



COLEGIO SAN PEDRO NOLASCO DE QUILLOTA

SERRANO N° 427 – QUILLOTA

FONO: 332310401

www.cspng.cl – informacion@cspng.cl

COLEGIO SAN PEDRO NOLASCO DE QUILLOTA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2021

Establecimiento	Colegio San Pedro Nolasco de Quillota
RBD:	1395
Dirección	Serrano 427
Niveles de enseñanza que imparte	Pre básica, Básica, Media
Régimen de jornada escolar	Jornada escolar completa
Horarios de clases:	Pre básica: lunes a jueves 8:00 a 15:05 hrs viernes: 8:00 a 13:00 hrs Se modificará de acuerdo al contexto en el que se encuentre el período de Pandemia
	Básica 1° a 6°: lunes a jueves 8:00 a 15:30 hrs 7° y 8° : lunes a jueves 8:00 a 15:15 hrs 5° a 8° : viernes: 8:00 a 13:00 hrs 1° a 4° : viernes: 8:00 a 13:45 hrs Se modificará de acuerdo al contexto en el que se encuentre el período de Pandemia
	Enseñanza Media (1° a 4° medio): lunes y jueves 8:00 a 15:15 hrs martes 8:00 a 16:55 hrs miércoles 8:00 a 16:00 hrs viernes 8:00 a 13:45 hrs Se modificará de acuerdo al contexto en el que se encuentre el período de Pandemia
Tipo de Enseñanza	Científico Humanista
Comuna	Quillota
Teléfono	33-2310401
Correo Electrónico	información@cspng.cl
Sostenedor	Fundación Colegio San Pedro Nolasco de Quillota



1. PRESENTACIÓN.

1.1 El Colegio San Pedro Nolasco de Quillota ha elaborado este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en ejercicio del derecho que le reconoce el N°11 del artículo 19 de la Constitución Política de Chile, y el artículo 46, letra f) de la Ley General de Educación.

1.2 Las normas de este reglamento interno se fundamentan en el Proyecto Educativo y en los valores que inspiran a la Congregación Mercedaria en Chile, que es la entidad fundadora e inspiradora del quehacer educativo de la fundación sostenedora. Constituyen un instrumento para establecer un ambiente educativo basado en el respeto mutuo para que las actividades se desarrollen en la forma armónica y para que se fortalezca la relación entre el colegio y las familias que le confían la educación de sus pupilos.

2. REGULACIONES GENERALES.

2.1 Marco Legal

Este reglamento se ha elaborado dentro del marco legal vigente, el cual está formado, entre otras, por las siguientes normativas:

- a. Declaración Universal de los Derechos Humanos
- b. Declaración de los derechos del niño
- c. Ley General de Educación
- d. Ley 20.609 contra la discriminación
- e. Ley 20.845 de inclusión escolar
- f. Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente
- g. Ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de sustancias y consumo de estupefacientes
- h. Ley 20.529 que establece sistema de aseguramiento de la calidad de educación
- i. Protocolo y guías de acción en la protección de niños y adolescentes en nuestras obras apostólicas y casas religiosas
- j. Guía para las comunidades mercedarias ante casos de abusos de menores (Provincia Mercedaria de Chile 2014)
- k. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado 20-06-2018

3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1.1 Son derechos del estudiante.

- a) **Atender a su dignidad como ser humano.**
- b) **Velar por el interés superior del niño.**
- c) **No ser discriminado arbitrariamente.**
- d) **Estudiar y convivir en un ambiente educacional tolerante de aceptación y de respeto mutuo**
- e) **Expresar su opinión en un clima de respeto**
- f) **Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva conforme al proyecto educativo del colegio.**
- g) **Elegir, conformar y participar en un centro de alumnos que los represente.**
- h) **Ser informados de las pautas evaluativas y criterios establecidos en el reglamento de evaluación y promoción.**
- i) **Que se respete su integridad física y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos.**



- j) Participar en las actividades culturales, deportivas y recreativas que se promuevan en el colegio.
- k) Ser escuchados y participar activamente en su proceso educativo.
- l) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral
- m) No ser culpado arbitrariamente ante una falta, hasta que se pruebe lo contrario.
- n) Recibir medidas formativas y/o disciplinarias proporcionales a la gravedad de su falta.
- o) Que se respete su libertad personal y de conciencia dentro de los marcos de respeto y tolerancia establecidos en el proyecto educativo institucional y el presente reglamento.
- p) Expresar sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales dentro de los marcos de respeto y tolerancia establecidos en el proyecto educativo institucional y el presente reglamento.
- q) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, establecido en el reglamento de evaluación y promoción.
- r) Conocer el Reglamento interno del colegio.
- s) Ser reconocido en las acciones positivas que realiza.
- t) Tomar conocimiento de las observaciones registradas en el libro de clases por medio del profesor/a jefe o quién corresponda.
- u) Contar con asistencia médica y/o el aviso oportuno al padre o madre o apoderado(a) en caso de accidente o enfermedad.
- v) Recibir apoyo a proseguir sus estudios si presenta una situación de maternidad o paternidad adolescente.
- w) Recibir apoyo, orientación y/o derivación si presenta alguna dificultad socioemocional o académica.

3.1.2 Son deberes del estudiante: (Su cumplimiento y faltas están reguladas en el presente manual).

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa
- b) Respetar y conocer el proyecto educativo institucional y el reglamento interno del colegio.
- c) Asistir a clases y justificar sus inasistencias al profesor jefe, paradocencia y/o profesor de asignatura en caso de prueba.
- d) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, habilidades y competencias.
- e) Colaborar y cooperar en mejorar la CONVIVENCIA ESCOLAR.
- f) Cuidar la infraestructura e insumos del colegio.
- g) Asistir a clases con los materiales necesarios para ello, según lo indicado por los/las docentes.
- h) Llegar al establecimiento e Ingresar puntualmente a toda clase y/o actividad institucional.
- i) Tener una buena disposición hacia sus pares y adultos, con el fin de mantener un clima de aula óptimo.
- j) No perturbar ni distraer a sus compañeros en contextos de clases, actos cívicos o ceremonias religiosas.
- k) No utilizar aparatos electrónicos o juguetes ajenos al contexto de clase.
- l) Alimentarse en los horarios y lugares debidamente asignados (comedor y patios).
- m) Realizar las tareas y los trabajos escolares encomendados en clase dentro de los tiempos establecidos por el docente.
- n) Vestir correctamente el uniforme escolar o el uniforme de educación física cuando corresponda.
- o) Mantener una apariencia, aseo personal y presentación personal acorde a los requerimientos del presente reglamento durante toda la jornada escolar.
- p) Mantener y cuidar la limpieza e integridad del mobiliario, materiales, paredes, salas y baños del colegio.
- q) Mantener una conducta de escucha y respeto en la formación, actos cívicos o actividades del colegio.
- r) Traer todos los días la agenda, con todos sus datos actualizados.
- s) Asistir a los reforzamientos e instancias de apoyo formativo entregadas por el colegio.



- t) No incurrir en agresiones físicas, palmetazos o brusquedad con ningún miembro de la comunidad educativa.
- u) Bajo ninguna circunstancia agredir, ofender o incurrir en burlas, gestos, apodosos ofensivos o denigrantes con ningún miembro de la comunidad educativa.
- v) Mantener un vocabulario cordial y que no contenga palabras vulgares (garabatos).
- w) Ser honesto en el desarrollo de las evaluaciones, trabajos y entrega de certificados médicos, no incurriendo en copias, plagios o falsificaciones.
- x) Mantener una actitud que promueva lazos de confianza dentro del curso.
- y) No portar ni jugar con elementos punzantes, cortantes o contundentes que se traduzcan en una potencial amenaza.
- z) No grabar o fotografiar a personas sin su autorización.
- aa) Mantenerse dentro de la clase, durante toda la hora asignada.
- bb) Ser honesto de palabra y de hecho.
- cc) Cuidar los bienes ajenos, no incurriendo en sustracciones o daños de dichos bienes.
- dd) No consumir dentro del Establecimiento sustancias nocivas para la salud, tales como: cigarrillos, alcohol, drogas, u otras.
- ee) Actuar con respeto y cuidado en las expresiones de afecto, amistad, compañerismo y/o pololeo, manteniendo la prudencia, precaución y cuidado de sus actos.
- ff) Cuidar el material electrónico de la sala (data, computador, parlantes) y, sólo utilizarlo en las actividades netamente pedagógicas.
- gg) Alimentarse todos los días, en horario de almuerzo, en los espacios debidamente designados por el colegio para ello.
- hh) Responder con un lenguaje verbal o no verbal (gestos, muecas, tonos de voz, ademanes, expresiones peyorativas, entre otros) que no implique falta de respeto ante cualquier persona de la comunidad educativa.

3.1.3 Deberes del estudiante en Período de Pandemia

Clases Virtuales

- a) El alumno tiene la obligación de conectarse a todas las clases virtuales, de acuerdo al horario establecido, por la institución.
- b) Participar de las clases virtuales en un lugar cómodo y apto para aquello (evitando estar acostado, comiendo, etc.).
- c) Presentar en los plazos establecidos, las actividades, guías y/o evaluaciones a los docentes, con el fin de verificar su progreso.
- d) El alumno debe utilizar los canales de comunicación formal del establecimiento, las cuales son: vía correo electrónico institucional de cada alumno/a, vía classroom, vía plataforma determinada por el colegio y los correos institucionales de cada docente.
- e) Seguir las instrucciones de los docentes y participar en las actividades de la clase virtual.
- f) Mantener una conducta de respeto, hacia todos los participantes de la clase virtual.
- g) Al incorporarse a la clase virtual, el estudiante deberá ingresar con su correo electrónico institucional, que contiene su nombre y apellido, lo que permite a los docentes verificar la asistencia de los alumnos, resguardando que no sean personas ajenas a la clase.
- h) Hacer ingreso a la clase remota con la cámara encendida y el micrófono en silencio, con el fin de verificar que sea el alumno/a, además, dar un buen uso de estos elementos en la medida que se requiera, por



ejemplo: para decir presente al pasar la lista, para consultar una inquietud, al responder frente a una pregunta del docente, etc.

- i) No compartir ID y/o contraseña de la clase, con personas ajenas a ésta.
- j) Se prohíbe utilizar la imagen de un compañero/a para realizar burlas (este hecho se encuentra inmerso en ciberacoso) o grabar la clase, sin el consentimiento de los participantes.
- k) No difundir o viralizar las clases virtuales y/o material de aprendizaje, creado por el/la docente, en redes sociales.
- l) No permitir que otra persona, ajena a la clase, intervenga en la actividad programada.
- m) Obedecer las indicaciones del docente, durante la clase.
- n) Evitar actitudes violentas, discriminatorias o amenazantes hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- o) No utilizar un lenguaje soez en los chat de las aulas virtuales o plataforma classroom, así como también, en textos o audios enviados, vía whatsapp a otros estudiantes.
- p) Evitar actos de indisciplina que perturben el correcto funcionamiento de la clase virtual.
- q) Informar a la Encargada de Convivencia Escolar, cualquier situación que perturbe el correcto funcionamiento de la clase virtual.

Clases Presenciales

- a) Asistir a las clases presenciales, en la medida de lo posible.
- b) Asistir a las clases presenciales, con el buzo institucional, SÓLO DURANTE EL PERÍODO DE PANDEMIA, el cual consta de: polera piqué, chaqueta y pantalones institucionales. En caso que un alumno/a no tenga su buzo completo, como medida excepcional, podrá asistir con: polera piqué, chaqueta institucional, jeans rectos (no rotos) y zapatillas blancas o negras (no de colores), previa conversación con la Encargada de Convivencia. Cabe señalar, que el uniforme tradicional, seguirá RIGIENDO, en caso de realizar ceremonias y/o presentaciones institucionales (desfiles, licenciaturas, etc.).
- c) Presentarse con sus implementos de resguardo sanitarios necesarios (mascarilla, alcohol gel, guantes, entre otros).
- d) Utilizar de forma adecuada la estación sanitaria (termómetro, aplicación de alcohol gel y pediluvio), al ingreso al establecimiento.
- e) Lavarse las manos, de forma periódica, durante la jornada escolar.
- f) Cubrirse con el antebrazo, la boca y nariz, al momento de estornudar o toser.
- g) Todos los elementos de resguardo sanitario (mascarilla, pañuelos desechables, guantes, entre otros), deben ser desechados en los basureros designados para tal efecto.
- h) No saludar de beso ni abrazo a ningún miembro de la comunidad educativa.
- i) No compartir elementos sanitarios de uso personal, pañuelos desechables, mascarillas, alcohol gel, etc., con ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) No compartir elementos de higiene personal, cepillo de dientes, peinetas, etc., con otros estudiantes.
- k) No compartir artículos escolares de uso personal, lápices, cuadernos, gomas, etc., con otros estudiantes.
- l) Respetar el distanciamiento físico establecido por el MINSAL (mínimo 1 metro).
- m) Las salas de clases deben quedar despejadas y sin ningún elemento escolar personal de los/as estudiantes.
- n) Respetar las normas del Proyecto de Retorno Seguro del establecimiento



3.2.1 Son derechos de los apoderados:

- a) Solicitar información con respecto a rendimiento, aspectos de personalidad y de convivencia del estudiante, entregada directamente por el Profesor Jefe, Encargada de Convivencia, Coordinación Académica previa solicitud y acuerdo de entrevista.
- b) Ser atendidos por algún miembro de la comunidad, previa solicitud y acuerdo de entrevista, siguiendo siempre los conductos regulares para resolver su inquietud de manera más efectiva.
- c) Tener un Centro General de Padres y Apoderados que los represente.
- d) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno que rige en el establecimiento.
- e) Recibir un trato cordial y amable, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Proponer iniciativas y hacer sugerencias a través de los medios establecidos por el colegio.
- g) Expresar formalmente, de manera personal y por escrito a la dirección, situaciones o discrepancias con el proceder del colegio.
- h) Conocer oportunamente las medidas formativas y/o disciplinarias de convivencia que afecten al estudiante.
- i) Recibir información del Plan de Retorno Seguro, para el año 2021, debido al Período de Pandemia.

3.2.2 Son deberes de los apoderados: (Su incumplimiento y faltas están reguladas en el apartado 18.1 “Del incumplimiento de los deberes del apoderado”).

- a) Educar a sus pupilos e informarse sobre el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno, que contiene las normas de funcionamiento del colegio.
- b) Apoyar activa y colaborativamente el proceso educativo del estudiante.
- c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d) Respetar la normativa interna del colegio.
- e) Brindar un trato cordial y respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- f) Mantener un buen uso del lenguaje con los miembros de la comunidad educativa.
- g) Asistir a toda convocatoria de reunión formal del colegio, ya sea de curso, Centro general de padres apoderados, Convivencia escolar y otras.
- h) Asistir a toda citación efectuada por los profesores y/o directivos del establecimiento.
- i) Justificar por escrito o personalmente la inasistencia a una reunión formal o citación fijada por el colegio.
- j) Informar oportunamente a la Encargada de Convivencia, cualquier situación de posible acoso escolar (Bullying, Grooming, etc.) que su pupilo/a podría estar siendo afectado/a.
- k) Informar oportunamente al colegio toda situación que el estudiante reporte sobre eventuales dificultades de convivencia escolar.
- l) Responsabilizarse por daños ocasionados voluntaria o involuntariamente por su pupilo/a.
- m) Autorizar por escrito a los estudiantes para participar en actividades extraescolares.
- n) Utilizar agenda escolar y/o la entrevista formal como medios oficiales de comunicación.
- o) Garantizar la llegada puntual de los estudiantes **y el retiro oportuno a la salida de clases y en los talleres en los que participan los estudiantes** En el caso de los furgones escolares, es deber del apoderado exigir puntualidad, tanto en la entrada como en el retiro, del alumno/a.
- p) Justificar formalmente los atrasos (mediante agenda del colegio) y las inasistencias (mediante certificados médicos entregados a Encargada de Convivencia y/o paraprofesionales) de los estudiantes de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
- q) Asegurar el cumplimiento del correcto uso del uniforme o buzo del colegio según lo estipulado en el presente manual, supervisando y observando diariamente una presentación en óptimas condiciones de aseo personal.



