridor de agresiones de carácter sexual, y en general de cualquier delito que se comenta dentro y fuera del colegio en actividades oficiales, que afecten a algún miembro de la comunidad escolar, que se cometan por medios digitales.³²

9. Descripción de las medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y disciplinarias que se aplicarán en caso de faltas al presente Reglamento.

³¹ Se consideran tales, por ejemplo, dispositivos de defensa personal, manoplas, dispositivos de gas y equivalentes.

³² Realizar actos de connotación sexual (relaciones sexuales, caricias íntimas y/o contacto físico inadecuado al contexto escolar) en el establecimiento o en actividades oficiales del mismo. Se incluye en esta categoría las conductas contra la indemnidad sexual que sean constitutivas de delito

Considerando que la gravedad de la falta tiene directa relación con el valor transgredido y el daño ocasionado, es fundamental que el colegio mantenga su rol formativo para el abordaje de la situación. En este entendido se adoptarán una o algunas de las medidas que se indican y, en caso que dichas medidas sean formativas disciplinarias, junto con el resto de las medidas de acompañamiento del alumno, reparatorias y formativas, se va a activar el debido proceso escolar y una vez finalizado y procediendo según el caso, aplicar las medidas pertinentes.

Todas las medidas tienen un enfoque formativo y pedagógico; la descripción precisa de cada una de ellas queda sujeta al énfasis que se le quiera dar; así serán:

- Administrativas
- Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento
- Disciplinarias
- Reparatorias

a. De las medidas administrativas.

Objetivo: mantener el registro de la evidencia y la información en caso de activar alguna de las medidas formativas señaladas en este título.

Son de este tipo las siguientes medidas:

1. **Registro en el libro de clases:** Se refiere a un registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital. Se le avisa al estudiante del registro
2. Entrevista del estudiante con Profesor Jefe y registro en el libro de clases digital.
3. Entrevista con los padres y apoderados con profesor jefe o Director de ciclo y registro en el libro de clases digital.

b. De las medidas pedagógicas.

Objetivo: favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atentan contra los valores y normas del PEI y este Reglamento y realizar el acompañamiento necesario al alumno según la necesidad. La adopción de estas medidas la realiza el Director de Ciclo.

Se aplicarán de manera complementaria a las medidas reparatorias y/o disciplinarias adoptadas ante las faltas al presente Reglamento.

Las medidas pedagógicas son las siguientes:

1. **Observación verbal:** Conversación guiada por el docente que explicita ocurrencia de falta y la solicitud de no reiterarla.

2. Diálogos Formativos: Conversación con el estudiante acerca de lo ocurrido para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta. Esto quedará registrado en el libro de clases y en los documentos de reflexión simple y mediada.
3. Plan de Trabajo Casa-Colegio: Se concreta en una entrevista del estudiante y sus padres o apoderados, con, su profesor jefe o profesionales de apoyo del equipo de convivencia escolar, con el fin de llegar a acuerdos para revertir una conducta que se funda en la falta de hábitos, conducta recurrente u otro aspecto que se requiera abordar colaborativamente, cuando el estudiante comete reiteradas faltas, entre otros.
4. Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto: el colegio implementa instancias tales como: negociación, mediación y el arbitraje pedagógico, como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos. Con la guía del profesor o Director de Ciclo se ayuda a los estudiantes involucrados a llegar a un acuerdo o a resolver un problema, con el fin de restablecer la relación entre éstos y recuperar la buena convivencia.
5. Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (interna o externa): De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Colegio puede sugerir a los apoderados y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo propia del colegio o externa, tales como: Reforzamiento pedagógico en alguna disciplina, acompañamiento de especialistas tales como: médico, psicopedagogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, psicólogo, psiquiatra, asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, programas de la red Mejor Niñez, u otros organismos.
6. Suspensión como medida cautelar: La suspensión de clases podrá ser adoptada de inmediato por la Rectoría como medida cautelar de resguardo para el estudiante y la comunidad escolar, en caso de faltas graves o gravísimas que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa o cuando se trate de conductas contra la infraestructura escolar o la continuidad del servicio educativo. En caso de imposibilidad o ausencia del Rector, esta facultad queda a cargo de la Dirección de Sección.

La suspensión así considerada en ningún caso puede ser considerada como medida disciplinaria.

Se deberá informar al apoderado solicitando su presencia en el colegio, el mismo día de la situación o al día siguiente, quien deberá firmar el registro de la medida.

Durante la vigencia de la medida el estudiante contará con el apoyo pedagógico necesario para la continuidad de sus estudios. Para ello la Vicerrectoría Académica gestionará la carpeta de actividades necesarias que será entregada al apoderado, el mismo día o al día siguiente de la aplicación de la medida. El estudiante deberá completar las actividades y entregarlas al profesor jefe el día en que se reintegre a clases.

c. De las medidas reparatorias.

Estas son acciones destinadas a resarcir el daño causado. Permiten restituir simbólicamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el estudiante que causó el daño o su apoderado, según corresponda.

Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

1. **Disculpas a los afectados:** se espera que el integrante de la comunidad educativa involucrada presente, voluntariamente, las disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma personal o por escrito a la persona afectada.
2. **Reparación del daño material.** En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de algún integrante de la comunidad educativa, el estudiante con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado.
3. **Servicio comunitario³³.** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado un daño en el entorno o en relación a las actividades escolares.
4. **Servicio pedagógico³⁴.** Contempla una acción del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, apoyar a compañeros en su trabajo o estudio, entre otros.
5. **Propuesta del estudiante como medida reparatoria:** medidas de reparación concretas, sugeridas por el estudiante y consensuadas con el Profesor jefe o profesional a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.

d. **De las medidas disciplinarias.**

Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar, dependiendo del tipo de faltas que se trate, son las siguientes:

1. **Amonestación escrita.** Se aplica cuando el estudiante no mejora luego de la observación verbal o diálogo formativo. Tiene como objetivo reflexionar en conjunto sobre la situación y encontrar estrategias para la solución. Esta amonestación deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante y paralelo a eso se informará al apoderado.
2. **Carta de Compromiso Mejora de Conducta.** Es un documento firmado por el apoderado y el estudiante en el cual adquiere un compromiso formal para cambiar su comportamiento. En esta carta se deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explícita los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea levantada. Esta medida la adopta el Director de Ciclo y es notificada a los padres o apoderados, a través de una entrevista personal con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso. Se extiende por un semestre, se revisará cada dos meses y el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien estará a cargo del seguimiento. Luego de ese período, el Director de Ciclo evalúa el levantamiento, mantención o ampliación de la medida. En una entrevista con el Director de Ciclo y el profesor jefe se comunicará el estado de avance al apoderado.
3. **Condicionalidad de Matrícula:** Es una medida de advertencia al estudiante frente al no cumplimiento de compromisos previos, ante faltas graves o gravísimas. Esta medida la aplica el Director de Ciclo y debe ser notificada a los apoderados y al estudiante, dejando registro de aquello. Esta medida, podrá aplicarse durante el transcurso del año escolar debiendo ser evaluada al término

³³ Se considera una medida reparatoria y pedagógica formativa.

³⁴ Ídem.

de cada semestre, independiente de la fecha en la cual haya sido aplicada. Además se informará los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha de levantamiento de esta, si es que cumple con lo acordado en la entrevista previa. Se informará que el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien hará seguimiento de la medida.

4. **Cancelación de Matrícula.** Se entenderá la cancelación de matrícula como la pérdida de la calidad de alumno regular para el año inmediatamente siguiente a aquel en que se resuelve la medida. Aquello se hace efectivo al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su derecho a matricularse en el colegio para el año siguiente. Aplica el Rector para faltas graves y gravísimas.

5. **Expulsión.** Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad (faltas graves y gravísimas en las que los bienes jurídicos que se señalan en la ley se vean afectados), la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del estudiante, una vez finalizado el procedimiento de aplicación. La medida se aplica en caso de actos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Inclusión Escolar y Ley 21.128 Aula Segura. La causal de la expulsión se analizará, en un procedimiento previo, racional y justo que se realizará de acuerdo a las indicaciones del presente Reglamento, considerando las circunstancias de ocurrencia, personales y el impacto de la acción en el desarrollo personal del estudiante y la convivencia en la comunidad escolar. El colegio, en todo el procedimiento garantizará el derecho del estudiante y de su apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. La medida se resolverá por el Rector del colegio y se informará al apoderado, estudiante y a las autoridades ministeriales correspondientes, según lo indica la ley.

De las disposiciones generales aplicables a las medidas de cancelación de matrícula y expulsión.

