

**Reglamento Interno**

**de**

**Convivencia Escolar**

---

## CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

### 1. Presentación.

Los Establecimientos Educativos de la Provincia de Chile, dirigidos por la Congregación Clérigos de San Viator, son establecimientos confesionales en los que se vive, profundiza y celebra la Fe Católica, razón por la cual hace transversal a su gestión cotidiana la vivencia del respeto, la solidaridad, el diálogo, la valoración del trabajo bien hecho, la tolerancia, la verdad. Siendo propios de su carisma: la fe ilustrada, la vivencia permanente de la liturgia y la formación de comunidades pastorales.

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

Para resguardar la correcta aplicación y vivencia del PEEV al interior de la comunidad educativa se establece el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante RICE) que:

- I. Establece las condiciones sociales, culturales, relacionales que permiten generar un ambiente adecuado y propicio para la formación de los estudiantes en el perfil Viatoriano.
- II. Rige las relaciones formales establecidas entre todos los integrantes de la comunidad educativa, según su rol, deberes, derechos y actuaciones.

Nuestro Reglamento de Convivencia Escolar considera los principios establecidos en normas legales y documentos legales en que se sustenta la convivencia escolar.

- Ley 19.979: JEC y Consejos Escolares.
- Ley 20.370: Ley General de Educación DFL N° 2 y DFL N° 1.
- Ley de Calidad y Equidad de la Educación, que modifica el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 del Ministerio de Educación, con relación al estatuto de los profesionales de la Educación.
- Ley N° 20422 Integración.
- Ley N° 19933 Docentes
- Ley N° 19876 Obligatoriedad Educación Media.
- Ley N° 19873 Pro retención.
- Ley N° 19715 Especial Docentes.
- Ley N° 19532 JECD
- Ley N° 19464 Asistentes de la Educación.
- Ley N° 19410 Modifica Ley 19070.
- Ley N° 20158 Beneficios para Profesionales de la Educación.

- Ley N° 20162 Obligatoriedad Educación Parvularia.
- Ley N° 20501 Calidad y Equidad Educación.
- DFL N° 2 Ley Subvenciones.
- Ley 18962/90 Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza.
- Ley 20084 Establece la responsabilidad penal adolescente
- Ley 18962 Situación de embarazo y maternidad.
- La ley 19284 Integración social de las personas con discapacidad.
- Ley N° 20248 Ley SEP.
- Ley N° 20845 Ley Inclusión.
- Decreto N°433-2012 Aprueba bases curriculares 1° a 6° básico.
- Decreto 2960-2012 Aprueba plan y programas de estudio 1° a 6° básico.
- Decreto 954-2015 Establece Bases TP.
- Decreto N° 315 Reglamento LGE - Reconocimiento Oficial.
- Decreto N° 306 JECD.
- Decreto N° 235 Reglamento SEP.
- Decreto N° 1718 Edades de Ingreso Parvularia y Básica.
- Decreto N° 47 Local Escolar.
- Decreto N° 196 Vulnerabilidad.
- Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares.
- Decreto N° 352 Reglamento Función Docente.
- Decreto N° 216 Reglamento Pro Retención.
- Decreto N° 1300 Planes y programas TEL.
- Decreto N° 1 Reglamenta Plena Integración.
- Decreto N° 755 Reglamento JECD.
- Decreto N° 565 Centro Padres.
- Decreto de Evaluación.

## 1. Definición de Convivencia Escolar.

Las comunidades Viatorianas, entiende la convivencia escolar como: *“La coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa Viatoriana, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, entendiéndose éste como el desarrollo socio-afectivo, espiritual e intelectual. La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de la comunidad, sustentada en la práctica de los valores del evangelio, como son; el respeto mutuo, la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa, basada en el diálogo y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa”.*

## 2. Principios orientadores del RICE.

- a. Velará por la no discriminación y el respeto a la diversidad, considerando que esta última se ejerce en el contexto educativo y respetando las normas acordadas por todos los miembros de la comunidad educativa.

- b. Los miembros de nuestra comunidad educativa deben ser respetuosos de su entorno natural y cultural, que les permitirá construir una sociedad, conocedora de su pasado, consciente de su presente y responsable de su futuro.
- c. Todos los miembros de la comunidad educativa, actuamos considerando el principios de igualdad como ciudadanos y atendiendo a las diferencias propias de los roles que nos corresponde ejecutar al interior del establecimiento.
- d. Todos los miembros de la comunidad tienen derecho a un justo proceso.

### **3. Objetivos del RICE:**

- a. Regular las relaciones armónicas, de respeto y fundamentadas en el diálogo de todos los miembros de la comunidad.
- b. Generar un ambiente adecuado para el aprendizaje - enseñanza,
- c. Definir los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d. Establecer los mecanismos de comunicación oficial entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- e. Definir los mecanismos de actuación en casos de: sospecha de acoso escolar, discriminación, sospecha de abuso sexual, maltrato entre los miembros de la comunidad, consumos, porte de y/o tráfico de alcohol y drogas, accidentes escolares y primeros auxilios, estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, salidas pedagógicas, enfermedades prolongadas, toma del establecimiento y/o paro de actividades, riesgo de ideación suicida y automutilación, porte o tenencia de armas, de hurto o robo, ocurrencia de otros delitos, enfermedades psiquiátricas, fallecimiento de miembros de la comunidad educativa y otros.
- f. Construir una comunidad educativa en la que se genere el diálogo como medio de resolución de conflictos.
- g. Establecer los mecanismos de sanción por infracción de normativa y de reconocimiento por la promoción del PEEV, para cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- h. Definir mecanismos de apelación.
- i. Formar cristianos comprometidos con su realidad, preferentemente con los más pobres.
- j. Contribuir a la formación de ciudadanos responsables con vocación democrática.
- k. Enseñar a nuestros estudiantes, a vivir fraternalmente con otros, respetando y valorando mutuas diferencias y normas básicas de bien común. Y observar, reguardar la ejecución de una conducta con apoderados y docentes acorde a estos principios.
- l. Promover el respeto a la diversidad al interior de la comunidad educativa, de acuerdo a lo establecido en su PEEV.

m. Fortalecer en la comunidad, el respeto al medio ambiente natural y cultural.

#### 4. Organización y gestión de la convivencia escolar.

Para velar por los principios y el logro de los objetivos planteado en el RICE, el Liceo Parroquial San Antonio tendrá encargados de convivencia escolar y un equipo de convivencia.

##### A. Encargados de Convivencia:

Ciclo educativo	Encargado	Apoyo y/o ayudante
Incluye a los estudiantes, apoderados y docentes desde el pre kínder al 6º año de educación básica	Directora del ciclo educativo, nombrado por el Rector(a).Sra. Marcela Irribarren Bustos	Inspectores: Sr. Ángel Fabres Gaete y Sra. Ángela Molina Garzon
Incluye a los estudiantes, apoderados y docentes desde el 7º Básico al 4º año de educación media	Director del ciclo educativo, nombrado por el Rector(a).Sra. Carolyn Escobar Galleguillos	Inspector: Sr. Ricardo González Vega Sra. Johanna Espinoza Jara y Sr. Juan Mihicich Gárate

Deberes del encargado de convivencia:

- Velar por el cumplimiento de los principios y objetivos del RICE
- Aplicar el RICE en todos los casos de los que este en conocimiento.
- Aplicar los protocolos de actuación estipulados en este reglamento, cuando esté en conocimiento de los hechos.
- Informar al Rector(a) los eventos de convivencia de acuerdo a lo estipulado en el RICE.
- Elaborar en conjunto el plan de gestión anual, presentarlo a las instancias pertinentes e implementarlo eficientemente.