- r) Cumplir con los materiales que los docentes solicitan al estudiante para el desarrollo de las actividades de aula.
- s) Cumplir con el Contrato de Prestación de Servicios Educativos firmado en el momento de la matrícula.
- t) El ingreso al colegio y/o salas de clases es autorizado sólo en las reuniones de apoderados o convocatorias especiales debidamente autorizadas.
- u) Controlar que el estudiante no lleve cosas ajenas a su casa y, en caso que suceda, informar y devolver de forma inmediata, a la Encargada de Convivencia Escolar.
- v) Restringir en su pupilo la asistencia al colegio de elementos y artículos lujosos, tales como: Joyas, Teléfonos Celulares, Tablet, etc. Cualquier daño o extravío de estos objetos queda en exclusiva responsabilidad del apoderado.
- w) Completar en su totalidad la ficha de salud al momento de su matrícula, informando sobre condiciones médicas, alergias y/o medicamentos que no pueden ser suministrados, al igual que medicamentos que está tomando bajo supervisión médica. Cualquier actualización o cambio de información de salud que afecte a su pupilo debe informar de inmediato al colegio.
- x) Informar de inmediato cualquier prohibición de retiro u orden de alejamiento de un familiar, presentando los antecedentes a la Encargada de convivencia.
- y) Informar en recepción y/o actualizar en Syscol (aplicación web para apoderados) los cambios de números telefónicos, dirección particular y/o correo electrónico, de manera oportuna y con información veraz, con el fin de mantener un contacto constante entre apoderado/a y colegio.
- z) Informarse y apoyar las salidas Pedagógicas, Culturales, Deportivas y Recreativas programadas por el Colegio.
- aa) Cautelar, todos los días, la alimentación de forma nutritiva y saludable, de los estudiantes.

3.2.3. Deberes de los apoderados en Período de Pandemia.

Clases Virtuales

- a) El apoderado deberá otorgar los medios tecnológicos necesarios para que el/la alumno/a pueda participar de forma adecuada en las clases virtuales. En caso de no contar con los medios necesarios, informar de forma oportuna al establecimiento.
- b) Supervisar que su hijo/a utilice, de forma correcta, la plataforma virtual, con el fin de resguardar que la clase se realice de forma óptima.
- c) No interrumpir el desarrollo de la clase.
- d) Informar al/la profesor/a jefe, si el/la alumno/a debe ausentarse o tiene dificultades para ingresar a una clase y/o en el envío de una actividad, guía o evaluación, dicha información debe enviarse vía correo electrónico institucional del alumno y hacia el correo institucional del docente. En ningún caso enviarlo al correo personal o informarlo vía teléfono.
- e) Informar al profesor jefe, cualquier situación que perturbe el correcto funcionamiento de la clase virtual.
- f) Es obligación del apoderado participar de las reuniones virtuales que disponga el establecimiento.

Clases Presenciales

- a) Enviar a sus hijos/as con los elementos de resguardo sanitario, mascarilla (desechable: suficiente para la jornada escolar/reutilizable (de colores claros): mantener, por lo menos, dos unidades por jornada escolar y lavar todos los días), guantes y alcohol gel, permitiendo que el traslado hacia/desde el establecimiento, la jornada escolar y el tránsito general del alumno/a se realice de una forma segura.



- b) Enviar a sus hijos/as con los elementos escolares necesarios, para realizar la clase de forma correcta, estos son: lápices, gomas, libros escolares, cuadernos, etc. Con la finalidad de que los estudiantes no compartan sus útiles escolares.
- c) No enviar a su hijo/a si se encuentra con síntomas de posible COVID-19 (fiebre mayor a 37.8°, tos seca, malestar general, dolor muscular, dolor de cabeza, entre otros).
- d) Abstenerse de enviar a clases presenciales a su hijo/a, si se encuentra dentro del grupo de riesgo (enfermedades respiratorias o enfermedades de base) certificadas por un médico, presentando dicho certificado a la Encargada de Convivencia, con el fin, de resguardar la salud del estudiante.
- e) Abstenerse de enviar a su hijo/a en caso de síntomas de resfrío (mucosidad, dolor de cabeza, tos con flema y fiebre).
- f) Educar y reforzar la adecuada higiene nasal: toser y/o estornudar utilizando su antebrazo, en caso de mucosidad, utilizar un papel desechable y botarlo en los basureros destinados para aquello, posteriormente, realizar una higiene de manos de forma constante.
- g) Responder a los llamados y/o citaciones del establecimiento, de forma oportuna.
- h) Es obligación del apoderado participar de las entrevistas individuales (previa coordinación de los medios para realizarla: virtual o presencial) que disponga el establecimiento.
- i) Retirar a su hijo/a, en el tiempo estipulado por el establecimiento, en caso que el/la alumno/a se encuentre con síntomas de posible COVID-19, al ingreso o durante la jornada de clases presenciales.
- j) Informar, de manera oportuna, los nuevos horarios establecidos de entrada/salida de los estudiantes a los furgones escolares. Se recomienda que los apoderados velen por las normas sanitarias de cada transporte escolar.
- k) Mantener actualizados, mediante la plataforma SYSCOL o de manera presencial, los datos de contacto de los alumnos.

3.3.1 Son derechos de los educadores.

- a) Exigir el respeto de derechos y dignidad como persona, que le reconoce y otorga el ordenamiento jurídico.
- b) Desarrollar su quehacer profesional o técnico en un marco de respeto en la comunidad.
- c) Recurrir a las unidades encargadas si recibe un trato grosero y/o agresivo por otros miembros de la comunidad educativa. Ser escuchado, recibiendo el apoyo y el resguardo necesario si lo amerita.
- d) Ser informado formalmente de acusaciones o quejas que afectan su persona.
- e) Sugerir formalmente a la Dirección, ideas relativas a actividades que considere convenientes para su formación y desarrollo de la comunidad educativa.
- f) Que se respete su integridad física y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos.
- g) Contar con un ambiente propicio para desarrollar su labor. (Sala ordenada, medios tecnológicos funcionales, etc).
- h) Usar su tiempo de descanso en un espacio regulado y confortable.

3.3.2 Son deberes de los educadores: (Su cumplimiento está regulado en el reglamento interno del personal).

- a) Promover un desarrollo positivo de los estudiantes en su quehacer específico.
- b) Fomentar un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Ser ejemplo de buen trato y respeto con las demás personas.
- d) Mantener una conducta de escucha y respeto en la formación, actos cívicos o actividades del colegio.
- e) Promover un ambiente inclusivo que no dé espacio a la discriminación.
- f) Difundir y reforzar las normas de convivencia del presente reglamento.



- g) Respetar y aplicar las normas y los procedimientos de manera justa y consistente.
- h) Entregar oportunamente los resultados de toda evaluación, y no realizar una nueva si no ha entregado los resultados de la anterior.
- i) Corregir a los estudiantes de manera formativa, y explicar los resultados negativos de las evaluaciones.
- j) Enseñar formas pacíficas y constructivas para resolver conflictos.
- k) Seguir las rutinas y procedimientos que facilitan el desarrollo organizado de las actividades pedagógicas.
- l) Proteger la integridad física y psicológica de los estudiantes.
- m) Prevenir y enfrentar el acoso escolar.
- n) Atender y escuchar a estudiantes en caso de dificultades.
- o) Tomar los cursos a la hora indicada.
- p) Informar a los estudiantes, cuando se registra la amonestación por escrito en su hoja de vida. El estudiante acusa recibo de la amonestación firmando la hoja de vida.

3.3.2.3 Deberes de los educadores en Período de Pandemia.

Clases Virtuales

- a) Se realizarán de acuerdo al horario establecido por Dirección Académica, en caso de presentar dificultades de conexión, informar de forma oportuna a su jefatura directa.
- b) Realizar las clases virtuales, de acuerdo a las disposiciones que el colegio establece: silenciar los micrófonos de los alumnos, durante la presentación de una diapositiva y activarlos cuando requiera la participación de los estudiantes, realizar la retroalimentación de guías de acuerdo a los tiempos estipulados por la coordinación académica.
- c) Compartir un material de apoyo de cada clase, mediante guías, links, videos, diapositivas y/o cápsulas, en las plataformas de Aprendoenlínea y Classroom. En caso que un alumno/a, no tenga acceso a las plataformas y solicite el material, se deberá enviar sólo al correo institucional del estudiante.
- d) Ante cualquier situación que perturbe el correcto funcionamiento de la clase virtual, el docente (asignatura) deberá mediar la situación para resolverla e informar al/la profesor/a jefe respectiva.
- e) En caso de que un apoderado/a informe al/la profesor/a jefe sobre una situación de indisciplina en una clase virtual, será deber del docente informar a la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento.

Clases Presenciales

- a) Realizar la rutina de seguridad sanitaria, al inicio de cada clase (hasta que se interiorice el procedimiento), presentando los videos explicativos, demostraciones o indicando verbalmente los resguardos sanitarios.
- b) Supervisar el distanciamiento físico entre estudiantes, que estén sentados uno delante del otro (no frente a frente)
- c) Entregar guías de trabajo y evaluaciones, siguiendo los protocolos para ello.
- d) Supervisar que los estudiantes no compartan útiles escolares.
- e) Compartir un material de apoyo de cada clase, mediante guías, links, videos, diapositivas y/o cápsulas, en las plataformas de Aprendoenlínea y Classroom. En caso que un alumno/a, no tenga acceso a las plataformas y solicite el material, se deberá enviar sólo al correo institucional del estudiante.
- f) Supervisar el ingreso ordenado a la sala, evitando aglomeraciones
- g) Supervisar que todos los alumnos desocupen la sala de clases, en los horarios de ventilación y/o higienización.
- h) Cautelar que los estudiantes no consuman bebidas ni alimentos dentro del aula.
- i) Autorizar la ida al baño sólo de manera individual.



- j) Cautelar que al término de la jornada el estudiantes no deje ningún artículo (escolar ni personal) en la sala.

4. FUNCIONAMIENTO DE LA RUTINA ESCOLAR

4.1 Durante la Jornada escolar y al comienzo de cada clase.

Para el desarrollo de la **rutina escolar** se deben considerar los siguientes hitos base.

- a. Los estudiantes ingresan a la sala ordenados, se acomodan y se quedan de pie, para saludar al profesor jefe y de asignatura.
- b. Se supervisa y se chequea su presentación personal. Uso obligatorio de cotona de pre-kinder a 6° básico y en enseñanza media uso obligatorio en asignaturas de: artes, tecnología y ciencias.
- c. Siempre en el inicio de la jornada se realiza la oración matinal.
- d. Al inicio de cada asignatura, se procede a tomar la asistencia del curso.
- e. Se solicitan justificativos, inasistencias y firmar su hora respectiva ratificando al final la asistencia.
- f. Se refuerza que los estudiantes deben presentar en Convivencia Escolar los justificativos.
- g. Se piden los materiales y se desarrolla la clase formal.
- h. Cinco minutos antes del término del periodo, los estudiantes deben ordenar y limpiar la sala. El profesor debe procurar dejar el computador y cable de data conectados.
- i. Los estudiantes solo pueden salir de la sala al toque de timbre
- j. La puerta se cierra con llave al término de la clase y posterior a la salida de los estudiantes.

4.2 Del cuidado de la sala y espacios de clases.

- a. Los estudiantes son corresponsables del orden y la limpieza de las instalaciones y espacios que utilicen.
- b. Los estudiantes no pueden utilizar la **red eléctrica** del Colegio con fines personales y/o recreativos (hervidores, calefactores, cargar aparatos electrónicos etc.)
- c. Los estudiantes no deben sustraer, ni **dañar textos, útiles, materiales ni trabajos** escolares de sus compañeros. Esto constituye una falta gravísima.
- d. Los estudiantes deben cuidar el mobiliario e instalaciones del Colegio o arrendadas por éste, respetando su uso y las disposiciones del personal encargado. Ante cualquier daño, deben asumir medidas reparatorias ante la falta. Un daño premeditado y voluntario constituye una falta gravísima.
- e. Cada curso es responsable de los bienes materiales con los que cuenta cada sala (mobiliarios, recursos tecnológicos, etc) y deberá reparar o responder económicamente en caso de dañarlos.

4.3 Del trabajo de la clase.

Durante el desarrollo del trabajo de la clase, el docente siempre debe:

- a. Tomar el curso y comenzar su clase en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.
- b. El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella.
- c. Durante el desarrollo de su clase, debe procurar un clima favorable al aprendizaje de los estudiantes, cautelando un ambiente de respeto, orden y adecuada presentación personal de éstos.
- d. Los estudiantes atrasados al inicio de clases, sólo pueden ingresar con el registro de control de atraso.
- e. Mantener un ambiente inclusivo y de respeto en la sala, cautelando que no ocurran situaciones de discriminación, ni agresión de ningún tipo.



4.4 De la permanencia del estudiante en la clase.

- a. El estudiante debe permanecer durante toda la hora lectiva de clases, no se permiten salidas de estudiantes o grupos de éstos a entregar trabajos, hablar con un docente o directivo (a excepción de una emergencia), ir a dejar un trabajo a coordinación académica o ir a buscar implementos a la sala de profesores o a recepción.
- b. Los estudiantes no deben ir al baño durante la clase. El tiempo destinado para tal acción son los recreos.
- c. Excepcionalidad de esta norma se aplica a estudiantes embarazadas o estudiantes con certificado médico que tengan dificultades urinarias, digestivas o sólo bajo debida necesidad en niños pequeños, los cuales a su vez se refuerza constantemente ir al baño antes y después de los recreos para educarlos.
- d. No se puede establecer como medida disciplinaria el “echar para afuera” de la sala. Se deben seguir los pasos de las medidas disciplinarias y formativas establecidas en el presente manual.
- e. Los estudiantes no pueden ser sancionados con pérdida del recreo o confiscar colación durante la jornada.

4.5 Sobre el cierre de las salas de clase.

- a. Todas las salas deben ser cerradas con llave por respectivo profesor de asignatura al inicio de cada recreo **9:30, 11:20, 14:30 (básica) y 16:00 (media)**. El profesor de asignatura es el responsable de cerrar al término de su clase.
- b. En caso de no contar con la llave solicitar el cierre de la sala a un inspector de patio.
- c. Los estudiantes tienen el **deber** de salir y de entrar a la sala al **toque de cada timbre**. Se pide a las directivas de curso y profesores colaborar con cumplir con la norma y mejorar los tiempos de salida y toma de cursos.
- d. Salas que tienen reforzamientos, el profesor de la asignatura anterior debe cerrarla y solo es abierta cuando el profesor de reforzamiento tome el curso.
- e. Los profesores de asignaturas electivas **deben acercarse a las salas** y no esperar a los estudiantes en la sala de destino. Deben garantizar que las salas de origen queden siempre cerradas.

4.6 De los materiales de trabajo del estudiante en el colegio.

- a. Los estudiantes son responsables de asistir a clases con los útiles y materiales necesarios, incluyendo la agenda oficial del colegio.
- b. Los estudiantes deben rotular con nombre, apellido y curso sus textos, útiles escolares y prendas de vestir, manteniendo el cuidado de estos.

4.7 Regulación de materiales ajenos a la actividad del estudiante en el colegio.

- a. Es responsabilidad del estudiante traer al colegio cualquier elemento lujoso o llamativo ajeno al contexto educativo tales como: Joyas, Aparatos Electrónicos, Computadores, Tablets, Teléfonos celulares, etc, quedando en el propio estudiante velar por el cuidado de estos, asimismo, su eventual daño, extravío o supuesta sustracción.
- b. Se solicita que los niños pequeños no vengan con juguetes o artículos de fantasía que no tengan que ver con la actividad académica, ya que distrae el desarrollo formal de la clase.
- c. El colegio no puede intervenir ni revisar pertenencias personales en caso de sospecha de hurto de un material lujoso, ni menos el apoderado o estudiante pueden exigir que se haga tal procedimiento.
- d. Si un estudiante extravía tal objeto, no puede ni debe ser autorizado a “pasar por los cursos”, revisar las pertenencias de los compañeros o buscar el artefacto perdido en horario de clases. Se apoyará desde la buena voluntad y disposición de convivencia escolar el tratar de ubicarlo, pero no es responsabilidad del colegio el realizar dicha actividad.



- e. El apoderado no puede exigir al colegio sanciones a cualquier estudiante por mera sospecha. Solo se pueden efectuar medidas si un estudiante es sorprendido en el hecho flagrante de hurto de un objeto, lo cual constituye una falta gravísima.

4.8 Elementos que los estudiantes no deben portar BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA.

- a. Los estudiantes no pueden traer bajo ninguna circunstancia o justificación armas de fuego, cortantes, punzantes o de cualquier tipo. Su porte o manipulación constituye una falta gravísima
- b. Solo bajo la supervisión y autorización explícita del docente se autorizará el uso de cuchillos cartoneros.
- c. Está prohibido para los estudiantes traer cualquier objeto o juguete que pueda ocasionar potenciales daños a las personas (Balines de plástico, pistolas o bromas que lancen balines u objetos, den choques eléctricos entre otros).
- d. Los estudiantes no podrán portar ni lanzar bombas de agua. Estas al ser usadas son un objeto contundente que implica una falta grave.
- e. Los estudiantes no pueden traer fósforos, encendedores, sustancias inflamables, ácidos o componentes químicos de carácter explosivo. La utilización de cualquier compuesto químico, está asociada solamente a actividades y materiales propios del laboratorio de ciencias, solamente, dentro de un contexto de clase y bajo la supervisión, autorización y posterior retiro del material por parte del profesor(a).
- f. Los estudiantes no deberán traer, portar ni intercambiar en el colegio ningún tipo de material pornográfico, violento u otro material que atente contra los valores y principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional. Su uso o utilización arriesga una medida asociada a una falta gravísima.
- g. Todos los materiales anteriormente mencionados, serán confiscados de inmediato por el Profesor de asignatura y/o inspectores de patio y entregados a la Encargada de Convivencia, quien aplicará medidas de acuerdo a los criterios del presente reglamento.