1. No se podrá expulsar a un estudiante en un período en que se haga imposible ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que haya atentado directa y gravemente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad o de la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

2. No podrá decretarse la medida de cancelación de matrícula o expulsión por motivos académicos, de carácter político, ideológico o cualquier otra índole que pueda calificarse de discriminación arbitraria. Tampoco en razón de causas derivadas de la situación socioeconómica o relativo al estado civil de los padres y/o apoderados, rendimiento académico, repitencia o necesidades educativas especiales.

3. La cancelación de matrícula o expulsión, sólo procederá por las causales descritas en el presente Reglamento y sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

4. Previo al inicio del procedimiento de cancelación o expulsión, el rector del colegio deberá haber representado a los apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este Reglamento pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.

5. La decisión de cancelar matrícula o expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector del colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, según el caso, y firmada por este último. En caso de negativa, deberá notificarse por carta certificada. El alumno o los apoderados, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes pertinentes. La resolución final, será tomada por el rector del colegio, quien notificará a los padres y/o apoderados de los estudiantes en un plazo de 10 días hábiles.

6. Una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el rector del colegio deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

10. De la pérdida de privilegios.

Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias para faltas graves y gravísimas, el estudiante podrá perder los siguientes privilegios.

- a.- Participación de la licenciatura y ceremonia de entrega de premios.
- b.- Suspensión en el ejercicio de los cargos en la Directiva del centro de estudiantes, o en instancias de representación escolar tales como campeonatos, jornadas y ceremonias.
- c.- Suspensión de actividades tales como Aniversario Colegial, campeonatos internos, entre otros.

Estas situaciones serán informadas al apoderado y al estudiante en el mismo documento y tiempo en que se informe la resolución final del procedimiento o protocolo por faltas al presente Reglamento.

11. Cuadro explicativo de medidas.

1. Faltas leves.

Medidas administrativas	Registro en el libro de clases. Entrevista con el Estudiante y registro Entrevista con el Apoderado y registro
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Observación verbal Diálogo formativo Plan de trabajo casa-colegio Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto Derivaciones Suspensión como medida cautelar
Medidas Disciplinarias	No se aplican
Medidas Reparatorias	Disculpas Reparación del daño material Servicio comunitario Servicio pedagógico Propuesta de reparación del estudiante

2. Faltas Graves

Medidas administrativas	Registro en el libro de clases. Entrevista con el Estudiante y registro Entrevista con el Apoderado y registro
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Observación verbal Diálogo formativo Plan de trabajo casa-colegio Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto Derivaciones Suspensión como medida cautelar
Medidas Disciplinarias	Amonestación escrita Carta de compromiso de mejora de la conducta Condicionalidad de la matrícula Cancelación de la matrícula Expulsión

Medidas Reparatorias	Disculpas Reparación del daño material Servicio comunitario Servicio pedagógico Propuesta de reparación del estudiante
----------------------	--

3. Faltas Gravísimas

Medidas Administrativas	Registro en el libro de clases. Entrevista con el Estudiante y registro Entrevista con el Apoderado y registro
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Observación verbal Diálogo formativo Plan de trabajo casa-colegio Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto Derivaciones Suspensión como medida cautelar
Medidas Disciplinarias	Amonestación escrita Carta de compromiso de mejora de la conducta Condicionalidad de la matrícula Cancelación de la matrícula Expulsión
Medidas Reparatorias	Disculpas Reparación del daño material Servicio comunitario Servicio pedagógico Propuesta de reparación del estudiante

12. Criterios de aplicabilidad de las medidas³⁵.

Al momento de determinar las posibles medidas a aplicar en el caso concreto, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

- a. La edad, etapa de desarrollo y la madurez de las partes involucradas.
- b. La intencionalidad y motivación del responsable en la falta cometida.
- c. La naturaleza, gravedad, intensidad y extensión del daño causado, tomando en cuenta los siguientes factores:
- d. El número de involucrados y el grado de responsabilidad de éstos.
- e. El carácter vejatorio o humillante de la falta.
- f. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- g. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- h. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- i. Las circunstancias en que se cometió la falta.
- j. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
- k. La discapacidad o indefensión del afectado.

Circunstancias atenuantes y agravantes de la conducta.

Asimismo, para la ponderación de la medida deberá considerarse la presencia, en el caso concreto, de uno o alguno de los siguientes criterios.

Son circunstancias atenuantes:

- a. Buena conducta anterior, esto es, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- b. Encontrarse en una situación psicosocial especial que requiera atención.
- c. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida.
- d. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- e. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
- f. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- g. Actuar bajo inducción o manipulación por parte de otra persona.
- h. La ausencia de intencionalidad.
- i. No haber incumplido un compromiso previo relacionado con alguna falta cometida.

Son circunstancias agravantes

- a. Reiteración de la falta en los términos descritos en el reglamento.
- b. Haber actuado con intencionalidad (premeditación y alevosía) comprobada.
- c. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- d. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

³⁵ Se deberá revisar especialmente estos criterios en el caso que proceda la aplicación de una medida disciplinaria.

- e. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- f. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- g. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
- h. La discapacidad o indefensión del afectado.
- i. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- j. Amenazas a víctimas (afectados).
- k. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- l. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- m. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- n. Haber inculcado a otra persona por la falta propia cometida.
- o. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- p. Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- q. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- r. Tener carta de compromiso o tener condicionalidad.
- s. Uso del espacio virtual para agredir, uso del anonimato y/o suplantar la identidad de otros.
- t. El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Colegio.
- u. Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, tendencia sexual y orientación sexual, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.³⁶

13. Del debido proceso escolar.

Antes de la aplicación de una medida disciplinaria, es necesario que se realicen procedimientos claros y justos. Estos procedimientos deben respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que:

1. Se deje constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro idóneo.
2. Sean informados respecto de las circunstancias que se indagan, facilitando el acceso al procedimiento.
3. Sean escuchados todos los involucrados en cualquier momento del procedimiento. En el caso de los estudiantes que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán mecanismos adecuados que lo faciliten.
4. Se consideren sus argumentos, presentando pruebas según corresponda.
5. Sean respetados en su integridad física y psicológica.
6. Se presuma su inocencia.

³⁶ Se consideran como motivos de discriminación los contemplados en la Circular N° 707.

7. Se tenga derecho a apelación, cuando corresponda.
8. Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.
9. Que se garantice el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, adaptándose todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad (particularmente respecto de terceros).

El proceso sea llevado a cabo con la mayor celeridad, es decir, que no afecten los derechos de los involucrados en razón del tiempo de duración de éste. Al momento de iniciar el proceso, se dan a conocer a los actores involucrados/as la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagaciones correspondientes. Estos plazos son de 10 días hábiles para las faltas graves, muy graves y gravísimas.

Que, en ningún caso, las acciones adoptadas por el establecimiento, puedan entenderse extensivas a aquellas facultades propias de la policía, Ministerio Público o del sistema judicial.

14. Del procedimiento de aplicación general para toda falta que no tenga establecido un protocolo específico.

1. Inicio del procedimiento. Acogida y recepción de información

Quien tome conocimiento de la ocurrencia de una falta al presente Reglamento, deberá informar al funcionario encargado del estudiante, quien deberá registrar la falta en la hoja de vida del estudiante.

En caso de faltas leves; se deberá informar al Profesor Jefe.

En caso de faltas graves o gravísimas, se deberá informar al Director de Ciclo. Si reviste caracteres de falta se activa procedimiento.

NOTA: Este procedimiento se activará en caso de faltas graves y gravísimas.

2. Recopilación de antecedentes y notificación a los apoderados

Una vez recibida la información por el funcionario encargado del estudiante, éste continuará con el procedimiento y/o protocolo de acción, realizando el primer registro en la hoja de vida del estudiante y derivando, en caso que proceda, al Director de Ciclo.

Si la conducta es de aquellas que se regula a través de un protocolo específico (maltrato, por ejemplo) se activará dicho protocolo.

3. Información al apoderado.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de 2 días hábiles, el Director de Ciclo notificará personalmente al estudiante y a su apoderado, la activación del procedimiento. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar. En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento, las posibles medidas y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro del plazo de la indagación y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida.

Esta información inicial es responsabilidad del Director de Ciclo

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.

Fase 3. Indagación:

El objetivo de esta fase es lograr la mayor certeza posible del hecho, sus responsables y el grado de participación del estudiante sometido al proceso disciplinario.

El responsable de la Fase es el Director de Ciclo, quien podrá delegar esta función en el Depto. de Orientación en caso de ausencia o imposibilidad, quien deberá reportar el avance del procedimiento.

En esta fase se actuará siempre de acuerdo a los principios del Debido Proceso y de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta.

Posibles acciones de esta fase.