##### B. Equipo de Convivencia Escolar.

Está integrado por director de cada ciclo (encargado de convivencia), orientador y psicóloga.

##### Constitución y funcionamiento del Equipo de convivencia

- Deberá reunirse de acuerdo a lo establecido en el plan de gestión.
- Convoca el encargado de convivencia.
- Su finalidad es estudiar los mecanismos de apoyo para la atención integral de los miembros de la comunidad.
- La intervención y/o aporte del resto de los integrantes, irá en función de enriquecer la información, con respecto al tema, para fortalecer las intervenciones futuras, en las áreas respectivas.

##### C. Conductos regulares para todo evento.

En todo evento asociado a la convivencia escolar, es deber de los miembros de la comunidad educativa informar:

**En caso de estudiantes y apoderados**, cuando se cometen faltas graves o gravísimas.

- a. La primera instancia es informar al profesor jefe respectivo.
- b. El profesor jefe deberá informar al director del ciclo respectivo.
- c. El director deberá informar al Rector(a).

Si por algún motivo, los acontecimientos son conocidos en primer lugar por director o rector(a), ambos deberán resguardar que la información sea conocida también por el profesor jefe e informar al estudiante o apoderado destinación de su caso, de acuerdo a conducto regular, si corresponde.

**En caso de funcionarios**, cuando se cometen faltas leves, graves o gravísimas en relación a los estudiantes o apoderados.

- a. La primera instancia es informar al director del ciclo respectivo.
- b. El director deberá informar al Rector(a).

Si por algún motivo, los acontecimientos son conocidos en primer lugar por rector(a), este deberá resguardar que la información sea también conocida por el director e informar la destinación del caso, de acuerdo a conducto regular, si corresponde.

## **5. Mecanismos de Comunicación, Familia – Escuela.**

### **5.1 Uso de agenda escolar:**

- a. La Agenda es el nexo, oficial, entre el colegio y la familia. Debe ser revisada, periódicamente por el apoderado(a), pues, a través de ella, el colegio envía información relevante.
- b. A través de este medio, el apoderado deberá solicitar entrevista con docentes del establecimiento.
- c. El colegio entrega, de manera gratuita, la agenda escolar al inicio de cada año académico a todos los estudiantes.
- d. En caso de pérdida de la agenda escolar, deberá informar a la Dirección respectiva para acordar un mecanismo de sustitución.

### **5.2 Uso de mail.**

- a. Es un medio de comunicación oficial, entre el colegio y 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 comunicación.
- b. El colegio solo posee un correo electrónico institucional, de ser modificado éste, será responsabilidad de la institución educativa, notificar a sus apoderados dicho cambio, así mismo, si el apoderado(a), modifica su correo

electrónico, será responsabilidad de él, informar al colegio dicha modificación.

### **5.3 Uso de teléfono.**

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

### **5.4 Uso de redes sociales.**

- a. Un estudiante no podrá tener contacto a través de una red virtual del funcionario (faceboock, twitter, Instagram, whatassp, etc.).
- b. Este tipo de nexo se puede establecer solo a través de redes virtuales de uso pedagógico o sitios creados con ese fin y en las que no se produzca intercambio de información personal, de acuerdo a lo estipulado en la ley de inclusión que indica: *“No es adecuado que los estudiantes mantengan contacto a través de las redes sociales y cuentas personales con adultos, dado que dichas redes pueden constituir una vía para el acoso sexual o de otra índole, en contra de menores de edad”*.

### **5.5 Página web del colegio.**

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

## **CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIANTES**

- I. El estudiante es la primera y última razón de la comunidad educativa, a su formación integral se orienta toda la organización del colegio.
- II. El estudiante es el sujeto de la propia formación y debe intervenir activamente en todas las etapas de la misma, de acuerdo con su edad y capacidad con responsabilidades proporcionadas a su capacidad de compromiso.
- III. La formación humana y religiosa del estudiante no se agota en la etapa de escolarización. El establecimiento educacional se esforzará en proseguirla

atendiendo a sus ex estudiantes y manteniendo con ellos diversas formas de vinculación.

## **1. Quién es un estudiante.**

Se entenderá por estudiante, todo sujeto matriculado en nuestro establecimiento, durante un año lectivo.

## **2. Perfil del estudiante Viatoriano.**

### **2.1. Un estudiante que vive, profundiza y celebra la fe.**

- a. Se descubre como hijo de Dios.
- b. Descubre su vocación cristiana y su compromiso con la misión eclesial.
- c. Se siente llamado a vivir en comunidad su fe.
- d. Tenga una sólida formación religiosa.
- e. Integra la fe y vida en su realidad personal.
- f. Se compromete en el cultivo de la fe.
- g. Entiende y respeta la vida como un don de Dios.
- h. Descubre en Nuestra Señora de las Gracias, San Viator y el P. Luis Querbes como modelos de vida cristiana.
- i. Participa activamente en la vida litúrgica y sacramental de la iglesia.
- j. Integra en su vida el hábito de la oración.

### **2.2. Un estudiante que vive y se forma en valores**

- a. Como líder cristiano se compromete con la realidad de su entorno especialmente por los más pobres.
- b. Desarrolla una actitud reflexiva de la realidad social, cultural y económica dejándose iluminar por el Magisterio de la Iglesia.
- c. Establece relaciones fraternas con todos.
- d. Logra un sentido de compromiso en todos los ámbitos de su vida en relación a los demás.
- e. Establece relaciones de respeto con las personas e instituciones.
- f. Genera un sentido de pertenencia con su centro y que reconozca en él un aporte para su vida y la sociedad.
- g. Valora la familia como el pilar fundamental de la sociedad y de la educación cristiana.
- h. Asume la disciplina, el esfuerzo y la exigencia como elemento formador.
- i. Integra su vida afectivo – sexual de acuerdo a su vocación específica.
- j. Logra autonomía responsable, viva autónomamente y con libertad responsable.
- k. Logra un buen uso del tiempo y de los medios de comunicación social.
- l. Descubre, desarrolla, respeta y valora sus propias capacidades.

### **2.3. Un estudiante que busca la excelencia académica**

- a. Se compromete con su proceso de aprendizaje.
- b. Asume el aprendizaje como un proceso permanente.

- c. Obtiene los más altos logros académicos según sus propias capacidades.
- d. Se preocupa del desarrollo permanente de sus capacidades cognitivas.
- e. Se proyecta en la Educación Superior.

### **3. Derechos de los Estudiantes.**

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar los derechos de los estudiantes, sin perjuicio de las naturales limitaciones que dichos derechos pudieran tener.