4.9 Del uso de las cortinas en la sala de clases.

- a. La sala cuenta con cortinas que disminuyen la luz para facilitar el uso del proyector o para bloquear la luz solar directa, estas sólo se usan en caso que impida la visibilidad de la pizarra.
- b. Las cortinas deben ser usadas sólo cuando es necesario, por lo general se debe promover el uso de la luz natural y no abusar de la luz artificial.
- c. Los estudiantes no pueden usar delantales, chales, pliegos de cartulina, mapas o cualquier otro material para bloquear totalmente la luz al interior del aula. El docente debe solicitar remover dichos elementos adicionales, ya que la sala queda con una luminosidad y visibilidad inferior a la permitida por la legislación.
- d. Si existen problemas con la luminosidad de los proyectores, el profesor jefe puede plantear su dificultad en la Dirección de Recursos.

5. REGULACIONES SOBRE EL USO DE REDES SOCIALES Y APARATOS ELECTRÓNICOS

5.1 Sobre el uso de redes Sociales e Internet

- a. No está autorizado que los adultos de la comunidad educativa mantengan una comunicación regular y directa por medio de redes sociales con los estudiantes.
- b. Todo grupo de mensajes de redes sociales entre apoderados, docentes o estudiantes es un canal no oficial de entrega o recepción de información.
- c. El estudiante puede acceder a internet en el colegio, sólo lo puede hacer desde las centrales de enlaces y CRA debidamente protegidas de material inadecuado y en un contexto de clase.



- d. El uso de internet y el contenido que pueda acceder el estudiante desde su propio teléfono queda a responsabilidad y supervisión del apoderado.

5.2 Sobre el uso de Celulares, Tablets o aparatos ajenos a clases.

Queda prohibida la utilización de Celulares, Tablets y de cualquier juguete no académico (cartas, bolitas, trompos, etc.) durante el desarrollo las actividades de clases. De no respetarse esta norma el procedimiento será el siguiente:

- a. Se dice al estudiante que guarde el celular o aparato ajeno a la clase.
- b. Si el estudiante insiste en usarlo previo a la solicitud verbal, confiscar el dispositivo e identificarlo con un post-it el nombre y curso del estudiante, para luego entregarlo a la Encargada de Convivencia.
- c. Registrar en el libro la falta e informar al alumno/a para toma de conocimiento.
- d. El estudiante con el objeto retenido, lo puede retirar al término de su jornada.
- e. Si un estudiante reincide en otra ocasión, confiscar el dispositivo y entregarlo a la Encargada de Convivencia, para ser retirado por el apoderado al día siguiente.
- f. Cualquier otra reincidencia constituirá una falta de compromiso del estudiante y del apoderado al reglamento del colegio y se aplicarán medidas formativas.
- g. Los estudiantes que sean sorprendidos utilizando aparatos electrónicos o celulares durante una evaluación, serán sancionados en una situación de copia y, se procederá según lo establecido en el reglamento de evaluación y promoción Escolar.

6. SOBRE LA SALA DE PROFESORES

La sala de profesores es el espacio personal de trabajo para los docentes. Por ello se deben tener las siguientes consideraciones.

- a. No está permitido el ingreso de los estudiantes a la sala de profesores sin importar el motivo.
- b. En caso de que el profesor no lo pueda hacer, se le solicita a un paraprofesor que pueda ir a buscar el libro o materiales a la sala de profesores.
- c. Los estudiantes no pueden dejar trabajos o tareas “en el puesto del docente”. Todo trabajo entregado fuera de fecha debe ser dejado en la oficina de Coordinación Académica de su ciclo correspondiente.
- d. Los estudiantes pequeños no deben “esperar a los docentes” en las inmediaciones de la sala de profesores. Dicha práctica entorpece el tránsito de estos hacia las salas.

7. CLASE DE RELIGIÓN

- a. El colegio San Pedro Nolasco de Quillota es un colegio confesional católico y su misión es evangelizar, por lo tanto, la clase de Religión forma parte esencial del sentido formativo del Proyecto Educativo Institucional, por ende su participación es de carácter obligatorio.
- b. La clase de religión siempre se desarrolla bajo un ambiente inclusivo de aceptación y respeto positivo de diversos credos o la ausencia de éstos. Se pide que dicho respeto sea recíproco, tanto del docente como de los estudiantes.



8. CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

8.1 Normas Generales

- a. El estudiante debe respetar la estructura formal de la clase, asumiendo que dicha hora es un espacio de aprendizaje de habilidades tal como lo es la sala regular de clases.
- b. El estudiante está bajo el mismo régimen normativo en la totalidad de los deberes, faltas y reconocimientos consignados en el presente manual.
- c. Es deber del estudiante no realizar burlas o denostaciones a compañeros que tienen un desempeño más dificultoso en la actividad deportiva encomendada. Esa acción está tipificada como una falta grave.

8.2 Regulación del uso de camarines y duchas

- a. Los estudiantes al terminar las clases de educación física deben acceder oportunamente a camarines
- b. Los estudiantes hombres no podrán ingresar por ningún motivo a los camarines de las mujeres y viceversa.
- c. No se permite bajo ninguna circunstancia el ingreso de teléfonos celulares o cámaras fotográficas, dicho acto constituye una falta gravísima.
- d. Al inicio de la clase los teléfonos deben ser dejados en una caja dispuesta para tal efecto.
- e. Si un estudiante es sorprendido con un teléfono o cámara dentro de los camarines, éste será confiscado. El estudiante será citado en conjunto con su apoderado por la Encargada de Convivencia.
- f. El/La estudiante debe acceder a las duchas **Quince Minutos** antes del inicio del recreo.
- g. Los docentes deben realizar una supervisión del uso efectivo de duchas y camarines.
- h. Los estudiantes deben mantener una conducta acorde a las Normas de Convivencia del colegio.
- i. El uso del agua debe ser consciente, en consecuencia, el tiempo de la ducha corto (5 min).
- j. El estudiante debe traer, todos sus útiles de aseo personal (toalla, jabón y sandalias) y ropa interior
- k. El estudiante debe traer polera blanca institucional de recambio.
- l. Al salir de camarines, el estudiante recupera su celular.
- m. Si el estudiante olvida retirarlo de la caja, éstos serán guardados en la oficina de convivencia y entregados al final del día.
- n. Todo estudiante debe salir del recinto deportivo a más tardar al timbre del recreo.
- o. La ducha es obligatoria desde 5º Básico.

9. SOBRE LOS RECREOS Y ESPACIOS COMUNES

El recreo es un derecho necesario para el descanso de los estudiantes y profesores, que permite que todos puedan realizar actividades libres y compartir sanamente. Para tal efecto, se piden las siguientes consideraciones:

- a. Al inicio del recreo, los estudiantes deben abandonar la sala, como también el pasillo circundante y balcones según corresponda, salvo días de lluvia.
- b. Al término, los estudiantes deben subir los pasillos caminando, no incurriendo en carreras o empujones.

9.1 Recreo y espacios comunes en Período de Pandemia

- a. Al inicio del recreo, los estudiantes deben abandonar la sala de clases, lavar sus manos y dirigirse por las señaléticas de circulación, hacia los patios abiertos y posicionarse en los lugares marcados con un círculo, respetando la distancia física establecida por el MINSAL.
- b. Al término, los estudiantes deben lavar sus manos, posteriormente, dirigirse hacia las salas de clases, respetando las señaléticas de circulación y el distanciamiento físico.



9.2. Sobre el uso de balones en patios.

- a. Cualquier tipo de balón deportivo no puede ser usado en los patios que circundan salas y tránsito de personas. Para tal efecto, están las canchas deportivas debidamente habilitadas. Si un estudiante es sorprendido usando un balón fuera de dicho sector la pelota es confiscada y entregada al término de la jornada de clases. Si reincide en la conducta la pelota es retenida y solamente entregada con el apoderado.
- b. Solo los niños de primero y segundo básico pueden utilizar mini balones pero de material blando. El uso de botellas constituye un riesgo de accidente escolar.

10. SOBRE USO DEL KIOSKO

- a. El kiosko es el único concesionario autorizado por la dirección, para la venta y comercialización de alimentos saludables.
- b. Está prohibido que los estudiantes y otros miembros de la comunidad vendan o compren todo tipo de alimentos o productos dentro del colegio.
- c. El horario de ventas de productos del kiosko para los estudiantes es solamente en los recreos y en ocasiones excepcionales de jornadas de esparcimiento de la comunidad.
- d. El kiosko debe tener siempre a disposición elementos saludables para el alumnado (Frutas, Verduras, Bebidas Light o Naturales)
- e. El kiosko debe abrir al inicio del recreo y cerrar inmediatamente al término de este.
- f. Está prohibido que cualquier adulto de la comunidad mande a comprar alimentos a los estudiantes al kiosko, a su vez el concesionario no puede vender productos encargados por un adulto.
- g. Cualquier falta que incurra el concesionario, esta debe ser informada a Dirección.

11. NORMAS SOBRE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y RETIROS DE ESTUDIANTES.

11.1 Sobre la asistencia

- a. Todo estudiante deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción (ref. Reglamento de Promoción y Evaluación).
- b. Toda inasistencia debe ser informada por el apoderado al día de la incorporación del estudiante por escrito a través de la agenda.
- c. Ante toda inasistencia que implica **faltar a una evaluación** o cualquier inasistencia que **exceda los 2 días hábiles, el apoderado debe concurrir personalmente al colegio, para presentar certificado médico y coordinar con el área académica** para la recuperación de pruebas o actividades.
- d. Si el apoderado no tiene el certificado, este tiene **2 días hábiles** para presentarlo al área de convivencia escolar (paradocencia o encargada de convivencia) o en su defecto presentar una carta escrita a Encargada de Convivencia, que indique las razones de fuerza mayor que significaron la ausencia prolongada.
- e. Sólo serán considerados como certificados médicos documentos originales y debidamente acreditados por un médico o especialista de la entidad de salud pública o privada
- f. Toda otra dificultad asociada a la asistencia debe ser informada debidamente al colegio por escrito o entrevista formal.



11.2 Normas sobre la puntualidad

- a. Las clases comienzan a las 8:00.
- b. Todo ingreso posterior, es registrado como atraso.
- c. El estudiante podrá ingresar a la sala con un pase de atraso otorgado al ingreso donde se registra la falta.
- d. El profesor debe solicitar el pase a los estudiantes que llegan tarde al inicio de toda clase.
- e. Quienes ingresen atrasados, deberán ingresar haciendo una fila esperando el control de atraso.
- f. Los atrasos deben ser justificados por el apoderado adjuntando en el mismo día de forma personal un certificado de atención médica o similar.
- g. Ante 3 atrasos consecutivos o en la misma semana por parte del estudiante, el apoderado deberá presentarse al colegio para entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar.
- h. Una actitud permisiva y reiterada de atrasos sin razones de fuerza mayor constituye una falta a los deberes del apoderado y del estudiante según corresponda. Ante 3 retiros consecutivos que afecten a la misma asignatura, el docente de la asignatura, llamará al apoderado para entrevista.

11.3 Normas sobre los retiros anticipados de estudiantes.

- a. Todo estudiante que vaya a ser retirado anticipadamente debe traer una comunicación firmada por su apoderado, indicando las razones y el horario en que se efectuará tal retiro.
- b. Esta comunicación debe ser presentada a la Encargada de Convivencia y/o a los Inspectores de Patio para su firma y timbre, posteriormente se informará al profesor de asignatura del horario en donde será retirado.
- c. Los retiros se cursarán en horario de recreos (a las 09.30 y 11:20 horas, a excepción de una emergencia familiar).
- d. El apoderado debe hacer el retiro de manera presencial. Si viene a retirar un familiar, éste debe notificarlo por escrito y telefónicamente a secretaría.
- e. Se solicita a los apoderados a abstenerse a retirar al estudiante en periodo de pruebas.
- f. Es responsabilidad del apoderado efectuar el retiro con holgura de tiempo llegando con antelación al colegio. El colegio no realizará retiros interrumpiendo horarios de clases.

12. NORMAS SOBRE EXPRESIONES Y MANIFESTACIONES AFECTIVAS

- a. Al interior de la comunidad educativa, las expresiones de afecto, amistad, compañerismo y pololeo se harán con prudencia, respeto, precaución y cuidado.
- b. Dichas expresiones afectivas deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público.
- c. Por consiguiente, no están permitidas situaciones como: caricias eróticas, besos efusivos en cuello y/o boca o conductas inadecuadas al contexto escolar entre otras.
- d. Si un estudiante incurre en faltar al punto anterior y reincide en la conducta pese a la advertencia, se constituirá una falta grave, con la que se realizará una acción formativa de asistencia a una jornada diferida por la tarde.
- e. Si un miembro del personal sorprende a dos estudiantes en conductas impropias de carácter sexual. Debe informar de inmediato la situación a la Encargada de Convivencia.
- f. Está prohibido que adultos de la comunidad mantengan una relación amorosa, sexual o de amistad con un/a estudiante que transgredan los límites propios de su rol y función dentro del establecimiento, independientemente si el/la estudiante es mayor de edad y cuenta con la “autorización” de sus padres.



13. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y ESTETICA PERSONAL.

El estudiante deberá usar uniforme oficial, según lo dispuesto por la dirección del Establecimiento en acuerdo con el centro de padres, el cual es el siguiente:

13.1 Uniforme para Mujeres

1. Blazer azul marino con insignia del colegio
2. Jumper Oficial del Colegio
3. Blusa manga larga
4. Corbata institucional
5. Piocha del escudo mercedario (Ubicado bajo el nudo de la corbata)
6. Calcetas azul marino
- 7 Zapatos negros
8. Jersey institucional Azul Marino del Colegio, **cuello en forma de “v”** con líneas amarillas y escudo del colegio.
9. Chaqueta institucional azul rey con reflectantes.
10. Delantal (Azul rey con parches azul marino en prebásica; cuadrillé azul con parches azul rey de 1º a 6º básico)
11. Buzo institucional completo, calzas, polera institucional blanca para clases de Educación Física, zapatillas con preferencia de suela blanca para resguardar las dependencias deportivas.
12. Calzas azul marino bajo el jumper.
13. Pantalón de tela gris (sin pitillo, sin bolsillos y corte recto) en **Invierno** y/o cuando se encuentre en una situación de incomodidad validado por encargada de convivencia (aplica para enseñanza básica y media)
14. Polera blanca, manga corta, con cuello piqué y escudo del colegio, aplicará para **primavera**, aplica enseñanza básica y media.

13.2 Uniforme para Hombres

1. Blazer Azul marino con insignia del colegio.
2. Pantalón Gris (sin pitillo)
3. Camisa blanca con la corbata del colegio.
4. Piocha del escudo mercedario (Ubicado bajo el nudo de la corbata)
5. Calcetines color gris/azul marino
6. Zapatos Negros
7. Jersey institucional Azul Marino del Colegio, **cuello en forma de “v”** con líneas amarillas y escudo del colegio.
8. Chaqueta Institucional azul rey con reflectantes.
9. Cotona (Azul rey con parches azul marino en pre básica; azul marino con parches azul rey de 1º a 6º básico)
10. Buzo institucional completo, pantalón corto, polera institucional blanca para clases de Educación Física y talleres, zapatillas de preferencia con suela blanca para resguardar las dependencias deportivas.
11. Polera blanca, manga corta, con cuello piqué y escudo del colegio, aplicará para **primavera**, aplica enseñanza básica y media.

13.3. Uniforme de Invierno.

- a. Se establece como **UNIFORME DE INVIERNO**, el Uniforme completo de educación física y el pantalón de tela gris (en caso de las mujeres) siguiendo los parámetros y exigencias que dicho uniforme tiene establecido en el reglamento de convivencia.
- b. Se aceptarán chaqueta institucional de invierno de color azul rey y azul marino.
- c. La Vigencia del **UNIFORME DE INVIERNO**, será el **primer día hábil del mes de Junio**, hasta el **último día hábil del mes de Agosto**.



- d. Se establece como parte del **UNIFORME DE PRIMAVERA**, la polera blanca, manga corta, con cuello piqué y escudo del colegio.
- e. La Vigencia del **UNIFORME DE PRIMAVERA**, será desde el **primer día hábil del mes de Septiembre**, hasta el **último día hábil del mes de Diciembre**.
- f. Fuera de ese periodo, continuará siendo obligatorio el uso del uniforme regular especificado en los puntos 13.1 y 13.2

13.4. No es reglamentario y no está autorizado el uso de:

- a. Polerones de colores.
- b. Gorros y bufandas de colores (se autorizan bufandas y gorros de color azul marino, gris y azul rey)
- c. Polerones y poleras realizados autónomamente por selecciones y talleres.

