

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2026-2027
COLEGIO SAN VIATOR
OVALLE

ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO I – INTRODUCCIÓN	6
1. Presentación	7
2. Antecedentes Generales	7
3. Breve reseña	7
4. Fundamentos del Reglamento Interno Escolar.	8
5. Objetivo del Reglamento Interno Escolar	8
6. Principios a los que adscribe el presente Reglamento Interno Escolar	8
7. De las fuentes normativas.	9
8. Ámbito de aplicación del presente Reglamento.	10
9. Contenido del Reglamento Interno Escolar.	10
10. Sobre actos que constituyen discriminación arbitraria y la política de inclusión.	11
CAPÍTULO II - DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	13
1. Derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa.	13
2. Del estudiante.	13
3. De los derechos del estudiante	13
4. De los deberes del estudiante	15
5. De las conductas no permitidas al estudiante.	16
6. Del apoderado	17
7. Del apoderado suplente.	18
8. Del apoderado contratante o financiero (titular).	18
9. Formalización de la categoría de apoderado.	19
10. De los derechos de los padres, madres y apoderados	19
11. De los deberes de los padres, madres y apoderados	20
12. De las conductas no permitidas a los padres, madres y apoderados.	22
13. Medidas disciplinarias aplicables a padres, madres y apoderados.	23
14. Procedimiento y derecho de reconsideración de la medida	23
15. De los derechos y deberes del Sostenedor.	24
16. De los derechos y deberes de los Docentes Directivos	25
17. De los derechos y deberes de los Docentes y Asistentes de la Educación.	26
CAPÍTULO III - REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	
1. De los niveles de enseñanza, régimen de jornada y horarios.	28
2. Del calendario de clases.	30
3. Del conducto regular de atención a los apoderados.	30
4. De los cambios de actividades.	31
5. De la suspensión de clases	31
6. De la asistencia y puntualidad en la jornada escolar	32
7. Consideraciones sobre la asistencia a clases	32
8. De las inasistencias y su justificación.	32
9. De las inasistencias injustificadas.	33
10. Puntualidad en la jornada escolar	33
11. Ausentismo durante la jornada de clases (del recinto escolar o de la sala de clases).	34
12. De los retiros durante la jornada.	35
13. Del retiro del alumno al finalizar la jornada escolar.	35
14. Del retiro del alumno en actividades fuera del recinto escolar.	36
15. Del registro de personas autorizadas para retirar a los estudiantes.	36
16. De la permanencia del alumno durante los recreos.	36
17. Otros aspectos del funcionamiento institucional.	37
18. Del organigrama; roles y funciones.	38
19. De los roles y funciones de los miembros de la comunidad del colegio.	39
20. Mecanismos de comunicación con padres, madres y/o apoderados.	43
	44

CAPÍTULO IV - REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN y MATRÍCULA.	
1. Del proceso de admisión.	44
2. Del proceso de matrícula de estudiantes nuevos.	44
CAPÍTULO V - SOBRE PAGOS Y BECAS.	45
CAPÍTULO VI - DEL UNIFORME ESCOLAR, LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y LOS RECURSOS PEDAGÓGICOS.	46
CAPÍTULO VII - REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.	
1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).	52
2. Política de prevención de riesgos y seguridad escolar.	52
3. Del Seguro Escolar.	53
4. Del Protocolo de Accidentes Escolares	54
5. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.	54
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.	54
7. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	54
8. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el Colegio.	54
9. Medidas orientadas a garantizar la higiene del recinto.	55
CAPÍTULO VIII - REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.	56
1. Régimen de funcionamiento escolar.	56
2. Supervisión pedagógica.	56
3. Planificación Curricular.	56
4. Evaluación para el Aprendizaje.	57
5. Orientación Educacional y Vocacional.	57
6. Investigación Pedagógica.	57
7. Perfeccionamiento Docente y Profesional.	58
8. Regulaciones Sobre Evaluación y Promoción	58
9. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes	
10. De las regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.	58
CAPÍTULO IX - NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	59
- Enfoque formativo de la convivencia escolar.	59
- De la formación para el fomento de la buena convivencia escolar.	59
- De las conductas esperadas de nuestros estudiantes.	59
- Del resto de la comunidad.	60
- De las faltas al presente Reglamento; descripción de la falta y graduación.	60
- De los tipos de faltas.	60
- De las faltas leves.	60
- De las faltas graves.	62
- De las faltas gravísimas.	64
- Descripción de las medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y disciplinarias que se aplicarán en caso de faltas al presente Reglamento.	66
- De las medidas administrativas.	67
- De las medidas pedagógicas.	67
- De las medidas reparatorias.	70
- De las medidas disciplinarias.	71
- Disposiciones generales aplicables al proceso de aplicación de las medidas de cancelación de la matrícula y expulsión.	73
- De la pérdida de privilegios.	74
- Criterios de aplicabilidad de las medidas.	76
- De las circunstancias atenuantes y agravantes.	76

- Del debido proceso escolar.	77
- Del procedimiento de aplicación general para toda falta que no tenga determinado un protocolo específico.	78
- 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.	80
- De las medidas aplicables a los apoderados	82
- De las medidas aplicables a los funcionarios del Colegio	82
- De los reconocimientos estudiantiles.	82
CAPÍTULO X - REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR	83
1. Enfoque formativo de la convivencia escolar.	83
2. Gestión de la buena convivencia escolar.	84
a. Del Encargado de Convivencia Escolar	
b. Del Equipo de Convivencia Escolar	
c. Del Consejo Escolar; composición y funcionamiento.	
3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.	85
4. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.	85
5. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos	85
6. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	86
7. Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o auto lesivas.	86
8. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento.	87
CAPÍTULO XI - REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA	
Introducción:	
1. Principios educativos para el nivel parvulario.	92
2. Consideraciones especiales en relación a los derechos y deberes de los miembros de la comunidad escolar del ciclo.	93
3. Regulaciones técnico. - administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel parvulario.	93
4. Horarios de Funcionamiento	94
5. Horario de atención a apoderados.	94
6. Del inicio de la jornada y del retiro de los estudiantes.	94
7. Retiro anticipado	95
8. Atrasos en nivel parvulario.	95
9. De las Ausencias	95
10. De la suspensión y cambio de actividades del nivel parvulario.	96
11. Organigrama del Nivel Parvulario;	96
12. Mecanismos de comunicación con los padres y conducto regular.	96
13. Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario.	97
14. Acerca del Proceso de Admisión y de Matrícula.	98
15. Uniforme y presentación personal.	98
16. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud del nivel parvulario.	98
17. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.	100
18. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos.	100
19. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.	100
20. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.	100
CAPÍTULO FINAL - APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	
102ANEXOS PROTOCOLOS	
ANEXO N° 1: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos y estudiantes.	103
ANEXO N° 2: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	111
ANEXO N° 3: Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol	130

ANEXO N° 4: Protocolo de accidente escolar	143
ANEXO N° 5: Protocolo de salidas pedagógicas	150
ANEXO N° 6: Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.	156
ANEXO N° 7: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres adolescentes y embarazadas	177
ANEXO N° 8A: Protocolo de salud mental - Desregulación emocional en niveles parvulario, enseñanza básica y media.	181
ANEXO N° 8B: Protocolo de salud mental - Autolesiones, ideación suicida, intento, consumación y postvención en caso de suicidio escolar.	190
ANEXO N° 9: Protocolo de reconocimiento escolar de la identidad de género.	200
ANEXO N° 10: Regulación del uso de teléfono celular	
ANEXO N° 11: Protocolo de	
ANEXO N° 12: Protocolo entrevista de apoderados	
ANEXO N° 13: Protocolo de apoyo en actividades de la vida diaria	

Nota general 1

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

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión lectora.

CAPÍTULO I.
ANTECEDENTES GENERALES, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL
REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El reglamento interno es un instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a los valores expresados en el proyecto educativo evangelizador Viatoriano (PEEV), que tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los deberes y derechos de sus integrantes, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia, de gestión pedagógica, de participación y otros procedimientos generales del establecimiento.

El Reglamento ha sido actualizado de acuerdo a las exigencias legales y aquellas establecidas por la Superintendencia de Educación¹.

Lo invito a conocer y compartir este documento, así como a adherir a sus postulados, los que se orientan a promover una cultura del buen trato entre todos y a la concreción de las oportunidades de desarrollo integral de cada uno de quienes conformamos la comunidad del Colegio San Viator de Ovalle.

Luis Castillo Sierralta
Rector

¹ Especial consideración se ha tenido en ajustar su contenido a las Circulares N° 482 y 860 de la SIE y a las instrucciones emanadas de la autoridad ministerial.

1.1 INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

IDENTIFICACIÓN SOSTENEDOR:	Fundación Educacional Colegio San Viator de Ovalle
NOMBRE DEL COLEGIO:	Colegio San Viator de Ovalle
DIRECCIÓN:	Antonio Tirado 330 Ovalle
RUT:	65.042.966-4
ROL BASE DATOS:	769 – 9
RECONOCIMIENTO OFICIAL	Resolución Exenta 1128 marzo del 1989
CICLOS DE ENSEÑANZAS	10 – Educación Parvularia (Preescolar) 110 – Educación Básica 310 – Educación Media
MODALIDAD EDUCATIVA	Humanística – Científica
DEPENDENCIA	Particular Subvencionada
FINANCIAMIENTO	Compartido
MATRÍCULA (Nº ESTUDIANTES)	1239

1.2 BREVE RESEÑA DEL 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).

1.3 FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

El Reglamento Interno Escolar (en adelante RIE) es el documento central que regula las relaciones de los miembros de esta comunidad, a quienes está dirigido y contiene los lineamientos de la organización y funcionamiento general de la institución.

Se funda en la cultura institucional inspirada en el Proyecto Educativo Institucional denominado “Proyecto Educativo Evangelizador Viatoriano” (PEEV) y en su propuesta educativa.

Se ha redactado considerando la libertad de enseñanza que consagra la Constitución Política de la República de Chile, las normas de la Ley General de Educación y las regulaciones legales contenidas en la normativa educacional y en las orientaciones de la autoridad ministerial.

El presente RIE es un instrumento de gestión cuyo foco esencial es la formación de los y las estudiantes en colaboración con las familias que componen nuestra comunidad.

En esta línea, el Colegio procura, a través de este documento y de su aplicación en la realidad escolar, crear las bases de un ambiente de sana convivencia escolar entendida como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos sus estudiantes.

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

1.4 OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Establecer las normas fundamentales de carácter técnico-pedagógico, administrativo y de regulación de las relaciones entre los miembros de la comunidad, resguardando sus derechos y deberes y las disposiciones sobre prevención de conflictos, resguardo de derechos y en general, aquellas que posibiliten la organización efectiva y el adecuado funcionamiento institucional.

PRINCIPIOS Y VALORES DEL PEEV QUE FUNDAN LAS NORMAS DEL PRESENTE REGLAMENTO

De acuerdo con lo establecido en el PEEV, destacamos los siguientes principios orientadores:

- a. Somos un colegio de confesión católica, que enraíza su proyecto formativo de hombre en Jesucristo y su mensaje.
- b. Reconocemos a la familia como la primera y principal responsable de la educación de sus hijos.
- c. Educamos en un estilo de interrelaciones dialogantes, fraternas, respetuosas, justas y solidarias.
- d. Promovemos el logro de la educación integral cristiana de nuestros estudiantes.
- e. Nos integramos en el medio social local, iluminando y reforzando el logro de valores cristianos.
- f. Suscitamos un talante dinámico abierto a la necesidad de una continua re-actualización de los saberes, preparando la integración de la sociedad que le toca vivir.
- g. Promovemos un estilo pedagógico basado en la auto-exigencia y la autonomía en el proceso de construcción del conocimiento.
- h. Entendemos que la enseñanza religiosa escolar católica forma parte de la educación de la fe.

Consideramos que las prácticas religiosas ofrecidas a los estudiantes forman parte del carácter propio del centro. Y los valores que lo sustentan:

- a. Fraternidad
- b. Solidaridad
- c. Respeto
- d. Justicia
- e. Responsabilidad
- f. Honestidad
- g. Lealtad
- h. Humildad
- i. Amor al prójimo

NOTA: La totalidad de los principios orientadores se encuentran descritos en el PEEV, documento al que se encuentra a disposición de la comunidad en la página web del colegio

1.5 PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES SOBRE LOS QUE SE FUNDA EL PRESENTE REGLAMENTO.

Nuestro colegio hace propios los principios señalados en el punto 2 de la circular N° 482 de la Superintendencia de Educación²:

- a. Dignidad de la persona
- b. Interés superior de los niños, niñas y jóvenes
- c. No discriminación arbitraria
- d. Legalidad
- e. Justo y racional procedimiento
- f. Proporcionalidad
- g. Transparencia
- h. Participación
- i. Autonomía y diversidad
- j. Responsabilidad
- k. Integración e inclusión
- l. Derecho a la identidad de género

2 https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/06/CIRCULAR-QUE-IMPORTE-INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-ENSE%3%91ANZA-B%3%81SICA-Y-MEDIA..._opt.pdf

1.6 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 a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”*.

A su vez, se han considerado los principios³ del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas⁴:

- a. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- b. Convención sobre los Derechos del Niño.
- c. Constitución Política de la República de Chile.
- d. Ley General de Educación (N° 20.370 de 2010). Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley n° 1, de 2005.
- e. Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845 de 2015).
- f. Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 de 2011).
- g. Ley Aula Segura (N° 21.128)
- h. Ley N° 21545.
- i. Ley 21.768
- j. Ley N° 21.643 sobre acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
- k. Decretos N° 586, SIE.
- l. Decretos N° 83, 67, 170.
- m. 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 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.⁵

1.7 ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL 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 (actividades oficiales). El presente reglamento debe ser conocido y respetado por todos los miembros de la comunidad escolar sin excepción alguna.

1.8 CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento del Colegio San Viator de Ovalle contiene el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, así como su funcionamiento y el modo en que se realizará la gestión institucional.

³ LGE Artículo 3.

⁴ 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).

⁵ 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.

Junto con ello, 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.

Además, 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° 860⁶ de 2018, de la Superintendencia de Educación, Circulares N° 707 y N° 586 respectivamente.

Junto con ello y con la finalidad de reunir en un solo documento general, se considera un capítulo específico sobre regulaciones para el nivel de educación parvularia y documentos complementarios (Anexos) que forman parte del presente Reglamento y, a los que se harán las referencias según sea necesario (ver indicaciones referenciales).

1.9 DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL COLEGIO COMO COMPROMISO INSTITUCIONAL

El Colegio San Viator de Ovalle reconoce como concreción de los principios de su Proyecto educativo, el compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa a través de la que se promueva la instalación de una cultura en que el trato se funde en la convicción que somos todos Hijos de Dios merecedores de una misma dignidad que garantice a todos sus miembros el acceso a condiciones de igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso se abordará a través del establecimiento de prácticas y estrategias inclusivas que promuevan el trato digno y respetuoso entre los miembros de la comunidad y en acciones que tiendan a erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se puedan dar en el espacio escolar, todo ello de conformidad a las orientaciones del proyecto educativo, la normativa vigente y este Reglamento.

Asimismo, nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la instalación de prácticas educativas orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

Un ejemplo de nuestra política de integración institucional se plasma en las siguientes acciones:

- a. Contamos con un equipo psicoeducativo constituido por las educadoras diferencial y psicopedagoga, cuya función es atender oportunamente las necesidades educativas especiales transitorias o permanentes de todos los estudiantes.
- b. El equipo psicosocial, formado por psicólogo/a, trabajadora social y orientador, tiene como misión liderar el proceso de formación integral de los estudiantes y prestar atención socioemocional a todos los estudiantes, así como atender situaciones específicas que lo ameriten.
- c. El equipo pastoral, formado por el Vicerrector de Pastoral y los docentes de religión, fomenta la formación espiritual de los estudiantes, la formación, vivencia en la fe y velan por su atención colectiva y personalizada.
- d. El establecimiento cuenta con el financiamiento de la ley SEP para el abordaje integral de las necesidades de los estudiantes.
- e. La activación del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual del estudiante con trastorno del espectro autista y su protocolo de desregulación emocional y conductual.
- f. La activación del Protocolo de apoyo a las actividades de la vida diaria respecto del estudiante

⁶ Las regulaciones que se establecen en el presente Reglamento se han complementado con lo señalado en la Circular N° 812, Circular N° 30 y las orientaciones ministeriales sobre seguridad y resguardo de derechos 2023, entre otras.

discapacitado o con necesidades educativas especiales que requieran apoyo en las acciones de movilidad y transferencia, higiene, alimentación o administración de medicamentos o procedimientos de salud (Protocolo AVD)

1.10 SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

El Colegio San Viator de Ovalle, fundado en los principios que inspiran su Proyecto educativo, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas 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 sindicación 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 y la enfermedad o discapacidad.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y estudiantes, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

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.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1 DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Colegio San Viator de Ovalle es una comunidad educativa formada por sus estudiantes, padres, madres y apoderados, equipo directivo, docentes y asistentes de la educación, unida por un Proyecto común cuyo objetivo es contribuir a la formación integral de sus estudiantes. Este propósito compartido se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional (PEEV) del establecimiento y a sus reglas de convivencia. Cada uno de sus miembros goza de derechos y está sujeto a los deberes que explicita la legislación vigente y el presente Reglamento de acuerdo con el rol que les toca cumplir.

2.2 DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho, entre otros, a:

- a. Realizar sus actividades y desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva (clima escolar positivo) donde exista un trato digno, respetuoso y sin discriminación arbitraria.
- b. En caso de 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 respectivos deberes.
- c. Aportar con sus acciones a la creación de un ambiente positivo y de buena convivencia institucional.
- d. Colaborar en la prevención y el tratamiento oportuno de situaciones de violencia escolar, abuso y vulneraciones de derechos, así como 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 la resolución de los hechos denunciados.
- e. Denunciar vulneración de derechos que afecte a los estudiantes sean o no constitutivos de delito.
- f. Denunciar los delitos de que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas que ocurran en el colegio o afecten a cualquiera de sus miembros.

2.3 DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO SAN VIATOR DE OVALLE.

El estudiante del Colegio San Viator de Ovalle es todo sujeto matriculado en nuestro establecimiento, en cualquier nivel educativo, durante un año lectivo.

2.4 DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO SAN VIATOR DE OVALLE

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

- a. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo con el PEEV.
- b. Recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- c. No ser discriminado arbitrariamente, a que se respete su integridad y dignidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d. 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.
- e. Se respete su libertad personal y conciencia, sus convicciones ideológicas y culturales, conforme el Reglamento Interno y el PEEV.
- f. Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales, de acuerdo con la capacidad operativa del establecimiento.
- g. Recibir apoyo en caso de requerir para la realización de las actividades de la vida diaria, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo AVD
- h. Utilizar la infraestructura del establecimiento para desarrollar actividades educativas, conforme a lo establecido por el colegio.
- i. Recibir orientación educacional y vocacional.
- J. 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.
- k. A expresar cualquier duda referente a situaciones que involucren relaciones humanas de forma cordial, con respeto y franqueza, lealtad y con apreciación objetiva de los hechos.
- l. Recibir del establecimiento servicios educativos para desarrollarse física, mental, moral, espiritual y

socialmente en condiciones de libertad y dignidad.

m. 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.

n. Participar en algunas fases del proceso organizativo interno del establecimiento, cuando la Rectoría lo estime conveniente, así como en instancias establecidas por ley.

ñ. Recibir una formación que apunte al desarrollo de su personalidad de acuerdo con el PEEV.

o. 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.

p. Ser informado de las causas, motivos y las consecuencias de la aplicación de una medida disciplinaria que afecte a su persona, así como del procedimiento que se llevará a cabo para su resolución.

q. Ser informado de las pautas evaluativas, a ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo, transparente de acuerdo al reglamento de evaluación.

r. 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 grave o muy grave.

s. 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.

t. Participar en la vida cultural, deportiva, recreativa y pastoral del colegio.

u. Que se respeten sus tradiciones y costumbres de los lugares que residen.

v. 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.

w. Todo estudiante tiene derecho de acceder a las acciones que faciliten la permanencia y desempeño académico en caso de acreditar una situación de embarazo, paternidad y/o maternidad adolescente.

x. 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 estudiante lo amerite.

y. Ser felicitado y estimulado tanto por sus logros académicos y personales o por participación destacada en representación del colegio.

z. A tener la calidad de estudiante regular del colegio y ser promovido 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.