Estos derechos son:

1. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo con el PEEV.
2. Que se respete su integridad y dignidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Utilizar la infraestructura del establecimiento para desarrollar actividades educativas, conforme a lo establecido por el colegio.
4. Recibir orientación educacional y vocacional.
5. Recibir información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural así como de protección social en los casos de accidentes o infortunio familiar.
6. 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.
7. Recibir del establecimiento servicios educativos para que se puedan desarrollar física, mental, moral, espiritual y socialmente en condiciones de libertad y dignidad.
8. Asociarse, en función de su edad y grado de madurez, a organizaciones de acuerdo a la ley y con las normas establecidas por el colegio.
9. Participar en algunas fases del proceso organizativo interno del establecimiento, cuando rectoría lo estime conveniente, así como en instancias establecidas por ley.
10. Recibir una formación que apunte al desarrollo de su personalidad de acuerdo con el PEEV.
11. 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.
12. Ser informado de las causas, motivos y las consecuencias de la aplicación de una sanción que afecte a su persona.
13. Apelar a las resoluciones emanada del Liceo, según el reglamento de convivencia
14. Realizar reclamos y sugerencias que el estudiante estime conveniente siempre que sean con respeto a través de los conductos regulares y acorde a la conducta de un estudiante Viatoriano.

#### **4. Deberes de los Estudiantes.**

La formación integral de la persona, en todas sus dimensiones es el objetivo primordial del proyecto educativo del colegio. Esto implica que los estudiantes, además de los derechos citados en el capítulo anterior, tienen que hacerse capaces de cumplir con 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 al RICE.
2. Respetar a los integrantes de la comunidad educativa, colaborando con ellos en la creación de un clima de convivencia y solidaridad que favorezca la integración y el trabajo escolar.
3. Participar activamente en el trabajo escolar, cumplir el horario lectivo y seguir puntualmente las orientaciones emanadas del colegio.
4. Cumplir las responsabilidades que el estudiante ha asumido en función de la construcción de la comunidad educativa.
5. Usar correctamente las instalaciones, mobiliario y material didáctico que el establecimiento pone a su disposición.
6. Asistir a las diversas actividades que ofrece el Liceo (Pastoral, psicología, orientación, psicopedagogía, asistente social, etc.) de carácter obligatoria.
7. Participar en las actividades pastorales, académicas, formativas y/o extraescolares organizadas por el establecimiento.
8. Promover un ambiente de relaciones interpersonales en las que se privilegie los valores de la justicia, respeto, fraternidad, solidaridad y servicio.
9. Asumir una actitud de respeto, franqueza, lealtad en la resolución de cualquier duda referente a situaciones que involucren relaciones humanas.
10. Asumir la responsabilidad de su propia formación académica valórica y espiritual de acuerdo a su etapa de desarrollo.
11. Conocer el PEEV y dar cumplimiento al RICE.

#### **5. Presentación personal.**

Hace referencia a las normas que regulan la imagen exterior de nuestros estudiantes hacia la comunidad, pretenden uniformar la vestimenta tanto formal como deportiva, además de 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 como sentido ayudarnos a:

- Generar un ambiente de aprendizaje adecuado, basado en el orden, la formalidad, el respeto y la presentación personal limpia y ordenada.
- Velar por la igualdad y la no discriminación entre los estudiantes.
- Fomentar la identidad de los estudiantes con el colegio y darnos símbolos comunes de pertenencia.

### 5.1. De la presentación personal.

- a. No se permite el uso de pantalones pitillos dentro del uniforme, ya sea deportivo y/o formal.
- b. El buzo deportivo solamente debe utilizarse en las clases de Educación Física y salud, talleres extraescolares y/o cuando el establecimiento lo autorice.
- c. En el caso de las damas: Peinado sencillo y ordenado, sin joyas ni adornos, uñas cortas, limpias y sin esmalte, jumper de largo moderado.
- d. En el caso de los varones: Pelo corto y formal sin que alcance el cuello de la camisa en su parte posterior y las patillas cortas (no deben sobrepasar la mitad de la oreja). Deberá estar bien afeitado, no podrá usar bigote ni barba de ningún modo. Sin aros u otros adornos que no correspondan al uniforme.
- e. Los estudiantes no deben presentarse a clases con parte del cabello o todo el cabello tinturado en colores llamativos.
- f. Cualquier dificultad del estudiante para usar determinada prenda del uniforme (por razones médicas u otras), debe ser planteada por el apoderado en entrevista con dirección.
- g. No se permite el uso de polerones que no pertenezcan al uniforme oficial.
- h. No están permitido el uso de accesorio como aros largos o colgantes vistosos.
- i. La persistencia del no cumplimiento de estos aspectos será considerada como una falta y será sancionada como lo indica este Reglamento.

### 5.2. Uniforme escolar formal:

El uso del uniforme es de carácter obligatorio, el que consiste en lo siguiente:

- a. Para las damas: Jumper azul marino con un alto máximo de 3 cm. sobre la rodilla, blusa blanca, medias azul marino, zapatos negros tradicional sin plataforma, insignia cosida al centro del jumper (5 centímetros bajo el borde superior), corbata azul, suéter cuello en "V" y blazer azul marino.
  - Para Cuarto de Enseñanza Media, la corbata, el suéter y las medias son de color gris.
  - En Ed. Inicial el uniforme es el buzo escolar oficial del Liceo y el uso de delantal azul marino es obligatorio.
  - De 1° a 8° Básico el uso de delantal a cuadrille azul es obligatorio.
- b. Para los varones: Pantalón gris de corte recto (a la cintura, no aflautados, ni pitillo y de talla acorde al alumno) vestón azul marino, insignia cosida en el bolsillo superior izquierdo de la misma, zapatos negros tradicional, camisa blanca, corbata azul, suéter azul marino cuello en "V".
  - En Ed. Inicial el uniforme es el buzo escolar oficial del Liceo y el uso de delantal azul marino es obligatorio.
  - Para Cuarto de Enseñanza Media, la corbata y el suéter son de color gris.
  - De 1° a 8° Básico el uso de cotona café es obligatorio.
  - En invierno se podrá usar parkas y otros accesorios (bufanda, gorro, ballerinas, etc.) en tonos azul marino o grises en el caso de 4° año Medio.

- No se permitirá el uso de suéter con gorro, como tampoco agujeros en las mangas del suéter.
- c. Bolso Escolar: se permite el uso de mochila o bolso tradicional de colores sobrios, sin adornos ni figuras. No se permitirá el uso de bolsos de tipo playero, de colores, artesanal o de otro tipo.
- d. No se debe traer joyas, ni adornos de fantasía, ni otros objetos que llamen la atención o se aparten de una presentación personal normal. El Liceo no se hace responsable por pérdidas de cualquier tipo.

### 5.3. Uniforme de Educación Física:

#### a. **Damas y varones:**

- Polerón: de algodón, color azul rey, con vivos azul marino en cuello, mangas y costados, cada vivo llevará orilla blanca.
  - Pantalón; de algodón azul marino, con un vivo color azul rey a cada costado de la pierna: cada vivo será orillado con borde blanco. Deben ser a la cintura, no aflautados, ni pitillo.
  - Polera: cuello polo, de algodón, color azul rey, cuello y vivos color azul marino. Los vivos van en los costados del cuerpo y en cada manga
  - Polera de recambio: cuello polo, de algodón y blanca. Sin ningún diseño.
  - Short varones: de algodón, de largo hasta la rodilla, color azul marino, con un vivo color azul rey a cada costado de la pierna; cada vivo será orillado con borde blanco. Deben ser a la cintura y no aflautados.
  - Calzas damas: de algodón, color azul marino, con dos vivos a los costados color azul rey.
  - Zapatillas blancas o negras sin plataforma.
  - Calcetines blancos.
- b. Todas las prendas deportivas deben tener la silueta de la insignia del Liceo bordada en color azul marino.
- c. El buzo deportivo es exclusivo para los días que tengan clases de Educación Física y para otras actividades que determine el Liceo.
- d. Para las actividades ACLE los alumnos deben usar el mismo buzo oficial.