- a. Entrevista a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes.
- b. Entrevista al Apoderado a fin informar de las etapas del proceso y sus derechos y para solicitar antecedentes.
- c. Entrevista a testigos o personas que hayan sido señaladas por los involucrados y que se estime puedan tener antecedentes relevantes que aportar al procedimiento.
- d. Revisión de documentos, registros e inspección del lugar de los hechos.
- e. Solicitud de activación de medidas formativas y de acompañamiento al estudiante y/o evaluación profesional (interna o externa).
- f. Solicitud de informes.
- g. Todas aquellas acciones que estime necesarias y pertinentes para garantizar el debido proceso.

h. Durante la fase indagatoria se podrá llamar a las partes a **mediación**; si procede y se llega a acuerdo, el Director de Ciclo o quien ésta designe, deberá levantar acta en que se indique el acuerdo, el plazo en el que se deberá cumplir y las medidas que se activarán en caso de incumplimiento. Se deberá dejar registro escrito del acuerdo y revisar una vez cumplido el plazo. Dicha acta será firmada por los comparecientes. Si no hubiere acuerdo, se continuará con las acciones señaladas.

Mientras se estén llevando a cabo la fase de indagación y el discernimiento de las medidas a resolver, el Director de Ciclo asegurará a todas las partes el respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para una mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

La fase de indagación termina con la elaboración del informe de cierre que contendrá las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar según sea el resultado que arroje esta fase. Tendrá un plazo máximo de diez días hábiles desde que se tuvo conocimiento del hecho que motivó el procedimiento, pudiendo prorrogarse por 5 días hábiles más en la medida que se requiera para mejor resolver. La prórroga será informada al apoderado y al estudiante. Transcurrido este plazo, el Director de ciclo informará el resultado de la indagación y la procedencia de medidas disciplinarias, reparatorias y formativas, según lo que arroje la aplicación de los criterios de resolución particular determinados en este Reglamento. Esta información deberá entregarla a Rectoría del colegio en aquellos casos en que le corresponda al Rector la aplicación de la medida disciplinaria. En caso contrario la información la entregará al apoderado y al estudiante. En dicha oportunidad también se les informará del derecho que les asiste a solicitar la reconsideración de la resolución, el plazo y forma de interponerlo.

Si la fase de indagación no ha arrojado evidencia sobre la presencia de la falta o los responsables, el Director de Ciclo, en el informe de cierre de la fase, expondrá esta situación y recomendará el cierre del proceso.

NOTA: Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del NNA durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

Fase 4; Resolución.

La autoridad designada para resolver sobre las faltas según nuestro Reglamento Interno, son:

- Profesor jefe en el caso de leve. En este caso no se activará el procedimiento señalado pues sólo se aplicarán medidas administrativas, pedagógicas formativas y reparatorias.
- Director de Ciclo desde amonestación escrita hasta la condicionalidad.
- Rector en caso que las medidas a aplicar sean la cancelación de la matrícula y la expulsión

En la resolución, debe quedar constancia de los hechos, actuaciones y fundamentos que justifiquen la decisión adoptada (en el informe de cierre).

Dicha resolución debe ser notificada al estudiante y apoderado por los medios oficiales de comunicación del Colegio, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde el cierre de la fase indagatoria.

Existirá la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, información que será entregada en el mismo acto a ambos.

Fase 5: Del recurso de reconsideración.

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión que haya aplicado medidas, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la fase indagatoria y/o análisis que no se tuvieron a la vista en dicho momento por causas justificadas. Podrán interponer recurso de reconsideración dentro del término de 5 días hábiles contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.

Este recurso deberá presentarse por escrito, y será recibido por Secretaría Colegial dejando registro del día y hora en el registro de observación del libro de clases del estudiante, quien hará entrega a las autoridades pertinentes según la resolución de la falta.

El recurso será conocido y resuelto por el Rector del colegio.

El recurso de reconsideración será resuelto, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde que conste que se ha recibido la solicitud cuando la medida a aplicar sea cualquiera menos la cancelación de la matrícula o expulsión; en este caso, el plazo será de 5 días hábiles si se ha decretado previamente la suspensión como medida cautelar, de 15 días hábiles en caso contrario.

En caso que las medidas sean la cancelación de la matrícula o expulsión, el rector resolverá previo informe del Consejo de Profesores del estudiante.

La decisión de la reconsideración será notificada al estudiante y al apoderado por escrito, personalmente y/o a través de mail institucional, dejando constancia en el registro de observación del libro de clases del estudiante.

15. Procedimiento especial (Aula Segura) para aquellas situaciones en que se analice la procedencia de la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión.

De acuerdo a lo señalado por la Ley Aula Segura que determina el procedimiento a aplicar se establece lo siguiente:

- a. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.
- b. Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión solo 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 que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del colegio, 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”.
- c. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el rector, previo informe del Consejo de Profesores.
- d. El Rector deberá instruir al Director de Ciclo para que active un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta señalada como graves o gravísimas establecida como tal en el RIE o que afecte gravemente la buena convivencia escolar y tenga señalada esta medida, conforme a lo dispuesto en dicha norma. Se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas, entre otros.
- f. De la suspensión como medida cautelar: El rector³⁷ podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el Colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en este Reglamento o que afecten gravemente la buena convivencia escolar, y que consideren como sanción la expulsión o la cancelación de la matrícula. Deberá notificar por escrito la decisión de suspender, junto a sus fundamentos al estudiante afectado y a su apoderado.
- g. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

³⁷ Podrá delegar esta función en el Director de Ciclo en caso de ausencia o imposibilidad de realizar la gestión

h. Contra la resolución que imponga la cancelación de matrícula o expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante el Rector, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

i. El recurso será resuelto dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por Secretaría Colegial a quien debe entregarse el recurso para la vista y resolución del Rector.

j. De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente al estudiante y al apoderado, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y deberá dejarse constancia en la Hoja de Vida del estudiante en el correspondiente Libro de Clases (Schooltrack).

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

Otras medidas formativas.

- Reducción de jornada
- Seguimiento de jefatura de curso.
- En otras.

Estas medidas formativas, serán aplicables en casos excepcionales y debidamente justificados por especialistas tratantes.

De las medidas aplicables a los apoderados:

Están descritas en el capítulo II.

De las medidas aplicables a los funcionarios del colegio.

Estas medidas están descritas en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS) y complementariamente podrán aplicarse medidas establecidas en este reglamento, especialmente las referidas a situaciones en que se deban activarse Protocolos de Actuación, como es el caso del protocolo de abuso sexual y hechos de connotación sexual y maltrato escolar.

16. De los reconocimientos por cumplimiento destacado de nuestros alumnos.

La constante actitud positiva de los estudiantes hacia aquellos aspectos considerados fundamentales para su crecimiento como persona, que aparecen en la Propuesta Educativa y el Reglamento Interno, se deben destacar, de modo que este hecho ayude a motivar más al estudiante a optar y perseverar por sus conductas constructivas, como por el ejemplo en que puede transformarse para el resto del alumnado. El cumplimiento de las normas de convivencia genera un clima óptimo para desarrollar la labor pedagógica y formativa de nuestros alumnos, por esta razón se reconocerá a aquellas personas que se destaquen por la práctica de los valores y principios que promueve nuestro PEEV y el reglamento interno.

Además de considerar este tipo de actitudes y acciones como atenuantes, se realizarán las siguientes acciones a fin de reconocer a nuestros alumnos:

- a) Un comentario inmediato en el lugar que ocurra y frente al grupo por el docente o funcionario que corresponda.
- b) Una observación en el libro de clases y/o comunicación al apoderado.
- c) Reconocimiento escrito por su destacada vivencia de los valores del PEI en el ámbito académico, de la convivencia escolar, pastoral, solidaridad, esfuerzo y superación, perfil Viatoriano.
- d) Reconocimiento público en actos académicos.
- e) De forma especial se reconocerá a los alumnos destacados en los siguientes ámbitos:
 - f) Académico: Estudiantes con destacado rendimiento académico.
 - g) Mejor compañero: Estudiantes que se destaquen en la preocupación de sus pares.
 - h) Esfuerzo y superación: Estudiantes que han logrado durante el año escolar un cambio positivo sea en rendimiento y/o conducta.
 - i) Pastoral - Social: Estudiantes que participan activamente en actividades pastorales. Alumnos que participan en las actividades impulsadas por la red solidaria.
 - j) Padre Luis Querbes: Reconocimiento que se entrega en la licenciatura de 4º medio, a los estudiantes que sean reflejo de nuestro PEEV en su vida estudiantil.

CAPÍTULO IX
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN
ESCOLAR
SAN VIATOR DE OVALLE

I. Estándar Dimensión Formación y Convivencia.

La dimensión Formación y Convivencia comprende las políticas institucionales y de la autoridad, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo al Proyecto Educativo de cada institución y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas³⁸.

El colegio es un espacio de aprendizaje social de excelencia; luego de la familia es el lugar donde se van formando las relaciones sociales que van a marcar la vida de nuestros estudiantes. En razón de ello es fundamental relevar este aspecto del desarrollo integral de los estudiantes, a través de experiencias que enriquezcan su formación social y la construcción de un estilo de relación sana, positiva y pacífica.