2.5 DE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO SAN VIATOR DE OVALLE.

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.

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 el presente Reglamento.
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. Dar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Conocer, respetar y cumplir las normas de funcionamiento del Colegio y especialmente el PEEV, el RIE y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
5. Asistir diariamente al Colegio con el uniforme oficial, completo y en buen estado. Cuidar su presentación personal y su material escolar e implementos que sean necesarios para su desempeño escolar.
6. Asistir a clases y demás actividades oficiales del colegio y justificar, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento, en caso de ausencia.
7. Cumplir con las normas de puntualidad, respetando 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. Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio, sean académicos, pastorales, de convivencia escolar, representación o equivalente, procurando una actitud positiva,

responsable y coherente con el Proyecto Educativo Institucional

10. Hacer uso responsable, autorizado y cuidadoso de las dependencias del colegio, recursos pedagógicos, instrumentos de diferente índole y herramientas computacionales que éste pone a su disposición.
11. Procurar mantener orden, limpieza y aseo de sus pertenencias, de las salas de clases, espacios de esparcimiento y demás dependencias del colegio.
12. Participar en las actividades pastorales, académicas, formativas y/o extraescolares organizadas por el establecimiento.
13. Promover un ambiente de relaciones interpersonales en las que se privilegie los valores de la justicia, respeto, fraternidad, solidaridad y servicio.
14. Asumir una actitud de respeto, franqueza, lealtad en la resolución de cualquier duda referente a situaciones que involucren relaciones humanas.
15. Asumir con responsabilidad sus compromisos escolares, tanto en su participación en clases, poniendo atención como en la realización de sus trabajos y tareas y en el estudio de pruebas y otras evaluaciones. Procurar una actitud en clases que favorezca el buen clima y el aprovechamiento de la clase por todos.
16. Respetar y seguir los conductos regulares, en toda acción del proceso de aprendizaje.
17. Respetar y cumplir con las normas de presentación personal y uso del uniforme oficial del colegio, a fin de promover la pertenencia e identidad de la Institución.
18. 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.
19. Informar al profesor jefe y a la Dirección de ciclo cuando por prescripción médica, deba ingerir en horas de permanencia en el colegio, algún medicamento.
20. Informar a su profesor jefe de todo tratamiento médico, sea éste temporal o permanente.
21. En caso excepcional que se requieran desarrollar actividades académicas a distancia, vía plataformas como Zoom, Meet o equivalente, ya sean sincrónicas o asincrónicas se espera que la conducta de los estudiantes se desarrolle de acuerdo al Protocolo de Clases en Aula Remota.

2.6 DE LAS CONDUCTAS NO PERMITIDAS AL ESTUDIANTE.

Por tratarse de conductas que vulneran los principios del PEEV o constituyen conductas de riesgo para los integrantes de la comunidad o el buen servicio educativo, no están permitidas las siguientes conductas:

- a. Atentar contra la integridad física, psicológica y/o emocional de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- b. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, condiciones físicas o cualquier otra circunstancia.
- c. Comprar, vender, distribuir de cualquier forma, consumir o ingresar al establecimiento o a alguna actividad oficial del colegio, drogas y/o bebidas alcohólicas;
- d. Traer, comprar, vender, distribuir de cualquier forma y/o consumir en el colegio cigarrillos, incluyéndose el cigarrillo electrónico o equivalente, o fuera del establecimiento participando en actividades oficiales del colegio.
- e. Ingresar al establecimiento o alguna actividad oficial del colegio con armas de cualquier tipo⁷, 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 institucional y/o de las actividades escolares.
- f. Retirarse del colegio durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado y/o autorización de la persona encargada.
- g. Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar, a sus pares y/o vendedores de despacho online o similar (delivery).
 - a. Son excepciones a esta norma los padres, madres y/o familiares debidamente identificados que entregan personalmente loncheras, que contienen almuerzos y/u colaciones en los horarios correspondientes.
- h. 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 y sólo respecto de la actividad para la que se haya otorgado la autorización.

⁷ Se consideran en esta categoría las armas, verdaderas o simuladas, elementos corto punzantes, de protección personal, manoplas, bombas y equivalentes que puedan significar un peligro para cualquier miembro de la comunidad escolar.

- i. Respeto de aparatos electrónicos:
 1. Se autoriza el uso de aparatos tecnológicos para los alumnos de 7° básico a 4° medio durante los recreos. En sala, exclusivamente, respecto de las actividades previamente informadas por el profesor y sólo respecto de la actividad lectiva señalada. Respetando el protocolo n° 10 que regula el uso de aparatos tecnológicos
 2. Para aquellos estudiantes que, por razón de salud, necesidad de coordinación de retiro escolar u otra situación previamente conocida por el colegio, se podrá autorizar el uso respecto de esta necesidad específica. Durante el resto de la jornada, el estudiante no podrá hacer uso del aparato.
- j. El uso y/o manipulación de celulares, tablets, dispositivos de reproducción y en general todo dispositivo electrónico no autorizado de acuerdo a lo descrito en la letra h.
- k. Realizar juegos de apuestas presenciales o en línea dentro del colegio o en una actividad oficial
- l. 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 estudiantes, 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.
- m. 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.
- n. Grabar o filmar a cualquier miembro de la comunidad escolar sin su autorización y en el contexto de una actividad oficial del colegio.
- o. Venta o distribución gratuita de medicamentos, sean o no del tipo receta retenida
- p. Realizar actividades político-partidistas, de proselitismo religioso o sectario o de otra índole que contravenga los principios y valores del PEEV o que atente contra el normal funcionamiento 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, formativas y reparatorias de acuerdo al presente Reglamento. En caso de que proceda, se realizará la denuncia correspondiente.

2.7 DEL APODERADO TITULAR DEL COLEGIO SAN VIATOR DE OVALLE.

Es el padre, madre o tutor legal de un estudiante regular del establecimiento, que ha firmado la ficha de matrícula y carta de compromiso y adhesión al PEEV.

El padre o la madre que no tenga la calidad de apoderado ante el colegio podrá igualmente participar de las instancias formativas y 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. En caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al colegio toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas, en entrevista formal con Directores del ciclo, para ser archivada en la carpeta del estudiante, informando de ello a la Rectoría. Si durante la etapa escolar del estudiante hay cambio de apoderado, se deberá entregar esta información oportunamente y por escrito a Directores de Ciclo.

2.8 DE LOS REQUISITOS PARA SER APODERADO DEL COLEGIO.

Para ser apoderado del Colegio se requiere ser mayor de edad. La excepción la constituye el apoderado que es padre adolescente.

2.9 DEL APODERADO SUPLENTE

La designación de apoderado titular tendrá vigencia para el año escolar, salvo que al apoderado se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el rol, situación en que deberá activarse la figura del apoderado suplente de acuerdo a lo establecido en este párrafo.

En el caso que el apoderado del estudiante no sea su padre o madre sino un tercero (Abuelo,

Hermano, Tío, Primo consanguíneo o por afinidad), éste tendrá la calidad de Apoderado Suplente, cuando el apoderado titular se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado titular, deberá delegar por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente, mediante una declaración escrita presentada en la secretaría colegial, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad.

Son causales de imposibilidad:

- a. Permanencia prolongada fuera de la región, en la que se encuentra el Colegio.
- b. Imposibilidad física de desplazamiento.
- c. Enfermedad grave.
- d. Fallecimiento.
- e. Condena y cumplimiento de pena efectiva.
- f. Por tener orden de restricción de acercamiento al hijo/a o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- g. Por haber sido revocado el cuidado personal del hijo/a o entregado al otro padre/madre o tercero.
- h. Por interdicción.

Una vez cesada la causal de imposibilidad y cumpliendo con los requisitos para ello, el Apoderado deberá informar al colegio y podrá solicitar nuevamente ser el Apoderado Titular del estudiante.

2.10 DEL APODERADO CONTRATANTE O FINANCIERO (TITULAR)

Es la persona que suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, al cumplimiento de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del estudiante.

Se entiende, salvo que se indique expresamente lo contrario, en el mismo contrato, que es quien asume la calidad de Apoderado Titular y, que representa ante el Colegio al estudiante, de acuerdo con las normas del presente Reglamento.

El apoderado que se encuentre en una situación que requiera la evaluación socioeconómica por parte del colegio en relación a la renovación de la matrícula de su hijo o pupilo, deberá informar y solicitar la activación del Protocolo N° 11 sobre revisión de morosidad en el pago de las obligaciones económicas¹.

2.11. FORMALIZACIÓN DE LA CATEGORÍA DE APODERADO

La calidad de apoderado deberá quedar formalizada al momento de matricular a su(s) hijo(s), en el mismo contrato de prestación de servicios educacionales y estará vigente para todo el año escolar, salvo disposición en contrario.

2.12 DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

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. Que sus pupilos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales acorde a lo estipulado en el PEEV.
3. Solicitar que el servicio educativo se ajuste a los planes, programas y al PEEV.
4. Participar en la actualización, modificación del PEEV, cuando Rectoría los convoque.
5. Buscar y recibir orientación sobre la educación de su hijo o pupilo.
6. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial de su pupilo, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
7. Ser escuchado en sus inquietudes, por los profesionales docentes y no docentes del centro, siempre que estas sean inquietudes responsables, con fundamentos, atingentes al rol pedagógico y educativo de la institución y realizadas de manera oportuna y a través de los canales establecidos para ello.
8. Ser atendidos en sus demandas, reclamos y sugerencias de mejora por las diversas instancias

¹ Circular N° 580, SIE

de la unidad educativa, siempre que se siga el conducto regular especificado en el presente reglamento.

1. Ser informado personalmente de la activación, indagación, resolución y ejecución de procesos de convivencia escolar, de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su pupilo/a como consecuencia de faltas al presente Reglamento Interno y del derecho a solicitar la reconsideración de las mismas.
2. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus pupilos.
3. Solicitar a través de los conductos regulares establecidos, entrevistas con los profesionales docentes y no docentes.
4. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de sus hijos.
5. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Participar en todas las instancias y/o actividades que el establecimiento disponga para el logro de su misión.
7. 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.
8. Designar un apoderado suplente, en caso de no poder cumplir con sus obligaciones, de acuerdo a lo establecido en este capítulo
9. Ser informados respecto al devenir escolar de su pupilo y del funcionamiento del establecimiento.
10. Ser escuchados y participar del proceso educativo.
11. Ser tratado con respeto, sin ningún tipo de discriminación arbitraria ni acción vejatoria, por todos los miembros de la comunidad escolar.
12. Ser informados oportunamente sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo/a durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.
13. Que sea evaluada su situación socioeconómica en caso de requerirse dicho trámite para la renovación de la matrícula de su hijo o pupilo.
14. Contar con un certificado para presentar a su empleador en caso de que, por una emergencia, deba ausentarse de su trabajo para asistir al Colegio ante una desregulación emocional o conductual de su hijo con diagnóstico de la condición del espectro autista.
15. Contar con el apoyo del Colegio a través de un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual en caso de que su hijo/a esté diagnosticado/a con la condición del espectro autista.
16. Contar con el apoyo en las actividades de la vida diaria para su hijo o pupilo cuando, en razón de su discapacidad requiera de dicha asistencia de acuerdo al Protocolo AVD respectivo.

Estos derechos serán también de los padres y/o madres no custodios y se ejercerán de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

2.13. DE LOS DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

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

- a. Conocer, adherir y cumplir con lo estipulado en el PEEV y sus reglamentos.
- b. Ser el adulto responsable ante el establecimiento de la formación y educación de su pupilo.
- c. Asistir y participar personalmente en las entrevistas, citaciones, reuniones de apoderados y en general toda vez que se requiera su presencia como adulto responsable de la educación del estudiante
- d. 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.
- e. Dar aviso oportuno de cambios de datos entregados al establecimiento, que afecten la entrega de información oportuna con él, y/o las condiciones de atención de su pupilo, por ejemplo: cambio de nombre, apellidos, RUT, domicilio u otros.
- f. Informar a la secretaría colegial y profesor jefe de su pupilo, oportunamente la designación de un apoderado suplente.
 - f.1 Para ello, debe entregar datos como nombre completo, RUT, relación con el pupilo, registrar firma en anexo de contrato en secretaría colegial.
 - f.2 El apoderado suplente cumplirá las obligaciones y deberes en ausencia del apoderado titular.

- g. Leer diariamente la agenda escolar de su pupilo, a fin de mantenerse informado sobre las actividades escolares.
- h. Acusar recibo, con su firma, de comunicaciones, circulares e informativos, además de otras circunstancias relativas a la vida escolar de su pupilo.
- i. Integrarse a las actividades del curso y del colegio que le sean solicitadas.
- j. Promover en su pupilo conductas y actitudes que favorezcan el aprovechamiento de las oportunidades de aprendizaje que le brinda el colegio, la sana convivencia escolar y la resolución pacífica de conflictos.
- k. Respetar el horario de atención del personal del establecimiento, así como el de apertura y cierre de las dependencias.
- l. Solicitar entrevista a los docentes de aula y/o directivos.
- m. Fortalecer los principios y valores que permitan a los estudiantes crecer y desarrollarse integralmente y de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el Colegio.
- n. Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo/a.
- o. Cautelar y exigir a su pupilo el uso correcto del uniforme oficial del establecimiento y de la presentación personal según lo establecido en este Reglamento.
- p. Preocuparse que su pupilo/a se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
- q. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su pupilo respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del establecimiento, que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- r. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al establecimiento sin autorización respectiva.
- s. Solicitar personalmente la salida de clases de sus hijos antes del término del horario establecido y firmar el libro de salida respectivo.
- t. Entregar los datos de las personas autorizadas para realizar el retiro del estudiante en caso de no poder asistir el Apoderado, cuando por una situación derivada del protocolo de accidente o desregulación emocional y conductual, el estudiante deba retirarse del Colegio
- u. Cumplir con los protocolos establecidos.
- v. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- w. Brindar un trato respetuoso a todas las personas de la comunidad educativa, no permitiendo, por ningún motivo, actos vejatorios o similares, ya sea en periodo escolar o lectivo.
- x. Velar por el control periódico de la salud de su pupilo, con el fin de evitar inasistencias que puedan perjudicar en su proceso educativo, presentando certificado médico cuando su hijo no esté en condiciones de realizar actividad física o realizar alguna actividad escolar.
- y. Brindar la atención profesional a su pupilo cuando el establecimiento así lo sugiera, especialmente en caso de necesidades educativas especiales.
- z. Mantenerse informados y aceptar de las orientaciones y decisiones que se tomen a nivel de Rectoría, dirección de ciclo u otro nivel del colegio en todos los ámbitos de la gestión escolar, así como en relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el Reglamento Interno.
- aa. Entregar al establecimiento documentación emitida por el tribunal competente que señale expresamente alguna restricción en los derechos parentales tales como prohibición de acercamiento, retiro del alumno, cambio en la relación directa y regular u otros) al padre o madre del estudiante.
- bb. Asistir a asambleas generales y colaborar activamente con las actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.
- cc. 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 conductas inadecuadas (uso de implementos no autorizados, empleo de espacios no adecuados o autorizados, entre otros).
- dd. Informarse sobre el devenir escolar de su pupilo y las actividades propuestas por la institución.
- ee. Respetar y contribuir al PEEV, a las normas de convivencia y al funcionamiento general del centro educativo.
- ff. Apoyar la buena convivencia escolar informando, tan pronto tome conocimiento de cualquier conflicto en que esté involucrado algún miembro de la comunidad escolar, usando para ello los conductos regulares.
- gg. Aceptar las decisiones tomadas por el Colegio y cumplir con las obligaciones financieras que establece el contrato de prestación de servicios educacionales.
- hh. Entregar la información de salud del estudiante, fidedigna y completa y de aquellos datos

- familiares que sean necesarios de conocer por el colegio.
- ii. Informar oportunamente sobre los tratamientos de salud permanentes o transitorios que reciba el alumno, así como aquellos apoyos de profesionales externos que requieran un trabajo colaborativo por parte del colegio. Facilitar los certificados y prescripciones médicas que se requieran para coordinar el acompañamiento pedagógico y socioemocional por parte del Colegio.
 - jj. Evitar enviar a clases al alumno cuando se encuentre enfermo, hasta su total recuperación.
 - kk. Cautelar que el alumno no ingrese al Colegio objetos de valor y dispositivos electrónicos, juguetes y objetos que generen distracción, pudiesen romperse, extraviarse y/o generar riesgos a sí mismo y a los demás.
 - ll. Devolver los objetos y/o ropa que su hijo se lleve por equivocación a casa, tan pronto como se tome conocimiento de ello.
 - mm. Entregar el consentimiento informado al momento de la matrícula autorizando o no que su hijo aparezca en grabaciones, fotografías o videos oficiales del colegio. En caso de no informar, el colegio se reserva el derecho a subir las fotografías educativas de su hijo. Así mismo, entregar las autorizaciones que se solicitan en el contrato tales como autorización para participar en las clases de religión, procesos de vacunación y otras.
 - nn. Solicitar, con la debida antelación requerida, autorización para que su hijo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
 - ññ. Matricular, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el colegio, a su hijo/a de manera oportuna. El colegio se reserva el derecho de disponer del cupo de matrícula en caso contrario.
 - oo. Informar sobre el diagnóstico de autismo de su hijo, facilitar los certificados profesionales y las prescripciones médicas que se requieran y acordar con el colegio el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) respectivo, así como las adecuaciones que deban realizarse de acuerdo a su necesidad educativa especial.
 - pp. Cumplir, en tiempo y forma con las obligaciones financieras emanadas del contrato de prestación de servicios educacionales.
 - qq. Informar oportunamente situaciones de dificultad socioeconómica para la activación del protocolo “procedimiento para la acreditación de cambio de condición socioeconómica y determinación de no renovación de matrícula” correspondiente:
 - rr. Informar y solicitar, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo n° 13, la activación del Protocolo AVD para la asistencia de su hijo o pupilo en las actividades de la vida diaria, cuando su discapacidad o necesidad lo requiera.
 - ss. Apoyar la activación del Protocolo de detección, derivación y seguimiento en caso de existir señales compatibles con autismo en su hijo o pupilo.

2.14. DE LAS CONDUCTAS NO PERMITIDAS A LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

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

- a. Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Fumar, 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 alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
- e. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
- f. Grabar o fotografiar a docentes, asistentes, estudiantes y cualquier apoderado en contexto escolar, sin su autorización, o instar a que su pupilo u otro estudiante lo haga.
- g. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y/o de manera pública.
- h. 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.

- i. Arrogarse la representación del Colegio frente a otras instancias o personas, sin contar con la autorización expresa para ello.
- j. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
- k. Realizar cualquier tipo de comercio, en el recinto o en actividades oficiales del colegio, sin la autorización expresa de la Rectoría del colegio.
- l. 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 o de la misma institución.
- m. Hacer uso de redes sociales para emitir juicios de valor, opiniones discriminatorias o que impliquen un menoscabo, daño reputacional o violencia en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o contra el nombre de la institución.
- n. Realizar actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado del colegio.
- o. En general, la realización de cualquier acción que pueda ser constitutiva de delito, de acuerdo a las reglas generales de la legislación chilena.

2.15. OTRAS CONDUCTAS.

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

1. En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Colegio, habiendo requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
2. 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 en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
3. Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio.
4. Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la reputación y/o identidad del colegio o de cualquiera de sus miembros.