#### IMPORTANTE:

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

## 6. Material escolar

- a) Cada curso se hace responsable del interior y exterior de la sala de clases que ha ocupado.
- b) Se recomienda no portar elementos ajenos al material escolar, tales como celulares, reproductores de música, etc.
- c) Queda prohibido portar objetos de valor como joyas, ordenadores de uso personal, cámaras fotográficas entre otros.
- d) Estos objetos al entrar al establecimiento tienen valor cero pesos.

## 7. Acciones de prevención y monitoreo para la sana convivencia escolar.

Los establecimientos Viatorianos disponen de estrategias preventivas para la sana convivencia escolar, la que se encuentran detalladas en el plan de gestión de la convivencia escolar del Liceo y el manejo de las dificultades conductuales y/o académicas, detalladas en los protocolos.

## 8. De las faltas, calificaciones y sanciones disciplinarias.

Las normas de convivencia, en las que los estudiantes deben desenvolverse en el Liceo, tienen como objetivo una disciplina concebida no como finalidad en sí misma, sino como un medio fundamental para su formación personal.

### Concepto de falta

Corresponde a comportamientos que configuren incumplimiento a los deberes que el establecimiento educacional ha determinado para sus miembros, los que se encuentran descritos en el RICE, estas pueden ser Leves, Graves y Gravísimas.

#### a. Falta Leve

Son aquellos comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso escolar, que no involucra daño físico ni psíquico a otro miembro de la comunidad escolar.

Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el RICE, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de gravísima.

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata de acuerdo con lo que se disponga en el RICE.

#### b. Falta Grave

Comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común. Comportamientos sistemáticos indebidos; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso escolar.

Infracciones a las normas de conducta establecidas en el RICE, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta gravísima.

Las faltas graves se informarán al apoderado de forma inmediata de acuerdo con lo que se disponga en el Protocolo de Convivencia.

#### c. Falta Gravísima

Comportamientos que atenten gravemente la integridad física y/o psíquica de terceros y aquellas conductas en desacuerdo con las normas que deriva del PEEV de cada colegio y afecten gravemente su funcionamiento normal.

## Tabla de tipificación y graduación de faltas reglamentarias

### Faltas leve.

Actuaciones y/o conductas consideradas faltas leves
a) Incumplir normas institucionales de presentación e higiene personal.

- b) Presentar uniforme incompleto, desaseado o en mal estado, sin justificación: Usar prendas o accesorios no permitidos junto con el uniforme escolar.
- c) Llegar atrasado a clases y/o a las actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el establecimiento.
- d) Entregar fuera de plazo documentos oficiales del establecimiento.
- e) Usar la agenda escolar para fines distintos a los que está destinada.
- f) Entregar tareas, trabajos u otros deberes fuera de plazo, sin justificación.
- g) Asistir a clases sin útiles escolares o, con útiles no aptos para la función que deben cumplir.
- h) Asistir a clases sin la agenda del establecimiento.
- i) Dejar mobiliario o instrumental asignado sin ordenar o guardar después de su utilización.
- j) La no devolución de materiales a tiempo: útiles, libros, equipos, mobiliario, etc. del Establecimiento.
- k) Tirar papeles o desperdicios al piso o desecharlos en lugares no destinados para tales efectos.
- l) Conductas efusivas, asociadas a relación de pareja.
- m) No presentar justificativos por inasistencia a clases.
- n) Incurrir en conductas disruptivas durante la realización de clases:
- o) Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin autorización.
- p) Asistir con buzo, cuando el Liceo no lo autorice, en caso de reiterar la falta el alumno deberá asistir con el uniforme y traer equipo para cambiarse.

### Faltas grave

#### Actuaciones y/o conductas consideradas faltas graves

- a) Reiterar registro de la misma falta leve dentro de año lectivo (tres veces).
- b) Reiterar registro de faltas leves dentro del año lectivo (cinco veces).
- c) Asistir al Establecimiento sin uniforme de manera injustificada.
- d) Dañar deliberadamente la agenda escolar.
- e) Dañar los materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental y/o dependencias del Establecimiento por uso incorrecto de estos.
- f) Usar o manipular en actividades escolares, sin autorización, instrumentos, equipos, herramientas, materiales, de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos por la persona a cargo.
- g) Incumplir injustificadamente compromisos de asistencia, representación y/o apoyo contraídos frente a actividades escolares especiales, extraprogramáticas u otras coordinadas o patrocinadas por el establecimiento.
- h) Promover y/o incitar el incumplimiento de normas institucionales de uso de uniforme, aseo, higiene y/o presentación personal.
- i) Ingresar a lugares no autorizados o no permitidos del Establecimiento (sólo personal autorizado) debidamente señalados.
- j) Incurrir en conductas disruptivas durante la realización de actos, ceremonias y/o formaciones.
- k) Incurrir en conductas graves, que quiebre el normal desarrollo de clases.
- l) Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo como formato comunicacional o reacción impulsiva (sin dirigirlo como insulto hacia otro).
- m) Desacato a las indicaciones o instrucciones impartidas por un funcionario del Establecimiento.

- n) Escribir, dibujar, hacer citas o símbolos ajenos al desarrollo de una actividad escolar donde se incluya cualquier elemento que posea connotaciones ofensivas.
- o) Obstaculizar o impedir el reporte una situación de maltrato escolar.
- p) Incumplir las indicaciones o acuerdos comprometidos en los Protocolos.
- q) Incumplir las medidas remediales que se le hayan indicado al alumno.
- r) Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre, insignia o logos asociados al Establecimiento.
- s) Realizar conductas, juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros que presenten una alta probabilidad de provocar lesiones.
- t) Promover conductas disruptivas durante la realización de clases, actos, ceremonias y/o formaciones.
- u) Mantener accesible cualquier objeto, instrumento, celular, documento, resumen, material, etc. cuya vista o uso se encuentre prohibido en una evaluación escolar.
- v) Plagio de trabajos.
- w) Traspaso de información durante pruebas individuales.
- x) Omitir, mentir y/o tergiversar situaciones al ofrecer testimonio de hechos de la vida escolar.
- 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 y/ o incitar la fuga del Establecimiento o de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- aa) Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).
- bb) Estar injustificadamente ausente de clases durante la jornada escolar y/o actividades extraprogramáticas, encontrándose presente en el Establecimiento. (fuga interna)
- cc) Consumir alcohol y/o Tabaco en el establecimiento y sus alrededores.
- dd) Promover el consumo de alcohol, tabaco.
- ee) Promover el consumo de drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin prescripción médica).
- ff) Tomar fotos, por cualquier medio, contenidos, imágenes, audio, video, textos, etc, privados de cualquier miembro de la comunidad escolar, sin autorización y/o que pudiera menoscabar su imagen o la de la Institución.
- gg) Utilizar medios tecnológicos colegiales y/o de uso personal en el establecimiento para ver material pornográfico.
- hh) Colocar cualquier tipo de lienzo sin autorización.