13.5 Polerón/Chaqueta de Cuartos medios.

Cada año de manera excepcional se permite el uso del polerón/chaqueta de generación cuarto medio. Este debe cumplir con los siguientes requerimientos:

- a. Que tenga visiblemente la insignia del colegio en la parte frontal (izquierda o derecha).
- b. Que no tenga gorro capuchón.
- c. Que tenga bandas reflectivas, para cumplir con la legislación y seguridad del estudiante.
- d. El diseño debe ser presentado el año anterior a su uso a la dirección para su aprobación. Posterior a esto, se puede mandar a confeccionar.

13.6 Insignia oficial del colegio.

La insignia es el **Escudo de la Orden de la Merced** de **6.5 centímetros de alto** desde la punta hacia la parte más alta de la corona. Debe tener en su parte inferior la palabra “Quillota” (exceptuando blazer) con letras amarillas. Esta insignia debe estar presente en: Buzo, Chaqueta Softshell, Jersey, Blazer y en las cottonas de los ciclos básica y media.

13.7 La presentación personal de los estudiantes deberá considerar:

- a. Limpieza (para todo el alumnado)
- b. Uso correcto del uniforme (para todo el alumnado)
- c. En el caso de los varones, pelo limpio, regularmente corto y ordenado (pueden utilizar gel, para afianzar el peinado), sin estilos de fantasía (deportivos, tribus urbanas), ni abultado hacia los lados y/o arriba, con las orejas y el cuello a la vista, sin colas, tintes, **líneas rapadas, rapados parciales, dibujos** o decoloraciones.
- d. Correctamente afeitados, con patillas cortas y sin adornos faciales.
- e. **No se permiten aros, expansiones, collares, cintillos, piercing o cualquier otro adorno o accesorio que no forme parte del uniforme escolar.**
- f. En el caso de las damas deben presentarse sin uso de: maquillaje y pintura de uñas con colores llamativos.
- g. El pelo en las damas debe ser ordenado y limpio, tomado, sin tinturas ajenas a su color de pelo natural o colores de fantasía.
- h. **No se permiten aros llamativos, expansiones, collares, cintillos llamativos, pulseras, piercing o cualquier otro adorno o accesorio que no forme parte del uniforme escolar.**
- i. El uso de elementos ajenos a la condición de estudiantes, está prohibido y serán requisados y entregados al apoderado en Convivencia.



13.8 Del Buzo Escolar.

- a. El buzo se usa **solo el día de educación física**, a excepción de lo señalado en el artículo 13.3
- b. Excepcionalmente los/las estudiantes que asisten a talleres deportivos en la tarde, pueden usarlo hasta **Cuarto Básico**.
- c. En selecciones deportivas que salen a representar el colegio sólo bajo autorización formal del profesor a cargo que los lleva, previamente notificando al encargado de convivencia y cuerpo de profesores.
- d. Razones debidamente justificadas con informe médico.
- e. Si existen razones de fuerza mayor para no cumplir con el uso adecuado del uniforme y/o presentación personal, el apoderado debe solicitar una entrevista personal con la Encargada de Convivencia y plantear por escrito su situación con el objetivo de resolver a la brevedad su falta estableciendo un plazo razonable.
- f. Si el alumno(a) presenta tres o más faltas por venir con buzo o con el uniforme de manera inadecuada, deberá cumplir con una sanción formativa por falta grave (Asistencia a jornada diferida de trabajo), por desobedecer una indicación entregada de manera reiterada.

14. NORMAS SOBRE COLACIÓN Y USO DEL COMEDOR.

- a. Los estudiantes deberán siempre almorzar en el comedor manteniendo una conducta adecuada dentro de él, respetando su turno y actuando con buenos modales y consideración para con los demás.
- b. Está prohibido en el comedor jugar, lanzar objetos de cualquier tipo o botar alimentos dentro y fuera de este. Esto se considera una falta grave.
- c. Cualquier situación de faltas incurridas en el comedor son notificadas por correo institucional a la encargada de convivencia para registrar la observación y aplicar las medidas correspondientes.
- d. Está permitido almorzar sólo en el lugar establecido por el colegio.
- e. Todo estudiante beneficiado por la JUNAEB, firma en la matrícula un compromiso voluntario de asistencia a tal beneficio, por ende su no utilización corre el riesgo de perder el beneficio.

14.1 Horario de colación (Puede modificarse de acuerdo al contexto en que se encuentre el Período de Pandemia)

El horario de colación de los estudiantes es desde las 13:00 a las 14:30 hrs. Este se encuentra distribuido de la siguiente forma:

- a. El ciclo pre básica almuerza entre las 11:30 a 12:15 hrs
- b. De 1° a 4° básico almuerza entre las 12:15 a 13:00 hrs.
- c. De 5° a 8° básico almuerza entre las 13:00 a las 13:45 hrs.
- d. Desde 1° a 4° medio almuerza entre las 13:45 a las 14:30 hrs.

14.2 Cepillado de dientes

- a. Todo estudiante a la hora de colación debe salir con su cepillo y pasta de dientes.
- b. Los estudiantes deben lavarse los dientes al terminar su almuerzo y dentro de los horarios de almuerzo. .
- c. No existe obligación de los paradocentes o auxiliares el abrir la sala durante el recreo para que el estudiante vaya a buscar cosas, salvo razones de fuerza mayor debidamente señaladas.



15. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS

15.1 Agenda institucional.

- a. La agenda es nexa oficial entre el apoderado y el colegio.
- b. El estudiante debe portar diariamente la agenda escolar Institucional. Este es un documento entregado gratuitamente por el colegio, en donde se anotan todos los datos de contacto e identificación, tanto de él como de su apoderado, siendo exigible en toda actividad escolar que el colegio disponga.
- c. Si el estudiante extravía la agenda este debe comprar una nueva informando de la pérdida del documento a la Encargada de Convivencia.
- d. Es obligación del apoderado que los datos sean actualizados dentro de la semana inicial de su entrega.
- e. El apoderado debe registrar su firma cada vez que envía o recibe información. Si no lo realiza se entiende el no acuso de recibo. Al cabo de dos registros no firmados será citado por la encargada de convivencia.

15.2 Del ingreso de materiales a deshora por parte de los apoderados

- a. No se permite el ingreso de cualquier elemento por parte de los apoderados, una vez iniciada la jornada escolar. Estos deberán abstenerse de traerlos al colegio. Se hace excepción de lentes ópticos y medicamentos.
- b. La no presentación de materiales por parte del estudiante puede ser justificado por escrito por el apoderado vía agenda con el profesor de asignatura.
- c. El/La estudiante deberá desarrollar igualmente la actividad u otra equivalente, salvaguardando la rutina escolar.

16. REUNIONES DE APODERADOS.

La reunión de apoderados es la instancia más importante de participación y comunicación que cada apoderado tiene para interactuar con el colegio.

- a. El apoderado se compromete a asistir a todas las reuniones de apoderados
- b. Si no le es posible asistir, debe solicitar una entrevista con el profesor jefe en los horarios establecidos para atención de apoderados.
- c. Tras 2 inasistencias sucesivas, se tomará como incumplimiento a los deberes del apoderado y será citado por la Encargada de Convivencia Escolar, para firmar un compromiso y/o cambiar de apoderado.
- d. El apoderado debe abstenerse de traer niños a las reuniones de apoderado, debido a que no hay supervisión para éstos en caso de accidentes, por lo que es directa responsabilidad de los apoderados velar por su seguridad.

17. ENTREVISTAS DE APODERADOS CON DOCENTES.

Todo apoderado tiene la posibilidad de solicitar entrevistas con el profesor jefe o profesores de asignatura ante cualquier consulta que tenga en relación a los procesos de enseñanza y aprendizaje de su pupilo. Para solicitar entrevista el procedimiento es el siguiente:

- a. El apoderado solicita entrevista por medio de la agenda del estudiante en horarios acordes al tiempo asignado por el colegio al profesor para tal efecto.
- b. No es obligación del profesor atender apoderados sin previa citación.
- c. Los apoderados no deben esperar profesores en la entrada o afuera del colegio. Cualquier entrevista debe solicitarla en secretaría de recepción o vía agenda o dejar recado en recepción para su coordinación.



- d. Es importante que el apoderado comprenda que los profesores tienen un horario fijo de entrevistas, debido a que gran parte de su carga horaria está destinada su trabajo de clases y la planificación de éstas.
- e. Cualquier información o acuerdo suscrito en la entrevista queda por escrito en la ficha de entrevista.
- f. Es informal cualquier información que el apoderado entregue al profesor en un espacio o lugar que no corresponda al de una entrevista, ya sea en los pasillos, en la calle, en un mensaje de texto, etc. no constituyéndose como información oficial.

17.1. “Descuidar la asistencia del estudiante sin tener una razón justificada o de fuerza mayor”, es una falta del apoderado.

18. NORMAS SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DEL APODERADO.

- a. Su incumplimiento constituye una falta consignada en el expediente del apoderado. Dichas faltas están graduadas de acuerdo a su gravedad.
- b. Estas medidas tienen un abordaje focalizado que solo involucra al apoderado y sus sanciones o medidas le conciernen solamente a éste.

18.1 Son Faltas de los apoderados

F01. Mantener incompleta o desactualizada la información de contacto en la agenda del estudiante.

F02. Tener una actitud irrespetuosa o agresiva con los docentes y el personal.

F03. Amenazar, insultar o descalificar de manera verbal o por escrito a miembros de la comunidad educativa.

F04. Descalificar de manera verbal o escrita al proyecto educativo institucional del colegio.

F05. Increpar a estudiantes y apoderados por conflictos ocurridos en el colegio, no solicitando mediación con la encargada de convivencia.

F06. No cumplir en fechas y ejecución de acuerdos de derivación a especialistas del área médica y/o psicosocial.

F07. No presentar o presentar fuera del plazo estipulado en este manual, certificados médicos.

F08. Ingresar al colegio sin autorización, ni avisar su presencia en portería.

F09. Ingresar materiales de manera irregular por lugares no oficiales del colegio.

F10. Faltar en 2 oportunidades a reuniones de apoderados.

F11. Ser permisivos con sus pupilos en el atraso diario de ingreso al colegio.

F12. Descuidar la asistencia del estudiante sin tener una razón justificada o de fuerza mayor.

F13. Descuidar la puntualidad del alumno/a al ingreso de la jornada escolar.

F14. Descuidar la presentación personal diaria de su pupilo.

F15. Faltar a una entrevista con algún integrante de la comunidad educativa, sin justificación previa.

F16. Retirar tardíamente al alumno/a al momento de finalizar la jornada escolar y/o los talleres extracurriculares.

F17. Cualquier otra falta asociadas al incumplimiento del **contrato de prestación de servicios, proyecto educativo institucional o los deberes del apoderado consignados en el presente reglamento.**

18.1.2 Son faltas del apoderado en Periodo de Pandemia

Clases Virtuales

F18. No informar o hacerlo de forma tardía, en caso de no contar con los medios tecnológicos necesarios, para la conexión de su pupila/o a clases virtuales.

F19. Dejar sin supervisión al/la alumno/a en clases virtuales, pudiendo esta/este ocasionar disrupciones al correcto desarrollo de la clase remota.

F20. Interrumpir el desarrollo de la clase virtual.



F21. No informar si el/la alumno/a debe ausentarse o tiene dificultades para ingresar a una clase y/o en el envío de una actividad, guía o evaluación.

F22. Enviar información relevante al correo o teléfono personal del docente.

F23. Percatarse de una situación que atente contra el buen funcionamiento de la clase y no informarlo de forma oportuna.

F24. No participar de las reuniones virtuales del establecimiento (en caso de un inconveniente debe informarse de forma previa).

Clases Presenciales

F25. No proveer a sus hijos/as con los elementos de resguardo sanitario necesarios para la jornada escolar, estos son: mascarilla (desechable: suficiente para la jornada escolar/reutilizable: por lo menos dos unidades por jornada escolar y lavar todos los días), guantes y alcohol gel.

F26. Enviar a sus hijos/as sin los elementos escolares necesarios, para realizar la clase de forma correcta, estos son: lápices, gomas, libros escolares, cuadernos, etc.

F27. Enviar a su hijo/a con síntomas de posible COVID-19 (fiebre mayor a 37.8°, tos seca, malestar general, dolor muscular, dolor de cabeza, entre otros).

F28. No presentar un certificado médico que indique que el/la alumno/a se encuentra dentro del grupo de riesgo de contagio por enfermedades respiratorias o enfermedades de base.

F29. Enviar a su hijo/a con síntomas de resfrío común (mucosidad, dolor de cabeza, tos con flema y fiebre).

F30. No responder a los llamados y/o citaciones del establecimiento.

F31. No asistir a entrevistas individuales del establecimiento (en caso de un inconveniente debe informarse de forma previa).

F32. No retirar a su hijo/a, en el horario establecido por el establecimiento (en caso de un inconveniente, de fuerza mayor, debe comunicarse inmediatamente con la ECE), en caso que el/la alumno/a presente síntomas de posible COVID-19, al ingreso o durante la jornada de clases presenciales.

F33. No mantener actualizados, en la plataforma SYSCOL o de manera presencial, los datos de contacto de los estudiantes.

F34. No mantener informados a los furgones escolares con respecto a los nuevos horarios de inicio/salida de la jornada escolar.

18.2 De las medidas en caso de incumplimiento de los deberes del apoderado/a

1. Citación con Encargada de Convivencia Escolar, vía agenda, correo institucional o mensaje telefónico, mediante plataforma SYSCOL.

2. Notificación al apoderado de su conducta inadecuada, mediante entrevista formal con Encargada de Convivencia.

3. Notificación al apoderado de su conducta inadecuada, mediante carta certificada.

4. Firma de carta de compromiso.

5. Solicitud de Cambio de Apoderado: El colegio tiene la facultad de solicitar cambio de apoderado, al evidenciar que las notificaciones y compromisos previos no han surtido efecto.

6. Derivación a la red de protección: Si existen faltas graves que atentan contra el bienestar físico, emocional, de salud, tanto del estudiante como miembros de la comunidad; la situación será derivada a la entidad legal siguiendo los protocolos establecidos en este manual de convivencia y las obligaciones legales vigentes.



19. NORMAS SOBRE ACTOS CÍVICOS Y/O CEREMONIAS.

- a. Los estudiantes tienen la obligación de asistir a toda actividad oficial que el colegio les convoque ya que son constitutivas de los principios del Proyecto Educativo Institucional.
- b. Los estudiantes deben asistir a todo acto cívico o ceremonia con el uniforme completo.
- c. Toda asistencia de los estudiantes a actos o actividades organizadas o patrocinadas por el Establecimiento, serán informadas a través de la agenda del colegio o circulares extraordinarias.
- d. Todo acto cívico o ceremonia está normado bajo el presente manual de convivencia.

20. ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN.

El Colegio San Pedro Nolasco de Quillota dispone de actividades extracurriculares de libre elección que promueven la formación integral del estudiante.

20.1 Tipos de actividades extracurriculares

- a. Talleres de reforzamiento.
- b. Talleres electivos artísticos y deportivos.
- c. Academias.
- d. Selecciones deportivas.
- e. Pastoral y catequesis sacramental.
- f. Banda de Guerra.

20.2 Sobre el compromiso de asistencia a talleres.

- a. El estudiante al participar en uno de los talleres, se compromete a mantener una asistencia regular y obligatoria. Su inasistencia constituye una falta académica y debe cumplir al igual que las clases formales con un mínimo de un 85%.
- b. Todo estudiante que falta a clases normales de manera injustificada, no puede asistir en la tarde a un taller extraprogramático.
- c. Todo estudiante que se encuentre con una medida de suspensión, no puede asistir en la tarde a un taller extraprogramático.
- d. Toda actividad extracurricular está suscrita al presente manual de convivencia.

20.3. Reconocimientos e incentivos a la destacada participación.

- a. Los reconocimientos e incentivos serán establecidos desde las bases formativas de cada taller y sus condiciones son fijadas al inicio del año lectivo con Dirección Académica.

20.4. Requisito para representar al colegio en actividades externas.

- a. No estar afecto a condicionalidad o riesgo de repitencia.
- b. Tener como mínimo un 85% de asistencia.
- c. No presentar una falta Gravísima a 15 días de la representación.



21. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y OTRAS.

Las salidas pedagógicas son actividades en terreno, que tienen un objetivo didáctico, formativo y de carácter evaluable. Para estas, se deben tener las siguientes consideraciones:

- a. Toda salida debe ser aprobada por dirección académica. Esta se solicita a través un formulario tipo.
- b. Dicho formulario debe ser entregado con un mes de antelación incluyendo la nómina de los estudiantes que van a participar.
- c. Se deberá solicitar por escrito la autorización de los apoderados según formato tipo del colegio, en donde se detalla el lugar (ciudad y dirección) y motivo de la salida, como también el responsable.
- d. La salida pedagógica de cursos deberá ser acompañado por dos integrantes de la comunidad educativa, informados con anterioridad sobre las responsabilidades de cada uno durante la salida pedagógica.
- e. En caso de grupos masivos, el docente en conjunto con la dirección puede disponer de un grupo pequeño de apoderados que acompañen la salida pedagógica.
- f. El estudiante que incurra en una falta gravísima se aplicará una medida formativa o disciplinaria proporcional a la falta.
- g. El estudiante que asista con una presentación personal inadecuada a la solicitada se le aplicará una medida formativa proporcional a la falta.
- h. Solo se constituirán como válidas salidas por escrito, no pudiendo autorizarse de manera verbal o telefónica.
- i. En toda salida del colegio, el alumno está suscrito al Manual de Convivencia.