NOTA: las conductas de agresión verbal o física, por escrito, presencial o virtual cometidas por un Apoderado contra un funcionario del Colegio, dará derecho a éste a solicitar la activación del Procedimiento de Investigación de la Ley 21.643, el que se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en este Reglamento y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

2.16. PROCEDIMIENTO Y DERECHO DE RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA:

Frente a la presencia de alguna de las conductas, el/la rector/a y/o el director del ciclo educativo correspondiente, dentro de los 2 días hábiles siguientes a su ocurrencia o conocimiento, 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, testimonios en que funde sus descargos. Finalizado el plazo y con los antecedentes de que se dispongan, El rector resolverá la aplicación de las medidas correspondientes e informará por escrito y/o al mail registrado por el apoderado, la resolución.

De la resolución que dicte la Rectoría del Colegio, 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/la rector/a, 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.

2.17 DE LAS MEDIDAS A APLICAR.

La Rectoría del colegio, luego de escuchar al apoderado y recibir sus descargos y pruebas, podrá, en caso de verificarse los hechos:

- a. Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso que se requiera, reparar la situación ocasionada.
- b. Suspender temporalmente su calidad de apoderado, razón por lo que deberá buscar un apoderado 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.
- c. Suspender en forma permanente su calidad de apoderado, 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.
- d. 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.
- e. Prohibición de participar en las salidas educacionales, ceremonias y actos de representación escolar de su pupilo.
- f. Derivación a instituciones de apoyo psicosocial. (OLN, Tribunal de Familia, etc).
- g. En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño y por comisión de hechos constitutivos de delito.

2.18. DENUNCIA DE DELITOS Y VULNERACIÓN DE DERECHOS.

De los hechos que puedan constituir vulneración de derechos o delitos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, y de los que se tome conocimiento, la Rectoría⁸ hará la denuncia correspondiente de acuerdo a lo prescrito en la ley. En caso de imposibilidad o ausencia, la denuncia tanto a los tribunales en lo penal, de familia y otros, será realizada por el encargado de convivencia escolar. Por los canales y de la forma establecida en este Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OLN, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus alumnos y que no sea constitutiva de delito.

Importante:

- Todos los funcionarios del establecimiento educacional, sin excepción, están obligados a denunciar ante el Tribunal de Familia cualquier hecho que constituya vulneración de derechos, conforme a lo establecido en la Circular 482 (Anexo Nº 1). Esta obligación recae en cada funcionario individualmente.
- Si el hecho constituye delito, todos los funcionarios deberán denunciar ante Fiscalía, Carabineros o PDI dentro de 24 horas, independiente de la jerarquía o funciones desempeñadas.
- El cumplimiento de la obligación de denunciar no es delegable y no depende de la autorización de superiores.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM

2.19. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR.

Son derechos del Sostenedor y/o su representante:

- a. Ser respetado y valorado por todos los miembros del Establecimiento.
- b. Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- c. Establecer e implementar el proyecto educativo.
- d. Establecer planes y programas propios.
- e. Solicitar financiamiento del Estado.

⁸ El rector, en caso de imposibilidad o ausencia, podrá delegar esta función en el Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario.

Son deberes del Sostenedor:

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio.
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c. 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.
- d. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- e. Someter al establecimiento educacional a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

2.20. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS

Son derechos de los docentes directivos:

- a. Ser respetado y valorado por todos los miembros del Establecimiento.
- b. Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- c. Conducir la realización del proyecto educativo evangelizador viatoriano.
- d. Implementar y velar por el cumplimiento de lo establecido en el reglamento interno, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

Son deberes de los docentes directivos:

- a. Liderar el establecimiento educacional.
- b. Propender a elevar la calidad del establecimiento.
- c. Desarrollarse profesionalmente.
- d. Promover el desarrollo profesional de los docentes.
- e. Cumplir y respetar las normas establecidas en el reglamento interno.
- f. Supervisar pedagógicamente el aula.

2.21. DE LOS DERECHOS DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Son derechos del docente y del asistente de la educación:

- a. Ser respetado y valorado por todos los miembros del Establecimiento.
- b. Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- c. Recibir inducción, orientación y asesoría, según las necesidades que presente, de acuerdo a la función y labor que desempeña.
- d. Participar activamente en la construcción y vivencia de un clima armónico, de relaciones de empatía, aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto, en un ambiente propicio para educar.
- e. Contar con los materiales requeridos para ejercer su labor, de manera adecuada y segura.
- f. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño y ser retroalimentado oportunamente.
- g. Canalizar sus inquietudes de manera oportuna y respetuosa a través de los conductos regulares, acorde a la conducta de un funcionario Viatoriano.
- h. Proponer iniciativas para el progreso del establecimiento.
- i. Recibir un trato justo e igualitario.
- j. Conocer las opiniones, aportes u otros relacionados con su desempeño.
- k. Participar en la actualización, modificación del PEEV, cuando Rectoría los convoque.
- l. Ser atendido en caso de tener un accidente de trayecto o durante la jornada laboral.
- m. Trabajar en un espacio o dependencias limpias, ordenadas y confortables.
- n. Recibir mensualmente su remuneración el último día de cada mes o durante los primeros cinco días hábiles del mes siguiente.
- o. Pagar a los organismos correspondientes los descuentos previsionales realizados mensualmente.
- p. Ser cuidado y resguardado en su seguridad e integridad.
- q. Participar en instancias colegiadas en el establecimiento.
- r. Asociarse libremente.
- s. No ser discriminado arbitrariamente.
- t. Contar con el respaldo institucional en caso de conductas que ameriten la activación del Protocolo de la ley 21.643.
- u. Contar con el apoyo institucional tanto respecto de la prevención como del acompañamiento en caso de conductas de autolesión, ideación o intento de suicidio.

2.22. DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES Y LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a. Conocer y cumplir con lo estipulado en el PEEV y en el reglamento interno.
- b. Relacionarse con todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha, no discriminatorio arbitrariamente y con respeto.
- c. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres con quien corresponda según desempeño de su cargo y de acuerdo a los protocolos establecidos.
- d. Mantener orden en las distintas tareas alusivas a su cargo.
- e. Informar oportunamente, a través de los canales y formas establecidas, sus inquietudes y necesidades.
- f. Resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa en todo momento, es decir, no maltratar de hecho o palabra o agredir física o psicológicamente a los alumnos, padres, apoderados y tutores y en general a todos los trabajadores.
- g. Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes a sus jefes directos.
- h. Hacer cumplir el reglamento interno.
- i. Guardar lealtad y respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el buen clima institucional.
- j. Ser puntual respetando los horarios establecidos en su contrato.
- k. Registrar oportunamente (a diario o según asista por contrato) la hora de ingreso y salida en reloj biométrico u otro medio disponible.
- l. Firmar oportunamente actualización del contrato, entre otros.
- m. Informar a Vicerrectoría de Administración y Finanzas si no recibe la liquidación de sueldo en su correo electrónico personal.
- n. Resguardar el orden, aseo y limpieza de las diferentes dependencias del establecimiento.
- o. Mantener reserva de la información de carácter privado a la que tiene acceso por su función laboral.
- p. Cumplir con las tareas detalladas para las funciones que desempeña en el tiempo indicado.
- q. Una adecuada presentación personal, de acuerdo a los principios estipulados en el reglamento interno.
- r. Implementar responsablemente los compromisos adquiridos en procesos de retroalimentación.
- s. Ejercer la función en forma idónea y responsable.
- t. Actualizar sus conocimientos, evaluarse y perfeccionarse periódicamente.

A las anteriores, para los docentes se agregan:

- a. Investigar, exponer y enseñar los objetivos de aprendizaje de cada nivel educativo según le corresponda.
- b. Atender los cursos de manera oportuna, según el horario de trabajo establecido en su contrato y de manera puntual.
- c. Registrar en el libro de clases, las firmas correspondientes, asistencia, inasistencia, atrasos, retiros, contenidos, notas y observaciones de manera diaria, según corresponda a su función.
- d. Dejar registro y/o constancia de entrevistas realizadas con padres, apoderados o estudiantes en su registro de observaciones, según la privacidad y extensión de la misma dejar registro en hojas de entrevista anexas (según formato colegial), en la que debe quedar registro del nombre, RUT y firma de participantes en entrevista, según corresponda a su función.
- e. Preparar su clase bajo el proyecto curricular institucional, según instrumentos diseñados para cada uno de los procesos educativos y desarrollarlas con sus estudiantes, de acuerdo a las indicaciones emanadas desde la vicerrectoría académica.
- f. Utilizar diversos medios y estrategias de apoyo a la enseñanza, según corresponda a su función.
- g. Monitorear los permisos que da a sus estudiantes en horas de clases para distintos efectos (por ejemplo, salir del aula), de manera de tener el control total de su clase, según corresponda a su función.
- h. Reponer toda pérdida o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, mobiliario, ornamentación interna o externa y demás implementos de propiedad del colegio ocasionado de manera individual o por participación de su grupo de trabajo, por conductas inadecuadas (uso de implementos no autorizados, empleo de espacios no adecuados o autorizados, pérdida de materiales que le han sido entregados, entre otros).
- i. Acompañar a sus estudiantes para la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento dentro de los protocolos establecidos en el establecimiento.

- j. Utilizar responsablemente el material del que dispone el establecimiento, necesario para su labor.
- k. Orientar vocacionalmente a los estudiantes, cuando corresponda.
- l. Aportar, desde la actividad profesional, al buen clima de aula y en general a la buena convivencia con estudiantes, Familias y el resto de la Comunidad escolar. Cuando ocurra una situación de desregulación emocional y conductual de alguno de sus estudiantes, es deber del docente apoyar el procedimiento de contención inicial, aportar para el progreso de la situación y solicitar, en caso de emergencia, el apoyo del equipo de Convivencia escolar.
- m. Brindar apoyo al estudiante con un protocolo AVD activado, en todas aquellas acciones que favorezcan la realización de las acciones de apoyo en las actividades la vida diaria, acordadas en su plan de acompañamiento individual

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

3.1 DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA Y HORARIOS.

El Colegio San Viator de Ovalle es un establecimiento particular subvencionado cuya cobertura considera desde Pre-kinder hasta 4° año medio. Sus modalidades de enseñanza son:

- a. Educación Parvularia
- b. Educación General Básica
- c. Educación Media Humanista - Científico

El colegio funciona con un régimen de jornada escolar completa diurna desde 1° básico a 4° medio y jornada única desde prekínder a Kinder y una jornada de actividades extraprogramáticas en la tarde, de carácter opcional.

3.2 HORARIOS DE CLASES, RECREOS Y ALMUERZO POR NIVEL EDUCATIVO

Prekínder – Jornada única

Día / Horarios	Ingreso	Salida
Lunes a viernes	13:15	17:45

Kinder – Jornada única

Día / Horarios	Ingreso	Salida
Lunes a viernes	8:15	12:45

1° a 6° básico – JECD -- 38 horas.

Día / Horarios	Ingreso	Salida	Recreo	Colación
Lunes a Jueves	8:00	15:15	09:30 – 09:45 11:15 – 11:30	13:00 - 13:45
Viernes	8:00	13:00	9:30 – 9:45 11:15 – 11:30	

7º y 8º básicos

Día / Horarios	Ingreso	Salida	Recreo	Colación
Lunes y martes	8:00	16:00	09:30 – 09:45 11:15 – 11:30	13:45 - 14:30
Miércoles y jueves	8:00	13:45	09:30 – 09:45 11:15 – 11:30	
Viernes	8:00	13:00	09:30 – 09:45 11:15 – 11:30	

1° a 4° medio – JECD – 42 horas.

Día/horarios	Ingreso	Salida	Recreo	Almuerzo
Lunes a jueves	8:00	16:00	09:30 – 09:45 11:15 – 11:30	13:45 - 14:30
Viernes	8:00	13:00	09:30 – 09:45 11:15 – 11:30	

3.3 OTROS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.

a. Atención de Apoderados.

El horario de atención al apoderado por parte del profesor jefe se informará durante las primeras semanas de clases. Así mismo, del de todos los docentes que imparten asignaturas en el establecimiento.

b. Horario de atención de otros profesionales.

El horario de atención de otros profesores quedará determinado según la disponibilidad. Para ello deberá contactar previamente con el profesor jefe, a través de los conductos regulares de atención al apoderado, para solicitar dicha entrevista.

c. Administración y finanzas.

- La oficina de recaudación atiende de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 horas.
- La administración atiende apoderados de lunes a viernes de 8:00 a 10:00 horas.

d. Sala de primeros auxilios.

Atiende estudiantes y funcionarios de manera continua durante toda la jornada de clases lectivas.

e. Actividades extraprogramáticas

El horario de los talleres extraprogramáticos será informado a la comunidad al inicio del año escolar, a través de comunicado disponible en la página web.

f. Atención Preferencial a apoderados con discapacidad.

Las personas que cuenten con credencial o certificado de discapacidad vigente emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, y sus cuidadores o cuidadoras que cuenten con el certificado del Registro Nacional de Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56, o que puedan acreditar dicha calidad mediante otro mecanismo reconocido por la ley, tendrán derecho a ser atendidas preferente y oportunamente en todas las instituciones públicas y privadas que brinden atención al público².

3.4. DEL CALENDARIO DE CLASES.

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

3.5. 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 o tutores legales.

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. Agenda escolar.
- b. Correo electrónico del apoderado registrado al momento de la matrícula.
- c. Solicitud de entrevista, dependiendo del asunto y responsable, el apoderado deberá seguir el conducto regular que se indica en cada columna, según la situación descrita. A saber:

Solicitud de entrevista:

CONDUCTO REGULAR					
Situaciones y/o solicitudes académicas	Situaciones y/o solicitudes de convivencia	Situaciones y/o solicitudes de pastoral	Becas	Solicitud documentos académicos	Solicitud de documentos administrativos o pago de colegiatura
Profesor de Asignatura	Profesor jefe	Profesor de religión	Trabajadora Social	Portería colegial	Portería colegial
Profesor jefe	Encargado de convivencia de ciclo	Coordinador Pastoral del ciclo	Vicerrectoría Adm. y Finanzas	Secretaría	Secretaría administración
Coordinador Técnico	Rector	Vicerrector Pastoral		Vicerrectoría académica	Vicerrectoría Adm. y Finanzas
Vicerrector Académico		Rector			
Rector					

² Ley N° 21.768

3.6. 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 de Educación Limarí, 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.

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 alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases 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.

3.7. 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 Limarí, 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.

3.8. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD EN LA JORNADA 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).

3.9. CONSIDERACIONES SOBRE LA ASISTENCIA A CLASES

- a. 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, Calificación y Promoción.
- b. 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.

3.10. DE LAS INASISTENCIAS Y SU JUSTIFICACIÓN⁹.

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 principales; representaciones institucionales autorizadas con antelación por la dirección del colegio o situación equivalente en cuanto a su fundamentación.

En consecuencia:

- Problemas de salud y/o situaciones graves de los padres y/o apoderados
Enviar o entregar certificados médicos u otros en Inspectoría colegial, según el ciclo respectivo.
PK a 6° básico: inspectoríam@sanviatorovalle.cl
7° básico a 4° medio: inspectoríam@sanviatorovalle.cl
- Representación institucional autorizada
Enviar o entregar documentos que acrediten inscripción y fechas de actividad, según el ciclo respectivo.
PK a 6° básico: inspectoríam@sanviatorovalle.cl
7° básico a 4° medio: inspectoríam@sanviatorovalle.cl
- Viajes familiares
Solicitar entrevista con el director de ciclo con al menos 3 días de anticipación al inicio de la ausencia del estudiante.

3.11. DE LAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS.

En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes, que carecen de motivo calificado para fundamentarla o son de larga data, con riesgo de deserción escolar o grave impacto para el progreso académico del estudiante, la dirección 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 a inspectoría.
- Si no hay justificación razonable, dentro de los dos días siguientes se enviará correo electrónico al apoderado, indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en el colegio.
- Si el apoderado no se presenta a justificar, dentro de los dos días siguientes, se enviará una carta certificada al domicilio 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 rectoría 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.

3.12. PUNTUALIDAD EN LA JORNADA ESCOLAR

Todos los alumnos deberán llegar 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.

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. Los atrasos quedarán registrados en la plataforma digital, en su sección "Asistencia diaria".
3. Los atrasos serán contabilizados de manera semestral, siguiendo las siguientes acciones:
 - 3 atrasos, registro en la hoja de vida del estudiante por el profesor/a jefe.
 - 5 atrasos, entrevista con profesor/a jefe, registro en la hoja de vida del estudiante.
 - 10 atrasos, entrevista con Director/a de ciclo, aplicación de medida reparatoria, registro en la hoja de vida del estudiante.

⁹ las situaciones de inasistencia injustificada y atrasos reiterados que no hayan sido justificados por el apoderado o se trate de situaciones que, habiéndose llegado a acuerdo con el apoderado, no cambien y persistan, darán lugar a la evaluación y activación del Protocolo de Vulneración de Derechos, de acuerdo a lo indicado en el respectivo protocolo que forma parte de este Reglamento (Anexo 1).

- 15 atrasos, entrevista con Director/a de ciclo, aplicación de medida reparatoria, compromiso con el apoderado, registro en la hoja de vida del estudiante.
Se entenderá como atraso el ingreso del alumno posterior a la hora de inicio de la jornada de inicio de actividades del colegio, de cada clases o actividad, la que es informada a los estudiantes y sus apoderados al inicio del año escolar 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

- De 0 hasta 15 minutos de retraso.

Se hace registro de atraso en inspectoría y el estudiante ingresa a la clase con pase de autorización emitido por ese organismo.

- Sobre 15 minutos de atraso.

El estudiante debe presentarse con el apoderado (educación prebásica - básica) y/o certificado de atención médica (7° a 4° medio) o en su defecto el apoderado será contactado telefónicamente.

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

- B.1. Retraso al inicio de la jornada escolar. Se considera retraso llegar después del toque de timbre en adelante.

- Se hace registro en la hoja de vida del estudiante.
- Después de 3 registros se notifica al apoderado.
- Después de 6 registros de atrasos, se cita al apoderado, para firmar registro en inspectoría.
- Después de 9 registros de atrasos, se cita al apoderado por dirección del ciclo para establecer compromisos de mejora. Al que se hace seguimiento.
- De no cumplir compromisos, el apoderado será citado por Rectoría.

Los atrasos serán informados al apoderado a través de correo electrónico registrado al momento de la matrícula.

c. Atraso a una evaluación.

Cuando un alumno llega atrasado y tiene evaluación:

- Hasta 20 minutos antes del término de los 45 minutos (de primer o segundo bloque según organización del horario de clases) se integrará a la jornada sin recibir tiempo extra para asumir la evaluación con independencia del tiempo de atraso.
- Si el alumno no realiza una evaluación porque ésta ha finalizado al momento de su ingreso a la sala de clases o porque el docente a cargo considera que el tiempo restante no es adecuado, deberá rendir en las condiciones que determine el reglamento de evaluación y promoción. Esto es en una sala de clases distinta y/o dependencia del establecimiento, bajo el cuidado del mismo docente y/o de otro profesional del establecimiento.

d. Situaciones excepcionales. En caso que se haya acordado con la familia y con el estudiante con trastorno del espectro autista, en razón de un Plan de acompañamiento emocional y conductual, o un Plan de Acompañamiento Individual del estudiante discapacitado o con NEE que requiera apoyo en las actividades de la vida diaria (Protocolo AVD), un horario de ingreso al colegio o de salida diferente al horario de la jornada, se revisará dicho acuerdo para establecerlo. No obstante ello, las normas sobre puntualidad y asistencia también se aplican en este caso, con la variante establecida.

3.13. AUSENTISMO DURANTE LA JORNADA DE CLASES (DEL RECINTO ESCOLAR O DE LA SALA DE CLASES).

- Retirarse o ausentarse del colegio sin autorización constituye una falta gravísima 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. Se registrará la salida en el Registro de Salidas, indicando en observaciones que el alumno no está autorizado para retirarse y que se ha informado al apoderado, además se hace registro del hecho en su hoja de vida.
- Si el alumno necesita ausentarse de la sala de clases para ir al baño deberá ser autorizado por su 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 la sala de primeros auxilios, al volver a clases presentará una constancia escrita de dicha entrevista o asistencia o se comunicará el retorno al docente a través de los medios oficiales.
- Si el alumno necesita ausentarse de la sala de clases, por ensayo o presentaciones de actividades extracurriculares, debe mostrar anticipadamente una constancia emitida por el profesor a cargo, la que indicará la cantidad de tiempo que se le destina y la hora aproximada del retorno.