### **Faltas gravísima**

#### **Actuaciones y/o conductas consideradas faltas gravísimas**

- a) Reiterar faltas graves durante el año lectivo (dos veces).
- b) La fuga del Establecimiento de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- c) Ejecutar y/o promover la inasistencia a clases sin autorización del apoderado.
- d) Dañar y/o adulterar, esconder, sustraer, destruir, falsificar documentos escolares de cualquier tipo.
- e) Difundir a través de cualquier medio, conductas de maltrato en contra de uno o más miembros de la comunidad escolar.

- f) Divulgar, por cualquier medio, contenidos, imágenes, audio, video, textos, etc, privados de cualquier miembro de la comunidad escolar, sin autorización y/o que pudiera menoscabar su imagen o la de la Institución.
- g) Difundir, sin autorización de las autoridades escolares que corresponda, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas del Establecimiento.
- h) Intercambiar o suplantar la identidad en cualquier actividad escolar, o en aquellas patrocinadas por el establecimiento.
- i) Promover el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.
- j) Realizar gestos o acciones de carácter discriminatorio, a través de cualquier medio, contra uno o más integrantes de la comunidad educativa.
- k) Maltratar física, verbal o psicológicamente, a través de cualquier medio, a cualquier integrante de la comunidad escolar
- l) Ofender o insultar, a través de cualquier medio, símbolos y valores: religiosos, patrios, institucionales, etc. presentes en el Establecimiento.
- m) Ingresar a las dependencias del establecimiento, basándose en llaves no autorizadas u otros medios.
- n) Realizar actos de connotación sexual (relaciones sexuales, caricias íntimas y/o contacto físico inadecuado al contexto escolar) en el Establecimiento o en actividades vinculadas a este.
- o) Realizar cualquiera de las conductas descritas a continuación dentro del establecimiento o en cualquier actividad organizada o coordinada por el Establecimiento y/o a la que asista en su representación:
- p) Vender Alcohol, Tabaco o Drogas.
- q) Portar armas y/o elementos corto punzante, y portar y/o consumir drogas y/o medicamentos psicoactivos sin receta en el establecimiento y sus alrededores.
- r) Cometer un acto constitutivo de delito conforme a los términos establecidos en el Código Penal Chileno.

Cualquier Falta que no esté estipulada en el RICE el Rector tiene la facultad de tomar las medidas acorde a lo que establezca la ley.

## 9. Aplicación de Sanciones.

1. Ante falta leve **los profesores jefes o cualquier docente** del establecimiento serán quienes apliquen las acciones descritas.
  - a. Observación verbal.
  - b. Observación en el libro de clases.
  - c. Citación de apoderado.
2. Ante conductas inadecuadas **las Direcciones** podrán aplicar las siguientes acciones.
  - a. Observación verbal.
  - b. Observación en el libro de clases.
  - c. Citación de apoderado.
  - d. Trabajo comunitario y/o permanencia en el colegio en horario complementario.
3. Ante conductas inadecuadas **Rectoría**, podrán aplicar las siguientes acciones:

- a. **Suspensión** Es la inasistencia impuesta al estudiante a clases regulares por decisión del Colegio (De un día a una semana) dependiendo de la falta, gravedad o implicancias de ellas. La Dirección de ciclo por delegación de Rectoría podrá aplicar esta sanción atendiendo la gravedad de la falta.
- b. **Expulsión del estudiante:** Es la pérdida de la condición de estudiante regular del Colegio de forma inmediata.  
Esta puede ser aplicada como consecuencia de una falta considerada gravísima según la resolución de Rectoría con consulta al consejo de profesores.
4. Ante conductas inadecuadas **el Rector** podrá aplicar las siguientes sanciones:
- 1°. **Advertencia.**
  - 2°. **Amonestación.**
  - 3°. **Condicionalidad.**
  - 4°. **No renovación de matrícula.**
- 1°. **La advertencia:** Indica la acción de advertir (poner sobre aviso). Es una acción preventiva, que ponen en alerta al sujeto a quien se dirigen, para que se ponga a cubierto o evite ciertas conductas que podrían traerle consecuencias negativas o desagradables. Se aplica hasta 5 faltas leves. Informa al apoderado el profesor jefe en entrevista, se firma en el libro de clases. Se revisa semestralmente.
- 2°. **La amonestación:** Es una sanción por falta grave, que debe ser notificada expresando el serio descontento del Liceo y haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.
- Informa al apoderado el profesor jefe en entrevista, se firma en el libro de clases.
  - Se revisa semestralmente. Los alumnos que la superen bajaran a advertencia
- 3°. **La condicionalidad:** Será aplicada cuando el estudiante no haya superado la amonestación, luego del trabajo formativo que se realiza con él, también se podrá aplicar cuando el estudiante incurra en una falta gravísima.
- Informa al apoderado el profesor jefe en entrevista, se firma en el libro de clases.
  - Se revisa semestralmente. Después de este periodo, puede ser levantada o se aplicará la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, si existen agravantes de la situación que así lo indiquen.
- 4°. **No renovación de matrícula:** Es la pérdida del derecho a matrícula para el año siguiente cuando el estudiante no supere la condicionalidad durante dos años continuos, o su conducta genere riesgo para la comunidad educativa.

- El apoderado tomará conocimiento de ello en forma escrita, registrándose en la Hoja de Vida del estudiante como prueba de que el apoderado fue informado oportunamente de la situación.

#### **10. Reconocimiento:**

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.

Se realizarán las siguientes acciones a fin de reconocer a nuestros estudiantes:

- Un comentario inmediato en el lugar que ocurra y frente al grupo por el docente o funcionario que corresponda.
- Una observación en el libro de clases y comunicación al apoderado.
- Reconocimiento escrito por su destacada vivencia de los valores del PEI en el ámbito académico, de la convivencia escolar, pastoral, solidaridad, esfuerzo y superación, perfil viatoriano.
- Reconocimiento público en actos académicos.
- Otros reconocimientos establecidos por el colegio.

#### **11. Apelación.**

Es la facultad o derecho que tienen todos nuestros estudiantes a través de sus apoderados de recurrir a las instancias colegiales, para que revisen, revoquen o enmienden determinaciones tomadas en su facultad de sancionar conductas impropias de nuestros estudiantes.

Con respecto al procedimiento de apelación solo se podrán considerar los siguientes criterios:

- El apoderado tendrá un plazo de 15 días de corrido, una vez informado por las instancias colegiales, para presentar el documento de apelación dirigido al Rector.
- Se deberá entregar en sobre cerrado en secretaría colegial.
- La Rectoría deberá responder por escrito su determinación en un plazo máximo de cinco días hábiles, la respuesta es entregada al apoderado.
- Las determinaciones tomadas por las instancias colegiales encargadas de acoger los reclamos son inapelables.

#### **12. Puntualidad:**

Es el cuidado y diligencia para llegar a un lugar a la hora convenida, lo que le permita realizar las acciones planificadas para el desarrollo adecuado de sus aprendizajes.