22. RECONOCIMIENTOS AL DESEMPEÑO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE.

22.1 Reconocimientos al buen desempeño del estudiante: El colegio ha desarrollado desde el plan de gestión de la convivencia un formato unificado y transversal de indicadores de perfil que abordan y refuerzan los sellos institucionales del colegio. Dichos elementos decantan en un **sistema de reconocimientos continuos** que valoran el desempeño integral del estudiante.

22.2 Mención de honor: El estudiante se destaca en un sello institucional del proyecto educativo en particular (Ed. de Calidad, Inclusivo, Integral, Ser Mercedario)

22.3 Perfil de estudiante Mercedario: El estudiante se destaca en todos los sellos institucionales del proyecto educativo del colegio.

22.4 Reconocimientos destacados: El colegio al finalizar el año escolar, otorgará los siguientes reconocimientos:

- a. **Rendimiento:** (Primer, Segundo y Tercer lugar).
- b. **Mejor compañero**
- c. **Mejor asistencia**
- d. **Premio al esfuerzo**
- e. **Espíritu Nolasquino:** Reconocimiento especial para estudiantes de cuarto medio en relación a toda su trayectoria como estudiante que encarna fielmente los valores y principios del proyecto educativo institucional. Este premio lo otorga el Rector del colegio.



23. OBSERVACIONES POSITIVAS DE PERFIL

El colegio tiene para medir sus reconocimientos un sistema evaluación de observaciones positivas. Dichas observaciones también son indicadores de perfil de personalidad y de elementos evaluativos de grupos curso, y/o de autoevaluación. Estos indicadores son:

1.- SELLO EDUCACIÓN LIBERADORA

- P01. Muestra interés en el cumplimiento de sus deberes académicos**
- P02. Muestra interés en profundizar el objetivo de la clase**
- P03. Compromete su esfuerzo y voluntad en el propio aprendizaje**
- P04. Realiza aportes relevantes para la comprensión y buen desarrollo de la clase**
- P05. Mantiene la iniciativa en el cumplimiento de sus labores escolares**
- P06. Es creativo y manifiesta iniciativa en su proceso de aprendizaje**
- P07. Colabora en mantener una rutina escolar adecuada facilitadora del aprendizaje**
- P08. Muestra interés en superar sus dificultades académicas**
- P09. Manifiesta su opinión de manera respetuosa**
- P10. Muestra interés en superar sus dificultades conductuales**
- P11. Demuestra acciones de respeto por cuidado de su entorno**
- P12. Colabora con el aseo de la sala y su mantenimiento.**
- P13. Acepta la crítica y reconoce errores**
- P14. Promueve hábitos de vida saludable**
- P15. Promueve conductas de higiene y presentación personal de si mismo y en los demás**
- P16. Se esfuerza y persevera ante adversidades**
- P17. Participa en forma íntegra de actividades deportivas**
- P18. Colabora en el desarrollo de actividades de formación integral**

2.- SELLO EDUCACIÓN REDENTORA-CARITATIVA

- P19. Demuestra una actitud acogedora y amable con miembros de la comunidad educativa**
- P20. Apoya voluntariamente a sus pares en lo académico**
- P21. Muestra actitudes de solidaridad y empatía con sus pares**
- P22. Valora la diversidad de sus pares y evitar cualquier tipo de discriminación**
- P23. Promueve la participación de todos sus compañeros sin hacer distinciones**
- P24. Respeta opiniones de los demás compañeros**
- P25. Aporta en resolver conflictos de forma pacífica y constructiva**
- P26. Promueve acciones que cuidan la integridad de los miembros de la comunidad educativa**
- P27. Representa positivamente al curso o colegio**
- P28. Promueve con sus pares una actitud de respeto en momentos de solemnidad**
- P29. Promueve y organiza actividades de inclusión entre sus compañeros**

3.- SELLO SER CATÓLICO MERCEDARIO

- P30. Participa activamente en trabajos sociales con la comunidad**
- P31. Participa activamente en actividades religiosas**
- P32. Participa y motiva voluntariamente en la oración diaria**



P33. Mantiene una actitud de respeto en actividades religiosas

P34. Presenta habilidades y conductas destacadas en todos los sellos del perfil mercedario

24 DIFICULTADES, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Las dificultades y faltas son conductas que entorpecen los procesos de enseñanza - aprendizaje, en el desarrollo personal y colectivo de los estudiantes. Son conductas que deben ser mitigadas en cada estudiante y en la comunidad educativa. Según su gravedad, hay dificultades académicas (neutrales) y faltas leves, graves y gravísimas.

24.1 SON FALTAS (neutrales) ACADÉMICAS LAS SIGUIENTES

- A01. No hacer tareas o trabajos.
- A02. Ausentarse sin justificación a prueba fijada con antelación.
- A03. Hacer tareas o trabajos en forma incompleta.
- A04. Faltar a clases sin justificación correspondiente.
- A05. No traer los materiales de trabajo en clases.
- A06. No traer los materiales de aseo personal.
- A07. Entregar prueba en blanco.
- A08. No entregar trabajo en la fecha estipulada.

24.2 SON FALTAS LEVES LAS SIGUIENTES

24.2.1 De la inadecuación a la rutina de trabajo escolar.

- L01. Llegar atrasado 3 días (consecutivos o durante la semana) al inicio de la jornada escolar.
- L02. Realizar actividades que no corresponden a la asignatura (trabajos de otras asignaturas o cuidado personal)
- L03. Distraer a compañeros en clase.
- L04. No realizar la actividad de la clase.
- L05. No obedecer instrucciones de la clase.
- L06. Usar celular o aparato tecnológico no acorde a la clase.
- L07. Realizar sonidos molestos en clases.
- L08. Consumir comidas, golosinas y bebidas calientes (café o té).
- L09. Ingresar o salir por la ventana de la sala de clases.

24.2.2 De faltas a la presentación personal y el autocuidado

- L10. No ponerse cotona (aplica en enseñanza básica y media: en ciencias, artes y laboratorio).
- L11. No traer cotona (aplica en enseñanza básica y media: en ciencias, artes y laboratorio).
- L12. Descuidar su aseo o presentación personal.
- L13. Tener un corte de pelo no acorde al reglamento, cuidar presentación personal.
- L14. No asearse después de clases de Educación Física. Desde 5 básico a 4 medio ducha obligatoria.
- L15. Usar ropas que no corresponden al uniforme del colegio.
- L16. Usar uniforme de Educación Física cuando no corresponde.
- L17. No usar uniforme de Educación Física cuando corresponde.
- L18. Apitillar de manera deliberada pantalón de uniforme o buzo.
- L19. Uso de pintura de uñas (con colores llamativos), fantasías y joyas que no corresponden.
- L20. Usar mantas
- L21. Usar gorros que no corresponden a los colores institucionales.



24.2.3 De faltas al aseo y cuidado básico del entorno

L21. Descuidar aseo y orden de sala, baño o entorno (curso) se otorgarán 3 oportunidades al curso, en caso que persista la situación se aplicará una medida formativa al curso en general.

L22. Arrojar basura en salas, baños, patios, o dependencias del colegio de manera deliberada.

L23. Lanzar papeles u objetos livianos en clases.

24.2.4 De faltas a las obligaciones formales con el colegio.

L24. No traer la agenda.

L25. Interrumpir en formaciones, actos o liturgias.

L26. No presentarse con el uniforme oficial en actos previamente señalados.

24.3. SON FALTAS GRAVES LAS SIGUIENTES

24.3.1 De faltas de respeto a la integridad física y emocional de la comunidad.

G01. Responder con un lenguaje verbal o no verbal (gestos, muecas, tonos de voz, ademanes, expresiones peyorativas, entre otros) a un integrante de la comunidad educativa.

G02. Hacer bromas, gestos o ruidos sobre la debilidad o error de un integrante de la comunidad educativa.

G03. Arrojar o jugar con objetos contundentes y peligrosos para las personas.

G04. Arrojar o jugar con balones en lugares no habilitados

G05. Ingresar con celular y/o cámara a camarines.

G06. Grabar o fotografiar a compañeros o miembros de la comunidad educativa sin su consentimiento (**se aceptará la grabación o la fotografía como evidencia, para ser entregada exclusivamente al área de convivencia escolar, si se encuentra en peligro la integridad física de un alumno/a o la seguridad de la comunidad educativa**).

G07. Realizar demostraciones afectivas inapropiadas (tales como: caricias eróticas, besos efusivos en cuello y/o boca o conductas inadecuadas) a vista de la comunidad educativa.

24.3.2 De faltas de respeto a la dignidad de la comunidad.

G08. Desobedecer órdenes de docentes u otros integrantes de la comunidad educativa.

G09. Faltar el respeto al docente u otros integrantes de la comunidad educativa.

G10. Usar lenguaje grosero o vulgar.

G11. Dificultar el desarrollo de la clase.

G12. Copiar en pruebas y evaluaciones

G13. Realiza plagio en trabajo de investigación.

24.3.3 De faltas de respeto al bien común

G13. Rayar paredes o mobiliario del establecimiento.

G14. Ensuciar y/o mojar baños o entorno del colegio, de manera deliberada.

24.3.4 De faltas al respeto del desarrollo de la jornada escolar.

G15. Salir de la sala de clases sin autorización.

G16. No presentarse a clases (entre bloques)

G17. No ingresar al colegio.



24.4. SON FALTAS GRAVÍSIMAS LAS SIGUIENTES:

24.4.1 De faltas que atentan contra la integridad física y emocional de los miembros de la comunidad.

- X01. Agredir físicamente a algún integrante de la comunidad educativa.
- X02. Nombrar por apodosos ofensivos y/o denigrantes a algún integrante de la comunidad educativa.
- X03. Protagonizar actos de acoso o violencia escolar (de forma virtual o presencial).
- X04. Vulnerar la intimidad de otros integrantes de la comunidad educativa. (Ataques en redes sociales, imagen de un integrante de la comunidad educativa, para ser usada como burla, entre otras)

24.4.2 De acciones que constituyen inminente amenaza a la integridad de los miembros de la comunidad.

- X05. Portar objetos cortantes o punzantes.
- X06. Portar armas, explosivos o cualquier objeto que se considere como tal.

24.4.3 De faltas que atentan al bien personal de miembros de la comunidad.

- X07. Ser sorprendido robando o hurtando.
- X08. Destruir útiles de compañeros(as) intencionalmente.

24.4.4 De faltas que atentan contra bien material y el funcionamiento del colegio.

- X09. Dañar o destruir mobiliario y/o material de la sala de clases.
- X10. Dañar o destruir deliberadamente las instalaciones del colegio y otras dependencias, que hayan sido arrendadas por el colegio.
- X11. Adulterar, dañar o sustraer el libro de clases.
- X12. Impedir el normal funcionamiento del colegio, ya sea desarrollando una actividad que afecte la convivencia escolar y/o desarrollo de la rutina escolar.

24.4.5 Que atentan a la integridad y honestidad propia del estudiante.

- X14. Falsificar una nota y/o firma del apoderado en cualquier tipo de documento.
- X15. Falsificar licencias médicas.
- X16. Fugarse del colegio.
- X17. Portar, consumir o traficar drogas o alcohol al interior del colegio.
- X18. No presentarse al Taller de Convivencia Social.

24.4.6 APARTADO

- X19. Realizar cualquier conducta que constituya delito según la legislación vigente. Al constatarse la ocurrencia de una falta, ésta debe ser registrada en la hoja de vida del estudiante junto a la medida disciplinaria adoptada.

24.4.7 Faltas de los estudiantes en Periodo de Pandemia

Clases Virtuales

- X20. No conectarse (sin haber justificado el apoderado) a las clases virtuales, en el horario establecido, por la institución.
- X21. Conectarse a las clases virtuales en un lugar poco apto para aquello (evitando estar acostado, comiendo, etc.).
- X22. No presentar en los plazos establecidos (sin haber justificado el apoderado), las actividades, guías y/o evaluaciones a los docentes.
- X23. Utilizar otros medios de comunicación informales (correo y/o teléfono personal) para comunicarse con los docentes.



- X24. No seguir las instrucciones de los docentes durante la clase virtual.
- X25. Mantener una conducta irrespetuosa, hacia uno o varios participantes de la clase.
- X26. Ingresar a la clase virtual con su correo electrónico personal o con otro nombre.
- X27. No dar un buen uso de la cámara y/o del micrófono.
- X28. Compartir ID y/o contraseña de la clase, con personas ajenas a ésta.
- X29. Utilizar la imagen de uno de sus compañeros/as como burla o grabar la clase, sin el consentimiento de los participantes.
- X30. Difundir o viralizar las clases virtuales y/o material de aprendizaje, creado por el/la docente, en redes sociales.
- X31. Permitir que otra persona, ajena a la clase, intervenga en las actividades programadas.
- X32. Presentar actitudes violentas, discriminatorias y/o amenazantes hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- X33. Utilizar un lenguaje soez en los chat de las aulas virtuales o plataforma classroom, así como también, en los audios enviados, vía whatsapp, hacia otros estudiantes.
- X34. Realizar actos de indisciplina que perturben el correcto funcionamiento de la clase virtual.

Clases Presenciales

- X35. No asistir a las clases presenciales (sin justificación del apoderado), que disponga el establecimiento, de manera obligatoria.
- X36. Asistir a las clases presenciales sin el buzo institucional y tampoco utilizando la medida excepcional.
- X37. Presentarse sin sus implementos de resguardo sanitarios necesarios para la jornada (mascarilla, alcohol gel, guantes, entre otros).
- X28. No utilizar, de forma correcta, la estación sanitaria (termómetro, aplicación de alcohol gel y pediluvio), al ingreso al establecimiento.
- X29. No mantener una higiene de manos, de forma periódica, durante la jornada escolar.
- X30. No cubrirse con el antebrazo, la boca y nariz, al momento de estornudar o toser.
- X31. Desechar los elementos de resguardo sanitario (mascarilla, pañuelos desechables, guantes, entre otros), en lugares que no corresponden para tal efecto.
- X32. Saludar de beso y/o abrazo cualquier miembro de la comunidad educativa.
- X33. Compartir elementos sanitarios de uso personal, pañuelos desechables, mascarillas, alcohol gel, etc., con ningún miembro de la comunidad educativa.
- X34. Compartir elementos de higiene personal, cepillo de dientes, peinetas, etc., con otros estudiantes.
- X35. Compartir artículos escolares de uso personal, lápices, cuadernos, gomas, etc., con otros estudiantes.
- X36. No respetar el distanciamiento físico establecido por el MINSAL (mínimo 1 metro).
- X37. Dejar elementos personales y/o escolares en las salas de clases.
- X38. No seguir las normas del Proyecto de Retorno Seguro del establecimiento.

25. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS O DISCIPLINARIAS.

El objetivo de las medidas es producir en las personas un cambio y reparación efectiva en su actuar, de tal modo, que permita un desarrollo de la persona y una buena convivencia en el ámbito escolar.

- a. Al constatarse la ocurrencia de una falta **Neutra o Leve**, ésta debe ser registrada en la hoja de vida del estudiante, **posteriormente el alumno debe tomar conocimiento mediante firma o nombre.**
- b. Al constatarse la ocurrencia de una falta **Grave o Gravísima**, ésta debe ser registrada en la hoja de vida del estudiante, junto a la medida disciplinaria y/o formativa adoptada, conversada previamente con el apoderado, **posteriormente el alumno debe tomar conocimiento mediante firma o nombre.**



- c. Las medidas de resolución formativa y disciplinaria toman en consideración los principios de **gradualidad, proporcionalidad y el justo racional procedimiento ante la aplicación de la medida.**

25.1 Procedimiento de medidas formativas frente a un conflicto

- a. Amonestación verbal.
- b. Registro en la hoja de vida del estudiante.
- c. Amonestación escrita dirigida al apoderado vía agenda.
- d. Mediación guiada entre los estudiantes.
- e. Mediación guiada con apoderados y estudiantes
- f. Cambio de puesto del estudiante (en caso de ser necesario).
- g. Alejamiento total o parcial de sala de clases por bloque o reducción jornada escolar (en caso de ser estrictamente necesario y debidamente justificada). Al aplicar esta medida el estudiante debe realizar la actividad académica correspondiente del bloque o día, supervisado en: sala de Equipo Psicoeducativo, Coordinación Académica o Biblioteca.
- h. Cambio de curso del estudiante (de acuerdo a la falta y previo análisis de los equipos de profesionales)
- i. Asignación de trabajos o tarea reparatorias formativas, tales como:

Básica (1° a 6° básico)	Media (7° a 3° medio)
Limpieza de sala	Limpieza de sala
Recolección de basura en un espacio determinado.	Recolección de basura en el colegio.
Confección de trabajo en diario mural.	Presentación en Orientación (la temática será acorde a la falta)
	Reflexión mediante un ensayo sobre falta cometida.
Presentación en Orientación (la temática será acorde a la falta)	Apoyo en actos cívicos (ordenar sillas, decorar, etc)
Reposición de elementos dañados.	Reposición de elementos dañados.
	Ser tutor de un alumno de básica.
	Apoyo en tareas logísticas y/o administrativas del colegio.