3.14. DE LOS RETIROS DURANTE LA JORNADA.

La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del alumno 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:

- El apoderado debe presentarse en inspectoría del ciclo respectivo y firmar libro de salida, indicando horario y motivo del retiro.
- En caso de que el apoderado no pueda asistir, deberá presentarse el apoderado suplente y/u otro adulto que esté previamente autorizado por el apoderado, quien indicará nombre y RUT de la persona a quien ha endosado la responsabilidad.
- Los casos excepcionales se analizarán de acuerdo a lo establecido en este Reglamento, (Protocolo AVD activado, aplicación de protocolo de desregulación emocional y conductual, protocolo de accidente escolar, entre otros). El retiro se hará efectivo sólo en compañía de un adulto.

3.15. DEL RETIRO DEL ALUMNO AL FINALIZAR LA JORNADA ESCOLAR.

El retiro de los estudiantes al finalizar la jornada escolar se realizará de la siguiente manera:

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, 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.

Nota: Los niveles de PreKínder a Segundo Básico, serán entregados por sus Docentes y Asistentes de Aula, a los familiares.

3.16. DEL RETIRO DEL ALUMNO EN ACTIVIDADES FUERA DEL RECINTO ESCOLAR.

El criterio general para el retiro de los alumnos en este tipo de actividades es que se rigen por el protocolo de salidas pedagógicas que forma parte del presente Reglamento.

En casos excepcionales, y previo aviso por escrito del apoderado a través de la agenda escolar, el alumno podrá irse y/o volverse con su apoderado, el que deberá participar de la actividad o retirarlo inmediatamente antes de que el grupo retorne al colegio.

3.17. DEL REGISTRO DE PERSONAS AUTORIZADAS PARA RETIRAR A LOS ESTUDIANTES.

- Existe en el colegio un Registro General de Personas Autorizadas¹⁰ para el retiro de los estudiantes, en el que se deja constancia de las autorizaciones de retiro de estudiantes.
- 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 correspondiente de manera física.

3.18. DE LA PERMANENCIA DEL ALUMNO DURANTE LOS RECREOS.

- Con la finalidad de promover la recreación y el esparcimiento entre las clases, durante los recreos los alumnos no podrán permanecer en las salas de clases o lugares donde se desarrollen actividades lectivas.
- El profesor que realiza la clase deberá cerciorarse que la sala quede sin alumnos, abrir las ventanas para la ventilación y dejar las puertas con llave.
- Los docentes y asistentes de la educación no deben entregar llaves a los estudiantes para que accedan a las dependencias del establecimiento.

¹⁰ Exigencia para todo establecimiento escolar, Circular N° 30 SIE.

3.19. OTROS ASPECTOS DEL FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL.

a. Solicitud de certificados para trámites diversos.

El colegio proporcionará, a solicitud del apoderado titular interesado, toda aquella documentación necesaria para la continuidad del estudiante en el sistema educativo, especialmente los siguientes documentos:

- Certificado anual de estudios.
- Informe de personalidad.
- Informe de evaluación y reevaluación
- Certificado de logros académicos obtenidos.
- Concentraciones de notas y/o certificado de ranking.

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.

b. De la documentación solicitada por organismos externos.

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

c. Uso de casilleros

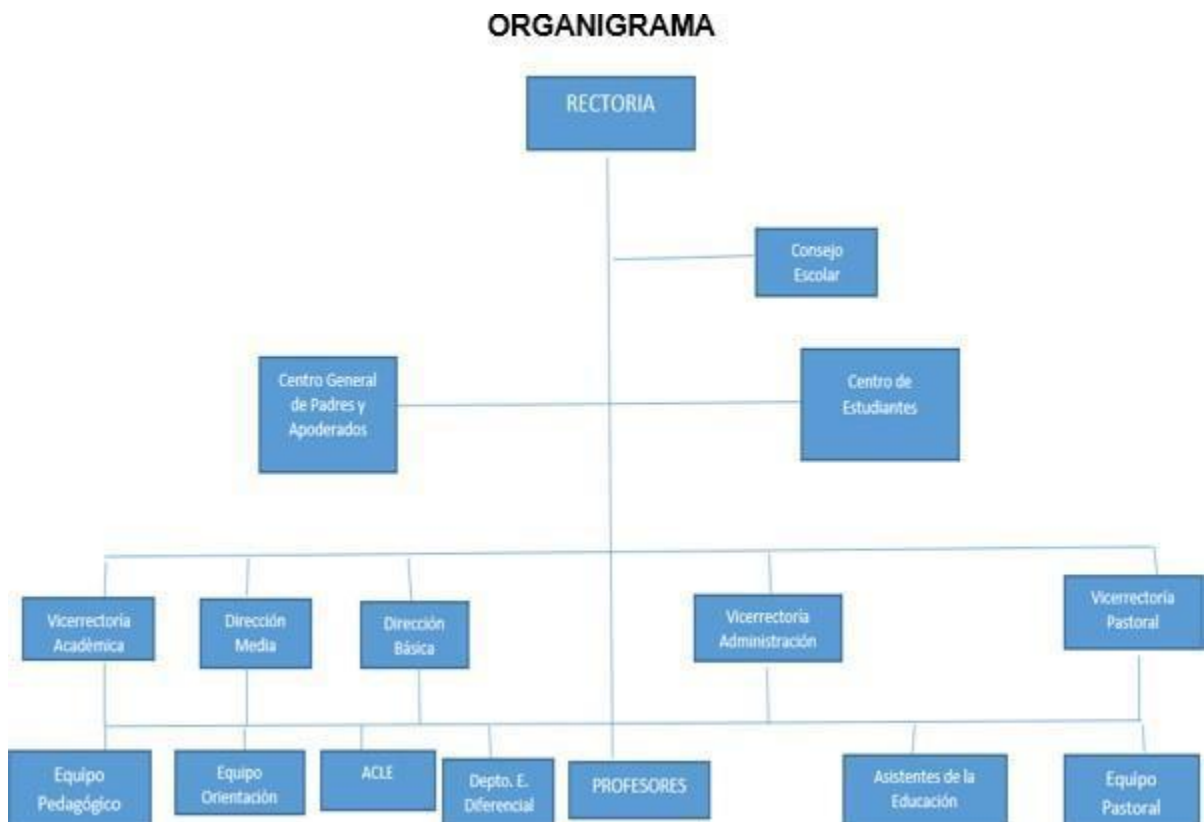
Al inicio del año escolar cada Jefatura curso, hará entrega de un casillero el que se encuentra en la sala de clases, el cual será asignado por número de lista. El estudiante será quién deberá mantener el orden y la limpieza del espacio asignado.

d. Uso de bicicletero

- El bicicletero es un espacio de uso común, donde todos los miembros de la comunidad tienen derecho a depositar su bicicleta, por orden de llegada.
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. Es responsabilidad de cada persona:
 - Estacionar adecuadamente.
 - Asegurada su bicicleta, a través del mecanismo con el que cuente.
 - Retirar su bicicleta una vez terminada sus actividades dentro del establecimiento. El establecimiento no se hace responsable por bicicletas que no son retiradas oportunamente.

3.20. DEL ORGANIGRAMA DEL COLEGIO: ROLES Y FUNCIONES.

El organigrama del colegio es el siguiente:



3.21. DE LOS ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD DEL COLEGIO.

NOMBRE DEL CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS FUNCIONES DEL CARGO
Rector	Es el primer responsable de liderar e implementar el PEEV, cumpliendo con el mandato que le entrega el sostenedor y la normativa legal vigente.
Vicerrector Académico	Es el integrante del equipo directivo propuesto por el rector y nombrado por el sostenedor, que implementa el proyecto curricular del centro educativo de acuerdo a las directrices emanadas de la Rectoría.
Vicerrector de Pastoral	Es el integrante del equipo directivo nombrado por el sostenedor y dialogado con el rector. Responsable de implementar el proyecto pastoral del centro educativo de acuerdo a las directrices emanadas desde el encargado provincial de pastoral y de rectoría.
Vicerrector de Administración y Finanzas	Es el integrante del equipo directivo, nombrado por el sostenedor que, previa información al rector, se responsabiliza de los asuntos económicos, laborales, fiscales, contables y de servicios del centro educativo de acuerdo a las directrices emanadas desde el encargado provincial de administración y de rectoría.
Director de ciclo / Encargado de Convivencia	Es el integrante del equipo directivo propuesto por el rector y nombrado por el sostenedor, que anima y dirige el funcionamiento de la etapa educativa de acuerdo a las directrices emanadas por la Rectoría. Será función central de éste la Gestión de la Convivencia Escolar.
Coordinador de Ciclo	Es el profesional encargado de supervisar los procesos pedagógicos de su subciclo y hacer cumplir el plan curricular del centro.
Encargada de Unidad de Formación y Convivencia	Es el profesional responsable de liderar la unidad de formación y convivencia procurando lograr el aprendizaje integral de los estudiantes del colegio.
Psicólogo/a de Ciclo	Es la psicóloga encargada de asesorar y dar apoyo especializado para lograr el aprendizaje integral de cada uno de los estudiantes de su ciclo
Orientador	Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, cuando corresponda, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual en su ciclo.
Encargado ACLE	Es el profesional de la educación encargado de gestionar las acciones de los talleres extra-curriculares de libre elección. Siendo su principal función coordinar, guiar y supervisar la ejecución de cada uno de ellos.
Inspector/a	Es el asistente de la educación que colabora directamente con la Dirección de ciclo en la formación integral de cada estudiante. Su eje principal es la convivencia.

3.22. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

Los mecanismos de comunicación del establecimiento educacional con los padres y apoderados son;

1. Agenda escolar.

Es el nexo oficial, entre el colegio y la familia.

Se entrega, de manera gratuita, al inicio de cada año académico a todos los estudiantes.

Los estudiantes tienen el deber de traerla periódicamente al establecimiento.

Debe ser revisada, diariamente por el apoderado, pues, a través de ella, el colegio envía información relevante.

El apoderado deberá usarla para solicitar entrevista con docentes del establecimiento.

En caso de pérdida de la agenda escolar, el estudiante o su apoderado deberá informar a la Dirección respectiva para acordar un mecanismo de sustitución.

2. Correo electrónico.

Es un medio de comunicación oficial, desde el colegio hacia la familia.

Cada 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.

De ser modificado el correo institucional, 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.

3. 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), para recordar citaciones, información de sala de primeros auxilios (de acuerdo con 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 la instancia en la hoja de observaciones y el desarrollo de esta en registro de entrevistas. Se enviará mail al apoderado informando esta situación.

4. Redes sociales y/o aplicaciones

Como regla general, un estudiante no podrá tener contacto de índole personal a través de cualquier red virtual con un funcionario (Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, etc.).

Este tipo de nexo se puede establecer cuando exista un justificado uso pedagógico o pastoral; evitando el intercambio de información personal, de acuerdo con 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".

El establecimiento dispone de una aplicación de gestión pedagógica que permite a los apoderados obtener información relevante sobre el proceso de aprendizaje de su pupilo y de manera sistemática.

5. Página web del Colegio.

El Colegio cuenta con página web institucional (www.colegiosanviatorovalle.cl/) en la que se pueden encontrar: Proyecto Educativo Evangelizador Viatoriano, todos los reglamentos en su versión completa, además de información actualizada sobre actividades relevantes de la vida escolar.

CAPÍTULO IV. REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN y MATRÍCULA.

4.1 DEL PROCESO DE ADMISIÓN.

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Colegio San Viator de Ovalle se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE – www.sistemadeadmisionescolar.cl), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

En el proceso de admisión se debe resguardar las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

4.2. DE LA MATRÍCULA:

Una vez finalizado el proceso del Sistema de Admisión Escolar SAE, los postulantes seleccionados según el artículo anterior, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la autoridad. Una vez matriculado, firmado el contrato de prestación de servicios educativos, pagada la matrícula y suscrita la adhesión al Proyecto Educativo y al Reglamento Interno Escolar y sus protocolos por parte del padre, madre o apoderado, se adquiere la condición de alumno regular del colegio por el período escolar inmediatamente siguiente, afectando desde entonces todos los derechos, y deberes¹¹ inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban en condición de alumno regular, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el colegio. El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

No se procederá a la matrícula de los y las estudiantes a quienes se les aplique la medida disciplinaria de expulsión o la cancelación de matrícula de acuerdo al Reglamento Interno Escolar y la normativa vigente, durante el año escolar inmediatamente anterior al respectivo proceso de matrícula.

En relación a la renovación de la matrícula de los estudiantes antiguos del colegio, se establece que, de acuerdo a lo regulado en el Protocolo Interno de Morosidad³, el derecho se mantendrá vigente para aquellos estudiantes cuyos apoderados hayan suscrito con el colegio el respectivo acuerdo de pago o se haya resuelto, por la Dirección del colegio, la condonación de la deuda en razón de la valoración de la dificultad socioeconómica de la familia, todo ello de acuerdo a lo establecido en dicho protocolo que forma parte del presente Reglamento (ANEXO 11).

4.3. REGISTRO DE MATRÍCULA.

El colegio lleva un Registro de Matrícula con la información actualizada de la matrícula general del colegio 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 la secretaría colegial y se mantiene igualmente en formato digital en sistema de administración curricular vigente¹²

¹¹ Se consideran dentro de esta categoría también las conductas descritas como no permitidas para apoderados y alumnos. (ver capítulo II del presente reglamento)

¹² Circular N° 30 sobre Registro de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial.

CAPÍTULO V. REGULACIONES SOBRE EL SISTEMA DE EXENCIÓN DE PAGOS O BECAS.

El proceso de becas a los alumnos del colegio San Viator de Ovalle se realizará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Becas del colegio.

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.

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

6.1 DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

Este Capítulo hace referencia a las normas que regulan la imagen exterior de nuestros estudiantes hacia la comunidad; pretende uniformar la vestimenta tanto formal como deportiva, además de promover una presentación adecuada, limpia y ordenada.

La responsabilidad es del apoderado y del estudiante, quienes deberán velar por el cumplimiento de estas normas.

Las normas aquí estipuladas tiene por sentido ayudarnos a:

- a. Generar un ambiente de buena convivencia, basado en el orden, la formalidad, el respeto y la presentación personal limpia y ordenada.
- b. Velar por la igualdad y la no discriminación entre los estudiantes.
- 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 porteros, inspectores, entre otros.
- e. Por todo lo anterior, el uso del uniforme es de carácter obligatorio.

6.2 DEL UNIFORME OFICIAL.

El uniforme escolar para jornada regular es el siguiente:

Uniforme formal damas. Pk a 4° medio.

Cuyo uso, además del día a día, es obligatorio en ceremonias oficiales, que la dirección informe oportunamente. Por ejemplo: actos cívicos, representación institucional, actividades de transición educativa, graduaciones, actos académicos, Eucaristías, Licenciatura, entre otros.

Nivel	Prekinder y Kinder	1º básico a 4º medio
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • El uniforme de las estudiantes es el buzo del colegio, polera blanca con distintivo del colegio y delantal cuadrillé amarillo. • Todas las prendas de vestir deben venir claramente marcadas con su nombre: Primer nombre, apellido y curso. • Las alumnas deben venir con cabello tomado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jumper tradicional azul marino, no ceñido al cuerpo, el cual deberá tener un alto máximo de 3 cm. sobre la rodilla. • Camisa blanca. • Corbata o corbatín de colegio. • Chaleco azul marino con insignia colegial. (En el caso de utilización). No se permite el uso de polerones que no pertenezcan al uniforme oficial. • El vestón o blazer es recto azul marino y de uso obligatorio. Con la insignia en el bolsillo superior. • Zapatos negros y sin terraplén, que deberá ir permanentemente lustrado o zapatilla escolar negra completa sin ribetes de color (entorno, cordones, suela). • Medias y/o pantys blancas y lisas. • El uso del delantal cuadrillé azul es obligatorio para todas las alumnas, hasta 4º Año Básico. • Todas las prendas de vestir deben venir claramente marcadas con su nombre: Primer nombre, apellido y curso.

Observaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el invierno, se permite el uso de los siguientes accesorios de color azul marino complementarios al uniforme: parka, polar, cuello, bufanda, guantes, gorro, las estudiantes podrán utilizar pantalón azul marino, el cual deberá ser de tela y recto. Todas las prendas deben usarse sin distintivos.
---------------	--

Uniforme formal varones Pk a 4° medio.

Cuyo uso, además del día a día, es obligatorio en ceremonias oficiales, que la dirección informe oportunamente. Por ejemplo: actos cívicos, representación institucional, actividades de transición educativa, graduaciones, actos académicos, Eucaristías, Licenciatura, entre otros.

Nivel	Prekinder y Kinder	1º básico a 4º medio
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • El uniforme de los estudiantes es el buzo del colegio, polera blanca con distintivo del colegio y delantal cuadrillé azul . • Todas las prendas de vestir deben venir claramente marcadas con su nombre: Primer nombre, apellido y curso. • Los alumnos deben venir con el pelo limpio y ordenado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalón plomo de corte tradicional. • Corbata o corbatín de colegio. • Camisa blanca. • Zapato negro, que deberá ir permanentemente lustrado o zapatilla escolar negra completa sin ribetes de color (entorno, cordones, suela). • Calcetín azul marino, plomo o negro. • Vestón azul marino recto, con insignia en el bolsillo superior. • Chaleco azul marino con insignia colegial. (En el caso de utilización). No se permite el uso de polerones que no pertenezcan al uniforme oficial. • No deberán traer, ni utilizar: joyas, ni adornos de fantasías (aros, cadenas, pulseras, collares, anillos, piercing, expansiones etc.) • Todos los alumnos de 1º básico a 4º básico deberán usar cotona tradicional de color beige. • Todas las prendas de vestir deben venir claramente marcadas con su nombre: Primer nombre, apellido y curso.
Observación	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el invierno, se permite el uso de los siguientes accesorios de color azul marino complementarios al uniforme: parka, polar, cuello, bufanda, guantes, gorro, las estudiantes podrán utilizar pantalón azul marino, el cual deberá ser de tela y recto. Todas las prendas deben usarse sin distintivos. 	

Uniforme deportivo damas y varones Pk a 4° medio.

Su uso es obligatorio en el desarrollo de actividades deportivas y/o clases de educación física, talleres JECD y/o ACLE.

Nivel	Prekinder a 4º medio
Descripción	<p>Corresponde al buzo colegial (diseño institucional), que incluye;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Polerón de diseño institucional (chaqueta con cierre, en colores verde y azul, manga derecha verde, izquierda azul, espalda azul, delantera izquierda azul y derecha azul con verde, con insignia bordada en el costado superior izquierdo, sin capucha. • Pantalón verde modelo tradicional (recto, no pitillo) y de diseño institucional, • Polera blanca cuello redondo, con distintivo del colegio en color azul (llama o insignia CSV.) . • Short o calza azul marino • Zapatillas, adecuadas para actividad deportiva.

6.3. DE LA ADQUISICIÓN DEL UNIFORME ESCOLAR.

El colegio no cuenta con un proveedor único de uniforme, por tanto, los apoderados podrán adquirir el uniforme escolar en los establecimientos comerciales que mejor se ajuste a sus recursos.

6.4. 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 Chile¹³. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

Asimismo, la Rectoría, 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 pertinentes¹⁴.

Particular atención y flexibilidad existirá frente la adecuación del uniforme escolar, para el caso de alumnas madres o embarazadas. Igual criterio se aplicará para el caso de niños, niñas y estudiantes en relación a los acuerdos adoptados en la aplicación del protocolo de reconocimiento de la identidad escolar de género, Plan de acompañamiento emocional y conductual en el caso del estudiante autista, Protocolo AVD de apoyo en las actividades de la vida diaria o situación equivalente que amerite esta decisión por parte de la Dirección del colegio.

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

¹³ <https://migrantes.mineduc.cl>

¹⁴ Ordinario N° 812 de la Superintendencia de Educación.

embargo, se podrá solicitar al apoderado presentarse para regularizar la situación, establecer en conjunto plan de mejora casa-colegio, previo a la posibilidad de llegar a la medida disciplinaria o protocolo por vulneración de derechos (negligencia parental).