Este objetivo lo potenciamos en el colegio San Viator de Ovalle a través de:

- La promoción de un clima de respeto y valoración personal fundado en los valores del PEI.
- La formación, desde educación parvularia, en hábitos, rutinas y valores sociales y emocionales.
- La creación de espacios de diálogo y mediación y el cuidado de las formas para instalar una cultura de respeto y paz.
- La participación activa de los miembros de la comunidad en las instancias propias de representación y deliberación (Consejo Escolar, Centro de Estudiantes y Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores), actividades propias de la gestión pedagógica a través de la hora de orientación, revisión de la normativa escolar, entre otras.
- Vinculación con el medio a través de la consolidación de redes de apoyo y de interacción con distintas instituciones de la comunidad regional y comunal, tales como: PDI, Carabineros de Chile, Ministerio Público, Mejor Niñez, OPD, PIE, PRM, PPF, CESFAM, entre otros.
- Implementación de Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar y Plan de Formación Ciudadana.
- Activación de estrategias de prevención y medidas de seguridad para evitar situaciones de violencia escolar, abuso sexual, consumo de drogas y alcohol.
- Aplicación de medidas disciplinarias en coherencia con lo establecido en el RIE y respetando siempre el enfoque formativo, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional y la aplicación de medidas de apoyo al estudiante.

³⁸ EID 2021, Agencia de la Calidad. Mineduc.

Este capítulo considera aquellas disposiciones relacionadas con las instancias que lideran el área de convivencia escolar y participación escolar, las que permiten la instalación y mantención de un buen clima y convivencia escolar, la participación activa de sus miembros y la gestión de iniciativas de apoyo al fortalecimiento de una cultura de paz.

1. Gestión de la buena convivencia escolar en el Colegio San Viator de Ovalle.

Del equipo de convivencia escolar.

El Equipo de Convivencia Escolar, está compuesto por los respectivos encargados, vale decir, las Direcciones de Sección (Básica y Media), Psicólogos colegiales y el Orientador.



a. Del Encargado de Convivencia Escolar

La labor de velar por la buena convivencia escolar y liderar las acciones de promoción y prevención corresponde en el Colegio San Viator de Ovalle, a los directores de ciclo, que actuarán también como

encargados de convivencia escolar, cumpliendo las siguientes funciones:

- Coordinar el trabajo, en el ámbito de la Convivencia, del Consejo Escolar.
- Diseñar, elaborar e implementar, con el visto bueno del Consejo Escolar y Rectoría, el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.

- Implementar las medidas que determine el Consejo Escolar y Rectoría , así como ejecutar cada uno de

los protocolos contenidos en el Reglamento Interno.

- Actuar como contraparte de la autoridad ministerial y otros organismos externos relacionados con el área

de convivencia escolar (Tribunales, Ministerio de Salud y otros) en toda actuación administrativa y/o fiscalizadora en el área de convivencia escolar.

- Organizar y liderar, junto con el equipo de orientación, las acciones de capacitación, información y promoción de acciones del área, especialmente aquellas relacionadas con la instalación de capacidades

en profesores y asistentes de la educación, trabajo con las familias e iniciativas de trabajo en aula.

- Informar al Rector los eventos de convivencia de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento.

- Velar por el cumplimiento de los principios y objetivos del presente Reglamento.

Se designa cada año, por la Rectoría y se envía dicha información al inicio del año escolar vía oficio al Departamento Provincial de Educación correspondiente. Es igualmente informado oficialmente a la comunidad escolar a través de la página web del Liceo.

b. Del Equipo de Convivencia Escolar:

El equipo de convivencia escolar está integrado por el Director de cada ciclo (encargado de convivencia),

orientador(a) y psicólogo(a).

Constitución y funcionamiento del Equipo de convivencia

El equipo de convivencia deberá reunirse sistemáticamente, de acuerdo a lo establecido en el plan de gestión.

Convoca el encargado de convivencia.

Su finalidad es observar la correcta aplicación del RIE y estudiar los mecanismos de apoyo para la atención

integral de los miembros de la comunidad.

La intervención y/o aporte del resto de los integrantes, irá en función de enriquecer la información, con respecto

al tema, para fortalecer las intervenciones futuras, en las áreas respectivas.

La gestión de la convivencia escolar del Colegio San Viator de Ovalle considera las siguientes instancias:

2. Del Consejo Escolar; composición y funcionamiento.

De acuerdo al Art. 15 de la Ley 20.370 de la Ley General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo”.

El Consejo Escolar del Colegio San Viator de Ovalle es un órgano consultivo e informativo integrado por miembros por derecho propio y otros elegidos, que representan a los diferentes estamentos de la comunidad escolar:

Lo componen:

Presidente Centro de Estudiantes

Presidente Centro de Padres y Apoderados

Representante de Profesores/as, elegido por sus pares.

Representante de Asistentes de la Educación, elegido por sus pares.

Equipo Directivo: Rector, Director de E. Básica, Director E. Media, Vicerrector Académico, Vicerrector de Pastoral, Vicerrector Administrativo.

Representante Legal

Rector

La presidencia la tiene el rector del colegio.

Aspectos de funcionamiento

El Consejo Escolar sesionará ordinariamente 4 veces al año, siendo la primera sesión de constitución.

Podrá ser convocado a reuniones extraordinarias por el rector o a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo.

Las citaciones a la reunión deben ser notificadas por correo electrónico.

El Consejo podrá incorporar a más integrantes a participar de las sesiones, dependiendo de la temática a tratar.

De las funciones del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar tiene como función promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.

En el ejercicio de sus funciones podrá proponer medidas a ser consideradas en el Plan de gestión de la convivencia escolar (Decreto 024-2005 Reglamento Consejos Escolares).

Atribuciones del Consejo Escolar.

De conformidad con la legislación vigente, previamente llamados a pronunciarse sobre las materias que a continuación se indican, el Consejo Escolar tendrá como atribuciones, las siguientes:

El Consejo será informado de las siguientes materias Art. 8 de la ley 19.979

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Rector del establecimiento informará semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley Nº 18.962 y del D.F.L Nº 2 de 1998, del Ministerio de Educación: Esta información será comunicada por el Rector en la primera sesión del Consejo luego de realizada las visitas.
- c) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalles de cuentas o ítems.

El Consejo será consultado, en los siguientes aspectos Art. 8 de la ley 19.979.

- a) Proyecto Educativo Institucional;
- b) Programación anual y actividades extracurriculares;
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Rector anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa;
- e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el Director, en un plazo de treinta días.

NOTA; las demás disposiciones del Consejo Escolar se encuentran descritas en el Reglamento del Consejo Escolar.

3. Del Encargado de Convivencia Escolar:

En el Colegio San Viator de Ovalle la función de encargado de convivencia escolar la realiza, con designación de funciones, cada director de ciclo.

Dentro de las atribuciones que les competen están las siguientes:

- Coordinar el trabajo del Consejo Escolar.
- Diseñar, elaborar e implementar, con el visto bueno del Consejo Escolar y Rectoría, el Plan Anual de

Gestión de la Convivencia Escolar.

- Implementar las medidas que determine el Consejo Escolar, así como ejecutar cada uno de los protocolos contenidos en el Reglamento Interno.
- Actuar como contraparte de la autoridad ministerial y otros organismos externos relacionados con el área de convivencia escolar (Tribunales, Ministerio de Salud y otros) en toda actuación administrativa y/o fiscalizadora en el área de convivencia escolar.
- Organizar y liderar las acciones de capacitación, información y promoción de acciones del área, especialmente aquellas relacionadas con la instalación de capacidades en profesores y asistentes de la educación, trabajo con las familias e iniciativas de trabajo en aula.
- Proceder a la gestión de los procedimientos disciplinarios y protocolos de actuación que requiera la aplicación de medidas disciplinarias, en conjunto con el equipo de convivencia escolar y Rectoría cuando se requiera de su participación de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

Se confirma como parte del cargo de director de ciclo, cada año, por la Rectoría y se envía dicha información³⁹ al inicio del año escolar vía oficio al Departamento Provincial de Educación correspondiente. Es igualmente informado oficialmente a la comunidad escolar a través de la página web del colegio.

4. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El Colegio cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que se elabora de forma anual, en el cual constan las iniciativas propuestas por el Consejo Escolar y la Rectoría, orientadas a ejecución de acciones que promuevan la buena convivencia escolar y la instalación de una cultura de respeto y paz. Este plan contempla un calendario de actividades a realizar durante el año, señalando sus objetivos, una descripción de la manera en que esta contribuye los propósitos del plan, responsables, indicadores de logro, recursos asociados y plazos de ejecución. Asimismo, considera las evidencias necesarias que justifican las acciones realizadas de manera de alinear el Plan con el resto de los planes institucionales. El Plan General de Convivencia Escolar debe estar relacionado con el Plan de Mejoramiento Educativo, según sea su fase de ejecución.

5. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.⁴⁰

Los hechos que son considerados faltas al presente Reglamento, junto a las medidas asociadas y los procedimientos, están descritos en el Capítulo II en relación a los padres, madres y apoderados y en el Capítulo IX respecto de los estudiantes.

³⁹ Acta de Nombramiento o copia del contrato de trabajo con indicación de funciones.

⁴⁰

6. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

La gestión colaborativa del conflicto escolar es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, de manera pacífica y constructiva, lo que implica visibilizar el conflicto, los intereses contrapuestos y la disposición de las partes a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de una solución que favorezca a ambos, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración:

- a) la edad de los estudiantes y
- b) el contexto

Se aplicará en una primera instancia la negociación, como instancia en que se ayuda a los estudiantes a ponerse de acuerdo y resolver sus diferencias, para fortalecer la autonomía personal y la conciencia de responsabilidad y causalidad del daño,

En segunda instancia se procederá a la mediación escolar como una instancia intermedia de resolución de conflictos, incluso como parte de un procedimiento disciplinario en que se considere posible su aplicación. El llamado a mediación lo harán los directores de ciclo. -

Finalmente, si el conflicto lo amerita se procederá al arbitraje pedagógico.

El apoderado del o los estudiantes será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo que se adopte para la resolución del conflicto.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico- social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar o acciones que impliquen un daño grave hacia la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad o importe un grave daño hacia la infraestructura escolar, sus instalaciones o recursos.

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

El Colegio incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.

Como Anexo N° 6 al presente Reglamento se incorpora el Protocolo de Maltrato, Acoso y Violencia Escolar que regula el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, cumpliendo con las exigencias regulatorias en relación a sus contenidos mínimos obligatorios.(Anexo N°6)

8. Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas.

El cuidado y protección de la vida e integridad física y psicológica de nuestros estudiantes es una prioridad institucional. En razón de ello se implementan acciones de prevención de situaciones que puedan atentar contra el bienestar emocional y la salud mental de nuestros estudiantes. El Colegio brinda a sus estudiantes la posibilidad, según sea necesario y de acuerdo con las familias, las siguientes instancias de apoyo:

- Acompañamiento psico emocional a aquellos estudiantes que presenten necesidades en este ámbito,
- Planes de apoyo psicosocial para aquellos estudiantes que tienen activadas medidas disciplinarias y formativas en procesos de convivencia escolar, entre otros, siempre en coordinación con su familia y con su profesor jefe.
- Derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo acuerden y faciliten.
- Orientaciones a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio afectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete,
- Orientación y acompañamiento a los profesores tanto en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

Junto con ello se establecen en ANEXO **8 a y b** las estrategias de prevención de situaciones de desregulación emocional y salud mental, junto con el protocolo de abordaje de dichas situaciones, considerando el nivel escolar del estudiante afectado.

9. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento.

La formación ciudadana de nuestros estudiantes es un aprendizaje fundamental toda vez que incide en la vida escolar y en el desarrollo integral de cada uno de ellos. La responsabilidad cívica y la participación de cada uno de sus miembros en las instancias que existen en el colegio para ello, aportan a la formación ciudadana de nuestros alumnos y al desarrollo de las habilidades sociales que les acompañarán toda la vida.

Nuestro Colegio reconoce como espacios de participación de las comunidades educativas los siguientes:

1. El aula: primer espacio de participación

Reconocemos la sala de clases como uno de los espacios más importantes de participación, dado que es en ella donde estudiantes y docentes interaccionan diariamente a través de los procesos de enseñanza y de aprendizaje y se vivencian los primeros hábitos, rutinas y valores sociales y ciudadanos.

Dentro del grupo curso del que forman parte los alumnos se dan instancias de participación a través de espacios tales como el Consejo de Curso y la Hora de Orientación y de instancias de representación como es la directiva de curso.

2. El Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores es un organismo consultivo de la Rectoría, esencial para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional y de los objetivos de los Programas Educativos.

Está integrado por docentes directivos, y personal docente.

La organización del Consejo de Profesores es la siguiente:

El Consejo de Profesores se realiza una vez por semana, con una duración de 1:30 hrs., asisten todos los Docentes, es liderado por las Direcciones de Ciclo y se tratan temáticas de diversas áreas, según la planificación anual.

Su funcionamiento tiene por objetivo:

El Consejo de Profesores se reconoce como una instancia de reflexión y trabajo colaborativo para el logro de los objetivos educativos y/o toma de decisiones que contribuyan al cumplimiento de metas comunes.

Dentro de las funciones que debe desempeñar se encuentra la participación como órgano consultor del Rector en caso de revisión de la solicitud de reconsideración en el caso de la aplicación de las medidas de cancelación de la matrícula o expulsión en el marco de la ejecución de un proceso sancionatorio contra un estudiante del colegio.

Extraordinariamente el Consejo de Profesores, considerado como el grupo de profesores que hace clases a un estudiante determinado respecto del que se ha activado un procedimiento disciplinario que ha culminado con la resolución de cancelación de matrícula o expulsión, actuará como órgano consultivo del Rector, en la resolución del recurso de reconsideración interpuesto por el estudiante o su apoderado. Deberá evacuar un informe escrito que será considerado como antecedente en la resolución final del procedimiento.

3. Centro de Padres y Apoderados.

El Centro de Padres y Apoderados del Colegio San Viator de Ovalle es el organismo conformado por los padres, madres y apoderados del colegio que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales de acuerdo a su Proyecto institucional.

Los estatutos internos del Centro de Padres y Apoderados determinarán la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el establecimiento adopte, ajustándose a las normas generales contempladas en el decreto 565 / 1990.

Los estatutos del Centro de Padres y Apoderados se encuentran disponibles para su conocimiento a través de la página WEB del colegio y se anexan complementariamente al presente Reglamento.

4. El Centro de Estudiantes.

El Centro de Estudiantes está conformado por estudiantes de 1° a 4° Año Medio. Su finalidad es ser el nexo oficial de los alumnos con la comunidad y servir como una instancia de representación y participación para el desarrollo de los alumnos en competencias de formación ciudadana.

Las normas de funcionamiento, elecciones, funciones de sus miembros y otros asuntos referidos a su organización se encuentran regulados en el Reglamento de Centro de Estudiantes que se encuentra disponible para su conocimiento a través de la página WEB del colegio.

5. Reunión y entrevistas de madres, padres y apoderados

Reconocemos las reuniones y entrevistas de padres, madres y apoderados, como un espacio fundamental de la participación de la familia, pues representan instancias de comunicación y prevención de conflicto y establecimiento de acuerdos de mejora entre la familia y el colegio. Asimismo, estas reuniones son una oportunidad para informarse del PEEV y de otros temas relevantes para el progreso de los estudiantes, motivo por el cual, para el colegio son indispensables para mantener la sintonía de trabajo con las familias.

La participación del apoderado, por tanto, es obligatoria.

6. Consejo Escolar

El Consejo Escolar tiene como tarea fundamental el promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.). Su composición y funcionamiento está descrito en este capítulo.

7. Comité de Seguridad Escolar.

La misión del Comité de Seguridad Escolar, a través de la representación de sus diferentes estamentos, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar. En relación a su composición, funciones y planes operativos de respuesta se encuentran descritos en este capítulo.

Documento en trámite

CAPÍTULO XI

REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA.

Introducción:

Para el nivel de educación parvularia del Colegio San Viator de Ovalle, se aplican las disposiciones generales del presente Reglamento, así como los principios y valores y normas del Proyecto Educativo Institucional.

No obstante, ello y considerando la particularidad del nivel y lo dispuesto en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación es necesario considerar estipulaciones propias del nivel educativo que se trata, de acuerdo a los siguientes contenidos.

1. Principios educativos para el nivel parvulario.

Destacamos para este nivel los siguientes principios educativos propios de la educación parvularia.

a. Autonomía progresiva; es la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos con la autonomía que le corresponda. Este principio está vinculado con el “autoconocimiento y la autorregulación”, en la medida que su capacidad se lo permita.

b. Principio de bienestar, que considera que toda situación educativa debe propiciar que los estudiantes se sientan considerados en sus necesidades e intereses y acogidos de manera de facilitar su progreso paulatino y la adquisición de conciencia sobre su integridad personal.

c. Principio de unidad. Se considera al estudiante como una persona integral cuyos aprendizajes se van complementando y desarrollando de manera experiencial.

d. Principio de equidad de género, Se declara que todos nuestros estudiantes tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo su singularidad y categoría de sujetos de derecho.

e. Principio de comunidad, a través del cual cada estudiante y sus familias crecen como miembros de una comunidad escolar que les entrega apoyo en el desarrollo de sus competencias parentales en el ámbito de la educación y la vivencia de una cultura de respeto y de valoración por la dignidad personal fundada en la realidad de ser hijos de Dios.