La puntualidad es un valor que inculcamos en nuestro Proyecto Educativo porque está asociada al logro del crecimiento personal y a la proyección futura del estudiante.

Por lo anterior un estudiante de nuestro colegio no debe llegar atrasado. Frente a los atrasos se procederá de la siguiente forma:

- a) Inspectoría controlará atrasos, dejando la constancia de estos en el “Registro de Atrasos” de la Agenda y el “Registro interno de Inspectoría”.
- b) Atrasos después de recreos: estando en el Liceo, el estudiante no tiene motivo para llegar atrasado.
- c) Cuando hay atrasos reiterados en el tiempo se aplicarán las siguientes acciones:
  - A los cinco atrasos, debe asistir el apoderado a entrevista con Inspectoría.
  - A los diez atrasos, asiste el apoderado a entrevista con profesor Jefe, la medida será: cumplir una hora de trabajo pedagógico y una hora de trabajo comunitario después de clases.
  - A los quince atrasos, el apoderado asiste a entrevista con Dirección, el estudiante deberá cumplir con 2 trabajos pedagógicos y un trabajo comunitario días distintos después de clases.
  - Si el alumno reitera la falta, cada cinco atrasos se aplicarán las mismas acciones del punto anterior y además el reglamento de apoderados.

Importante:

- Hasta 6° básico el apoderado o un adulto autorizado por éste, acompañará al alumno durante el trabajo pedagógico.
- Para el trabajo comunitario el Liceo dispondrá de un listado de acciones en informará al apoderado el protocolo de aplicación.

### **13. Mal uso de objetos.**

- a) Los docentes o inspectores podrán retirar los objetos que los estudiantes utilicen inadecuadamente o sin autorización, durante el desarrollo de las clases, actos, ceremonias, ACLE, actividades de representación etc...
- b) El docente o inspector deberá dejar registro en el libro de clases y enviar la comunicación correspondiente al apoderado; entregando el mismo día a Inspectoría el objeto retirado.
- c) Los objetos retirados se entregarán a los apoderados a través de inspectoría, en horario fijado para este efecto.

## **CAPÍTULO III DE LOS APODERADOS Y LAS APODERADAS**

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

### **1. Quiénes son apoderados o apoderadas.**

- a. Apoderado o apoderada, es el padre, madre o tutor legal de un estudiante

regular del establecimiento, que:

- Ha firmado la ficha de matrícula y la carta de compromiso y adhesión al PEEV
  - Renueva anualmente su rol, según lo establece la carta de compromiso de adhesión al PEEV que se establece de mutuo acuerdo entre él y el establecimiento, este último representado por su Rector.
- b. Padre, madre son aquellos reconocidos por la ley como tales, a quienes el colegio atiende de acuerdo a las obligaciones que les son propias, como por ejemplo, informar estado del menor en lo referido a situación académica y de convivencia escolar, información se podrá otorgar, siempre y cuando no exista una **orden expresa de un tribunal competente** que indique lo contrario.

## 2. Perfil del apoderado(a)

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

El apoderado Viatoriano, es:

### 1. Un apoderado que evangeliza

- a. Que respeta, vive e infunde en sus pupilos los valores y la enseñanza del evangelio.
- b. Que vive la experiencia cristiana en familia, alimenta su fe a través de la eucaristía, leyendo y orando con la palabra de Dios.
- c. Que se identifica con el PEEV, se compromete y participa en las actividades pastorales.
- d. Que ilustra su fe formándose cristianamente.

### 2. Un apoderado que vive y forma en valores viatorianos

- a. Que es ejemplo de los valores y virtudes que debe inculcar a sus pupilos, siendo solidario con las personas que lo necesitan
- b. Cumplidor de todas las obligaciones que el colegio exige a los apoderados.
- c. Generador de instancias de diálogo en su hogar formando a su pupilo desde el valor fundamental del amor.
- d. Que participa de las actividades formativas y celebrativas que el establecimiento entrega y resuelve conflictos de manera respetuosa.
- e. Que mantiene buenas relaciones con los demás integrantes de la comunidad educativa.

### 3. Un apoderado que se compromete en la educación de su pupilo(a) en el centro educativo

- a. Que conoce, adhiere y vela por el cumplimiento del proyecto educativo y al

reglamento interno del establecimiento.

- b. Que promueve el interés constante de su pupilo por el desarrollo de las habilidades, destrezas que le permite alcanzar un alto nivel académico
- c. Que insta y apoya a su pupilo, en la participación de todas las actividades que el establecimiento ofrece.
- d. Que colabora en el proceso formativo escolar de su pupilo, siendo responsable de su rol educador, manteniendo una buena comunicación con los profesionales del centro.
- e. Que asiste a todas las actividades (reuniones, jornadas, otros) a las que es convocado.

### **3. Derechos del apoderado**

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

- a. Solicitar que el servicio educativo acordado se entregue en forma regular, en el establecimiento y con el personal idóneo.
- b. Que sus pupilos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales acorde a lo estipulado en el PEEV.
- c. Solicitar que el servicio educativo se ajuste a los planes, programas y PEEV
- d. Participar en la actualización, modificación del PEEV, cuando Rectoría los convoque.
- e. Buscar y recibir orientación sobre la educación de su hijo o pupilo.
- f. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial de su pupilo/a, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
- g. Ser escuchado en sus inquietudes, por los profesionales docentes y no docentes del centro, siempre que estas sean inquietudes responsables, con fundamentos, atinentes al rol pedagógico y educativo de la institución y realizadas de manera oportuna y a través de los canales establecidos para ello.
- h. Ser atendidos en sus demandas, reclamos y sugerencias de mejora por las diversas instancias de la unidad educativa, siempre que se siga el conducto regular especificado en el presente reglamento.
- i. Apelar a las resoluciones que le afecten a él o su pupilo/a, siguiendo los conductos para ello estipulados.
- j. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus pupilos.
- k. Solicitar a través de los conductos regulares establecidos, entrevistas con los profesionales docentes y no docentes.
- l. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de sus hijos/as.
- m. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- n. Participar en todas las instancias y/o actividades que el establecimiento disponga para el logro de su misión.

- o. 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.
- p. Designar un apoderado suplente, ante dirección de ciclo, en caso de no poder cumplir con sus obligaciones por fuerza mayor, como por ejemplo: horario laboral.
- q. El apoderado que solicite copia de las entrevistas deberá hacerlo por escrito a Rectoría, quien extenderá un informe escrito, que se entregará vía secretaría.
- r. La copia de la hoja de vida de los estudiantes deberá manifestarla el apoderado en una entrevista. La solicitud deberá realizarla por escrito, indicando motivos justificados a Rectoría. El Rector aprueba esta solicitud y responde vía secretaría.