Para las actividades oficiales fuera del colegio se exigirá la presentación del estudiante con su uniforme completo de acuerdo a las indicaciones que se le entregarán de manera previa. En caso de una actividad de representación escolar, si el estudiante se presenta sin su uniforme completo y en buen estado, podrá asistir a dicha actividad, pero no podrá representar al colegio. En caso de tratarse de una salida pedagógica, el estudiante se quedará en el colegio. La exigencia de presentación con el uniforme será informada al estudiante y su familia de manera previa.

6.5. DE LAS MEDIDAS PARA EVITAR LA PÉRDIDA DE LAS PRENDAS DEL UNIFORME Y ÚTILES ESCOLARES.

Tanto las prendas del uniforme así como los útiles escolares y demás pertenencias del alumno deberán estar debidamente marcadas o identificadas, siendo esta responsabilidad compartida del estudiante y su apoderado. Es deber y responsabilidad del estudiante portar sus pertenencias y/o guardarlas, evitando la pérdida de estas. 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 quincenalmente serán donadas por el Colegio al Ropero del Bienestar Social.

6.6. 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.

Se espera que los estudiantes asistan a sus actividades curriculares o complementarias, ya sea presencial o virtual, con una buena higiene y presentación personal.

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

- a. No se permite el uso de pantalones pitillos dentro del uniforme, ya sea formal y/o deportivo.

- b. No se permite el uso de maquillajes, pintura y/o esmaltes de uñas de colores.
- c. No se permite el uso de joyas, aros, colgantes, cadenas, piercing, expansores y/u otros adornos.
- d. No se permiten cortes de pelo de fantasía (mohicanos, dibujos, rapados, entre otros), ni pelo teñido ni decolorado.
- e. No se permite el uso de bigotes ni barba de ningún modo y/o tipo.
- f. El pelo en todos/as los/las estudiantes debe presentarse limpio y ordenado, sin tintura ni decoloración, no se permiten cortes de pelo de fantasía (mohicanos, dibujos, rapados, entre otros)

Nota. Los estudiantes en proceso de transición de su identidad de género, se ajustará al acuerdo que se adopte en la aplicación del protocolo de reconocimiento de identidad.

- a. Cualquier dificultad del estudiante para usar determinada prenda del uniforme (por razones médicas u otras), o en cuanto a su presentación personal, debe ser planteada por el apoderado en entrevista con dirección del ciclo.
 - b. No se permite el uso de polerones que no pertenezcan al uniforme oficial.
 - c. 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.
- d. Respecto de aquellos estudiantes con trastorno del espectro autista o con alguna discapacidad que requiera alguna adecuación del uniforme escolar o la presentación personal, se deberá revisar su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual o Plan de Acompañamiento Individual respectivo a fin de conocer los cambios o ajustes acordados con el estudiante y su familia

6.7. DE LOS ÚTILES ESCOLARES.

En relación a los útiles escolares los alumnos deberán:

- a. 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.
- b. Los estudiantes deben cuidar los textos, útiles, materiales, instrumentos que sean facilitados por el colegio y/o pertenezcan a sus compañeros.
- c. Al finalizar el año escolar respectivo, el estudiante debe devolver los artículos, equipos deportivos, aparatos tecnológicos y otros implementos que les hayan sido entregados por el colegio en préstamo. Su incumplimiento será considerado una falta al presente Reglamento

6.8. 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.

- Medicamentos que no tengan prescripción médica de respaldo.
- Estos elementos son celulares¹⁵ y otros artículos electrónicos tales como Notebook, Tablet, audífonos, cámaras fotográficas entre otros. Además de joyas, juguetes, artículos que no tengan finalidad académica, cartas, termos para agua caliente, hervidores, calefactores, mantas y guateros eléctricos, juegos electrónicos, elementos que pueda poner en riesgo la integridad de las personas o la realización de las actividades escolares¹⁶

Respecto de aparatos electrónicos:

- Se autoriza el uso de aparatos tecnológicos para los alumnos de 7° básico a 4° medio durante los recreos. En sala, exclusivamente, respecto de las actividades previamente informadas por el profesor y sólo respecto de la actividad lectiva señalada.
- Para aquellos estudiantes que, por razón de salud, necesidad de coordinación de retiro escolar u otra situación previamente conocida por el colegio, se podrá autorizar el uso respecto de esta necesidad específica. Durante el resto de la jornada, el estudiante no podrá hacer uso del aparato

Al detectar el porte y/o uso de elemento no permitido, se procederá de la siguiente forma:

1. Retira el profesor que lo detecta.
2. El docente notifica al apoderado
3. El Apoderado realiza retiro con el profesor

nota: El uso de teléfonos celulares se rige por el protocolo n° 10 "Regulación del uso del celular"

¹⁵ 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 de acuerdo a lo señalado.

¹⁶ En esta categoría se encuentran los juguetes que simulan armas o elementos de defensa personal, animales, sustancias tóxicas y otras equivalentes.

6.9. PORTE DE LENTES ÓPTICOS Y OTROS ARTEFACTOS DE SALUD.

Los estudiantes que utilicen lentes ópticos, frenillos removibles, muletas y otros aparatos de salud, rehabilitación y/o ortopédicos, deberán tomar las medidas de seguridad para evitar su extravío, deterioro o destrucción. El colegio no se hace responsable de ello.

CAPÍTULO VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

1.1. 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 escolares¹⁷.

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.

1.2. 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
- b. Consejo Escolar
- c. Consejo de Curso
- d. Reuniones de funcionarios.
- e. Reuniones de apoderados.

Nota: La composición y funciones de Consejo Escolar y de Curso se encuentran descritos en el capítulo X del presente Reglamento.

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.

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 la 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.
- Presidente comité paritario.
- Encargado de seguridad escolar.
- Encargada de sala de primeros auxilios.
- Vicerrector administración y finanzas - encargado de infraestructura.

¹⁷ 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.

1.3. 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.

Al ser un servicio entregado por el Estado a los estudiantes del país, su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional. En el caso de nuestro Colegio, la atención se debe realizar:

En caso de 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 debe derivarse al alumno en caso de accidente escolar, caso en el cual, el traslado y derivación será de su responsabilidad, así como la activación de dicho seguro; en caso contrario se actuará de acuerdo al nivel de riesgo del accidente.

1.4. 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 Reglamento¹⁸.

7.5 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.

Tanto el Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes como las estrategias y medidas, se incluyen como anexo al presente Reglamento¹⁹.

Denuncia: todos los miembros de la comunidad escolar deben informar oportunamente al director del ciclo sobre los hechos de vulneración de derechos tan pronto tomen conocimiento con el objetivo de activar la denuncia a los tribunales de Familia o en lo penal dependiendo si es o no un hecho constitutivo de delito. La denuncia formalmente la realizará la rectoría. En caso de imposibilidad o ausencia, la denuncia será presentada por director del ciclo educativo.

Importante:

- Todos los funcionarios del establecimiento educacional, sin excepción, están obligados a denunciar ante el Tribunal de Familia cualquier hecho que constituya vulneración de derechos, conforme a lo establecido en la Circular 482 (Anexo Nº 1). Esta obligación recae en cada funcionario individualmente.
- Si el hecho constituye delito, todos los funcionarios deberán denunciar ante Fiscalía, Carabineros o PDI dentro de 24 horas, independiente de la jerarquía o funciones desempeñadas.
- El cumplimiento de la obligación de denunciar no es delegable y no depende de la autorización de superiores. La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM

7.6. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES²⁰.

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. Tanto las medidas como las estrategias de prevención de situaciones que puedan atentar contra la indemnidad²¹ sexual de nuestros estudiantes, se encuentran descritas en el Anexo 2 que forma parte integrante del presente Reglamento.

Denuncia: todos los miembros de la comunidad escolar deben informar oportunamente al director de ciclo sobre los hechos de vulneración de derechos (abuso o hecho de connotación sexual) tan pronto tomen conocimiento con el objetivo de activar la denuncia a los tribunales de Familia o en lo penal dependiendo si es o no un hecho constitutivo de delito. La denuncia formalmente la realizará la rectoría. En caso de imposibilidad o ausencia, la denuncia será presentada por director del ciclo.

18 Anexo 4 del presente reglamento.

19 Anexo 1 del presente Reglamento.

20 Anexo 2 del presente Reglamento.

21 Derecho a que la persona no sufra interferencia en la formación de su propia sexualidad

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, el establecimiento establece que todos los funcionarios del Colegio San Viator de Ovalle, cualquiera sea su estamento (equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo, auxiliares u otros), tienen el deber de poner en conocimiento de manera formal a los organismos competentes (Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o Tribunales de Familia) cualquier hecho que pueda constituir abuso sexual o hecho de connotación sexual en contra de un párvulo o estudiante tan pronto lo adviertan.

La obligación de denunciar es personal e indelegable, no requiere autorización previa de superiores y debe ejercerse dentro de las 24 horas siguientes de tomado conocimiento del hecho, informando paralelamente a Rectoría y al Encargado de Convivencia Escolar para efectos de coordinación institucional y adopción de medidas de resguardo.

7.7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.

El Colegio 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 del director de ciclo 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 a la rector del Colegio.

Si bien el consumo, distribución o tenencia de cigarrillos o vapeadores (y sus respectivos líquidos o implementos de uso) no son delitos, se trata de conductas prohibidas en nuestro reglamento y, en las disposiciones legales vigentes, para menores de 18 años.

Por esta razón, se activarán los procedimientos disciplinarios correspondientes para aquellos estudiantes que porten, consuman o distribuyan los elementos mencionados.

El Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en actividades oficiales del colegio, así como las estrategias, se encuentran integrados al presente Reglamento, en el Anexo N° 3

7.8. OTRAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.

- El transporte escolar es un servicio externo al establecimiento. Los apoderados contratan directamente con los prestadores del servicio.

En inspectoría se mantendrá un listado con los transportistas que prestan el servicio de transporte a sus estudiantes, los que deberán presentar una copia autorizada del certificado de la Secretaría Regional Ministerial de Transporte, que acredite que se encuentran debidamente inscritos ante dicho servicio. Los apoderados podrán solicitar esta información al inicio del año escolar.

7.9. 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, patios 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).

RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

Nuestro establecimiento, en cumplimiento de los principios de igualdad de trato y no discriminación arbitraria implementa acciones concretas para concretar la inclusión, atención integral y protección de todos los estudiantes, incluyendo a aquellos con trastorno del espectro autista, de acuerdo a las exigencias de cumplimiento de la Ley N° 21.545 y de su concreción en el ámbito educativo escolar. Para ello, se han considerado especialmente los siguientes principios:

- a. Trato digno: el estudiante con la condición del espectro autista debe recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden.
- b. Autonomía progresiva y adecuaciones: el estudiante con la condición del espectro autista ejercerá sus

derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad o el nivel de apoyo, según sea el caso, que pueda tener, las indicaciones de los especialistas internos y externos, y los acuerdos con la familia, privilegiando en todo momento el avance en las competencias personales, tanto sociales como académicas.

c. Perspectiva de género: implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.

d. Neurodiversidad: referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.

e. Seguimiento continuo: esto es, una vez diagnosticada una persona con la condición del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración las características particulares de cada uno.

Desde la perspectiva educativa es importante señalar que el autismo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos, por tanto la presencia de esta condición requiere contar con un diagnóstico que lo certifique, de acuerdo al Artículo 2, letra a), párrafo segundo de la Ley N° 21.545.

Nuestro establecimiento adaptará la infraestructura y los materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar a las personas con la condición del espectro autista el acceso a los cursos o niveles existentes, de acuerdo a las adecuaciones que se requieran según el caso.

Es importante considerar que, en la Ley N°21.545, también llamada Ley TEA, en el Manual DSM-V de la American Psychiatric Association, en el International Classification of Diseases [ICD-11] de la Organización Mundial de la Salud y en ningún otro similar, se especifica la agresión como criterio diagnóstico del trastorno del espectro autista. Por lo tanto, las conductas autoagresivas y/o heteroagresivas, no se podrán asociar en su origen a la condición de los estudiantes con este diagnóstico y deberán ser analizadas y abordadas de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, tomando como criterio atenuante de las medidas, la presencia de la condición del espectro autista del estudiante involucrado.

CONSIDERACIÓN RELATIVAS A LOS ESTUDIANTES CON NEEP (Necesidades educativas especiales permanentes).

a. Medidas Disciplinarias: En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por su condición de presentar necesidades educativas especiales permanentes. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del Colegio que rigen la buena convivencia, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de las medidas descritas en el capítulo IX del RIE, ya sean formativas, de carácter excepcional o incluso disciplinarias, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición o trastorno del estudiante y se hayan verificado fuera de un episodio de desregulación emocional y conductual que altere la conciencia de sus actos.

b. Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante: Los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con la condición del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física o psicológica. Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren dentro de la jornada escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual y, en el protocolo de desregulación emocional y conductual y se refiere a la necesidad de contar con la presencia del apoderado en el recinto escolar

La solicitud de presencia se realizará por la vía más expedita mediante contacto telefónico, que el apoderado ha registrado ante el establecimiento, se dejará registro de la hora del contacto y con quién se realizó. En caso que el apoderado lo requiera, el Colegio entregará un certificado en que conste su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, con el objeto de que estos puedan acreditar ante su empleador. Se utilizará el formato que se incluye en este Reglamento.

c. Proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con la condición del espectro autista: El Colegio declara expresamente en sus principios la prohibición de discriminación en el contexto educativo, cualquiera sea su condición, dentro de la que se encuentran todas las necesidades educativas especiales, entre ellas las personas con autismo.

d. Capacitación a los funcionarios del establecimiento educacional: En el Colegio realizará anualmente, la capacitación de los docentes y demás miembros de la comunidad educativa en esta área con el objetivo de fortalecer sus competencias profesionales y responder de manera efectiva a la diversidad y necesidades educativas especiales del estudiantado, así como para reflexionar acerca de la pertinencia de los instrumentos y acción de intervención a fin de analizar cambios o refuerzos. Además, se les deben proporcionar herramientas concretas para apoyar de manera efectiva a los estudiantes, buscando su participación plena en la comunidad educativa y el apoyo sistemático de la familia.

CONSIDERACIONES ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE LOS ESTUDIANTES CON LA CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA.

Nuestro Colegio efectuará los ajustes necesarios para atender la diversidad de sus estudiantes, incluyendo aquellos con necesidades educativas especiales, y para abordar desregulaciones emocionales y conductuales. En este contexto, se tendrá presente lo establecido en la Circular 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación, que menciona la obligatoriedad de realizar un acompañamiento emocional y conductual al estudiante con la condición. Este acompañamiento se define como un conjunto de acciones preventivas y/o responsivas dirigidas a cualquier estudiante con necesidades educativas especiales a lo largo de su trayectoria educativa, con el propósito de mitigar su vulnerabilidad ante el entorno o de responder de manera comprensiva y eficaz ante conductas que sean desafiantes de manejar en el contexto educativo, ya sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

La desregulación emocional y conductual es considerada una “situación desafiante”, comprendida en este contexto como cualquier evento que ocurra con estudiantes que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiera una atención particular y específica por parte de una persona adulta. El acompañamiento emocional y conductual reconoce la importancia del contexto en la estabilidad y bienestar de todos los estudiantes, y subraya la necesidad de una visión sensible e integral ante cada conducta desafiante o aparentemente desadaptativa, con el objetivo de prevenir su agudización, persistencia e impacto en la salud y bienestar del estudiante y su entorno.

Para ello nuestro colegio, realizará los ajustes desde dos ejes:

» Eje preventivo: en conjunto con la comunidad, identificará los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar del estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.

» Eje reactivo o de respuesta: en conjunto con la comunidad, planificará las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un estudiante o párvulo en el espacio educativo, posibles de gatillar respuestas desafiantes para su manejo, considerando su naturaleza, intensidad o temporalidad.

INSTRUMENTOS DE GESTIÓN QUE SE UTILIZARÁN PARA LOS APOYOS REQUERIDOS EN EL ESTABLECIMIENTO.

Plan de acompañamiento emocional y conductual. PAEC

El Colegio implementará, para cada estudiante debidamente diagnosticado con la condición del espectro autista un plan de manejo individual con el objetivo de identificar y, en consecuencia, evitar de la manera más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan desencadenar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales durante la jornada escolar.

El Plan será diseñado por el Equipo de Apoyo (Profesor Jefe, Encargado de Formación, familia y Especialista externo) del estudiante considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo y trabajado en conjunto con su familia, quienes deberán comprometer, a través de acuerdos que quedarán descritos en el PAEC, aquellos que serán de responsabilidad parental y profesional.

Para ello, nuestro Colegio consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, si se considera acorde y factible a la realidad del Colegio. Esta información deberá ser permanentemente informada por los apoderados del estudiante al Colegio, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el Colegio quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo ser motivo para activar protocolos correspondientes (vulneración de derechos, por ejemplo).

Esta información sólo será administrada por el equipo de apoyo, profesor jefe y coordinación, siendo su contenido confidencial para el resto de la comunidad. En caso de ser necesario, será administrada también por el comité de convivencia escolar.

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN ESPECÍFICO DE LOS ESTUDIANTES CON LA CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA.

Los pasos a seguir frente a situaciones de desregulación emocional y conductual con estudiantes en el espectro autista se encuentran detalladas en el protocolo correspondiente: Anexo 10 B

CONSIDERACIONES ESPECIALES DE RESGUARDO RESPECTO DE LOS ESTUDIANTES QUE PRESENTAN DISCAPACIDAD.

Se activará, en caso de solicitud por parte del apoderado o del estudiante, el Protocolo AVD para el apoyo a las actividades de la vida diaria, de acuerdo a lo establecido en el Ordinario 2610 de la DEG, el que forma parte del presente Reglamento (ANEXO 13)

CAPÍTULO VIII

REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

En relación a la Gestión Pedagógica y a las normas de evaluación y promoción escolar²³, 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 PEEV.

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

8.1. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO ESCOLAR.

El Colegio San Viator de Ovalle funciona con un régimen curricular trimestral. Los dos semestres en que se divide el año escolar se ajustan a las fechas del calendario oficial ministerial de acuerdo a la aprobación del Consejo Escolar informada y aprobado por Departamento de Educación Provincial Limarí.

8.2. 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 técnico, directivo y pares, de acuerdo a un plan de desarrollo local (profesional), 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 la retroalimentación en una entrevista personal o en reunión con la dirección de ciclo o Rectoría.

8.3. 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 currículum nacional vigente como aquellas que provienen de los planes y programas propios del colegio.

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 y el equipo técnico pedagógico.

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

- Objetivos de Aprendizaje (OA) de la unidad.
- Habilidades y actitudes
- Contenidos por Unidades de Aprendizaje
- Procedimientos evaluativos

8.1. 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.

El Colegio implementa evaluaciones diferenciadas respecto de aquellos estudiantes que presenten NEET o NEEP, o que por una situación particular se encuentre en una condición de vulnerabilidad emocional o de otro tipo.

Para los estudiantes con trastorno del espectro autista esta adecuación estará contenida en su Plan de Acompañamiento Individual (PAI), el que se ejecutará considerando sus necesidades educativas y las indicaciones de su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).

²³ Descriptas en el reglamento de evaluación y promoción.

8.4. 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 de Equipo de Formación y Convivencia Escolar quienes apoyan la labor del docente en aula a fin de contribuir al proceso de desarrollo integral de todos los alumnos del colegio.

8.5. 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.
- Orientaciones desde la Rectoría.

8.6. 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.

8.7. 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.

El Reglamento considera la evaluación diferenciada de sus estudiantes cuando así se requiera, según sus respectivos planes de acompañamiento individuales.

8.8. 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 adolescentes²⁴ 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.

8.9. DE LAS REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas, 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 Reglamento²⁵.

²⁴ Anexo 7 del reglamento

²⁵ Anexo 5 del reglamento.