2. Consideraciones especiales en relación a los derechos y deberes de los miembros de la comunidad escolar del ciclo.

La comunidad escolar formada por las educadoras y asistentes, padres, apoderados y estudiantes de este nivel, se rigen en lo que corresponda, por los derechos, deberes y situaciones no permitidas que se establecen en el capítulo II del presente Reglamento Interno Escolar.

No obstante ello, la realidad propia del nivel y, la necesidad de instalar en los estudiantes los hábitos de base para su formación integral escolar hacen que sea necesario relevar los siguientes deberes de padres y apoderados:

- a. Los padres y apoderados deben acompañar de manera proactiva y regular a sus hijos en el proceso escolar, especialmente cumpliendo con las exigencias de funcionamiento del colegio (asistencia, cumplimiento de horarios de ingreso y retiro, provisión de materiales escolares, entre otros) y manteniendo una comunicación frecuente con las educadoras, informando lo que sea necesario para el proceso de aprendizaje y la formación de los primeros hábitos sociales y emocionales del niño o niña;
- b. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados y entrevistas a las que hayan sido citados, y en caso de necesitar su presencia excepcional en el colegio por razones de enfermedad, cambio de ropa y otro evento del estudiante.
- c. Revisar la agenda del estudiante; enviar información oportuna cuando se requiera y firmar toda comunicación que sea enviada desde el colegio y que requiera una respuesta o toma de conocimiento.
- d. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades complementarias a las escolares, especialmente en la formación de hábitos de base tales como orden, puntualidad, responsabilidad y rutinas.
- e. Informar oportunamente a la educadora sobre aquellas situaciones familiares o personales que puedan afectar la integridad física y/o psicológica y el desempeño escolar del estudiante.
- f. Responsabilizarse de la actitud o conducta de su hijo/a que afecte el normal desarrollo de sus actividades escolares o las de sus compañeros, cumplir los acuerdos de cambio y mantener la comunicación con la educadora para informar avances.
- g. Respetar los conductos regulares de comunicación del colegio.
- h. No enviar al estudiante al colegio en caso de presentar enfermedad contagiosa, pediculosis o una situación de salud que pueda perjudicar su desempeño escolar y el de sus compañeros.
- h. Proveer de la información de salud necesaria y actualizada a fin de poder decidir y aplicar, si el estudiante lo requiere, el mejor apoyo pedagógico posible.

3. Regulaciones técnico. - administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel parvulario.

a. Tramos curriculares que imparte el nivel:

El ciclo de educación parvularia del Colegio San Viator de Ovalle no posee JEC, se organiza en cuatro cursos y considera los siguientes niveles:

Tercer Nivel Educativo (Transición)

NT1 de 4 años a 4 años 11 meses cumplidos al 31 de marzo.

NT2 de 5 años a 5 años 11 meses cumplidos al 31 de marzo.

Los cursos se distribuirán de acuerdo a criterios pedagógicos y psicosocial del nivel, los que serán aplicados por la coordinación del nivel e informados a los apoderados.

Esta decisión es de exclusiva atribución del colegio.

4. Horarios de Funcionamiento

Jornada de la mañana	Jornada de la tarde
PREKINDER B: Inicio de la jornada a las 08:15 hrs., término a las 12:45 hrs.	PREKINDER A: Inicio de la jornada a las 13:15 hrs., término a las 17:45 hrs.
KINDER B: Inicio de la jornada a las 08:15 hrs., término a las 12:45 hrs.	KINDER A: Inicio de la jornada a las 13:15 hrs., término a las 17:45 hrs.

5. Horario de atención a apoderados.

El horario de atención de las educadoras, será informado al inicio de cada año escolar mediante un correo electrónico a todos los apoderados y será compartido en la Web Colegial.

6. Del inicio de la jornada y del retiro de los estudiantes.

a. Los estudiantes de educación parvularia ingresan al colegio de acuerdo a lo establecido en el capítulo III del presente Reglamento.

b.- En relación al retiro al finalizar la jornada:

Para el retiro al finalizar la jornada, se aplicarán las reglas generales señaladas en este Reglamento.

Algunas consideraciones:

1. Sólo puede retirar la persona debidamente inscrita en la ficha personal del estudiante, apoderado titular o suplente, e identificarse con su cédula de identidad. Asimismo, el apoderado deberá informar, al inicio del año escolar, cuando el retiro sea realizado por algún prestador del servicio de transporte escolar o un tercero habilitado para el retiro del estudiante. El registro de personas autorizadas se rige de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, Capítulo III de funcionamiento general del establecimiento.

2. La educadora o técnica del nivel entregará, al estudiante solo a su responsable o a las personas autorizadas y registradas.
3. En caso de retiro por una persona no autorizada previamente, se regulará de acuerdo a lo establecido en el capítulo III del presente Reglamento.
4. Retiro por transporte escolar: el retiro de los estudiantes se realizará de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.
5. Retiro por hermanos: Solo los hermanos que se encuentren cursando séptimo básico en adelante, podrán retirar a sus hermanos del nivel parvulario, siempre que estén debidamente autorizados por el apoderado y se haya comunicado este hecho a la educadora, por escrito a través de la agenda.

6. Procedimiento para el retiro tardío del estudiante.

El estudiante debe ser retirado puntualmente por su apoderado o por el transporte contratado para ello, al finalizar la jornada escolar o las actividades complementarias en las que se encuentre inscrito. Los estudiantes que sean retirados por sus apoderados o furgón escolar deben hacerlo en tiempo prudente que para efectos del presente Reglamento será hasta de 15 minutos. Transcurrido el tiempo de espera sin que el estudiante sea retirado, se procederá a contactar telefónicamente al apoderado titular o suplente.

En el caso extraordinario que un estudiante/a, se mantenga esperando que lo retiren al cierre del establecimiento, más allá del tiempo señalado y tras haber intentado contactar en varias oportunidades (3 veces), con el apoderado titular y/o suplente, se procederá a llamar a carabineros con el fin de dejar constancia de la situación.

En casos reiterados de atrasos en el retiro del estudiante, una vez finalizada la jornada y, habiendo acordado con el apoderado un cambio sin éxito e informando previamente al apoderado, se podrá denunciar a OPD, OLN o tribunales de familia por una posible vulneración de derechos del NNA. Del mismo modo el encargado de convivencia escolar procederá a activar el Protocolo de Vulneración de Derechos NNA.

7. Retiro anticipado

En caso de que algún estudiante deba ser retirado antes del término de la jornada, se debe enviar una solicitud, vía agenda escolar, indicando la hora en que será retirado, quién lo realizará y el motivo, de ser necesario.

Sólo se autorizará el retiro en caso de enfermedad, situación de descontrol, cambio de ropa, fallecimiento de algún familiar, viajes u otro hecho de relevancia que amerite el retiro.

Al momento del retiro, el apoderado o quien lo retire previamente autorizado, deberá presentarse a Inspectoría de Ciclo y firmar el Libro de Registro de Salidas.

8. Atrasos en nivel parvulario.

Los estudiantes pueden ingresar al colegio desde las 08:00/13:00 horas, según la jornada. La portería de nivel, se cierra a las 08:15/13:15 horas, según la jornada.

El estudiante que llegue con posterioridad a dicha hora se considerará atrasado, debiendo quedar registro de esta situación en Libro de Atrasos y Plataforma Institucional de acuerdo a las reglas generales del Capítulo III.

9. De las Ausencias

La regulación de las ausencias escolares se encuentra descrita en el Capítulo III del presente Reglamento.

Considerando la necesidad de la colaboración cercana de la familia en este nivel, los padres deberán apoyar a sus hijos en el desarrollo de las actividades y supervisar aquellas no realizadas en razón de sus ausencias.

10. De la suspensión y cambio de actividades del nivel parvulario.

La suspensión y el cambio de actividades en el nivel parvulario están regulados en el Capítulo III del presente Reglamento.