- j. Citación a jornada extendida de trabajo formativo, conversados previamente con el apoderado, u otra medida, decidida en conjunto con el apoderado, que se requiera aplicar al alumno/a.

25.2 Procedimiento de aplicación de sanciones formativas frente a un conflicto.

- a. Citación al apoderado para firmar de carta de compromiso (inasistencias, atrasos, conductas y deberes del apoderado)
- b. Suspensión de clases fuera del colegio entre 1 a 5 días (de acuerdo a gravedad del hecho).
- c. Se informa al apoderado el riesgo de condicionalidad de matrícula del alumno.
- d. Pérdida del derecho a participar en salidas pedagógicas o de selección deportiva.
- e. Pérdida del derecho a participar en actos institucionales (premiación, entrega de instrumentos, etc.)
- f. Notificación de Condicionalidad de matrícula.
- g. Durante los primeros 5 días hábiles el apoderado puede solicitar reconsiderar la condicionalidad del alumno.
- h. Respuesta formal del Equipo Directivo a la solicitud en un plazo de 5 días hábiles.



- i. **Notificación de Cancelación de matrícula (al finalizar el año) o de Expulsión (al momento de un hecho comprobado que afecte gravemente la seguridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa), por la Encargada de Convivencia Escolar.**
- j. **Solicitud de reconsideración del apoderado frente a la cancelación o expulsión en un plazo máximo de 15 días hábiles.**
- k. **Respuesta final del Rector.**

Apartado importante:

1. Las medidas de las letras **a,b,c del punto 25.1** pueden ser aplicadas por cualquier **docente**.
2. Las medidas **d,e, f, g, h, i, j del punto 25.1** son aplicadas por el **encargado de convivencia**.
3. La medida **a,b,c,d,e,f del punto 25.2** es aplicada por el **encargado de convivencia en coordinación con dirección académica**.
4. La medida de condicionalidad de matrícula de la letra **f** será aplicada por el **encargado de convivencia, previa consulta de consejo de profesores, equipo de profesionales e informada a Dirección**.
5. La medida **h** es aplicada por el **Equipo Directivo**.
6. **La medida l es aplicada por el rector.**

25.2.1 Consideraciones y procedimiento de aplicación de las medidas de Cancelación de matrícula o Expulsión

- a. Previamente a la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión, la dirección informa al padre, madre o apoderado que el estudiante está involucrado en una situación que afecta la convivencia escolar.
- b. Estas medidas de cancelación o expulsión de la letra **i del 25.2** precedente, se aplicarán en dos instancias:
 1. **Cancelación de matrícula:** Frente a un hecho que afectó gravemente la convivencia escolar de la comunidad educativa y posteriormente se haya realizado el debido proceso.
 2. **Expulsión:** Frente a un hecho que afectó gravemente la seguridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa.
- c. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante es adoptada por el Rector del establecimiento.
- d. La decisión del Rector está fundamentada por el acta del consejo de evaluación de profesores, donde se explicitan los antecedentes y se solicita aplicar la medida. Visto los antecedentes el Rector ratifica o rectifica la medida.
- e. Esta decisión, junto a sus fundamentos, es notificada por la dirección, por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- f. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **15 días hábiles** de su notificación, ante el Rector.
- g. El Consejo de Profesores extendido debe pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- h. El Rector otorga una respuesta final previa consulta al Equipo de Gestión en conjunto con el Consejo de Profesores.
- i. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, con su debido proceso, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la



Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **5 días hábiles**, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

26. PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS O CON HIJOS.

26.1. Derechos de la estudiante embarazada o con hijos

- a. Ser tratada con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa
- b. Estar cubierta por el Seguro Escolar
- c. Participar en organizaciones estudiantiles y todo tipo de eventos, como en la graduación y actividades extraprogramáticas
- d. Adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo
- e. Salir del colegio a amamantar a su hijo en recreos u horarios que indique el centro de salud que corresponda como máximo una hora de la jornada de clases.
- f. Facilitar ir al baño cuantas veces lo requiera, para evitar complicaciones en la gestación del niño/a
- g. Recalendarización de evaluaciones y/o trabajos para una adecuada finalización del año lectivo.
- h. Facilitar la asistencia a los controles pre y post-parto.
- i. Salir del colegio ante una situación de emergencia de su hijo/a.
- j. Ser informada de sus derechos y redes de apoyo como estudiante embarazada.

26.2 Deberes de la estudiante embarazada o con hijos

- a. Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control de niño sano.
- b. Justificar los controles de embarazo y control niño sano con carné de control de salud o certificado de médico tratante y/o matrona.
- c. Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud de ella o de su hijo/a, con certificado médico y mantener informado al colegio.
- d. Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si la alumna es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de este sector de aprendizaje.
- e. Comunicar a la dirección del colegio cualquier situación que haya considerado arbitraria o injusta.
- f. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si la alumna está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

27. PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

27.1 Acciones y etapas de recepción de denuncia

- a. Toda situación de maltrato informada o evidenciada se debe derivar a la Encargada de Convivencia dejando registro escrito. (Plazo: Durante el presente día)
- b. Si un miembro de la comunidad recibe un relato de una situación de vulneración de derechos, la encargada de convivencia le solicitará una transcripción escrita lo más fidedigna posible de lo que el estudiante le contó. (Plazo: Durante el presente día)



- c. En caso de maltrato físico leve a moderado (golpes, insultos, amenazas) la Encargada de convivencia tomará los antecedentes de lo comunicado por el alumno y enviará una solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia, mediante correo electrónico.
Posteriormente se comunicará al apoderado de la medida de protección solicitada al Tribunal de Familia. (48 horas)
- d. Si la situación se asocia a Maltrato Grave (lesiones físicas evidentes, moretones o heridas). La Encargada de Convivencia en compañía del adulto que tomó conocimiento del hecho irán en forma presencial a realizar la denuncia en la Policía de Investigaciones, o a Carabineros de Chile, o a la Fiscalía (Ministerio Público) informando del hecho durante las próximas 24 horas.

27.2 Responsable del procedimiento: Encargada de convivencia y Psicóloga del Colegio.

27.3 Plazos considerados para cada acción: a, b, c: 24 horas. c, d: 48 horas.

27.4. Comunicación a los padres/apoderados de las acciones a seguir con especificación de la forma de comunicación.

- a. **Acciones a seguir:** Toda vulneración de derechos en la que el estudiante sea afectado se informa por escrito a los padres en entrevista conjunta con la Encargada de convivencia y la dirección. En ella se hace lectura del informe preliminar presentado en la red que corresponda (Tribunal de familia, OPD, Fiscalía) y se notifican las acciones.
- b. **Forma de comunicación:** Entrevista conjunta y registro escrito que queda en expediente confidencial del estudiante.

27.5. Medidas de resguardo dirigidas a los alumnos afectados: apoyo pedagógico y psicosocial.

- a. Apoyo emocional, por parte de la psicóloga del establecimiento, mediante entrevistas semanales (en caso que el hecho se asocie a Maltrato Grave), para verificar el estado del/a alumno/a. (el tiempo será determinado por la especialista)
- b. Derivación a centro de apoyos especializados, Juzgado de Familia, Oficina de Protección de Derechos de Infancia OPD, Programas de Protección Focalizada PPF y/o Programa de Intervención Breve PIB.
- c. Creación de un plan de apoyo individual (PAI), por parte del equipo psicoeducativo, con el fin de apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje, parcelando los contenidos y/o realizando evaluaciones diferenciadas, en caso de ser necesario.

27.6 Medidas protectoras para los estudiantes en caso de que existan adultos involucrados/externos al establecimiento.

- a. Confidencialidad del relato.
- b. Resguardo a la exposición de la situación a otros miembros de la comunidad.
- c. Acompañamiento del afectado/a durante el proceso de derivación a la red o esclarecimiento de hechos.
- d. Resguardar al afectado/a durante la entrada y salida del establecimiento, con el fin de establecer que el alumno/a sea entregado o retirado sólo por el apoderado correspondiente.



28. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El Colegio San Pedro Nolasco de Quillota da cuenta de los resguardos preventivos que tiene para garantizar la seguridad de todos los miembros de la comunidad y se adhiere al documento sobre los criterios de acción en la protección de niños y adolescentes de la Provincia Mercedaria de Chile (2014).

28.1 Acciones y etapas de la recepción de denuncia.

- a. Cualquier denuncia que evidencia una situación de agresión sexual o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad del estudiante, se debe informar inmediatamente al Rector, dejando por escrito los antecedentes de la situación. El rector procederá en conformidad a la ley.

28.2 Responsable del procedimiento: Rector

28.3 Plazos considerados para cada acción: a. 24 horas

28.4 Comunicación a los padres/apoderados de las acciones a seguir especificando la forma de comunicación.

- a. La encargada de convivencia informa a los padres/apoderados de la situación y los hechos que dan cuenta del ilícito (dentro de un plazo máx. 24 horas).
- b. La encargada de convivencia en liderará la reunión con los padres/apoderados, dejando un registro por escrito de dicha reunión.

28.5 Medidas y acciones que involucren a los padres de los alumnos afectados.

- a. Acompañamiento a las familias a las audiencias de entrega de antecedentes
- b. Acompañamiento a las familias afectadas en entrevistas de contención y apoyo por parte del grupo de profesionales de apoyo del colegio.
- c. Resguardo a la confidencialidad de la información.

28.6 Medidas de resguardo a los alumnos afectados: apoyos pedagógicos y psicosociales.

- a. Resguardo a la confidencialidad de sus relatos si la situación lo amerita
- b. Acompañamiento del estudiante a las instancias de denuncia si así lo requiere
- c. Contención y apoyo al estudiante por parte de la psicóloga del establecimiento, durante el tiempo que determine la especialista.
- d. Derivación a centro de apoyos especializados, Juzgado de Familia, Oficina de Protección de Derechos de Infancia OPD, Programas de Protección Focalizada PPF y Programa de Intervención Breve PIB.
- e. Creación de un plan de apoyo individual (PAI), por parte del equipo psicoeducativo, con el fin de apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje del alumno/a, parcelando los contenidos y/o realizando evaluaciones diferenciadas, en caso de ser necesario.



28.7 Mecanismo de resguardo a la intimidad e identidad del estudiante afectado.

- a. La intimidad e identidad del estudiante será resguardada y la información solo será manejada por: el receptor del relato, la encargada de convivencia y el director del colegio. Evitando así, la victimización secundaria de los estudiantes.
- b. Ante requerimientos de resguardo de las inmediateces del colegio, informadas por el Tribunal de Familia o por el apoderado, presentando una copia de la resolución del tribunal a la Encargada de Convivencia. Se informará solo la prohibición de acercamiento del presunto victimario, a los funcionarios del colegio, no indicando detalles del ilícito.

28.8 Medidas formativas para todos los alumnos involucrados, determinado previamente en Reglamento Interno.

- a. Si el hecho implica terceros involucrados (pertenecientes al establecimiento), con estos se aplicarán medidas formativas o disciplinarias del reglamento interno de acuerdo a proporcionalidad de la falta.
- b. Si existen estudiantes que colaboraron con la develación de los hechos, se les dará acompañamiento y orientación en el manejo de la información por parte de la psicóloga del colegio.

28.9 Medidas protectoras para los estudiantes en caso de que existan adultos involucrados/ personal del establecimiento

- a. El estudiante será resguardado del presunto victimario entregando toda la documentación al ministerio público, o PDI. Solicitando medidas de alejamiento judicial para tal efecto.
- b. Por su parte el colegio resguardará el alejamiento físico, telefónico o virtual del presunto victimario prohibiendo el contacto de este dentro del colegio.
- c. Si el presunto victimario se acerca, se llamará a carabineros y se informará por un escrito a la entidad legal que esté abordando el caso.

28.10 Medidas para resguardar la intimidad o identidad del acusado o involucrado.

- a. Resguardo a la exposición de la situación a otros miembros de la comunidad.
- b. Si la persona involucrada pertenece a la institución, se cambiará de sus funciones (si son en contacto con alumnos se cambiará a labores administrativas), provisoriamente, hasta que la entidad encargada (Fiscalía, PDI o Carabineros) hayan realizado la investigación correspondiente.
- c. Dentro de la comunidad educativa no se aceptarán rumores sobre el hecho, así como tampoco interrogatorios o indagaciones a los involucrados, por parte de personas no autorizadas a realizarlos.

28.11 Definición de mecanismos para mantener debidamente informada a la familia del afectado.

- a. Posterior a la denuncia, se informará a la familia, mediante entrevista presencial. Para realizar el seguimiento, será la familia quien solicite mayores antecedentes a los tribunales competentes, en donde el colegio entregó todos los antecedentes.
- b. Derivar a la familia a redes de apoyo externas competentes, en caso de ser necesario.



28.12 Vías para mantener comunicada a la comunidad educativa de lo acontecido.

- a. Si los hechos trascienden a la comunidad educativa se informará mediante un comunicado oficial, que en dichos casos se investigan HECHOS por sobre comentarios y que hay una entidad legal investigando al respecto.
- b. Se solicitará a los miembros de la comunidad que eviten comentarios o juicios al presunto involucrado como también a la víctima ya que esto entorpece el proceso y es una falta que pudiere implicar sanciones legales para quién las emite.

28.13 Definición del mecanismo para denunciar al Ministerio Público cuando se trate de un delito o conocimiento de éste.

- a. La denuncia se puede realizar principalmente en Comisarías de Carabineros, Cuarteles de la PDI y en las Fiscalías.
- b. Para denunciar se debe llevar la siguiente información:
 - Nombre completo de la víctima
 - Edad
 - Domicilio
 - Teléfono (de ser posible)
 - Adulto responsable del niño/a
- c. Una vez conocida la denuncia por Fiscalía, profesionales especializados atenderán al niño/a y a los adultos responsables para:
 - Orientación de acuerdo al delito y del proceso penal en curso.
 - Evaluar su situación de riesgo e implementar medidas de protección que correspondan.
 - Evaluar la necesidad de atención reparatoria y derivarlos a la red pública (OPD, PPF, PIB) o privada.

29. PROTOCOLO SOBRE SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL

- a. El ingreso, consumo o intercambio de cualquier sustancia (Tabaco, Alcohol, Marihuana, Medicamentos bajo receta retenida), están total y absolutamente prohibidos para cualquier persona de la comunidad del colegio.
- b. Cualquier alumno(a) que ingrese con indicios de haber consumido algún tipo de sustancia, o sea sorprendido consumiendo en el establecimiento, se derivará de inmediato al centro asistencial en compañía de un paraprofesor para su estabilización y atención de urgencia.
- c. La encargada de convivencia citará al apoderado de carácter urgente, tomando registro del evento en el libro de clases y la entrevista realizada quedará en la ficha de expediente del estudiante.
- d. La encargada de convivencia reunirá antecedentes con el adulto que haya evidenciado la situación y/o entrevistado a los alumnos indirecta o directamente involucrados para documentarse de la situación y realizar las correspondientes derivaciones a la red de apoyo.
- e. Se coordinará una derivación a la red psicosocial de apoyo (Programa Montún) para que pueda recibir al estudiante a la brevedad posible y brindarle atención. También coordinar con la red de salud a la que fue derivado a urgencia, para gestionar por esta vía, atención clínica o UDR.
- f. La psicóloga del establecimiento realizará un monitoreo mensual, con la red de apoyo que esté trabajando con el alumno/a (Programa Montún y/o UDR) durante el tiempo que dure la intervención.



- g. La intimidad e identidad del estudiante será resguardada y la información solo será manejada por: el receptor del relato, la psicóloga y/o la encargada de convivencia.
- h. Contención y apoyo al estudiante por parte de la psicóloga del establecimiento, en caso de ser necesario.
- i. Creación de un plan de apoyo individual (PAI), por parte del equipo psicoeducativo, con el fin de apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje del alumno/a, parcelando los contenidos y/o realizando evaluaciones diferenciadas, en caso de ser necesario.
- j. Si se evidencian antecedentes de estar asociadas al evento situaciones de micro-tráfico, se denunciará de inmediato la situación a la Policía de Investigaciones, o a Carabineros de Chile, o a la Fiscalía, en un plazo máximo de 24 horas.

29.1 Resguardos preventivos de ingreso de personas del establecimiento.

- a. En la portería, se restringe el acceso de toda persona que no estudie o trabaje en el Colegio.
- b. Por la misma razón el ingreso de apoderados al interior del colegio y salas está restringido y solo se remite a reuniones de apoderados, entrevistas con profesionales y docentes debidamente concertadas y actividades extraprogramáticas de participación familiar del colegio.
- c. En el ciclo pre-básico, ni padres ni familiares deben ingresar hacia pasillos o salas con sus pupilos.
- d. Toda persona que no pertenece al personal del colegio, para ingresar al establecimiento, debe ser autorizado por la Encargada de Convivencia, será registrado en libro de visitas y portará una credencial que lo identifica de visita cuando lo amerite.
- e. El ingreso de personal de mantenimiento externo (fotocopias, comedores etc.) debe tener un horario establecido previamente socializado con la dirección de recursos. Estos siempre deben estar acompañados por un miembro del personal.

29.2 Resguardos preventivos en la infraestructura.

- a. El uso e ingreso a los baños de estudiantes, está estrictamente prohibido tanto para personas externas al colegio como para los funcionarios de este.
- b. A su vez los baños de adultos de la comunidad son de uso exclusivo de éstos.
- c. Todo recinto del Colegio, ya sean salas individuales, grupales y oficinas de atención, cuentan con ventanas que permiten visibilidad desde el exterior.
- d. El patio de los alumnos de pre-básica y de primero y segundos básicos están sectorizados.

29.3 Resguardo en el retiro de estudiantes.

- a. Los retiros de estudiantes, solo pueden ser realizados personalmente por el apoderado. En caso de alumnos de pre básica, el adulto debe portar la credencial que los autoriza al retiro.
- b. Sólo en casos excepcionales, la persona debe estar debidamente autorizada tanto por escrito como telefónicamente por el apoderado, dando claramente los datos de la persona. El colegio no entregará al alumno hasta tener clara y verificada la autorización por el apoderado o si el niño manifiesta desconfianza o no quiere irse con dicha persona no se entregará.
- c. Es deber del apoderado informar sobre medidas de alejamiento y prohibiciones de retiro del alumno en caso de familiares directos que ocurran durante el año académico.
- d. En caso de los transportes escolares es obligación del apoderado entregar los antecedentes al colegio.



29.4 Criterios para la realización de actividades formativas pastorales y extracurriculares.

- a. La atención y el acompañamiento personal de tipo pedagógico, psi-copedagógico, psicológico, pastoral o espiritual es realizado en lugares del Colegio que son suficientemente discretos, pero a la vez visibles y de fácil ingreso y salida.
- b. En actividades que se realizan fuera de nuestro colegio siempre participan, al menos, dos adultos, un hombre y una mujer.
- c. En las actividades de formación que incluyen una o más noches (campamentos, retiros, jornadas, etc.), se separan hombres de mujeres y, los adultos a cargo, duermen en espacios aparte de los niños y niñas.

29.5 Consideraciones esenciales para el personal.

- a. Todas las consideraciones señaladas en el Protocolo de la Provincia Mercedaria de Chile (2014) son aplicables al personal de nuestro colegio.
- b. Está prohibido que adultos de la comunidad mantengan una relación amorosa, sexual o de amistad con un/a estudiante que transgredan los límites propios de su rol y función dentro del establecimiento, independientemente si el/la estudiante es mayor de edad y cuenta con la “autorización” de sus padres.

29.6 En caso de denuncias por situaciones de abuso al interior del colegio.

Cualquier denuncia que evidencia una situación de ilícito, se debe informar inmediatamente al Rector, dejando por escrito los antecedentes de la situación. El rector procederá en conformidad a la ley y el Protocolo de la Provincia Mercedaria de Chile (2014)

30 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR/PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO.

30.1 El Acoso Escolar o “BULLYING” es una mala conducta intencionada y reiterada de maltrato, denostación y hostigamiento, que puede ser realizada por una o varias personas en contra de otra u otras, provocando graves efectos negativos en quien o quienes la sufren. Para prevenir y enfrentar situaciones de acoso escolar es necesario:

- a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se entere u observe una situación de acoso escolar tiene la obligación de informarla a la encargada de convivencia dejando un registro por escrito.
- b. Es necesario que frente a hechos de violencia escolar, los miembros de la comunidad educativa deben actuar de inmediato entregando antecedentes e informando los hechos a la Encargada de convivencia, para que comience el proceso de acompañamiento correspondiente.
- c. Identificar con claridad y rapidez a los implicados, ya sea el agresor(es), la(s) víctima(s) y los que han sido testigos de la situación. Esto debe realizarse rápidamente para evitar que las responsabilidades y los hechos se diluyan.
- d. **Entregar protección, apoyo y acciones tanto para el agredido como el agresor.** El equipo de convivencia se encargará de orientar acciones remediales tanto para el agredido como para el agresor.
- e. **Resguardar la privacidad** de quién entregue antecedentes, evitando que tanto los afectados como los testigos no se sientan expuestos ante el/la o los agresores/as.
- f. **Difundir la información a los miembros de la comunidad afectados**, ya sean, estudiantes, grupo curso, padres y apoderados, con el hecho de generar un entorno protector que no valide, normalice, baje el perfil y/o encubra situaciones de acoso escolar.



30.2 Resguardos preventivos para los adultos de la comunidad ante el acoso escolar.

- a. Los docentes y asistentes de la educación cumplen un rol clave en la prevención, constatación y abordaje ya que suelen ser los primeros testigos o receptores de la develación.
- b. Es necesario problematizar constantemente en clase conductas o actitudes que desencadenan en acoso escolar, ya sean burlas reiteradas a un estudiante, descalificaciones por su naturaleza física, étnica u otra.
- c. El equipo de convivencia, entregará lineamientos de acción mensuales a los docentes, con respecto a estrategias preventivas para evitar el desencadenamiento de una eventual situación de Acoso Escolar.

30.3 Estrategias preventivas y promotoras del buen trato (Prevención del Acoso Escolar)

El Colegio San Pedro Nolasco, posee estrategias sistemáticas de prevención del Acoso Escolar. Podemos dar cuenta de las siguientes estrategias.

- a. Implementación del Plan Monitores de Convivencia Escolar de 3° a 8° Básico, con el fin de analizar la convivencia al interior de cada curso y entregar herramientas resolutivas a los alumnos.
- b. En el colegio se realiza semanalmente el “**Taller de Convivencia Social**” dirigido a los estudiantes de Básica y Media. Este, en conjunto el plan de gestión de la convivencia, tiene entre sus objetivos trabajar de forma preventiva y, en caso de, intervenir situaciones de Acoso Escolar.
- c. Dentro de los ejes temáticos del plan de orientación aplicados por los profesores jefes, se trabaja las relaciones interpersonales como forma permanente de prevención del acoso escolar.
- d. Como mínimo en 2 reuniones de apoderados (durante el año) se trabajará la temática de prevención del acoso escolar, con el fin de concientizar a los padres y/o apoderados, sobre la importancia de enseñar el respeto hacia el otro y la importancia de la fiscalización del uso de los aparatos tecnológicos.

30.4 Nudos críticos a considerar en las estrategias formativas.

- a. La normalización de las descalificaciones como desencadenante del acoso escolar.
- b. Sensibilizar y transmitir los efectos emocionales y el daño que sufre una persona cuando es objeto de burlas por sus características física, comportamentales, raciales, religiosas, etc.
- c. Transmitir los valores del PEI y las prácticas que tiene la comunidad, que apuntan a la buena convivencia.

30.5 Reunión del Equipo Especializado de Convivencia ante una situación de acoso

El equipo especializado de convivencia está conformado por:

- b) Encargada de Convivencia Escolar
- c) Psicóloga del colegio
- d) Psicóloga a cargo del taller convivencia social (básica)
- e) Orientadora del Colegio
- f) Profesor(es) Jefe(s) del(los) Curso(s) Afectado(s)



30.6 Procedimiento del equipo de convivencia ante una situación de Acoso Escolar.

Cuando exista una situación de acoso escolar (Bullying), el equipo de convivencia se reúne, con el objetivo de aplicar el protocolo de acción, que sigue los siguientes pasos:

- a. La encargada de convivencia en conjunto con la o el profesor(a) jefe, tomarán nota del relato, del estudiante víctima, sobre los hechos ocurridos.
- b. Si se identifica a un estudiante como, presunto agresor, la encargada de convivencia en conjunto con la o el profesor(a) jefe, llamarán al estudiante a entrevista y redactarán su relato, sobre los hechos ocurridos.
- c. La encargada de convivencia, en conjunto con la psicóloga del establecimiento, redactarán los relatos del o los estudiante/s testigo/s, sobre el o los hecho/s ocurrido/s.
- d. En caso que el alumno, presunto agresor, asuma la responsabilidad de los hechos ocurridos, la encargada de convivencia citará a entrevista al apoderado del alumno/a.
- e. Se citará a entrevista a los apoderados de los estudiantes (víctima y agresor) con el fin de informar los hechos ocurridos y las medidas formativas y/o disciplinarias, que se aplicarán, inmersas en el reglamento interno.
- f. En el caso que no se encuentre al estudiante, presunto agresor, de forma inmediata, se citará a entrevista al apoderado del estudiante que ha sido la víctima, para informar que se realizará una investigación de lo sucedido, que tiene como plazo máx. 2 semanas, con el fin de recabar antecedentes.
- g. Se realizará una entrevista final con el o los apoderado/s, del o los alumno/s involucrado/s, con el fin de entregar el resultado de dicha investigación.
- h. Se derivará a los estudiantes (víctima y agresor) a entrevistas semanales, en la medida de lo posible, con la psicóloga del establecimiento, durante el tiempo que estime la especialista. Si la situación implica un abordaje clínico se realizará una derivación a redes de apoyo externas.
- i. Si existen redes asociadas que intervienen al o los estudiante/s (Psicología Clínica, Neurólogo, entre otros) se mantendrán reuniones mensuales, en la medida de lo posible, con los especialistas, para generar estrategias en conjunto.
- j. Se derivará al estudiante, identificado como agresor, al taller de convivencia social (en el caso de enseñanza básica), liderado por una especialista (psicóloga), durante el tiempo que la especialista estime conveniente.
- k. De igual forma, se trabajará con el o los cursos involucrados, durante el horario de orientación, con el fin de no normalizar las conductas y/o situaciones que hayan sido evidenciadas durante el conflicto.

30.7 Acciones de apoyo concreto y acciones remediales a los estudiantes afectados por acoso escolar.

En caso del(los) estudiante(s) afectados(as) por Bullying se toman las siguientes medidas:

- a. Apoyo emocional, por parte de la psicóloga del establecimiento, mediante entrevistas semanales, en la medida de lo posible, para verificar el estado de la alumno/a. (el tiempo será determinado por la especialista)
- b. Derivación a centro de apoyos especializados, Oficina de Protección de Derechos de Infancia OPD.
- c. Creación de un plan de apoyo individual (PAI), por parte del equipo psicoeducativo, con el fin de apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje, parcelando los contenidos y/o realizando evaluaciones diferenciadas, en caso de ser necesario.
- d. Acompañamiento dentro del colegio (patios, casino, etc.), por parte de un paradocente, en caso de ser necesario.



30.8 Cierre del proceso:

- a. El cierre del proceso se efectuará siempre y cuando se haya realizado una investigación de los hechos (en caso de no tener claro al agresor) en un plazo máx. de 2 semanas.
- b. Se informarán las acciones y decisiones finales del proceso de investigación, tanto a la víctima como al agresor.
- c. Toda información será documentada en el libro de clases (sólo medidas formativas y/o disciplinarias) y en las fichas de entrevistas realizadas, las cuales, serán archivadas en el fichero personal de los estudiantes involucrados.
- d. Se realizará una entrevista, con los apoderados de los estudiantes involucrados, al finalizar el proceso.
- e. Se realizará una entrevista, con los alumnos involucrados (víctima y agresor), al finalizar el proceso.

31. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ATENCIONES DE SALUD O ACCIDENTE ESCOLAR.

31.1 Atenciones de Salud: Una atención de salud es toda acción de primeros auxilios menor (curaciones con parche curita, administración de medicamentos para dolores de cabeza, previa confirmación con ficha de salud y/o apoderado, administración de medicamentos con indicación médica)

- a. Toda atención es registrada en la bitácora de enfermería.
- b. Los medicamentos asociados a tratamientos o déficit atencional son suministrados por la parodocente de primeros auxilios, **siempre y cuando exista una autorización explícita y por escrito del apoderado**. El formato de esta autorización está disponible en Oficina de Convivencia.
- c. Todo medicamento para eventuales jaquecas o dolores de cabeza pueden ser suministrados previa autorización en la ficha de salud del estudiante llenada en el momento de matrícula.
- d. Es deber del apoderado es informar y actualizar la ficha durante el año cuando surja una nueva condición de salud del estudiante.

31.2 Protocolo de accidente Escolar:

- a. **Todo caso de accidente debe ser informado a la parodocente de primeros auxilios.**

31.2.1 Accidentes escolares dentro de la sala.

- a. El estudiante debe informar al profesor de la asignatura en curso cualquier accidente que ocurra en sala de clases/gimnasio/biblioteca/otros sitios cercanos, dentro del horario de clases. Luego a esto el estudiante es acompañado a enfermería por un compañero.
- b. Si el accidente es de carácter grave, este no debe ser trasladado y es la parodocente de primeros auxilios quién acude el lugar.
- c. En caso de que el accidente ocurra en patio, los estudiantes deben informar de inmediato a un inspector de patio para que impidan el tránsito de los estudiantes en el lugar del accidentado e informe a la parodocente de primeros auxilios y al profesor jefe.
- d. Si existen estudiantes designados en brigada de respuesta, estos colaboran en informar a los inspectores y/o a la parodocente de primeros auxilios.
- e. En caso de golpes en la cabeza y espalda, el estudiante **no debe ser movido** por nadie excepto la parodocente de primeros auxilios o paramédicos de ambulancia en casos graves.
- f. En caso de estudiantes de **Pre-básica, Primeros y Segundos básicos**. La **asistente de aula** debe acompañar al niño/a a la oficina de los parodocentes para informar del incidente.



- g. En todo caso de accidente el apoderado es llamado por teléfono por la parodocente de primeros auxilios para informar y coordinar si el estudiante será derivado al servicio de urgencias más cercano o será retirado en el colegio por el apoderado o algún adulto responsable designado
- h. En caso de **accidente escolar moderado** (heridas, contusiones, chichones leves, sin alteración de conciencia) el estudiante es trasladado al centro asistencial más cercano. Si el apoderado está en la inmediatez del colegio se ofrece que éste traslade al estudiante. Si no es posible, éste es trasladado al centro asistencial por la parodocente de primeros auxilios.
- i. Todo **accidente moderado desde pre-kinder a segundo básico** que implique (chichones, sangrado) es trasladado al servicio de urgencias más cercano. Se informa al apoderado que se encontrará con este en el centro de urgencias.
- j. Todo caso de **accidente mayor**, contusiones en cabeza o caídas de espalda con golpe en nuca son trasladados, en compañía de la parodocente de primeros auxilios, al centro asistencial más cercano, previo aviso al apoderado.
- k. En caso de **accidente escolar grave**, Fracturas, contusiones con alteración o pérdida de conciencia, desmayos la parodocente de primeros auxilios acompaña a al estudiante al centro asistencial más cercano, previo aviso al apoderado.
- l. Es en el servicio de urgencia, previa información entregada a los apoderados de las circunstancias en que se produjo el accidente, el lugar donde la Parodocente de primeros auxilios (o funcionario en caso de ausencia de ésta) **entrega el niño/a a su apoderado, padres y/o familiar designado por ellos**, quedando en ese momento el niño/a **bajo la responsabilidad de sus padres o tutores**. Se hace entrega de la documentación de Declaración extendida, en caso de no haber sido ya presentada en el servicio de salud.
- m. En caso de que la parodocente de primeros auxilios no esté disponible los puntos J y K pueden suplir sus funciones los parodocentes de convivencia escolar o la asistente de aula en caso de Pre-Kínder a Segundo Básico.
- n. Si el apoderado DESISTIERA O RENUNCIARA a la atención en el Servicio Público. EL COLEGIO NO ES RESPONSABLE DE LOS COSTOS EN ATENCIÓN EN SERVICIOS PRIVADOS.

32. Norma supletoria general: Se establece que todas las situaciones que se susciten y no tuvieren una regulación expresa en este reglamento, serán resueltas por el Rector del Colegio.

33. Normativas internas en Educación Parvularia.

En el presente apartado se subrayan procedimientos ligados a la rutina escolar propios del ciclo de Educación Parvularia. Estas consideraciones son elementos complementarios al reglamento interno e indican consideraciones especiales para el ciclo.

33.1. Ingreso de Admisión

NT1: 4 años cumplidos al 31 de Marzo del año lectivo.

Cupos por Nivel: 35 alumnos

NT2: 5 años cumplidos al 31 de Marzo del año lectivo

Cupos por Nivel: 35 alumnos



COLEGIO SAN PEDRO NOLASCO DE QUILLOTA

SERRANO N° 427 – QUILLOTA

FONO: 332310401

www.cspng.cl – informacion@cspng.cl

Los procesos de postulación deben realizarse a través de la plataforma del Sistema de Admisión Escolar (SAE), cuyos resultados serán informados mediante el mismo medio, en las fechas dispuestas por el MINEDUC.

Documentación requerida para el proceso de Admisión:

- Certificado de nacimiento
- Libreta de vacunas o certificado del consultorio de su residencia
- Informe de jardín y/o escuela de lenguaje

33.2 De la rutina escolar en Educación Parvularia.

Las dos primeras semanas se realiza un período de adaptación, el cual consiste en:

- Iniciación a rutina diaria
- Iniciación hábitos escolares
- Conocer entorno escolar
- Interacción con la comunidad educativa

Horario de ingreso y salida de Educación Parvularia:

Pre-Kinder y Kinder:

Lunes a Jueves: 8:00 a 15:05 hrs.

Viernes: 8:00 a 13:00 hrs.

NOTA: Las puertas del parvulario se abrirán 5 minutos antes de la salida formal.

33.3 Ingreso a clases en Educación Parvularia.

- Los niños son recibidos por el portero a cargo. Ellos ingresan directamente a la sala y son recibidos por la asistente de aula correspondiente.
- La asistente de aula debe monitorear que el niño(a) se coloque adecuadamente la cotona, saquen de la mochila la agenda y otros materiales si se requieren.
- A la hora del ingreso a clases, y con el fin de desarrollar la autonomía, las niñas y niños ingresan solo al recinto, el apoderado acompaña **sólo hasta la puerta de ingreso.**

33.4 Sobre los atrasos.

- La puerta de entrada del parvulario se cierra luego de las 8:05 horas.
- Posterior a esa hora los rezagados deben ingresar por la entrada principal y dejar a los niños en paradocencia.
- Los estudiantes atrasados son trasladados por dentro del colegio por los paradocentes al sector del párvulo.



d. Los atrasos reiterados de estudiantes del párvulo son un **incumplimiento de los deberes del apoderado** y se procederá de acuerdo a las normas establecidas en el punto **18.2 del Reglamento interno. Las cuales se detallan a continuación:**

1. Citación con Encargada de Convivencia y/o Dirección.
2. Notificación al apoderado de su conducta inadecuada, mediante entrevista formal con encargada de convivencia.
3. Firma de carta de compromiso.
4. Notificación al apoderado de su conducta inadecuada, mediante carta certificada.
5. **Solicitud de Cambio de Apoderado:** El colegio tiene la facultad de solicitar cambio de apoderado, al evidenciar que las notificaciones y compromisos previos no han surtido efecto.
6. **Derivación a la red de protección:** Si existen faltas graves que atentan contra el bienestar físico, emocional, de salud, tanto del estudiante como miembros de la comunidad; la situación será derivada a la entidad legal siguiendo los protocolos establecidos en este manual de convivencia y las obligaciones legales vigentes.

33.5 de la Rutina Escolar posterior al período de adaptación

- a. Los estudiantes inician sus actividades al momento de ingresar a las salas 8:00 hrs. con una actividad de estaciones o rincones, que se extenderá previamente motivada hasta las 8:30.
- b. Dicha actividad pedagógica debe tener su Aprendizaje Esperado claramente determinado. Su Planificación podrá ser constante o permanente de acuerdo al marco curricular vigente, determinando las semanas de duración.
- c. Cerrada la actividad inicial se hace el momento de la “Acogida”, que consiste: Saludo, Oración y Organización del trabajo para el día.
- d. Es de suma importancia la puntualidad al comienzo de la jornada escolar, ya que es un hábito indispensable a desarrollar desde los primeros niveles.

33.6 Del término de la jornada diaria:

- a. A la hora de salida, los estudiantes de Pre-kinder serán entregados por la puerta principal del Parvulario y los estudiantes de Kinder se entregarán por la puerta lateral, manteniendo todos los resguardos, consideraciones y restricciones establecidas en el punto **30.2 del reglamento interno., el cual se detalla a continuación:**

30.2 Resguardo en el retiro de estudiantes.

- a) **Los retiros de estudiantes, solo pueden ser realizados personalmente por el apoderado. En caso de alumnos de pre básica, el adulto debe portar la credencial que los autoriza al retiro.**
- b) **Sólo en casos excepcionales, la persona debe estar debidamente autorizada tanto por escrito, con la credencial correspondiente e informado telefónicamente por el apoderado, dando claramente los datos de la persona. El colegio no entregará al alumno hasta tener clara y verificada la autorización por el apoderado o si el niño manifiesta desconfianza o no quiere irse con dicha persona no se entregará.**
- c) **Es deber del apoderado informar sobre medidas de alejamiento y prohibiciones de retiro del alumno en caso de familiares directos que ocurran durante el año académico.**
- d) **En caso de los transportes escolares es obligación del apoderado entregar los antecedentes al colegio**
- e) Se solicita **puntualidad** a la hora del retiro de los estudiantes, luego de 30 minutos de la hora de salida, la puerta del párvulo se cierra.
- f) Posterior a esa hora, los estudiantes que aún no hayan sido retirados, solo serán entregados previa firma de carta de resguardo, sea apoderado o no.



- g) Se debe enviar una comunicación previa al día del retiro para que la docente y asistentes estén informados.
- h) En caso de retiro anticipado de la jornada, el estudiante debe ser retirado por el apoderado, el cual, debe esperar en el hall, para que paradocencia lo busque en aula.
- i) En el siguiente horario NO se podrá hacer retiro de alumnos, ya que los paradocentes se encuentran en otras funciones:
 - 9:30 a 9:50 hrs
 - 11:20 a 11:30 hrs
 - 13:00 a 15:00 hrs
- j) En caso de **impuntualidades de forma reiterada**, al momento del retiro de los estudiantes, el apoderado será citado por la Encargada de Convivencia.

33.7 Asistencia.

- a) Las inasistencias deben ser justificadas en la agenda y/o presentar el certificado médico, siguiendo todas las consideraciones sobre asistencia y justificaciones detalladas en el apartado **11.1 del Reglamento interno, el cual se detalla a continuación:**

11.1 Sobre la asistencia

- a. Todo estudiante deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción (ref. Reglamento de Promoción y Evaluación).
 - b. Toda inasistencia debe ser informada por el apoderado al día de la incorporación del estudiante por escrito a través de la agenda.
 - c. Ante toda inasistencia que implica **faltar a una evaluación** o cualquier inasistencia que **exceda los 2 días hábiles, el apoderado debe concurrir personalmente al colegio, para presentar certificado médico y coordinar con el área académica** para la recuperación de pruebas o actividades.
 - d. Si el apoderado no tiene el certificado, este tiene **2 días hábiles** para presentarlo al área de convivencia escolar (Inspectores o encargada de convivencia) o en su defecto presentar una carta escrita a Encargada de Convivencia, que indique las razones de fuerza mayor que significaron la ausencia prolongada.
 - e. Sólo serán considerados como certificados médicos documentos originales y debidamente acreditados por un médico o especialista de la entidad de salud pública o privada
 - f. Toda otra dificultad asociada a la asistencia debe ser informada debidamente al colegio por escrito o entrevista formal.
-
- b. **El punto 17.1 del reglamento interno se señala que “Descuidar la asistencia del estudiante sin tener una razón justificada o de fuerza mayor”, es una falta del apoderado.**
 - c. Si el estudiante de educación parvularia presenta en el hogar algún tipo de malestar y/o enfermedad, debe ser llevado por el apoderado al centro de salud e informar inmediatamente al centro educativo, posteriormente hacer el reposo o licencia establecida y reintegrarse al establecimiento, previa autorización del médico tratante, presentando alta médica.
 - d. No puede asistir a clases el niño o la niña que se encuentre con licencia médica.



33.8 Propuesta curricular y sistema de evaluación

La propuesta curricular está basada en un curriculum integral.

Los estudiantes de Educación Parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el **Logro de Habilidades**. Los **resultados de los niveles alcanzados por cada estudiante** serán entregados a cada apoderado en un Informe al término de cada semestre.

Las categorías de evaluación corresponden a:

NEV (No evaluada)=La conducta no ha sido evaluada aún.

BE (Bajo lo esperado)=Su nivel de logro es insuficiente y requiere apoyo.

NES (Nivel esperado)=su nivel de logro es adecuado.

SE (Sobreloesperado)=su nivel de logro es superior a lo esperado.

Rutina diaria:

- recepción
- juego de rincones o estaciones
- desayuno
- hábitos de higiene
- actividad variable 1
- recreo
- hábitos de higiene
- actividad variable 2
- actividad variable 3
- recreo
- hábitos de higiene
- almuerzo
- hábitos de higiene
- grafomotricidad
- recreo
- hábitos de higiene
- talleres
- despedida

33.9 Textos escolares y lista de útiles.

El establecimiento proporcionará de manera gratuita textos escolares complementarios y, además, se hará uso de los textos enviados por el Ministerio de Educación.

Respecto a las listas de útiles, estas serán entregadas al momento de la matrícula y luego, el material será recepcionado por las técnicas de párvulo, la última semana del mes de febrero en la última semana, de Lunes a Jueves en horario de la mañana de 09:00 hrs a 12:00 hrs.

Es responsabilidad del apoderado entregar todo debidamente marcado y en las fechas correspondientes.

Sólo se recibirán listas completas.



33.10 Apoderados

Las Educadoras de Párvulos son las únicas que pueden recibir o dar información respecto de los párvulos; de no poder hacerlo de manera presencial el apoderado debe realizar la consulta por medio formal, exclusivamente **vía agenda**. Las docentes no están autorizadas para atender a apoderados en horarios de ingreso o de retiro de los estudiantes. Las entrevistas deben ser solicitadas por medio de la agenda y considerando el horario establecido para dicho evento.

33.11 Calendario anual

El Nivel de Educación Parvularia se rige por el calendario oficial del colegio, tanto en la calendarización de los semestres, como de las vacaciones.

33.12 Uniforme

Las regulaciones generales del uniforme escolar del colegio están recogidas en el punto 13 del reglamento interno.

Consideraciones específicas del ciclo inicial:

- a) El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al colegio y la identidad con la institución. Debe estar siempre limpio y en buen estado durante todo el año.
- b) Las alumnas y alumnos de Educación Parvularia deben asistir a clases con buzo deportivo de lunes a Viernes, siendo en actos formales, requerido el uniforme institucional.
- c) Los delantales deben venir rotulados con el nombre bordado o escrito por fuera en el lado derecho, además de traer una presilla que le permita colgar en la percha.
- d) Las alumnas deben asistir con el pelo tomado con pinches, cintillo, colette u otros, de color azul marino.
- e) Está permitido usar parka, cuello de polar y/o bufanda con los colores institucionales.
- f) Con respecto a la mochila, es de suma importancia considerar un tamaño adecuado para guardar ropa y otros elementos. No se permiten mochilas con ruedas, ya que dificultan el tránsito en la sala y pasillos y deben quedar en el suelo ya que no se pueden colgar en los percheros.
- g) **Casos excepcionales:** en caso de presentar alguna dificultad con el buzo escolar, se debe informar vía agenda y enviar, de igual manera, al alumno/a a la jornada escolar con ropa de color oscura o azul marino.
- h) Se recomienda el uso de zapatos y zapatillas con velcro.

NOTA:

1.-Cada niño deberá mantener una muda completa de ropa cambio en el colegio (todo marcado), de no ser así y frente a cualquier eventualidad, el apoderado deberá retirar al niño/a o acercarse al colegio para cambiarlo.

2.-En caso que por motivos de fuerza mayor no pudiesen presentarse con el uniforme institucional, se debe presentar con vestimenta de color azul, negra o gris.



33.13 Entrevistas personales y reuniones.

-Durante el año se realizará al menos una entrevista con los padres y/o apoderados, de acuerdo a las necesidades de cada estudiante o familia.

-La asistencia a Reunión de Apoderados, Reuniones Formativas y citaciones por parte del colegio es de **carácter obligatorio**.

- **La inasistencias a las Reuniones de Apoderados (cada 2 meses), pese a entrevistarse con la educadora, para estar al tanto de los temas abordados, de igual manera son un incumplimiento al reglamento interno, por lo tanto, el apoderado será citado por la Encargada de Convivencia Escolar.**

33.14 Desayuno y almuerzo.

-De lunes a viernes los estudiantes reciben:

Desayuno: 8:30 horas

Almuerzo: 11:30 horas

La alimentación otorgada por el establecimiento está regulada por la JUNAEB.

En caso que el alumno no se encuentre beneficiado por JUNAEB es de responsabilidad del apoderado, enviar alimentación saludable, para el almuerzo de su pupilo, en caso contrario, se tomará como incumplimiento a los deberes del apoderado.

Se sugiere mantener en la mochila una botella plástica para ingesta de agua, no se permiten gaseosas, ni bebestibles edulcorantes.

Si por alguna razón el niño/a debe tener una alimentación especial, se deberá informar al momento de la matrícula, presentando certificado médico, además se establece que es de responsabilidad del apoderado, enviar la dieta especificada en recipiente plástico para microondas, en caso que la dieta sea informada durante el año se debe presentar certificado médico que acredite su condición a la Encargada de Convivencia.

33.15 Celebraciones y convivencia.

Durante el año escolar los párvulos participarán en las siguientes actividades:

- acto inaugural
- Día de la Convivencia escolar
- pascua de resurrección
- desfile de las glorias navales
- día del alumno
- aniversario del colegio
- Muestra taller de danza
- semana de la chilenidad
- acto de fiestas patrias
- día del profesor
- mes de María
- Liturgia de acción de gracias



Se realizarán convivencias para las actividades que el colegio autorice y por acuerdo del área de educación parvularia.

33.16 Medicamentos y accidentes.

-Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a las alumnas y alumnos. Este procedimiento lo realiza la paraprofesora de Primeros Auxilios, con la debida indicación médica (certificado médico) y autorización del apoderado.

-En caso de accidente el niño/a será evaluado y atendido por la auxiliar paramédico y dependiendo de la gravedad de la lesión, se informará al Hospital más cercano y al apoderado vía telefónica, con el fin de resguardar la integridad de los alumnos.

33.17 Salidas pedagógicas y formativas

-La salida pedagógica/formativa programada para el año, se realiza durante la jornada escolar. Las educadoras organizan e informan en Reunión de Apoderados, las características de dicha salida.

-Los estudiantes van acompañados por sus apoderados, la educadora y técnico de nivel.

-Sin la autorización firmada del apoderado los estudiantes, no pueden salir del establecimiento.

-Cada salida pedagógica responde a aprendizajes esperados, previamente establecidos y planificados por la Educadora a cargo.

Las salidas establecidas son:

-Jornada de reflexión en el santuario Shoentstat, en donde los niños se trasladan en bus Institucional y los apoderados llegan al lugar.

-Salida Granja Educativa para primer nivel de transición (pre kinder) **alumnos se trasladan en bus y Apoderados llegan al lugar.**

-Salida educativa Buin Zoo para segundo nivel de transición (kinder) **Padres y alumnos se trasladan en el mismo bus.**

33.18 Juguetes y objetos de valor

-Los estudiantes no están autorizados para traer juguetes al colegio. Casos excepcionales serán cuando sean solicitados por la educadora para alguna actividad especial y planificada.

-Además, está prohibido traer objetos de valor como teléfonos celulares, MP3, MP4, iPod, entre otros.

-Los estudiantes de Educación Parvularia no deben traer dinero al colegio.

33.19 Datos personales

-Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a la Educadora a través de la agenda el cambio de domicilio, teléfono o algún otro antecedente relevante, ya sea del mismo niño o niña así como de la familia o cualquier otro que pudiera afectar al niño(a).



33.20 Agenda

-Es el medio oficial para comunicarnos diariamente, por lo que es necesario que esté **Siempre en la mochila**. Además, se deben tener presentes otros aspectos de ésta como:

- a) Completar los datos de la primera hoja de la agenda, como también actualizarlos durante el año, si fuese necesario.
- b) No poner stickers ni otro tipo de decoración, ya que es un documento oficial del colegio corresponde a un medio formal de comunicación entre el hogar y el colegio.
- c) **Revisar todos los días los medios formales de comunicación institucional (Página web y agenda), además se deben firmarlas comunicaciones recibidas.**
- f) Enviar en ésta, toda la información que les parezca necesaria.

NOTA: mientras la agenda no sea entregada por el colegio o en caso de pérdida de la agenda, se deberá utilizar un cuaderno chico de cuadro como medio oficial de comunicación.

33.21 Transporte escolar

-La contratación de estos medios de transporte es de exclusiva responsabilidad del apoderado. Este debe velar que el transportista se ajuste plenamente a los horarios de ingreso y salida que el colegio establece.

-Cada apoderado debe completar un registro oficial con los datos del transporte y transportista, dicho documento está disponible por el área de Convivencia.

33.22 Catástrofes naturales

En caso de temblor o terremoto:

- 1° Los párvulos durante el movimiento telúrico permanecen en sala y se ubican bajo las mesas junto a un adulto responsable, mientras dure el movimiento.
- 2° Salen de la sala en forma ordenada dirigiéndose a la zona de seguridad designada por el establecimiento.
- 3° Si el edificio está en las condiciones adecuadas los niños vuelven a la sala, de lo contrario se quedan en la zona de seguridad.
- 4° El alumno permanece en el establecimiento hasta ser retirado por el apoderado u otra persona, mayor de edad, que porte la tarjeta de identificación.