El colegio San Viator de Ovalle no organiza giras de estudio, ni las autoriza en periodos académicos. Solo se autorizan y regulan salidas pedagógicas y actividades vocacionales de carácter formativo organizadas por el colegio, quedando expresamente excluidas las "giras de estudio" recreativas o turísticas contratadas o gestionadas por los cursos sin patrocinio institucional.

CAPÍTULO IX NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

9.1. ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La formación integral de nuestros estudiantes considera aquellas virtudes que, estando presentes en nuestro PEEV aportan a la buena convivencia dentro de nuestra institución; sabemos que a convivir se aprende y ésta es una finalidad de nuestra labor educativa. La buena convivencia escolar es un aprendizaje trascendental en el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

En este sentido nos hemos propuesto como colegio, la creación de un ambiente escolar en que se vivan el respeto, se privilegia el diálogo como mecanismo de resolución de conflictos, el cuidado del buen trato entre todos y la solidaridad, que nos permita crecer como comunidad de acuerdo con los valores que declaramos en el PEEV. El foco de nuestra labor estará puesto especialmente en la prevención de la violencia y en el abordaje del conflicto con un enfoque formativo, resguardando las reglas del debido proceso en caso de que se requiera la aplicación de medidas disciplinarias.

9.2. DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE NUESTROS ESTUDIANTES²⁶:

Las conductas que como colegio esperamos de nuestros estudiantes están señaladas en el PEEV, siendo especialmente relevantes en el ámbito de la convivencia y el buen trato las siguientes:

- a. Adopta un comportamiento, al interior y fuera del establecimiento, de acuerdo con el modelo educativo que ofrece el PEEV y RIE.
- b. Respeta todas las normas establecidas en el RIE en todos los aspectos señalados en él.
- c. Da un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d. Respeta a los integrantes de la comunidad educativa, colaborando con ellos en la creación de un adecuado clima de convivencia y solidaridad que favorece la integración y el trabajo escolar.
- e. Participa activamente en el trabajo escolar, cumple el horario lectivo y sigue puntualmente las orientaciones emanadas del colegio.
- f. Cumple las responsabilidades que el estudiante ha asumido en función de la construcción de la comunidad educativa.
- g. Usa correctamente y cuida las instalaciones, mobiliario, instrumentos, textos y libros, material didáctico y herramientas tecnológicas que el establecimiento pone a su disposición.
- h. Asiste a las diversas actividades que ofrece el colegio (Pastoral, psicología, orientación, psicopedagogía, asistente social, etc.).
- i. Participa en las actividades pastorales, académicas, formativas y/o extraescolares organizadas por el establecimiento.
- j. Promueve un ambiente de relaciones interpersonales en las que se privilegien los valores de la educación Viatoriana.
- k. Asume el aprendizaje como un proceso permanente.
- l. Es autónomo en el proceso de aprendizaje y con hábitos de estudio, que le permiten alcanzar el máximo de sus capacidades.

9.1. DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DEL RESTO DE LA COMUNIDAD:

- a. Para los padres y apoderados del colegio, estas conductas 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.
- b. Y para los trabajadores aquellos que están señalados en su Contrato de Trabajo, en este Reglamento y, en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

9.2. DE LA DEFINICIÓN DE LAS FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO.

Las faltas son acciones que transgreden los valores fundamentales del PEEV y las normas de orden y buen funcionamiento del colegio. A través del señalamiento de estas categorías se busca fortalecer en nuestros estudiantes, la responsabilidad personal, la conciencia de daño y la adquisición de los valores necesarios para su desarrollo integral, considerando tanto su dimensión intelectual como emocional y social.

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 y, el fortalecimiento comunitario de los valores del PEEV.

²⁶ La descripción completa de las conductas esperadas de los estudiantes se encuentra en el perfil del alumno en el PEEV.

9.3. 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, el buen funcionamiento institucional y la formación valórica de nuestros estudiantes.

Las faltas se clasifican, según su gravedad, en faltas leves, graves y gravísimas. La determinación de unas y otras depende del valor transgredido y el daño que provocan a la buena convivencia escolar y el derecho a la educación de todos.

9.4. DE LAS FALTAS LEVES.

Se considerarán faltas leves, aquellas conductas que afectan la convivencia escolar y/o el desempeño o el desarrollo integral del estudiante, pues implican incumplimiento de las responsabilidades o hábitos escolares. No involucran un daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Estas son, entre otras, las siguientes:

- a. Llegar atrasado al colegio, a la hora de clases u otra actividad escolar tales como: reforzamientos, talleres ACLE, JUVI, actividades deportivas, talleres de psicopedagógica.
- b. No hacer la tarea, no traer los materiales a clases, no portar o hacer mal 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.
- c. No presentar justificativos por inasistencia a clases.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Atentar levemente²⁷ contra los bienes muebles del establecimiento y el medio ambiente.
- g. Tener conductas afectivas en el contexto escolar, tales como besos o caricias que correspondan a la intimidad de pareja o pololos.
- h. Dejar mobiliario o instrumental asignado sin ordenar o guardar después de su utilización.
- i. No devolver a tiempo materiales que hayan sido proporcionados por el colegio tales como útiles, libros, equipos, instrumentos musicales y otros.
- j. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, sin autorización.
- k. Usar juegos (tableros, cartas, entre otros) no autorizados en el colegio.
- l. No cumplir con las normas de uso de las dependencias del colegio tales como laboratorios, biblioteca, capilla, baños, comedores, patios, otros.
- m. Hacer mal uso de los baños y camarines²⁸ del colegio.
- n. Trasladarse de un lugar a otro dentro del colegio haciendo ruido o molestando el normal desarrollo de las actividades escolares.
- o. Tener comportamientos que impidan el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje, tales como molestar, tirar papeles, distraer, golpear sistemáticamente para emitir ruidos molestos (palmas, objetos, mesas, sillas, piso, muros) gritar, interrumpir la clase, usar celular o medios tecnológicos (smartwatch, pulseras electrónicas, entre otros) en clases sin autorización, dormir en clases, pararse sin autorización.
- p. Comer en clases.
- q. 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 del docente y/o asistente de la educación a cargo, producir desorden, entre otras.
- r. Usar objetos tecnológicos sin autorización del docente y/o no hacer uso pedagógico de él, si el uso fue autorizado. Para los estudiantes de 1º a 6º básico, hacer uso de estos aparatos en cualquier contexto (recreo, actividad lectiva o extracurricular).
- s. Tirar papeles o desperdicios al piso o desecharlos en lugares no destinados para tales efectos.
- t. Fotografías o grabar sin autorización, información, imágenes, audios o textos, en la que intervenga un estudiante o grupo de ellos, profesores o personal del colegio, a través de cualquier medio, sin que las imágenes revelen la identidad de los afectados.

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.

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 Se considera tal el dejar sucio, desordenado, botar basura y otras conductas equivalentes.

- b. Usar medios tecnológicos que vayan en desmedro del buen desarrollo de la clase.
- c. Mantener la cámara apagada o no participar o responder al profesor, sin motivo justificado, durante la clase o actividad.
- d. 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.

9.5. 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:

- a. Estar injustificadamente ausente de clases durante la jornada escolar y/o actividades extraprogramáticas, encontrándose presente en el establecimiento.
- b. Perturbar el desarrollo de las clases generando ruidos o promoviendo el desorden o la desobediencia entre sus compañeros, alterando de manera considerable la realización de la actividad lectiva, al punto que el docente debe intervenir para regular al estudiante, modificando su trabajo pedagógico o de asignatura por más de 5 minutos y/o promoviendo el desorden de sus compañeros.
- c. Ensuciar, rayar o deteriorar considerablemente mobiliario²⁹, muros, áreas verdes u otras dependencias, materiales, instrumentos y/o herramientas del colegio.
- d. Negarse a cooperar, omitir o alterar información, o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia educativa tales como acoso presencial o virtual, agresiones, situaciones de abuso, entre otras.
- e. Descargar, distribuir y/o compartir, dentro del contexto de una actividad oficial del colegio, información digital relacionada con juegos violentos, pornografía y otros contenidos que atenten contra la integridad física o psicológica. Se considera una agravante de esta el hecho de hacer partícipes de estas conductas a otros estudiantes y/o el cobro de dinero o favores por ello.
- f. Usar celular u otro dispositivo electrónico durante una evaluación, a menos que sea autorizado previamente por el docente.
- g. Vender comida y otros artículos al interior del colegio, sin el permiso previo de Rectoría.
- h. Desarrollar oficios al interior del colegio, tales como peluquería, barbería, manicure, entre otros.
- i. Pedir comida u otros elementos de consumo (bebidas, artículos de escritorio, higiene u otros) a vendedores de reparto online (delivery).
- j. 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.
- k. Participar en juegos violentos o que causen daño a la integridad física o psicológica del estudiante o sus compañeros, estando en horario de clases, actividades complementarias, formativas, recreativas u otras, dentro o fuera del establecimiento, estando con uniforme o en su representación.
- l. Ingresar y/o permanecer 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 no habilitados para su uso.
- m. Promover o incurrir en conductas disruptivas durante la realización de clases u otras actividades organizadas por el colegio (actos, ceremonias, formaciones, entre otras), que afecten considerablemente su normal desarrollo, por ejemplo, retrasando su inicio, dificultando su cierre y/o alterando su normal ejecución por más de 5 minutos.
- n. Faltar a la verdad en una evaluación o en relación con cualquier trabajo escolar; tales conductas podrán ser copia, suplantación de identidad, plagio, uso de inteligencia artificial para su elaboración u otra forma equivalente.
- o. No asistir a actividades propias del espacio escolar como, jornadas, reforzamiento, ensayo SIMCE o PAES u otro, sin justificación.
- p. Incumplimiento de compromisos contraídos por el colegio tales como actividades extraprogramáticas, o aquellas que se hayan acordado a consecuencia de un proceso disciplinario anterior como medidas reparatorias, compromisos de cambio entre otros.
- q. Fumar cigarrillo o tabaco en las dependencias del colegio o en actividades oficiales. Dentro de esta categoría se consideran los vapores o equivalentes.
- r. Rehusarse explícitamente a obedecer la instrucción de un profesor o adulto de la comunidad, o discutir de manera violenta o irrespetuosa (uso de palabras o gestos groseros, soez, degradante) con dicho funcionario.
- s. 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.
- t. Escribir, dibujar, hacer citas o símbolos ofensivos o atentatorios de los valores del PEEV en el desarrollo de una actividad escolar.

²⁹ Se considera tal, el deterioro que implica una reparación o un daño parcial del objeto o aparato.

- u. Utilizar sin autorización de la Rectoría el nombre, insignia o logos asociados del colegio. Arrogarse la representación del colegio ante autoridades, personas o instituciones externas sin contar con la designación o el cargo para ello.
- v. Presentarse al colegio o actividades oficiales bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).
- w. Facilitar el ingreso a personas extrañas al colegio, o a actividades virtuales de este, sin autorización.
- x. Tener conductas sexualizadas que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar³⁰.
- y. Guardar para sí objetos y/o valores encontrados dentro del recinto del Establecimiento o en las locaciones de actividades realizadas o patrocinadas por la Institución.
- z. Promover, incitar y/o intentar salir del establecimiento o de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este, sin autorización.
- aa. Fotografías o grabar sin autorización, información, imágenes, audios o textos, en la que intervenga un estudiante o grupo de ellos, profesores o personal del colegio, a través de cualquier medio, en el que las imágenes revelen la identidad de los afectados.
- bb. Ingresar o salir de alguna dependencia por ventanas, sin tener autorización.
- cc. Comer almuerzos en lugares no habilitados y/o autorizados para ese fin.
- dd. Ensuciar o lanzar comida intencionalmente a otros miembros de la institución.
- ee. Incumplimiento de compromisos contraídos tales como: asistencia a actividades de reforzamiento, actividades extraprogramáticas.
- ff. Incumplimiento de compromisos contraídos como consecuencia de un proceso disciplinario anterior como medidas reparatorias, de mejora entre otros.
- gg. Colocar cualquier tipo de lienzo sin autorización, dentro de las dependencias del colegio o en los espacios externos al recinto (muros, plazoleta, estacionamientos).
- hh. Realizar, en el contexto de una actividad oficial, actividades político-partidistas, de ideologías o creencias que atenten contra los valores del PEEV.
- ii. Utilizar medios tecnológicos colegiales y/o de uso personal en el establecimiento para ver material pornográfico.
- jj. No respetar la distribución de los estudiantes dispuesta por el profesor jefe al interior de la sala de clases o en relación a la distribución de grupos de trabajo o actividad.
- kk. Negarse a entregar la Agenda escolar, celular o cualquier objeto que el Profesor solicite.
- ll. Apostar presencialmente o en línea durante la jornada escolar o en una actividad oficial del colegio.
- mm. Realizar venta o transacción de juegos virtuales o contenido de estos.

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.

9.1. 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, lesiones, abuso sexual y otras.

Son faltas gravísimas.

- a. 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.
- b. 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.
- c. Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales y/o escritas, con cualquier medio y a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- d. Levantar acusaciones y/o falso testimonio respecto de acciones de cualquier integrante de la comunidad educativa.

³⁰ Tales como conductas de excitación auto centrada 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 besos continuos en la boca con otro estudiante de manera consentida, bajarse los pantalones, faltas o bajárselos a otro estudiante.

- e. Presentar conductas y/o incitar a la realización de acciones, dentro del Colegio y en actividades oficiales que pongan en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar, en cualquier lugar en que se encuentre.
- f. Incitar y/o participar en peleas o riñas dentro del colegio y en situaciones que ocurran en el espacio inmediatamente circundante al colegio, con miembros de la comunidad.
- g. Adulterar instrumentos públicos y/o documentos administrativos o legales
- h. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
- i. Fotografiar, grabar, participar en la grabación 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.
- j. Burlarse y/o dañar los símbolos religiosos, patrios e institucionales. Realizar actos sacrílegos en el colegio.
- k. Impedir el ingreso de los estudiantes o personal del colegio al cumplimiento de sus funciones o al desarrollo de las actividades escolares normales.
- l. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen alarma, desorden o necesidad de evacuación.
- m. Subir a lugares en altura, como, por ejemplo, árboles, techumbres, sobre pasar barandas, generando un potencial riesgo a su propia integridad.
- n. Ausentarse del colegio sin autorización de los padres.
- o. Dañar, inutilizando el bien o destruir bienes muebles que pertenezcan a cualquier miembro de la comunidad, así como: destruir o inutilizar bienes de la infraestructura institucional.
- p. Intervenir, dañar, alterar, manipular o destruir material didáctico e informático de propiedad del colegio.
- q. 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.
- r. Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del colegio para usos no autorizados tales como bajar información escolar sin autorización, difundir o viralizar información falsa, suplantar, hacer funas y otras conductas que provoquen grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros.
- s. 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.
- t. Reiterar de manera considerable comportamientos que impidan el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje, tales como molestar, tirar papeles, distraer, golpear sistemáticamente para emitir ruidos molestos (palmas, objetos, mesas sillas, pisos, muros), gritar, interrumpir la clase, debiendo detenerla y solicitar la intervención de terceros.
- u. Planear y/o ejecutar el ingreso de personas ajenas al colegio o a las actividades virtuales de este, sin autorización.
- v. Guardar para sí objetos y/o valores sustraídos dentro del recinto o en las locaciones en las que se desarrollen actividades o patrocinadas por el colegio.
- w. Salir del establecimiento o de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este, sin autorización.
- x. Concurrir al Colegio y no ingresar o retirarse de éste a escondidas, sin respetar el procedimiento formal del retiro de estudiantes durante la jornada (fuga).
- y. Manipular cerraduras para entrar o salir de alguna dependencia, sin autorización.
- z. Toda conducta constitutiva de acoso, maltrato y/o violencia escolar, sea que se realice de manera presencial o a través de medios digitales.
- aa. Difundir, sin autorización de las autoridades escolares que correspondan, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas del Establecimiento.
- bb. Intercambiar o suplantar la identidad en cualquier actividad escolar, o en aquellas organizadas por el establecimiento.
- cc. Difundir y/o promover, a través de cualquier medio, el maltrato y/o la discriminación arbitraria, en cualquiera de sus formas, en contra de los miembros de la comunidad escolar.
- dd. Ingresar o 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.
- ee. Hacer uso de las dependencias sin autorización y/o por la fuerza. Toma del establecimiento.
- ff. Dañar de manera intencional y considerable la infraestructura y/o materiales del establecimiento y/o de sitios visitados por salida pedagógica o representación colegial.
- gg. Alterar o falsificar la firma del apoderado, calificaciones, libro de clases, anotaciones, justificativos y pases, entre otros, de manera física o virtual.
- hh. Portar, introducir, y/o distribuir al interior del colegio o en cualquier actividad oficial, armas, elementos cortopunzantes (incluidas las cortaplumas), explosivos u otros elementos³¹ que puedan provocar daño en las personas o bienes de la comunidad.

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

- ii. Cometer un acto constitutivo de delito conforme a las leyes chilenas, las que serán informadas a las autoridades pertinentes según lo estipula la Ley.
- ii. Ingresar a las dependencias del establecimiento dentro o fuera de la jornada escolar, haciendo uso de llaves no autorizadas, implementos de corte, saltando muros u otros medios.
- jj. Realizar actos de connotación sexual (relaciones sexuales, caricias íntimas y/o contacto físico inadecuado al contexto escolar de glúteos, muslos, senos, vagina, pene, testículos, boca) en el establecimiento o en actividades oficiales del mismo. Se consideran dentro de esta categoría las acciones que pueden ser constitutivas de delito de abuso propio o impropio de acuerdo a nuestra legislación.
- kk. Incitar el consumo de medicamentos de cualquier especie.
- ll. Utilizar sin autorización o motivo que lo justifique elementos de seguridad (extintores, mangueras, campanas, botiquín, D.E.A., etc.).
- mm. Quemar objetos, encender cualquier clase de fuego al interior del colegio.
- nn. Hacer necesidades biológicas de forma intencionada en lugares no dispuestos al efecto (baños)
- oo. No entregar prueba ya realizada.
- pp. Obtener y/o publicar sin autorización del profesor las preguntas de pruebas o cualquier instrumento de evaluación.

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

- a. Hackear, hacer mal uso de la plataforma o intervenir evitando el normal funcionamiento de la clase o actividad.
- b. Suplantar la identidad del profesor o de cualquiera de sus compañeros.
- c. Hacer mal uso de los correos electrónicos oficiales de los profesores.
- d. Actitudes y comportamientos que sean constitutivos de delito y/o que atenten contra la integridad psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.
- e. Hacer bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten el odio, usando para ello el chat de la clase.
- f. Realizar o participar como cómplice o encubridor de agresiones de carácter sexual, amenazas y en general de cualquier delito que se comenta a través de medios digitales en actividades oficiales, que afecten a algún miembro de la comunidad escolar.

9.6. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, DE ACOMPAÑAMIENTO Y DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN EN CASO DE FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO.

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 de que dichas medidas sean formativas disciplinarias, junto con el resto de las medidas de acompañamiento del estudiante, reparatorias y pedagógicas, se va a activar el debido proceso escolar y una vez finalizado y procediendo según el caso, aplicar las medidas pertinentes.

Todas las medidas pedagógicas 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:

a.1. Registro en el libro de clases

Registro escrito de los hechos que constituyen la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital. Se le avisa al estudiante del registro y queda disponible la información para el apoderado en la plataforma cuando sea entrevistado.

a.2. Entrevista informativa

Entrevista del estudiante con su profesor jefe y registro en el libro de clases digital y disponibilidad para el apoderado en la plataforma cuando sea entrevistado.

a.3. Entrevista informativa

Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases digital.

b. De las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Objetivo: favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atentan contra los valores y normas del PEEV y este Reglamento y realizar el acompañamiento necesario al estudiante según la necesidad. La adopción de estas medidas es decidida por inspectores, profesores de asignatura, profesores jefes, profesionales del equipo de formación y convivencia (orientador y psicólogos) directores de ciclo educativo, según corresponda.

Se aplicarán de manera complementaria a las medidas reparatorias y/o disciplinarias adoptadas ante las faltas al presente Reglamento. El establecimiento podrá aplicar una, varias o todas las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial cada vez que un estudiante lo requiera o cuando se apliquen sanciones por conductas inadecuadas:

Las medidas de apoyo pedagógico, formativas o psicosociales son las siguientes:

b.1. Observación verbal y registro escrito.

Diálogo formativo, que corresponde a una conversación guiada por el funcionario que explicita ocurrencia de falta, para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta, la solicitud de no reiterar. Esto quedará registrado en el libro de clases.

b.2 Entrevistas del profesor jefe con el apoderado del estudiante.

Entrevista presencial entre el profesor jefe y el apoderado (al menos una vez por semestre) para informar el proceso de enseñanza – aprendizaje de su hijo y las situaciones de convivencia escolar que experimenta, para lo cual revisarán la hoja de vida del estudiante.

Cuando sea necesario se establecerán plan de trabajo que incluya metas para la mejora y acuerdos para el apoyo tanto en el hogar como en el establecimiento, a fin de superar la medida disciplinaria. La entrevista puede ser en presencia o no del estudiante, según lo determine el docente.

b.3 Plan de trabajo Casa- Colegio.

Entrevista presencial entre el director del ciclo y el apoderado para informar las situaciones de convivencia escolar que experimenta, derivadas de la aplicación de protocolos y según necesidad la ocurrencia de faltas graves o gravísimas (las que pueden ser informadas también por profesores jefes y/o de asignaturas si no involucran activación de protocolos).

Cuando se deban revisar planes y/o acuerdos transgredidos con profesor jefe.

La entrevista puede ser en presencia o no del estudiante, según lo determine el director del ciclo.

El objetivo de esta entrevista es establecer desafíos alcanzables para el estudiante (fortaleciendo su autoestima), establecer ayuda mutua entre la familia y el colegio a través de un trabajo planificado y sistemático, que podría incluir la solicitud de evaluación del estudiante y/o de la familia por parte de especialistas externos.

Esta entrevista se concreta en una Propuesta de trabajo casa-colegio en la que se reforzará la adquisición del valor o la conducta esperada.

Los acuerdos serán revisados según protocolo de entrevista de apoderados.

b.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.

b.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.

Cuando el estudiante sea atendido por un especialista externo que envíe sugerencias para su atención en el colegio, se le solicitará el envío del informe, con firma y timbre en original en que se señalen dichas indicaciones.

Se procederá a entrevistar al apoderado para revisar cada una de las sugerencias y observar la factibilidad de la implementación y/o las modificaciones que sean necesarias, acordando periodo de evaluación, intervención y emisión de nuevas indicaciones por parte de especialista. El objetivo de este proceso es apoyar personalmente al estudiante en su proceso de desarrollo, aprendizaje, discernimiento u otros, facilitando la construcción y mantención de un ambiente armónico y adecuado para el proceso de enseñanza aprendizaje, en concordancia con la atención externa que éste recibe.

b.6 Aplicación en el establecimiento de sugerencias de especialistas externos.

Cuando el estudiante sea atendido por un especialista externos que envíe sugerencia para la atención del estudiante en el Colegio a través de un mecanismo formal y escrito (informe, con firma y timbre en original), se procederá a entrevistar al apoderado para revisar cada una de las sugerencias realizadas y observar la factibilidad de la implementación y/o las modificaciones que sean necesarias, acordando periodo de evaluación, intervención y emisión de nuevas indicaciones por parte del especialista.

El objetivo de este proceso es apoyar personalmente al estudiante en su proceso de desarrollo y aprendizaje, facilitando la construcción y mantención de un ambiente armónico y adecuado para el proceso de enseñanza y aprendizaje.

NOTA: las indicaciones externas serán consideradas en la medida de las posibilidades de implementación en el Colegio, no siendo en ningún caso, imperativas ni vinculantes.

b.7 Cambio de curso.

Se aplica como sugerencia del cuerpo docente y/o a solicitud del apoderado con las respectivas justificaciones de especialista tratante, siempre y cuando el curso paralelo cuente con vacante disponible y previa evaluación del equipo de formación y convivencia escolar.

b.8 Otras medidas

Las siguientes son medidas excepcionales que podrán ser aplicadas por la Rectoría del colegio solo si existe un peligro real para la integridad física o psicológica del propio estudiante o de algún miembro de la Comunidad Educativa y deberán estar justificadas y sus causas debidamente acreditadas antes de adoptarlas, comunicándose al estudiante, padre, madre o apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

b.9 Reducción o ajuste de jornada.

Disminución del tiempo de permanencia en el establecimiento (horario de ingreso o salida diferido).

Reducción o ajuste excepcional de jornada.

En caso de que se requiera, especialmente en aquellas situaciones en que existe afectación socioemocional del estudiante, se podrá decidir, con el visto bueno de Rectoría y en acuerdo con el Apoderado, la reducción o ajuste de la jornada escolar.

También podrá ser solicitada por la Familia siempre que se acompañe de un certificado de especialista que lo aconseje. Se activará un Plan de Acompañamiento Individual respecto de aquellas actividades lectivas que no se puedan desarrollar a consecuencia de la aplicación de esta medida. Este acompañamiento se materializa a través de una carpeta de recursos que serán entregados al Apoderado. Es una medida temporal, que se revisará cada dos meses, según sean los acuerdos con la Familia, el equipo de apoyo interno y, cuando se requiera, los especialistas externos.

Para el estudiante con trastorno del espectro autista, el acuerdo deberá quedar registrado en su Plan de acompañamiento emocional y conductual y para el estudiante discapacitado, situación de salud o con NEE diversa, si procede, en su Plan de Acompañamiento Individual.

b.10 Asistencia al colegio solo para rendir evaluaciones.

Asistencia del estudiante a rendir evaluaciones según calendario establecido por la vicerrectoría académica.

b.10. 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. En caso de imposibilidad o ausencia del Rector, esta facultad queda a cargo del director de ciclo.

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

Esta medida podrá ser adoptada por el plazo de 5 días hábiles y prorrogada por el mismo plazo en caso de necesidad.

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 Vicerrectoría Académica gestionará indicaciones actividades necesarias que serán entregadas al apoderado, el mismo día o al día siguiente de la aplicación de la medida. El estudiante deberá completar las actividades y entregarlas al coordinador de ciclo respectivo el día en que se reintegre a clases.

Suspensión como medida formativa

La suspensión como medida formativa también podrá ser solicitada por la Dirección de ciclo o el Apoderado con el respaldo de un certificado de especialista que lo solicite, acordada por la Rectoría y el Apoderado en caso de algún estudiante que, por motivos de salud, Convivencia o a consecuencia de una situación de desregulación emocional y conductual que haya afectado a otro/s miembro/s de la Comunidad, se estime necesario su permanencia fuera del Colegio por el plazo establecido para esta medida. Esta medida es siempre temporal. Se deberá analizar su continuidad dentro del plazo máximo de 10 días desde el acuerdo.

Cierre anticipado del año escolar.

Esta medida podrá aplicarse de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción, a solicitud del Colegio en el contexto de la aplicación de una medida disciplinaria o situación excepcional del estudiante (salud mental, por ejemplo), o del Apoderado, justificando fundadamente los motivos de la solicitud. Para ello se deberá formalizar a través de entrevista con el encargado de área respectiva
La medida la aplica Rectoría.

c. **De las medidas reparatorias.**

Estas son acciones destinadas a resarcir el daño causado. Permiten restituir simbólica o concretamente 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:

c.1. **Disculpas a los afectados**

Se espera que el integrante de la comunidad educativa involucrado en una falta presente, voluntariamente, las disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma personal o por escrito a la persona afectada.

c.2. **Reparación del daño material.**

En caso de 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 cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado.

c.3. **Servicio comunitario.**

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.

c.4 **Servicio pedagógico.**

Contempla una acción del estudiante que, asesorado por un docente, colabora en la atención de otros estudiantes de niveles inferiores en reforzamientos, psicopedagogía, entre otros.

Tanto la medida de servicio comunitario como servicio pedagógico deberán ser acordadas con el estudiante y su apoderado.

c.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.

c. **De las medidas disciplinarias.**

Los principios generales que han sido detallados anteriormente son fundamentales para promover el contexto de convivencia necesario para desarrollar el PEEV. Es así como toda transgresión a estos principios es entendida como una falta y trae consigo una consecuencia. Las consecuencias serán acordadas tras la aplicación del procedimiento descrito en el título siguiente, resguardando siempre que éste sea justo y respetuoso para el estudiante, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

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

1. Amonestación escrita.

Corresponde a un primer llamado de atención para la mejora. Se aplica por la ocurrencia de faltas que afectan el adecuado ambiente para el aprendizaje y/o por el incumplimiento de las normas establecidas en el RIE.

Quedará registrada en la hoja de vida del estudiante. Su finalidad es llamar a la reflexión y buscar en conjunto (familia – escuela) estrategias para mejorar.

Esta medida la aplica el director de Ciclo.

Es notificada a los padres o apoderados, a través de una entrevista personal con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso que se establezca.

Se extiende por un semestre y se revisa cada dos meses. Finalizado el semestre en que se aplicó, el director de Ciclo evalúa el levantamiento, mantención o ampliación de la medida, considerando la información recabada desde el profesor jefe, equipo de convivencia escolar. En una entrevista con el profesor jefe se comunicará el estado de avance al apoderado y al estudiante.

Se aplica en caso de faltas leves o graves.

La medida será levantada en cuando exista un cambio de actitud favorable del estudiante.

³² Se considera una medida reparatoria y pedagógica formativa

³³ Ídem.

2. Advertencia de condicionalidad.

Se evidencia a través de una carta de compromiso de mejora de conducta, que corresponde a 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 explicita los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea levantada.

Esta medida la aplica el director de Ciclo.

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 profesor jefe se comunicará el estado de avance al apoderado y al estudiante. Se aplica en caso de faltas graves o gravísimas

La medida será levantada en cuando exista un cambio de actitud favorable del estudiante.

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 la Rectoría en consulta al consejo de profesores 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 de cada semestre, independiente de la fecha en la cual haya sido aplicada.

Además, se informará, al estudiante y a su apoderado, los momentos en que se evaluarán 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.

Se aplica en caso de faltas graves o gravísimas, aplicando los criterios de aplicabilidad de las medidas establecidas en este capítulo.

Tendrá una duración mínima de un semestre y se revisa cada dos meses.

4. Cancelación de Matrícula.

Se entenderá la cancelación de matrícula como la pérdida de la calidad de estudiante 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 para faltas graves y gravísimas.

5. Expulsión.

Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del estudiante. 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 la Rectoría del colegio y se informará al apoderado, estudiante y a las autoridades ministeriales correspondientes, según lo indica la ley. Aplica para faltas graves y gravísimas.

9.7. 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 educacional³⁴, 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.

³⁴ Se revisará, antes de su aplicación, el calendario anual del proceso de admisión SAE

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 o el director de ciclo 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 la Rectoría 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 estudiante o los apoderados podrán pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo 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 la Rectoría 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, la Rectoría 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.

9.8. DE LA PÉRDIDA DE oportunidad de participación

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 institucional tales como campeonatos, encuentros provinciales, jornadas (de 1, 2 o más días) y ceremonias.
- c. Suspensión en la participación de actividades de representación institucional.

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.

Observación: Estas medidas no necesariamente se aplicarán en el orden descrito, dependerá de la gravedad de la falta y afectación provocada. No se aplicará respecto de la participación de las ceremonias religiosas.

9.9. CUADRO EXPLICATIVO DE MEDIDAS.

a. Faltas leves.

Medidas administrativas	Registro de observación en hoja de vida del estudiante. Entrevista con estudiantes. Entrevista con padres y/o apoderados.
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Observación/Diálogo formativo con docentes de asignatura, profesor jefe, director de ciclo. Plan de trabajo para el acuerdo de compromisos de mejora. Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto Derivaciones internas/ externas Aplicación de sugerencias de especialista externo. Tutor externo Acompañamiento y supervisión del tutor asignado. Cambio de curso. Medias excepcionales: <ul style="list-style-type: none"> ● Reducción o ajuste temporal de la jornada. ● Asistencia sólo a rendir evaluaciones. ● Suspensión como medida cautelar. ● Suspensión como medida formativa.
Medidas Disciplinarias	No se aplican
Medidas Reparatorias	Disculpas a los afectados. Reparación del daño. Servicio Comunitario. Servicio Pedagógico.

	Propuesta reparatoria del estudiante.
--	---------------------------------------

b. Faltas Graves

Medidas administrativas	Registro de observación en hoja de vida del estudiante. Entrevista con estudiantes. Entrevista con padres y/o apoderados.
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Observación/Diálogo formativo con docentes de asignatura, profesor jefe, director de ciclo. Plan de trabajo para el acuerdo de compromisos de mejora. Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto Derivaciones internas/ externas Aplicación de sugerencias de especialista externo. Cambio de curso. Medias excepcionales: <ul style="list-style-type: none"> ● Reducción o ajuste temporal de jornada. ● Asistencia sólo a rendir evaluaciones. ● Suspensión como medida cautelar. Suspensión como medida formativa.

Medidas Disciplinarias	Amonestación Advertencia de condicionalidad Condicionalidad Cancelación de la matrícula Expulsión.
Medidas Reparatorias	Disculpas a los afectados. Reparación del daño. Servicio Comunitario. Servicio Pedagógico. Propuesta reparatoria del estudiante.

c. Faltas Gravísimas

Medidas Administrativas	Registro de observación en hoja de vida del estudiante. Entrevista con estudiantes. Entrevista con padres y/o apoderados.
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Observación/Diálogo formativo con docentes de asignatura, profesor jefe, director de ciclo. Plan de trabajo Casa- Colegio para el acuerdo de compromisos de mejora. Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto Derivaciones internas/ externas Aplicación de sugerencias de especialista externo. Acompañamiento y supervisión del tutor asignado. Cambio de curso. Medias excepcionales: <ul style="list-style-type: none"> ● Reducción o ajuste temporal de jornada. ● Asistencia sólo a rendir evaluaciones. ● Suspensión como medida cautelar. ● Suspensión como medida formativa.
Medidas Disciplinarias	Amonestación Advertencia de condicionalidad Condicionalidad Cancelación de la matrícula Expulsión.
Medidas Reparatorias	Disculpas a los afectados. Reparación del daño. Servicio Comunitario. Servicio Pedagógico. Propuesta reparatoria del estudiante.

9.13 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.
- l. El grado de afectación al funcionamiento del colegio.

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 alevosía⁴) 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.
- 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. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación personal o colectiva 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.
- o. Cometer la falta a pesar de existir advertencias previas por parte de las autoridades del colegio.
- p. Tener carta de compromiso, advertencia de condicionalidad, condicionalidad o medida de cancelación de la matrícula.
- q. Uso del espacio virtual para agredir, uso del anonimato y/o suplantar la identidad de otros.
- r. El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Colegio. Promover el maltrato y/o la discriminación arbitraria, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la Comunidad escolar.
- s. 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 social⁵.

⁴ Entendemos por premeditación la organización y coordinación previa del hecho y por alevosía la falta de empatía hacia quien se ve afectado por el acto, la falta de correspondencia a las indicaciones del colegio y la actuación sobreseguro en relación a la posibilidad de daño y afectación

⁵ Se consideran como motivos de discriminación los contemplados en la Circular N° 707.

- t. Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta.
- u. Haber inculcado a otra persona por la falta propia cometida.
- v. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- w. Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa⁶.

9.14. 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:

Se deje constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro idóneo.

Sean informados respecto de las circunstancias que se indagan, facilitando el acceso al procedimiento.

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.

Se consideren sus argumentos, presentando pruebas según corresponda.

Sean respetados en su integridad física y psicológica.

Se presuma su inocencia.

Se tenga derecho a la reconsideración de las medidas, cuando corresponda.

Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.

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 y gravísimas. Este plazo se podrá ampliar por 5 días hábiles más en caso que se requieran para la indagación y/ o recepción de pruebas o descargos.

9.15 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, 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 de que proceda, al director del 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 funcionario a cargo del procedimiento 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 del 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.

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

4. 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 algún miembro del equipo de formación y convivencia 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 o recibir 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, 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 encargado 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, prorrogable hasta los 15 días hábiles totales en caso de requerir más plazo para mejor resolver. Esta prórroga será informada previamente al apoderado y al/los alumnos/s involucrado/s. 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, el director de ciclo.

Si la fase de indagación no ha arrojado evidencia sobre la presencia de la falta o los responsables, el director del ciclo, en el informe de cierre, 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).

5. Resolución.

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

- a. Profesor jefe en el caso de faltas leves
- b. Director de ciclo desde amonestación hasta la condicionalidad.
- c. Rector en caso de cancelación de matrícula o 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.

6. Del recurso de reconsideración.

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión que haya aplicado la medida, 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 15 días hábiles contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria (regla general); de 5 días hábiles cuando haya resuelto la aplicación de la suspensión como medida cautelar y la medida sea la cancelación de la matrícula o expulsión con faltas distintas a aquellas en las que se aplica Aula Segura.

Este recurso deberá presentarse por escrito, y será recibido por secretaría colegial dejando registro del día y hora en el registro de correspondencia, quien hará entrega a las autoridades pertinentes según la resolución de la falta, quién será responsable de registrar el ingreso en hoja de vida del estudiante.

7. El recurso será conocido y resuelto por la Rectoría del colegio.

El recurso de reconsideración será resuelto, en cualquiera de los casos, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde que conste que se ha recibido la solicitud.

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.

En caso de que la resolución se refiera a la medida de cancelación de matrícula o expulsión y para las situaciones que describe la Ley N° 21.218, se estará a lo indicado en el siguiente procedimiento.

9.16 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 la Rectoría.
- d. El Rector deberá instruir al director del ciclo para que active un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta señalada como grave o gravísima 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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 la 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.
- h. El recurso será resuelto dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por parte de la secretaría colegial, a quien debe entregarse el recurso para la vista y resolución del Rector³⁸.

37 Podrá delegar esta función en el Encargado de Convivencia Escolar en caso de ausencia o imposibilidad de realizar la gestión

38 La notificación deberá realizarse desde que la medida se encuentre firme, es decir, la medida se encuentra firme una vez que ha transcurrido el plazo de 5 o 15 días hábiles, según corresponda, para ejercer el derecho a solicitar la reconsideración de la medida y no se ha hecho uso del derecho. El plazo otorgado por el EE para pedir la reconsideración o apelación debe sujetarse a los plazos dispuestos en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, es decir 5 o 15 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, según si se aplicó medida cautelar de suspensión o no. b. La medida se encuentra firme una vez que se encuentre resuelta la solicitud de reconsideración de la medida y se haya notificado por escrito al padre, madre o apoderado informando la decisión de confirmar.

- i. 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 digital.
- j. 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.
- k. De la aplicación de la medida de cancelación de la matrícula o expulsión deberá informarse, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la aplicación de la medida, a la Superintendencia de Educación.

9.17. DE LAS MEDIDAS APLICABLES A LOS APODERADOS:

Están descritas en el capítulo II.

9.18. 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.

9.19. DE LOS RECONOCIMIENTOS POR CUMPLIMIENTO DESTACADO DE NUESTROS ESTUDIANTES.

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 PEEV 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. Solidaridad: Estudiantes que se destaquen en la preocupación de sus pares y activa participación en las actividades impulsadas por la red solidaria.
- h. Esfuerzo y superación: Estudiantes que han logrado durante el año escolar un cambio positivo sea en rendimiento y/o conducta.
- i. Pastoral: Estudiantes que participan activamente en actividades pastorales y/o representen valores cristianos.
- 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 X

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR

10.1. 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 PEEV y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas³⁹.