#### **4. Deberes de los 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 reuniones de apoderados, jornada de apoderados, madres, padres, actividades de participación recreativas, formativas, pastorales, deportivas y culturales organizadas para padres, madres y apoderados. De producirse ausencia, esta debe ser informada previamente al funcionario que convoca por escrito vía agenda escolar o el día posterior.
- d. Los apoderados al momento de acudir a entrevista deben dejar como evidencia de su asistencia la firma del libro de clases.
- e. Asistir a las entrevistas a que sea citado y en toda actividad en que se necesite el contacto o la presencia de la persona responsable de la educación del estudiante.
  - En el registro de entrevista el apoderado deberá hacer registro de su nombre, firma y RUT.
  - Si por algún motivo no estuviera de acuerdo con el registro de la entrevista, deberá señalar por escrito – en el mismo registro - su inconformidad y dejar registro de su nombre, firma y RUT.
  - Si a pesar de lo estipulado en el punto anterior el funcionario que lo entrevista podrá solicitar la presencia de un testigo para realizar observación de “negación a firmar” y dar firma al registro en presencia de un testigo.
  - La ausencia a entrevista debe ser informada.
  - El Liceo se reserva el derecho de recibir exclusivamente en la entrevista sólo al apoderado del estudiante.

- a. Enviar a su pupilo todos los días de clase al colegio velando por su puntualidad, y a las actividades académicas, pastorales, deportivas, culturales y de formación propias del nivel según lo señalado en el PEEV. La ausencia debe ser informada por escrito a través de la agenda escolar o personalmente en inspectoría, según corresponda.
- b. Informar oportunamente (3 días hábiles plazo máximo) cambios de datos entregados al establecimiento, que afecten la entrega de información oportuna con él (ella), y/o las condiciones de atención de su pupilo, por ejemplo: cambio de nombre, apellidos, RUT, domicilio u otros.
- c. Leer diariamente la agenda escolar de su pupilo, a fin de mantenerse informado sobre las actividades escolares.
- d. Acusar recibo, con su firma, de comunicaciones, circulares e informativos, además de otras circunstancias relativas a la vida escolar de su pupilo.
- e. Integrarse a las actividades del curso y del colegio que le sean solicitadas.
- f. Responsabilizarse del comportamiento del estudiante fuera del colegio, debiendo velar para que la conducta de éste sea la que corresponde a un estudiante en formación.
- g. Abstenerse de tratar sus problemas con los profesores fuera del tiempo asignado para este efecto. Debe respetar el horario de atención del personal del establecimiento.
- h. Solicitar entrevista a los docentes de aula y/o directivos, siguiendo el conducto regular.
- i. Fortalecer los principios y valores que permitan a los/las estudiantes crecer y desarrollarse integralmente y de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el Colegio.
- j. Reforzar hábitos de puntualidad, aseo, higiene y orden de su pupilo/a.
- k. Cautelar y exigir a su pupilo el uso correcto del uniforme oficial del establecimiento y de la presentación personal según lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.
- l. Preocuparse que su pupilo/a se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
- m. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su pupilo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del establecimiento, que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- n. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al establecimiento sin autorización respectiva.
- o. Solicitar personalmente la salida de clases de sus hijos/as antes del término del horario establecido y firmar el libro de salida respectivo.
- p. Cumplir con los protocolos establecidos.
- q. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- r. Brindar un trato respetuoso a todas las personas de la comunidad educativa, no permitiéndose, por ningún motivo, actos vejatorios o similares, ya sea en periodo

escolar lectivo o vacacional.

- s. Velar por el control periódico de la salud de su pupilo, con el fin de evitar inasistencias que puedan perjudicarlo en su proceso educativo.
- t. Brindar la atención profesional a su pupilo cuando el establecimiento así lo sugiera, especialmente en caso de necesidades educativas especiales.
- u. Mantenerse informados de las orientaciones y decisiones que se tomen a nivel de Rectoría, dirección de ciclo u otro nivel del colegio. El medio oficial de información estará dado por tres vías complementarias:
  - Comunicación en la Agenda Escolar,
  - Circular impresa en papel, que se entrega al estudiante,
  - Publicación en la página web del Colegio.
- v. Entregar al establecimiento documentación emitida por el tribunal competente que señale expresamente la negación de derechos (a información académica o de convivencia, retiro del establecimiento o tuición legal) a padre o madre del menor.
- w. Participar y colaborar activamente con las actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.
- x. 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).

## 5. Conductas inapropiadas de los(as) apoderados(as)

Son consideradas conductas inapropiadas:

Tipos de faltas	Actuaciones
Leves	a. Ausencia justificada reiteradas (3 veces) a reuniones de apoderados
	b. Ausencia no justificada a reuniones de apoderados.
	c. Ausencia no justificada a jornadas formativas o pastorales de carácter obligatoria.
	d. Ausencia no justificada a entrevistas.
	e. No justificar ausencia de su pupilo.
	f. No respetar conductos regulares para resolver inquietudes, solicitar orientaciones, apelar, justificar, hacer reclamos y/o sugerencia,
	g. 7. No informar recibo de circulares o comunicaciones, según sea solicitado
Graves	a. No responsabilizarse de determinadas actuaciones que van en contra de la buena convivencia escolar (según definición) de su pupilo.
	b. Acumulación de 3 faltas leves en el año.

	c. No informar cambio de datos de contacto del apoderado y/o situación de tutela legal del estudiante.
	d. Ingresar sin autorización a dependencias del establecimiento.
Gravísima	a. Actuaciones (agresiones físicas, verbales, psicológicas, amenazas, publicaciones que carezcan de veracidad, groseras, sin fundamentos en medios web o aplicaciones informáticas, uso de lenguaje o gestos groseros en actos o lugares públicos, entrevistas personales, vocabulario grosero, etc.) que atenten contra la buena convivencia escolar y la reputación de un individuo, un grupo de personas, un(os) curso(s), docente(s), asistente(es) de la educación, a la institución educativa o su sostenedor, se realice de manera privada o pública.
	b. Agresiones físicas, verbales, psicológicas e injurias públicas, contra funcionarios de la institución.

## 6. Sanciones.

Corresponden a acciones que buscan la modificación del actuar del apoderado(a), para mejorar su desempeño en el rol que le corresponde desarrollar en el proceso de aprendizaje – enseñanza de su pupilo, de acuerdo a lo estipulado en el PEEV.

- Puede solicitar sanción al apoderado cualquier miembro de la comunidad que se vea afectado por su actuar.
- Las sanciones son graduales en su aplicación y su duración es anual.

Las sanciones aplicables, son las siguientes:

**1° La advertencia:** Indica la acción de advertir (poner sobre aviso). Es una acción preventiva, que pone en alerta al apoderado, para que mejore su actuación en beneficio de la formación integral de su pupilo. Se aplica hasta 3 faltas leves. Se informa al apoderado a través de una carta vía profesor jefe.

### 2° Amonestación.

Se aplica por la reiteración de faltas leves incurridas después de una advertencia o la ocurrencia de una falta grave, retroalimentadas previamente para la mejora. Se informa al apoderado a través de una carta vía profesor jefe.

### 3° Condicionalidad.

Se aplica al apoderado que incurra en dos ocasiones en una falta grave, cualquiera sea ésta, durante el año académico en curso.

- Se informa al apoderado a través de una carta vía Dirección de ciclo.

### 4° Cese de funciones del apoderado(a).

Se aplica al apoderado, considerando el bienestar del estudiante y la presencia oportuna y adecuada de éste, en el proceso de aprendizaje – enseñanza.

- Se aplica al apoderado que incurra en una ocasión en una falta gravísima, a lo largo

del desarrollo o ejecución de su rol o que permanezca dos años consecutivos en carácter de “condicional”.