11. Organigrama del Nivel Parvulario;

La organización del nivel cuenta con los siguientes funcionarios:

Director de Ciclo

- Responsable de velar por la implementación del PEEV en la etapa que dirige.
- Promueve la sana convivencia en su ciclo, favoreciendo un clima laboral y de convivencia acorde a lo estipulado en el reglamento interno, asumiendo el rol de encargado de convivencia del ciclo que preside.
- Vela por el cumplimiento de derechos, deberes de los miembros de la comunidad escolar.
- Aplica los protocolos establecidos en el reglamento interno, de acuerdo a las situaciones que detecta.
- Diseña e implementación un plan de convivencia escolar que responda a los principios y políticas definidas en el PEEV para el ámbito.
- Diseña e implementación un plan de convivencia escolar que promueve la alianza colegio - familia - entorno.
- Confecciona horario escolar, de acuerdo a dotación docente aprobada por el Rector.
- Gestiona los docentes de su ciclo, es decir: acompaña su proceso laboral promoviendo el buen desempeño, supervisa el cumplimiento de los deberes profesionales y del contrato laboral, oficia permisos de acuerdo a lo estipulado en el convenio colectivo vigente, entre otras.
- Participa en los encuentros directivos convocados por el presidente de la escuela Viatoriana.
- Informa periódicamente al Rector de los procesos de convivencia, pastoral, académicos del ciclo educativo del que es responsable.

Coordinadora de Ciclo:

- Diseña e implementa un plan de trabajo técnico pedagógico que promueve el aprendizaje de todos los estudiantes de acuerdo con los principios y a las políticas definidas en el PEEV.
- Supervisa la correcta aplicación del reglamento de evaluación por parte de los docentes.
- Supervisa permanentemente el aula para observar: el cumplimiento de los procedimientos establecidos, la contextualización de los procesos de enseñanza, el protagonismo de los estudiantes en el proceso de aprendizaje y la aplicación de metodologías que promuevan el aprendizaje de todos los estudiantes.
- Propone innovación pedagógica para la escuela, de acuerdo a la reflexión pedagógica a la que conduce a los docentes de su ciclo a partir del análisis de resultados.
- Informa periódicamente al Vicerrector Académico de los procesos pedagógicos del ciclo.

Educadoras:

- Conoce el PEEV y participa en su implementación en forma comprometida y coherente a la propuesta.
- Organiza los objetivos, metodologías y evaluaciones, desarrollando coherencia con el marco curricular nacional y las particularidades de sus estudiantes, en pos de un efectivo proceso de enseñanza aprendizaje
- Plantea a través de su planificación anual una propuesta curricular que logra abarcar el 100% de los objetivos de aprendizaje de su asignatura.
- Aplica correctamente el Reglamento de Evaluación y en caso de ser necesario resuelve situaciones de consulta y/o queja de estudiantes y/o apoderados en relación a resultados de evaluaciones aplicadas.
- Aplica estrategias de evaluación que son coherentes con los objetivos de aprendizaje, la disciplina que enseña, el marco curricular nacional y permite a todos los estudiantes demostrar lo aprendido.
- Implementa en aula variadas estrategias para alcanzar mayores logros de aprendizajes con sus estudiantes.
- Participa del GPT y reflexiona sistemáticamente sobre su práctica pedagógica, poniendo a disposición del equipo sus perfeccionamientos y toda la información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas vigentes.
- Colabora con proyectos de mejoramiento e innovación educacional, que se desarrollan con los estudiantes y que son diseñados, implementados y evaluados en el equipo de GPT
- Prepara a curso, asiste a hora indicada y mantiene correcto clima de grupo durante celebraciones litúrgicas que se realizan con estudiantes en periodo lectivo.
- Ejecuta las acciones necesarias para promover entre los estudiantes la formación, profundización y celebración de la fe: asistiendo a ceremonias litúrgicas y/o actividades pastorales relevantes, participando en la oración matinal, asistiendo a cursos de formación propuestos por el establecimiento.
- Asiste al establecimiento y cumple los horarios de trabajo según su contrato laboral, lo que consta en el registro sistemático y riguroso del reloj biométrico.

- Cumple con las obligaciones, acuerdos, compromisos y plazos estipulados en el desarrollo de su trabajo, emanadas desde rectoría, vicerrectorías y/o dirección.
- Hace uso adecuado, transparente y ajustado a la normativa legal vigente del libro de clases.
- Cumple con lo estipulado en el reglamento interno.
- Resuelve situaciones de convivencia escolar que le compete según lo establecido en el reglamento interno.
- Se relaciona con los miembros de la comunidad en forma dialogante, colaborativa y respetuosa para fomentar la buena convivencia.
- Participa con los estudiantes en las actividades recreativas, culturales, de convivencia y otras fuera del aula, dentro de su horario laboral, excepto acuerdos previos con dirección.
- Cumple con las rutinas diarias en lo relativo a: formación de los alumnos, supervisión de la presentación personal de los alumnos, orden y limpieza de la sala, deja la sala cerrada en los días en los que no existe una indicación distinta.

Técnico Parvularias:

- Conoce el PEEV, adhiere a él y participa en su implementación en forma comprometida y coherente a la propuesta.
- Asiste al establecimiento y cumple los horarios de trabajo según su contrato laboral, lo que consta en el registro sistemático y riguroso del reloj biométrico.
- Cumple con las obligaciones, acuerdos, compromisos y plazos estipulados en el desarrollo de su trabajo, emanadas desde rectoría, vicerrectorías y/o dirección.
- Cumple con lo estipulado en el reglamento interno.
- Resuelve situaciones de convivencia escolar que le compete según lo establecido en el reglamento interno.
- Se relaciona con los miembros de la comunidad en forma dialogante, colaborativa y respetuosa para fomentar la buena convivencia.
- Cumple eficiente y efectivamente con las labores propias de la responsabilidad que le fue encomendada al momento de su contratación.

11. Mecanismos de comunicación con los padres y conductos regulares.

Los medios de comunicación con las familias, así como el conducto regular según cada situación, están descritos en el capítulo III del presente Reglamento.

12. Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario.

a. De los útiles u objetos olvidados en casa.

El personal del colegio no está autorizado para recibir útiles escolares o colaciones olvidadas en el hogar. La responsabilidad y la autonomía son valores que forman parte de la educación formal inicial que pretende inculcar el colegio a sus estudiantes.

En caso de ausencia de útiles o colación, de manera extraordinaria las educadoras procurarán compartir con el estudiante para evitar que se sienta excluido, informando a la familia a través de la agenda escolar.

Excepcionalmente se recibirán anteojos ópticos y medicamentos.

b. Solicitud de Informes y/o documento

Si los padres o apoderados requieren certificados o documentos oficiales del colegio, deberán solicitarlos personalmente en el Servicio de Portería. Si el apoderado requiere un informe de desempeño pedagógico o de especialista que haya atendido al estudiante en el colegio, deberá solicitarlo, con al menos 5 días hábiles de antelación, directamente a la educadora quien deberá informar de ello a la Coordinadora de Educación Parvularia para la gestión de la solicitud.

c. Resolución Judicial y medida de protección.

Si existiese alguna resolución judicial, medida de protección u otra disposición que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al estudiante o que determine situaciones judiciales que requieran ser conocidas por el colegio (relación directa y regular, visitas, medidas de protección o cautelares), el padre, madre o apoderado deberá informar a la educadora del curso, quien a su vez informará a la Dirección de Ciclo, acompañando la resolución vigente emitida por el tribunal competente.

d.- Del acompañamiento al estudiante en caso de requerir cambio de ropa.

En caso que se requiera el cambio de ropa del estudiante durante la jornada, se procederá de la siguiente manera:

1.- Enuresis.

- Si el apoderado ha autorizado previamente a las educadoras para asistirlo, se le proporciona al estudiante una muda de ropa para cambiarse, se lo acompaña al baño y bajo la supervisión de una de las educadoras y alguna profesional del nivel, se le apoyará con indicaciones para su limpieza y muda.

- Si no hay autorización previa del apoderado, se le llama por teléfono solicitando su presencia en el colegio; Si demora más de 30 minutos en su llegada luego del aviso, se le proporciona al estudiante una muda de ropa, para cambiarse solo, bajo la supervisión de una educadora y asistente.

De ambas situaciones se dejará constancia en la agenda escolar y el libro de clases digital, y se enviará un mail al apoderado.

En caso de incontinencia fecal, se procurará informar de inmediato al apoderado, llevar al estudiante al baño y esperar al apoderado para que proceda al cambio o retiro anticipado del colegio. Si hay demora (más de 15 a 30 minutos), la educadora y una asistente del nivel asistirán al estudiante entregando una muda de ropa y toallitas húmedas para su aseo.

Se informará de inmediato al apoderado y, dependiendo de la afectación del alumno se procederá al reintegro a la sala o espera en Hall Colegial hasta el retiro por el apoderado. En todo momento deberá estar acompañado de un funcionario del colegio.

En caso de situaciones de incontinencia en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos a fin de acordar las estrategias de manejo. Junto con lo anterior, los apoderados deberán dejar estipulada la autorización del cambio de ropa en la ficha de salud del párvulo.

e.- De las colaciones.-

Considerando la importancia de la buena alimentación en el desarrollo integral de nuestros estudiantes, el colegio favorece un estilo de colaciones saludables, variadas y nutritivas. Las Educadoras de cada nivel, entregarán una minuta con las sugerencias de las colaciones diarias con el fin de fortalecer este ámbito.

13. Acerca del Proceso de Admisión y de Matrícula:

El proceso de admisión para el nivel parvulario, está descrito en el capítulo IV del RIE “Regulaciones referidas a los procesos de admisión”.

El proceso de matrícula se informará oportunamente a las familias a través de la página WEB del colegio.

14. Uniforme y presentación personal.

El uniforme del nivel parvulario es el siguiente se ajustará a las normativas vigentes relativas a este reglamento.

- El uniforme será el buzo del colegio, polera blanca con distintivo del colegio (para alumnos y alumnas) y delantal cuadrillé azul para los varones y amarillo para las damas.
- Todas las prendas de vestir deben venir claramente marcadas con su nombre: Primer nombre, apellido y curso.
- Los alumnos deben venir con el corte de pelo, según indicaciones dadas para los alumnos mayores.
- Las alumnas deben venir con cabello tomado, según indicaciones dadas para las alumnas mayores.
- Durante los días fríos se permite el uso de los siguientes accesorios de color azul marino complementarios al uniforme: chaqueta, polar, cuello, bufanda, guantes, gorro, todas las prendas deben usarse sin distintivo.

15. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud del nivel parvulario.

Las disposiciones sobre seguridad, higiene y salud del Colegio San Viator de Ovalle se encuentran establecidas en el capítulo VI del presente Reglamento. Dado que existen consideraciones propias del nivel parvulario, se explicitan las siguientes medidas de higiene y salud para el nivel.

a. Medidas generales.

Con la finalidad de mantener la higiene ambiental y con ello proteger a los estudiantes, las educadoras deberán adoptar las siguientes medidas:

- Velar por el orden, higiene y seguridad de los niños, realizando acciones que garanticen el orden de las cosas en la sala de clases, la prevención de situaciones de riesgo, el trato cuidadoso y la formación de hábitos en los estudiantes.

- Mantener la frecuencia de la higiene personal a través del lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la Organización Mundial de la Salud. Se deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- Emplear en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y durante el recreo de los niños.
- Mantener la higiene de los implementos, recursos pedagógicos y utensilios dentro de la sala de clases y en los lugares de esparcimiento, para evitar la propagación de infecciones y la presencia de vectores.
- Dentro del colegio se realiza un proceso de sanitización, desratización y fumigación según un plan anual.

b. Medidas especiales al momento de la alimentación.

La educadora priorizará el lavado de manos o desinfección con alcohol gel, la limpieza de los espacios que se usen para la colación, utensilios y recipientes de basura.

Asimismo, deberá estar atenta al cumplimiento de medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta, lavarse las manos antes y después de comer sus alimentos, botar la basura y residuos en los lugares habilitados para ello), y estar pendiente ante el riesgo de asfixia, derrame de alimentos y otros.

El apoderado del estudiante que presenta alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición, enviando al Colegio los alimentos que pueda consumir.

c. Medidas orientadas a resguardar la salud

Los padres deberán actualizar el registro en la Ficha de Salud todos los años. El apoderado cuyo hijo/a necesite algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, deberá avisar a la Educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición. La educadora informará a la Coordinadora de Ciclo (Educación Parvularia)

Si un estudiante presenta algún malestar físico y/o tiene un accidente dentro de la jornada diaria será atendido inicialmente en el Colegio y se procederá de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares que se anexa al presente Reglamento.

d. Administración de medicamentos.

En el colegio no se administran medicamentos. Si el estudiante necesita recibir algún medicamento durante la jornada, será el apoderado el que deberá asistir para administrar la medicación.

e. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

El Colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas. En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, entre otras), el apoderado deberá informar a la Educadora en primera instancia, para que se adopten las debidas medidas de resguardo. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, asesoramiento mediante un especialista en la temática, entre otras. El apoderado deberá mantener al estudiante en el hogar hasta su completa recuperación.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El estudiante volverá al Colegio una vez que la situación esté controlada. El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del estudiante/a o afectado/a.

En caso de contagio con COVID-19 se activará el correspondiente protocolo de actuación.

f. De la higiene personal del estudiante y las salidas al baño.

El colegio promueve la autonomía del estudiante y por ello deberá desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Por tanto, ningún funcionario del Colegio podrá hacer higiene personal a un estudiante/a, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado y de acuerdo a lo regulado en el punto 12 letra d.

16. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.

Se aplica a este nivel de enseñanza, la supervisión, capacitación, revisión pedagógica, normas de evaluación y promoción señaladas en el Capítulo VII del presente Reglamento.

19. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los estudiantes.

Los cursos quedarán conformados al finalizar el año anterior a aquel en que deban funcionar, considerando como criterio general la edad cronológica de los estudiantes. Una vez iniciado el año escolar, durante las primeras semanas de clases, las educadoras harán actividades para favorecer la adaptación de los estudiantes a sus nuevos niveles y el traspaso entre las educadoras de los niveles de origen y destino. Dentro de estas adaptaciones se encuentran, las jornadas reducidas de los primeros días de clases entre otras.

20. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

La regulación de las salidas pedagógicas del nivel parvulario se incluye en el Protocolo de Salidas Pedagógicas incorporado al presente Reglamento en el Anexo N 5.

21. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar en el nivel de educación parvularia.

El ciclo inicial aplica las regulaciones sobre buena convivencia establecidas en el capítulo VIII. Sin perjuicio de lo anterior para el ciclo inicial se aplican las siguientes especificaciones:

a.- Medidas de actuación y procedimientos en relación a los estudiantes.

En el ciclo inicial no se aplican medidas disciplinarias. Sin embargo, el compromiso y deber de los padres es fundamental y condición necesaria para apoyar las diversas necesidades de los estudiantes, por lo que la falta de apoyo o colaboración por parte de los apoderados se considera una falta del apoderado al presente Reglamento. Las medidas posibles de adoptar respecto de los apoderados se regulan en el capítulo II del presente Reglamento.

El equipo de trabajo del nivel de educación parvularia del colegio desarrolla una labor formativa, apegados a las etapas del desarrollo de sus estudiantes, la que se realiza utilizando diferentes técnicas que apuntan a facilitar el desarrollo pleno de los estudiantes.

Así, las medidas que se tomen frente a situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia de los estudiantes respecto de sus compañeros, o adultos responsables, tales como golpear, patear, morder, empujar tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo el autocontrol, la conciencia de responsabilidad y la reparación del daño causado, todo ello a través del diálogo reflexivo, la modelación de la conducta, mediación y otras instancias de resolución del conflicto, guiado por el adulto a cargo y en concordancia con el trabajo que se acuerde con las familias.

Se destacarán especialmente las conductas de autorregulación y el esfuerzo en el mejoramiento personal de los estudiantes, todo ello desde el acompañamiento del docente, el trabajo en sala y el refuerzo en las familias. En caso de necesidad y, considerando la importancia de mantener la tranquilidad y el proceso educativo de todos, se activará el protocolo de desregulación emocional y conductual que se incluye en el presente reglamento (Anexo 8a).

b.- Faltas, Medidas disciplinarias y procedimiento aplicables a los adultos.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados, se aplicarán las normas dispuestas en este Reglamento sobre responsabilidad de los apoderados pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas en el capítulo II del presente Reglamento, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del Colegio, éstas se registrarán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y, tratándose de conductas de violencia escolar, activando el protocolo correspondiente.

c. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

En el Nivel Parvulario se fomentará el modelaje de conductas de buena convivencia, el diálogo con los estudiantes y la resolución constructiva de conflictos como estrategia educativa de manera de ir creando hábitos sociales que favorezcan la conciencia de la buena convivencia como tarea de todos.

Documento en trámite

CAPÍTULO FINAL.

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

Las normas de este Reglamento Interno se revisarán, al menos una vez al año, ajustándose a la normativa vigente y se verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento y en el ejercicio de las funciones correspondientes.

Las acciones de revisión y modificación del Reglamento Interno serán coordinadas por los Directores de Ciclo y serán consultadas con el Consejo Escolar y Rectoría.

Sus modificaciones comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

DIFUSIÓN

El Presente Reglamento estará disponible en la página web del colegio, se enviará vía mail a profesores, Asistentes de la Educación y Apoderados, Sistema Integral de Gestión; además, estará disponible de manera impresa en secretaría de Rectoría.

Además, al inicio del año escolar se realizará una presentación a cargo del equipo de convivencia escolar de los cambios y actualizaciones a los profesores y a través de los profesores durante las horas de Consejo de curso se entregará la información a los estudiantes.

Consideración Final:

Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, será resuelta por Rectoría con el apoyo del Consejo Escolar, de acuerdo a las exigencias legales y reglamentarias vigentes.