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:

- a. El fomento de un clima de respeto y valoración personal fundado en los valores del PEEV.
- b. La formación, desde educación parvularia, en hábitos, rutinas y valores sociales y emocionales.
- c. La creación de espacios de diálogo y mediación y el cuidado de las formas para instalar una cultura de respeto y paz.
- d. La participación activa de los miembros de la comunidad en las instancias propias de representación y deliberación (Consejo Escolar, Centro de Estudiantes y Asociación 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.
- e. La 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 Universidades, Institutos, Vicaría, CONFERRE, OLN, Junta de Vecinos, Seguridad Municipal.
- f. La implementación del Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar y Plan de Formación Ciudadana.
- g. Activación de estrategias de prevención y medidas de seguridad para evitar situaciones de violencia escolar, abuso sexual, consumo de drogas y alcohol.
- h. Aplicación de medidas disciplinarias en coherencia con lo establecido en el RIE y respetando siempre el enfoque formativo, los valores y principios del PEEV y la aplicación de medidas de apoyo al estudiante.

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.

10.2. GESTIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO SAN VIATOR DE OVALLE.

La gestión de la convivencia escolar del Colegio San Viator de Ovalle es llevada a cabo por:

- Director de Ciclo de PK a 6° básico.
 - Director de Ciclo de 7° a 4° medio.
 - Equipo de formación y convivencia escolar, conformado por:
 - Psicólogo/a de PK a 4° básico.
 - Psicólogo/a de 7° básico a 4° medio.
 - Orientador/a
 - Coordinador/a de acciones de convivencia escolar.
 - Trabajadora social.
 - Equipo de paradocentes.
 - Inspectora de PK a 6° básico.
 - Inspector de 7° básico a 4° medio.
 - Inspector de labores administrativas.
- a.1. Son deberes del equipo de formación y convivencia escolar:
- Reunirse sistemáticamente, de acuerdo a lo establecido en el plan de gestión, dejando siempre registro en acta de los temas tratados y acuerdos tomados.
 - Observar la correcta aplicación del RIE y estudiar los mecanismos de apoyo para la atención integral de los miembros de la comunidad.
 - Ejecutar el plan de convivencia escolar.
 - Diseñar e implementar acciones de prevención y formación que resguarden la sana convivencia escolar
 - Proponer planes de acción para la atención oportuna de los estudiantes a nivel de curso, grupos y/o de manera individual.
 - Proponer planes de formación para funcionarios.

³⁹ EID 2021, Agencia de la Calidad. Mineduc

10.3. DE LOS ENCARGADOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR⁴⁰:

Para velar por la buena convivencia escolar y, considerando la necesidad de coordinar las acciones de convivencia escolar de manera eficiente y prevenir las situaciones de conflicto escolar, existen en el Colegio San Viator de Ovalle dos profesionales encargados de la convivencia escolar:

- Director de educación básica - PK a 6° básico.
- Director de educación media - 7° a 4° medio.

Es deber de cada uno de ellos:

- Velar por el cumplimiento de los principios y objetivos del RIE.
- Aplicar el RIE en todos los casos de los que esté en conocimiento.
- Informar al Rector los eventos de convivencia de acuerdo a lo estipulado en el RIE.
- Elaborar el plan de gestión anual, presentarlo a las instancias pertinentes e implementar eficientemente.
- Coordinar el trabajo con el 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.
- Participar activamente en la indagación, resolución y aplicación de las medidas disciplinarias que se resuelvan en los procedimientos y protocolos de convivencia escolar que se lleven a cabo de acuerdo a este Reglamento.
- 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.
- Se designa cada año, por la Rectoría y se envía dicha información al inicio del año escolar vía oficio al Departamento Provincial de Educación correspondiente⁴¹. Es igualmente informado oficialmente a la comunidad escolar a través de la página web del colegio.

10.4. 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.

10.5. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

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.

10.6. 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:

⁴⁰ Por disposición del colegio y en relación a su organigrama y descripción de funciones, la labor de encargado de convivencia escolar la realiza el director de ciclo.

⁴¹ Acta de Nombramiento o copia del contrato de trabajo con indicación de funciones. Quien hace las veces de encargado oficial como contraparte de la autoridad ministerial y organismos externos es el encargado de convivencia escolar (Director de Ciclo) de enseñanza media.

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

En el colegio se aplicará, por el docente de aula o funcionario que visibilice el conflicto inicial, el llamado, en una primera instancia a negociar entre los mismos estudiantes a fin de fortalecer la autonomía personal y la conciencia de responsabilidad y causalidad del daño,

En segunda instancia se procederá a la mediación escolar, como instancia a la que invita el encargado de convivencia escolar con la finalidad de resolver pacíficamente el conflicto cuando sea posible y los estudiantes accedan voluntariamente a ello.

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.

10.7. 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)

De la obligación que tiene todo funcionario de realizar la denuncia.

Todos los funcionarios del Colegio tienen el deber de poner en conocimiento de la Dirección o Encargado/a de convivencia escolar, de todo hecho que constituya una vulneración de derechos de los estudiantes, tan pronto tome conocimiento de ello. La denuncia ante los tribunales será realizada por la Dirección y/o el Encargado de Convivencia escolar.

Importante:

- Todos los funcionarios del establecimiento educacional, sin excepción, están obligados a denunciar ante el Tribunal de Familia cualquier hecho que constituya vulneración de derechos, conforme a lo establecido en la Circular 482 (Anexo N° 1). Esta obligación recae en cada funcionario individualmente.
- Si el hecho constituye delito, todos los funcionarios deberán denunciar ante Fiscalía, Carabineros o PDI dentro de 24 horas, independiente de la jerarquía o funciones desempeñadas.
- El cumplimiento de la obligación de denunciar no es delegable y no depende de la autorización de superiores.

10.8. 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 psicoemocional 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** las estrategias de prevención de situaciones de salud mental, junto con el protocolo de abordaje de dichas situaciones, considerando el nivel escolar del estudiante afectado. Asimismo el colegio cuenta con un protocolo de asistencia a aquellos estudiantes que en razón de su discapacidad o necesidad educativa especial requiere apoyo para la realización de las actividades de la vida diaria (Protocolo AVD) que forma parte del presente Reglamento en el anexo 13.

10.9. 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:

a. 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 interactúan 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 de instancias de representación como es la directiva de curso.

b. El Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores está conformado por todos los docentes y educadoras con contrato vigente del establecimiento.

La organización del Consejo de Profesores es la siguiente:

- Se realiza semanalmente durante 1 hora, 30 minutos cronológicos.
- Participan presencialmente todos los docentes y educadoras.
- Se puede organizar por ciclos educativos (básico - media) según las temáticas tratadas.
- Se abordan temas propios de la gestión del PEEV: técnico - pedagógico, formación y convivencia escolar, pastoral, administrativo, pastoral.
- Cuando Rectoría lo estime conveniente se podrá invitar a técnicos o expertos en una materia para que asesoren al Consejo, pertenezcan o no a la comunidad educativa.
- Será convocado y presidido por el Rector, quien podrá delegar esta función en los casos y personas que estime conveniente.

Su funcionamiento tiene por objetivo:

- Es un organismo asesor de la Rectoría del Establecimiento.
- Colaborar en la elaboración de la programación académica del Establecimiento
- Coordinar las programaciones de las diversas áreas del conocimiento.
- Colaborar en la formulación y aplicación de los criterios de evaluación.
- Colaborar en la aplicación de la línea pedagógica del Establecimiento.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica.
- Promover el perfeccionamiento de sus integrantes.
- Analizar situaciones educativas que contribuyan a un mejor desarrollo integral del alumno
- Hacer recomendaciones que contribuyan a un mejor desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.
- Cooperar con la Rectoría en el desarrollo de actividades educativas.
- Estudiar y recomendar tratamiento adecuado, para superar los problemas de aprendizaje y conductuales que se puedan dar a nivel de Establecimiento.
- Coordinar las acciones o directrices relacionadas con el rendimiento escolar y rasgos de personalidad.
- Analizar la aplicación de sanciones establecidas en el RIE.
- Analizar las características generales de los cursos y los casos individuales que el profesor Jefe presente o que el Consejo requiera, para poner medidas que mejoren el aprendizaje, que atiendan a las diferencias individuales y que desarrollen plenamente la persona del alumno.
- Organizar y coordinar la acción de los diferentes profesores para que haya relación y coherencia entre los objetivos planteados por el Establecimiento, los requeridos por la asignatura y la naturaleza o condición de los alumnos.

- En aquellas situaciones en que exista un procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias de cancelación de la matrícula o expulsión, de acuerdo a lo establecido en el capítulo IX del presente Reglamento, el Consejo actuará como órgano consultivo de Rectoría en el análisis y resolución del recurso de reconsideración que hayan interpuesto las partes.

c. 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, 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 y en la ley 20.500 sobre asociaciones de ciudadanos con interés público.

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.

d. El Centro de Estudiantes.

El Centro de Estudiantes está conformado por estudiantes de 1° a 4° 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.

e. 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, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 20.845, estará integrado por: Rector del establecimiento quien lo presidirá; por el sostenedor o un representante designado por él; un docente elegido democráticamente; el presidente del centro de padres y apoderados, un representante de los asistentes de la educación elegidos por ellos y los coordinadores y/o presidente del centro de estudiantes.

e.1. Aspectos de funcionamiento

El Consejo Escolar sesionará ordinariamente 4 veces al año, siendo la primera sesión de constitución en el primer mes del año escolar vigente⁴².

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 o Plataforma Colegial.

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

e.2. De las 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

- 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.
- 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.

⁴² La primera sesión se realizará dentro del mes de marzo del año escolar correspondiente.

- 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 Acta de constitución del Consejo Escolar

- f. 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 para el trabajo mancomunado entre la familia y el colegio. Asimismo, estas reuniones son una oportunidad para informarse del PEEV aspectos pedagógicos, evaluativos, formativos, pastorales, conductuales, entre 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.

- g. 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. Su composición, funciones y planes operativos de respuesta se encuentran descritos en el PISE.

- h. Dirección de Obras.

La Dirección de Obras es la instancia en la que participan el Rector, Vicerrector de Administración - Finanzas y el Representante legal del sostenedor. Su finalidad es velar por la correcta implementación del PEEV a la luz de las directrices emanadas desde el MINEDUC, SUPEREDUC y Fundación Educacional Colegio San Viator de Ovalle, así como, facilitar la toma de decisiones oportunas y eficientes considerando el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.

- g. Grupos profesionales de trabajo (GPT).

Encuentro semanal de docentes, organizados por niveles educativos, asignaturas y/o áreas de conocimiento afines, cuyo propósito es reflexionar en torno a temáticas técnico-pedagógicas como, por ejemplo: currículum, evaluación, didáctica, metodología, investigación, proyectos, entre otros.

CAPÍTULO XI REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA.

1.1. 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 Evangelizador Viatoriano (PEEV).

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.

1.2. 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.

1.3. 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 rige 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 estudiante;
- b. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, entrevistas y actividades oficiales a las que hayan sido citados, y en caso de necesidad, 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 hasta su completa recuperación, en caso de presentar enfermedad contagiosa, pediculosis o una situación de salud que pueda perjudicar su desempeño escolar y el de sus compañeros.
 - i. 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.
 - j. Proveer de lo necesario para que el párvulo pueda desarrollar las actividades escolares de manera regular (colación, ropa de cambio y otros elementos según necesidad), así como procurar que venga al Colegio en buena disposición para la jornada; cuidar el sueño previo a la jornada, procurar que venga aseado adecuadamente, con su uniforme completo y en buen estado, entre otros.
 - k. Respecto del Apoderado de un párvulo con la condición del espectro autista, deberá entregar el certificado del diagnóstico correspondiente a la educadora
 - l. Brindar la colaboración necesaria y los acuerdos correspondientes en caso de activar un Protocolo de Acompañamiento Emocional y Conductual del párvulo con trastorno del espectro autista o Plan de Acompañamiento Individual respecto de aquel párvulo que requiera, por su discapacidad o necesidad educativa especial, la activación del Protocolo de apoyo en las actividades de la vida diaria (Protocolo AVD).
 - m. Brindar apoyo al colegio en caso que se active el protocolo de detección, derivación y seguimiento MINSAL en caso de existir síntomas compatibles con autismo en su hijo o pupilo.
 - n. Asistir al colegio cuando, a raíz de una situación de desregulación emocional y conductual de su hijo o pupilo autista se requiera su presencia en el colegio. En dicha oportunidad se le entregará el certificado de asistencia para presentarlo a su empleador.

1.4. 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 considera los siguientes niveles:

- Primer nivel de transición - Prekinder.
- Segundo nivel de transición - Kinder.

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

Esta decisión es de exclusiva atribución del colegio.

11.4. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

El horario de funcionamiento del nivel de educación parvularia del colegio es:

Nivel	Horario
Primer nivel de transición – Prekinder	Lunes a viernes de 13:15 a 17:45 horas.
Segundo nivel de transición – Kinder	Lunes a viernes de 8:15 a 12:45 horas.

Nota: Estos horarios pueden ser modificados con fines formativos – pedagógicos, lo que será previamente informado a los padres.

11.5. HORARIO DE ATENCIÓN A APODERADOS.

El horario de atención de las educadoras, será informado al inicio de cada año escolar mediante un comunicado en agenda y/o correo electrónico a todos los apoderados.

11.6 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 tarjeta. 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.
2. El registro de personas autorizadas se rige de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, Capítulo III de funcionamiento general del establecimiento.
3. La educadora o técnica del nivel entregará, al estudiante solo a su responsable o a las personas

autorizadas y registradas.

4. En caso de retiro por una persona no autorizada previamente, se regulará de acuerdo a lo establecido en el capítulo III del presente Reglamento.
5. Retiro por transporte escolar: el retiro de los estudiantes se realizará de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.
6. Procedimiento para el retiro tardío del estudiante. Después de 10 minutos de retraso, el estudiante:
 - a. Se procede a llamar telefónicamente al apoderado.
 - b. El estudiante queda al cuidado de una técnica de nivel en espera del apoderado, durante los 5 minutos restantes.
 - c. Pasado 15 minutos del horario de salida, el estudiante queda al cuidado de la Inspectoría.
 - d. Se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante el atraso en el retiro que supere los 10 minutos, indicando con exactitud el tiempo de espera.
 - e. En caso de retraso más allá de los 30 minutos sin respuesta del apoderado, se contactará al apoderado suplente u otro adulto autorizado para el retiro del estudiante.
 - f. En caso de reiteración de esta situación (más de dos veces en el mes) se citará al apoderado para acordar compromisos y proponer cambios, En caso de incumplimiento la Rectoría evaluará la activación del protocolo de vulneración de derechos del estudiante.

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 y firmar el Libro de Registro de Salidas.

11.7. ATRASOS EN NIVEL PARVULARIO.

Los estudiantes pueden ingresar al colegio desde las 7:50 horas en la mañana en el caso de kinder y 13:15 horas en la tarde para los niños de prekinder.

El estudiante que llegue con posterioridad a dicha hora se considerará atrasado, debiendo quedar registro de esta situación en registro de Inspectoría y en su hoja de vida cuando alcance los tres registros, de acuerdo a las reglas generales del Capítulo III de este Reglamento.

11.8. 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.

De acuerdo a las modificaciones introducidas a la circular N° 860 de la SUPEREDUC respecto a la ausencia prolongada de un párvulo que, habiéndose ausentado de manera continua y sin causa justificada por un periodo superior a 20 días hábiles, de manera excepcional se procederá a la baja del registro de matrícula considerando:

1. Si el estudiante se ausenta injustificadamente por más de 20 días hábiles, dentro del plazo de 10 días desde que se cumplan los 20 días precedentes, el colegio deberá solicitar al apoderado a través de correo electrónico los antecedentes que justifiquen la inasistencia o en su defecto correo certificado o visita domiciliaría.
En cada caso se debe esperar respuesta durante 3 días hábiles, de no obtener respuesta se activa la siguiente acción, siguiendo la secuencia: correo electrónico – carta certificada – visita domiciliaría.
2. El procedimiento será ejecutado por Educadora en coordinación con Trabajadora Social.
3. De lograrse contacto:
 - El apoderado no provee justificación válida para ausencias, se activa protocolo de vulneración de derechos. No se procede con baja de estudiante.
 - El apoderado provee justificación válida para ausencias, se espera reingreso de estudiante. El apoderado asiste al establecimiento para gestionar un plan de trabajo junto a la educadora.
4. De no lograrse contacto:
 - Trabajadora social emitirá informe que dé cuenta del caso (nombre RUT estudiante y apoderado) y detalles de las gestiones realizadas (incluida evidencia), en un plazo de 5 días hábiles.

- Visado el informe por Rectoría en un plazo máximo de 2 días hábiles, se procederá solicitar a secretaría colegial preparación carpeta para entrega de documentación y certificado de baja de matrícula que acredite causa y fecha.
- Una vez realizados estos actos se dispondrá del cupo para un nuevo proceso de matrícula.

11.9. 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.

11.10. Organigrama del Nivel Parvulario;

La organización del nivel cuenta con los siguientes funcionarios:

- Director de ciclo básico.
- Coordinadora NEP.
- Cuatro educadoras de párvulos.
- Cuatro técnicas de aula.

11.11. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y CONDUCTO REGULAR.

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

11.12. 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 portería colegial en el caso de documentos administrativos como certificados de matrícula, de alumno regular y a la educadora correspondiente en caso de informes técnico - pedagógicos, de conducta y/o de formación. 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 director del ciclo acompañando la resolución vigente emitida por el tribunal competente.

d. Acompañamiento al estudiante en caso de requerir cambio de ropa.

En caso de 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, las Educadoras le proporcionan 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, y se enviará un mail al apoderado.

2. 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 sala de primeros auxilios y/o inspección 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. Respecto del párvulo que tenga activado el Protocolo AVD, se revisarán los acuerdos con la familia para proceder a las acciones de higiene.

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.

Respecto del párvulo que tenga activado el Protocolo AVD, se revisarán los acuerdos con la familia para proceder a las acciones de alimentación.

11.13. 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.

11.14. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

El uniforme del nivel parvulario es el siguiente:

<p>El uniforme de las estudiantes es el buzo del colegio, polera blanca con distintivo del colegio y delantal cuadrillé amarillo .</p> <p>Todas las prendas de vestir deben venir claramente marcadas con su nombre: Primer nombre, apellido y curso.</p> <p>Las alumnas deben venir con cabello tomado.</p>	<p>El uniforme de los estudiantes es el buzo del colegio, polera blanca con distintivo del colegio y delantal cuadrillé azul .</p> <p>Todas las prendas de vestir deben venir claramente marcadas con su nombre: Primer nombre, apellido y curso.</p> <p>Los alumnos deben venir con el pelo limpio y ordenado.</p>

Sólo en período de invierno, determinado por la dirección e informado a través de comunicado vía agenda y/o correo electrónico, podrán emplear chaleco, parca, polar con insignia institucional y accesorios (gorros, guantes, otros) de color azul marino.

NOTA; se aplican las excepciones descritas en el capítulo V en lo que correspondan al nivel.

11.15 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 VII del presente Reglamento. Dado que existen consideraciones propias del nivel parvulario, se explicitan las siguientes medidas de higiene y salud para el nivel.

1. Medidas generales.

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

- a. 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.
- b. 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.
- c. Emplear en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- d. Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y durante el recreo de los niños.
- e. 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.
- f. Dentro del colegio se realiza un proceso de sanitización, desratización y fumigación según un plan anual.

2. Medidas especiales al momento de la alimentación.

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.

3. Medidas orientadas a resguardar la salud

- a. 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 al director de Ciclo Básico.
- b. 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.

4. 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, de acuerdo al protocolo de atención del colegio.

Respecto del párvulo que tenga activado el Protocolo AVD, se revisarán los acuerdos con la familia para proceder a la administración de medicamentos y procedimientos de salud.

5. 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 iniciar un tratamiento de inmediato en el hogar. El estudiante volverá al Colegio una vez que la situación esté controlada. El apoderado avisará 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.

11.16 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 VIII del presente Reglamento.

11.17. 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.

11.18. 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.

11.19. 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 X.

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.

- 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, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del Colegio, éstas se regirán 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.

CAPÍTULO XII 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 el Encargado General de Convivencia Escolar 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.

12.1. DIFUSIÓN

El Presente Reglamento estará disponible en la página web del colegio, se enviará vía mail a profesores y apoderados, además estará disponible de manera impresa en la secretaría colegial e inspectoría.

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.

12.2. 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.