- Será informada por el rector al apoderado a través de una carta a través de secretaría.
- La familia del estudiante deberá informar por escrito 10 días hábiles posteriores de aplicada la sanción, quién asumirá el rol de apoderado.

En caso de solicitar apelación a la sanción:

- a. Se trabajará momentáneamente – de ser necesario – con la presencia de apoderado suplente.
- b. La familia podrá informar por escrito el nombre y datos del nuevo apoderado del estudiante, dos días hábiles después de recibida la respuesta a su apelación, de mantenerse la medida.
- c. Una vez definida la situación de cambio de apoderado, se procederá a la firma de un nuevo contrato registrando los datos y firma, del nuevo apoderado.
- d. En caso de no existir familiar que pueda tomar la representación del estudiante como apoderado, se procede a solicitar una medida de protección en el tribunal competente, para que dicho organismo se pronuncie y determine quién será el nuevo tutor.

## 7. Reconocimiento o felicitaciones.

- a. El establecimiento realiza el reconocimiento y felicitaciones de los apoderados que colaboran activamente en la formación de los estudiantes, mediante la activa participación en las actividades colaborando en la promoción del PEEV y realizando acciones más allá de sus deberes específicos como apoderado y que no han sido sancionados durante el año escolar.
- b. Son mecanismos de reconocimiento o felicitación los siguientes:
  - **Comunicación vía agenda:** El profesor jefe y/o el director de ciclo, envía por escrito en la agenda felicitación y/o agradecimiento.
  - **Publicación en medios escritos o electrónicos:** El establecimiento dispone de una sesión en el boletín mensual o en su página web, donde podrá felicitarse o reconocer a los apoderados.

## 8. Mecanismos de justificación de ausencia de él o su hijo a actividades asociadas al PEI (Jornadas, reuniones de apoderados, clases, salidas pedagógicas, retiros, actividades formativas, deportivas, culturales, otros).

- a) Ausencia de apoderados a reunión mensual de curso:
  - Cuando el apoderado falte una vez a reunión mensual de curso, deberá presentarse en horario de atención a Inspectoría justificar su ausencia.
  - Cuando el apoderado incurra en segunda ausencia a reunión de curso, deberá presentar justificación ante el profesor Jefe.

- Cuando el apoderado incurra en tercera ausencia a reunión de curso, deberá presentar justificación ante la Dirección de Ciclo.

**b) Ausencia de apoderados a entrevistas:**

- Estas ausencias se deben justificar vía agenda escolar ante el funcionario que convoca la entrevista.
- El Apoderado se debe comprometer en asistir a la brevedad en segunda convocatoria.
- En caso de reiterar ausencia a entrevista, Dirección de ciclo llamará a entrevista al apoderado aplicándose la falta correspondiente.

**c) Ausencia del estudiante a clases:**

- Ausencias con certificado médico: El apoderado deberá enviar a Inspectoría de Ciclo el certificado médico vía agenda escolar, junto a una comunicación, el día que se reintegra el estudiante a clases.
- Ausencias sin certificado médico: El apoderado deberá justificar personalmente el día que se reincorpore el estudiante.
  - Es deber del apoderado tomar las medidas necesarias para que su pupilo se ponga al día en los deberes académicos. Ninguna inasistencia libera al estudiante de sus responsabilidades académicas.
  - Los apoderados cuyos pupilos se ausentarán por más de una semana a clases, deberán presentar el caso correspondiente a Dirección de Ciclo para su revisión.

**d) Ausencias del estudiante a retiros y/o jornadas:** Deben ser informadas previamente al profesor jefe por escrito vía agenda escolar y posteriormente en entrevista personal.

## **9. Cambio de apoderado**

Se realiza cuando el apoderado que firmó el día de la matrícula los documentos, ya no continuará en esta función durante el año (o sea no asistirá a entrevistas, ni reuniones, ni representará al alumno legalmente ante el Liceo)

En el caso de que el cambio de apoderado sea entre padre y madre que viven junto con el alumno, el procedimiento es:

- 1°. Profesor Jefe informa a Dirección.
- 2°. Dirección entregará set de documentos de matrícula para cambiar las firmas y nombres.
- 3°. Profesor jefe cita al padre y a la madre y realiza el cambio de apoderado.
- 4°. El Profesor Jefe devuelve la documentación debidamente completa a Dirección.

En el caso de que el cambio de apoderado sea con algún adulto que no es padre o madre, el procedimiento es:

- 1°. Profesor Jefe informa a Dirección

- 2°. Dirección hace la entrevista correspondiente, solicitando la documentación que acredite que el adulto que quiere ser apoderado tenga el cuidado personal del menor o poder notarial de padre o madre.
- 3°. Se procederá a firmar de documentos de matrícula para cambiar las firmas y nombres.
- 4°. Dirección informa al Profesor Jefe si el cambio se autorizó.

#### **10. Apoderado suplente**

Se entiende por apoderado suplente la persona mayor de edad que se autoriza a representar al apoderado exclusivamente para asistir a reuniones y recibir los informes correspondientes que se entregan en esta instancia. El procedimiento para solicitar esta modalidad es:

- 1°. El apoderado expone su situación al Profesor(a) Jefe
- 2°. El (la) profesor(a) Jefe informa a la Dirección.
- 3°. Dirección realiza entrevista al apoderado del alumno y a quien solicita ser apoderado suplente.
- 4°. Dirección evalúa la solicitud. De ser aprobada se define el periodo de tiempo por el cual se extiende la autorización.

#### **11. Mecanismos de apelación.**

Los apoderados tienen derecho a apelar a las resoluciones y/o sanciones que le han sido notificadas, para ello:

- a) Una vez notificado de las resoluciones y/o sanciones el apoderado tiene un máximo de 15 días corridos para apelar.
- b) Deberá realizar apelación por escrito al rector, indicando claramente en su carta: nombre completo y RUT del apoderado, nombre y curso del estudiante, sanción que fue aplicada y motivo por el cual fue sancionado, fundamentos de su apelación y solicitud que realiza.
- c) La carta y/o los documentos de fundamentación de la apelación deben entregarse en secretaría.
- d) Una vez recibida la carta de apelación el rector del establecimiento tiene un plazo de 5 días hábiles para responder por escrito su solicitud, explicando fundamentos y conclusión de la resolución.
- e) La resolución enviada por escrito al apoderado, es inapelable en otras instancias del establecimiento.

#### **12. Mecanismos para felicitaciones, reclamos y sugerencias**

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

- 1°. El apoderado solicitará en Portería el libro de felicitaciones, sugerencias y/o reclamos.
- 2°. El apoderado debe estampar dicha felicitaciones, sugerencias y/o reclamo en el libro, colocando su nombre, RUT, firma y además nombre y curso del alumno.
- 3°. El personal de portería deberá informar a Dirección de Ciclo correspondiente que el libro ha sido solicitado.

- 4°. Dirección de Ciclo, estampará timbre y firma en el libro como recepción de felicitaciones, sugerencia y/o reclamo.
- 5°. En caso que corresponda, Dirección de Ciclo responderá dicho felicitaciones, sugerencias y/o reclamos, por escrito o vía entrevista de ser necesario.

## DIAGRAMA DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN





