

# COLEGIO SAN PEDRO NOLASCO DE QUILLOTA

## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2018

Establecimiento	Colegio San Pedro Nolasco de Quillota
RBD:	1395
Dirección	Serrano 427
Tipo de Enseñanza	Científico Humanista
Comuna	Quillota
Teléfono	0332310401
Correo Electrónico	información@cspnq.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 hijos.

### 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, g. Guía para las comunidades mercedarias ante casos de abusos de menores. Provincia Mercedaria de Chile 2014.

### 3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

#### 3.1.1 Son derechos del estudiante.

- a) **Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo personal**
- b) **Recibir una atención adecuada y oportuna a sus educativas especiales conforme al proyecto educativo del colegio.**
- c) **No ser discriminado arbitrariamente**
- d) **Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo**

- e) Expresar su opinión en un clima de respeto
- f) Que se respete su integridad física y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos.
- g) 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.
- h) Expresar sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales dentro de los marcos de respeto y tolerancia establecidos en proyecto educativo institucional y el presente reglamento.
- i) Ser informados de las pautas evaluativas y criterios establecidos en el reglamento de evaluación y promoción.
- j) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, establecido en el reglamento de evaluación y promoción.
- k) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- l) Asociarse entre los estudiantes dentro del marco de actividades educativas, alineadas al los principios del proyecto educativo institucional.
- m) Conocer el Reglamento Interno del Colegio.
- n) Ser reconocido en las acciones positivas que realiza.
- o) No ser culpado arbitrariamente ante una falta, hasta que no se pruebe lo contrario.
- p) Tomar conocimiento de las observaciones registradas en el libro de clases por medio del profesor/a jefe.
- q) Contar con asistencia médica y/o el aviso oportuno al padre o madre o apoderado(a) en caso de accidente o enfermedad.
- r) Recibir apoyo a proseguir sus estudios si presenta una situación de maternidad o paternidad adolescente.
- s) Recibir apoyo, orientación y/o derivación oportuna si presenta alguna situación de maternidad o paternidad, o dificultades socioemocionales o académicas.

### **3.1.1 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) Asistir a clases y justificar sus inasistencias al profesor jefe, paradocencia y profesor de asignatura en caso de prueba.
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades
- d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar
- e) Cuidar la infraestructura del colegio.
- f) Respetar y conocer el proyecto educativo institucional y el reglamento interno del colegio.
- g) Llegar al colegio oportunamente antes del inicio de clases.
- h) Ingresar puntualmente a toda clase.
- i) Vestir correctamente el uniforme escolar, incluida la cotona o el uniforme de educación física cuando corresponda.
- j) Mantener y cuidar el aseo de salas y patios.
- k) Mantener una apariencia, aseo personal y presentación personal acorde a los requerimientos del presente reglamento durante toda la jornada escolar.
- l) Tener una disposición conductual positiva que ayude el desarrollo de la clase.
- m) No perturbar ni distraer a sus compañeros en contexto de la clase.
- n) No utilizar aparatos electrónicos o juguetes ajenos al contexto de clase.
- o) Alimentarse en los horarios y lugares debidamente asignados y no en clase.
- p) Mantener una conducta de escucha y respeto en la formación, actos cívicos o actividades del colegio.
- q) No utilizar el uso de fantasías, joyas y tinturas en las uñas y en el pelo.
- r) Portar diariamente la agenda, con todos sus datos actualizados.
- s) Realizar las tareas y los trabajos escolares encomendados en clase.

- t) Asistir a clases con los materiales necesarios, según lo indicado por los/las docentes.
- u) Asistir a los reforzamientos e instancias de apoyo formativo entregadas por el colegio.
- v) No incurrir en agresiones físicas o manotones bruscos con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- w) Bajo ninguna circunstancia agredir, ofender o incurrir en burlas, gestos, apodosos ofensivos o denigrantes con las personas.
- x) Mantener un vocabulario que no contenga palabras y/o expresiones vulgares.
- y) Ser honesto en el desarrollo de las evaluaciones, no incurriendo en ningún tipo de copia o falsificación.
- z) Mantener una actitud que genere lazos de confianza dentro del curso.
- aa) No rayar ni dañar el mobiliario, las paredes o los materiales del colegio.
- bb) No portar ni jugar con elementos punzantes, cortantes, contundentes que se traduzcan en una potencial amenaza.
- cc) No grabar o fotografiar a personas sin su debida autorización.
- dd) Mantenerse dentro de la clase durante toda la hora asignada.
- ee) Ser honesto de palabra y de hecho.
- ff) Cuidar los bienes ajenos, no incurriendo en sustracciones o daños de dichos bienes.
- gg) No ingerir ni aspirar dentro del Establecimiento sustancias nocivas para la salud, tales como: cigarrillos, drogas, alcohol u otras.
- hh) Actuar con respeto y cuidado en las expresiones de afecto, amistad, compañerismo y pololeo, manteniendo prudencia, respeto, precaución y cuidado.
- ii) Cuidar el material electrónico de la sala (data, computador, parlantes) y, sólo utilizarlo en las actividades netamente pedagógicas.

### **3.3 Son Derechos de los Padres y Apoderados:**

- a) Solicitar información con respecto a rendimiento, aspectos de personalidad y de convivencia del estudiante, entregada directamente por el Profesor Jefe, Encargado 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 amable por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- 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 de convivencia que afecten al estudiante.

### **4.3 Son Deberes de los padres: (Su incumplimiento y faltas están reguladas en el apartado del presente manual. "17.1 Del incumplimiento de los deberes del apoderado").**

- a) Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo institucional y 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 respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- f) Mantener un buen uso del lenguaje con los miembros de la comunidad escolar.

- g) Asistir a toda convocatoria de reunión formal del colegio ya sea de Curso, Centro general de padres apoderados 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 o citación fijada por el colegio.
- j) Informar al Encargado de Convivencia de cualquier situación de posible acoso escolar (Bullying) que su pupilo/hijo(a) podría estar siendo afectada.
- k) Informar al colegio toda situación que el estudiante reporte sobre eventuales dificultades de convivencia escolar.
- l) Responsabilizarse por daños ocasionados voluntaria o involuntariamente por su alumno.
- 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. (Está prohibida la comunicación con los miembros de la comunidad educativa, vía mensajes de texto o medios informales que ocasionan malentendidos o rumores. Incluirlo en reglamento)
- o) Garantizar la llegada puntual de los estudiantes y el retiro oportuno a la salida de clases de los alumnos menores. En el caso de los furgones escolares los padres y apoderados son deben exigir puntualidad tanto en la entrada como en el retiro.
- p) Justificar personalmente los atrasos y las inasistencias de los estudiantes.
- 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.
- 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 a 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, devolverlas de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar.
- v) Restringir en sus hijos la asistencia al colegio de elementos y artículos lujosos, tales como: Joyas, Teléfonos Celulares, Tablet, etc. Cualquier daño a 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 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 alumno, informar de inmediato al colegio.
- x) Informar de inmediato cualquier prohibición de retiro u orden de alejamiento de un familiar , presentando los antecedentes al Encargado de Convivencia.
- y) Informar en paradero los cambios de números telefónicos y dirección para mantener actualizada la ficha del estudiante.
- z) Informarse y apoyar las salidas Pedagógicas, Culturales, Deportivas y Recreativas programadas por el Colegio.
- aa) Orientar y supervisar al estudiante en el uso adecuado del Internet y medios tecnológicos privados. Revisando o restringiendo el uso de este. Cualquier elemento anómalo observado que tenga directa relación con el colegio, informar al Encargado de Convivencia para recibir orientación al respecto.

### **3.1 Son derechos de los educadores.**

- a) Exigir el respeto de los derechos 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 escolar.
- f) Contar con un ambiente propicio para desarrollar su labor. (Sala ordenada, medios tecnológicos funcionales, etc).
- g) Usar su tiempo de descanso en un espacio regulado y comfortable.

#### **4.1 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 evaluación si no ha entregado los resultados de la evaluación 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.

## **5. NORMATIVA.**

### **5.1 Sala de Clases.**

Para garantizar el desarrollo efectivo de la jornada escolar, es esencial que la sala de clase cuente con normas que sean conocidas por todos. Para este fin, se tomarán las siguientes consideraciones y regulaciones.

### **5.2 Inicio de la Jornada de escolar y al comienzo de cada clase.**

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

- a. Los alumnos ingresan a la sala ordenados, y el profesor les da su saludo inicial.
- b. Se supervisa y se pide a los alumnos la cotona y se chequea su presentación personal.
- 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 alumnos deben presentar en convivencia 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 alumnos.

### **5.3 Del cuidado de la sala de clases.**

- a. Los alumnos son corresponsables del orden y la limpieza de las instalaciones y espacios que utilicen.

- b. Los alumnos no podrán utilizar la **red eléctrica** del Colegio con fines personales y/o recreativos (hervidores, calefactores, cargar celulares etc.)
- c. Los alumnos no deberán sustraer, violentar ni **dañar textos, útiles, materiales ni trabajos** escolares de sus compañeros. Esto constituye una falta gravísima.
- d. Los alumnos deben cuidar el mobiliario e instalaciones del Colegio, respetando su uso y las disposiciones del personal encargado. Ante cualquier daño, deberán 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 que cuenta cada sala (mobiliarios, recursos tecnológicos, etc) y deberá reponer o responder económicamente en caso de dañarlos.

#### **5.4 Trabajo en Aula**

Durante el desarrollo del trabajo en el aula, el docente siempre debe considerar:

- 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, deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los alumnos, cautelando un ambiente de respeto, orden y adecuada presentación personal de éstos.
- d. Los alumnos atrasados al inicio de clases, sólo podrán 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.

#### **5.5 De la permanencia del alumno en el aula.**

- a. El alumno debe permanecer durante toda la hora lectiva de clases, no se permiten salidas de alumnos o grupos de éstos a entregar trabajos, hablar con un docente o directivo, ir a dejar un trabajo a coordinación académica o ir a buscar implementos a la sala de profesores o a recepción.
- b. Los alumnos no deben ir al baño durante la clase. El tiempo destinado para tal acción son los recreos.
- c. Excepcionalidad de esta norma se aplica en estudiantes embarazadas o alumnos 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 alumnos no pueden ser sancionados con pérdida del recreo o confiscar colación durante la jornada.

#### **5.6 Sobre el cierre de las salas**

- a. Todas las salas deben ser cerradas por respectivo profesor de asignatura al inicio de cada recreo **9:30, 11:20, 13:00, 15:30**. El profesor de asignatura es el responsable de cerrar al término de su clase.
- b. 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.
- c. Salas que tienen reforzamientos, el profesor de la asignatura anterior debe cerrarla y solo es abierta cuando el profesor de reforzamiento tome el curso.
- d. 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.

#### **5.7 De los materiales de trabajo del alumno en aula.**

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

#### **5.8 Elementos de porte de exclusiva responsabilidad de los alumnos.**

- a. El porte de todo elemento lujoso o llamativo: Joyas, Aparatos Electrónicos, Computadores, Tablets, Teléfonos Celulares, es de exclusiva responsabilidad, asimismo, su extravío, daño o pérdida.
- b. El colegio no puede intervenir ni pesquisar pertenencias personales en caso de sospecha de hurto de un material lujoso, ni menos el apoderado puede pedir que se haga tal procedimiento.
- c. Si un alumno 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 en Convivencia el tratar de ubicarlo, pero no es responsabilidad del colegio el realizar dicha actividad.

#### **5.9 Elementos que los alumnos no deben portar bajo ninguna circunstancia.**

- a. Los alumnos no podrán portar armas de fuego, corto punzantes o de cualquier tipo. Sólo se autorizará el uso de cuchillos cartoneros, bajo la supervisión y autorización explícita del docente. Su porte o manipulación constituyen faltas Graves o Gravísimas de acuerdo a las consecuencias de la utilización de un objeto de tal peligro.
- d. Los alumnos no podrán portar ni lanzar bombas de agua. Estas últimas si agreden o pasan a llevar a un alumno y miembro de la comunidad, se tipifica como una falta grave denominada “Agrede físicamente con objetos”.
- e. Los alumnos no podrán portar 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 y, solamente, estando en un contexto de clase y bajo la supervisión del profesor(a).
- f. Los alumnos 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 formativa asociadas a faltas graves o gravísimas.
- g. Todos los materiales anteriormente mencionados, serán confiscados de inmediato por el Profesor jefe y/o Paradoencia y entregados al Encargado de Convivencia, quien citará al apoderado por la falta.

#### **5.10 Del uso de las cortinas en la sala de clases.**

- a. La sala cuenta con cortinas que disminuyen la luz para facilitar el uso de las TIC o para bloquear la luz solar directa sólo 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 alumnos 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.

#### **5.11 Regulación sobre el uso de redes Sociales e Internet**

- a. No está autorizado a los adultos de la comunidad mantener una comunicación regular y directa por medio de redes sociales con los estudiantes.

- b. El alumno puede acceder a internet en el colegio, sólo desde las centrales de enlaces y CRA debidamente protegidas de material inadecuado y debidamente autorizado por el docente y el encargado.
- c. El uso de internet y el contenido que pueda acceder el alumno desde su propio teléfono queda a responsabilidad y supervisión del apoderado.

#### **5.12 Sobre el uso de Celulares, Tablets o aparatos ajenos a clases.**

Queda prohibida la utilización de Celulares, Tablets o cualquier juguete no académico (cartas, bolitas, trompos, etc.) durante el desarrollo las actividades de clases. Sólo podrán ser usados en los recreos. De no respetar esta norma el procedimiento será el siguiente:

- a. Se indica verbalmente al alumno que guarde el celular o aparato ajeno a la clase.
- b. Si el alumno(a) insiste, confiscar el dispositivo e identificarlo con un post-it el nombre y curso del alumno, para luego entregarlo al Encargado de Convivencia.
- c. Registrar en libro la falta.
- d. Indicar al alumno(a) con el objeto retenido, que lo puede retirar al término de su jornada.
- e. Si un alumno reincide en otra ocasión, confiscar el dispositivo y entregarlo al Encargado de Convivencia, para ser retirado por el apoderado al día siguiente.
- f. Cualquier otra reincidencia constituirá una falta de compromiso del alumno y del apoderado al reglamento del colegio y se aplicarán sanciones reparatorias.

#### **5.13 Uso de Celulares y Tablets en Pruebas:**

Los alumnos que sean sorprendidos utilizando aparatos electrónicos o celulares durante una evaluación, son sancionados como si estuvieran copiando y, se procederá según lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

### **6. NORMAS 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 alumnos a la sala de profesores sin importar el motivo.
- b. Los alumnos no pueden ir a buscar el libro o materiales a la sala de profesores. En caso de que el profesor no lo pueda hacer, indicarle a los paraprofesionales que lo vayan a retirar.
- c. Los alumnos 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 alumnos pequeños no deben “esperar profesores” en las inmediaciones de la sala de profesores. Dicha práctica entorpece el tránsito de estos hacia las aulas.
- e. Los apoderados no deben “esperar profesores” en la entrada del colegio. Cualquier entrevista debe solicitarla en secretaría o vía agenda.

### **7. CLASE DE RELIGIÓN**

7.1 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.

7.2 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 alumno 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 alumno está bajo el mismo régimen normativo en la totalidad de los deberes, faltas y reconocimientos consignados en el presente manual.
- c. Es deber del alumno respetar y evitar burlas y denostaciones a compañeros que tienen un desempeño más dificultoso en la actividad deportiva encomendada. Este elemento está tipificado como una falta grave.

### **8.2 Regulación del uso de camarines y duchas**

- a. Los estudiantes al terminar las clases de educación física debe 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.
- d. Al inicio de la clase los teléfonos deben ser dejados en una caja dispuesta para tal efecto.
- e. Si un alumno(a) es sorprendido con un teléfono o cámara dentro de los camarines, éste será confiscado. El estudiante será citado en conjunto con su apoderado por el Encargado de Convivencia.
- f. El alumno(a) 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 alumnos 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). A la vez, ropa de recambio como: polera y ropa interior.
- k. Al salir de camarines, el alumno recupera su celular.
- l. Si el alumno olvida retirarlo de la caja, éstos serán guardados en la oficina de convivencia y entregados al final del día.
- m. Todo alumno debe salir del recinto deportivo a más tardar al timbre del recreo.
- n. 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 alumnos 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 alumnos deben abandonar la sala, como también el pasillo circundante y balcones según corresponda, salvo días de lluvia.
- b. Al término, los alumnos deben subir los pasillos caminando, no incurriendo en carreras o empujones.

### **10. 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 alumno 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.

### **11. Sobre el uso del kiosko**

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

## **12. NORMAS SOBRE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.**

### **12.1 Sobre la asistencia**

- a. Todo alumno deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción (ref. Reglamento de Promoción y Evaluación).
- b. Las inasistencias de un día, deben ser justificada por el apoderado oportunamente, a través de la agenda del colegio.
- c. Toda inasistencia que implica faltar a una evaluación o cualquier inasistencia que exceda los 2 días, debe ser justificada **siempre personalmente** por el apoderado.
- d. El apoderado tiene un plazo máximo de 48 horas para presentar dicho certificado, que debe ser entregado a la paraprofesor de primeros auxilios. Se entregará una copia del certificado al apoderado como acuse de recibo anotando la fecha de recepción.
- 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.

### **12.2 Normas sobre la puntualidad**

- a. Las clases sistemáticas comienzan a las 8:00.
- b. Todo ingreso posterior, es registrado como atraso.
- c. El alumno podrá ingresar a la sala con un pase de atraso otorgado desde convivencia quien registra la falta.
- d. El profesor debe solicitar el pase a los alumnos que llegan tarde al inicio de toda clase.
- e. Los alumnos de PRE-KINDER y KINDER ingresan directamente a su sector.
- f. Quienes ingresen atrasados, deberán ingresar por la entrada principal.
- g. Atenuantes de atraso deben ser justificadas por el apoderado y/o adjuntando en el mismo día de forma personal un certificado de atención médica o similares. Se hará el mismo control y procedimiento, con una observación que indica la justificación apropiada del apoderado.

## **13. NORMAS SOBRE EXPRESIONES Y MANIFESTACIONES AFECTIVAS**

- a. Al interior de la comunidad escolar, 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, conductas inadecuadas al contexto escolar entre otras.
- d. Si un alumno 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 alumnos en conductas impropias de carácter sexual. Debe informar de inmediato la situación al Encargado de Convivencia.
- f. Está prohibido que adultos de la comunidad mantengan una relación amorosa con estudiantes, independiente si los/las alumnos/as son mayores de edad o cuentan con la "autorización" de padres de éste.

#### **14. NORMAS SOBRE UNIFORME ESCOLAR Y ESTETICA PERSONAL.**

El alumno deberá usar uniforme oficial, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento en acuerdo con el Centro de Padres, el cual es el siguiente:

##### **14.1 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 con líneas amarillas con insignia del colegio
9. Chaqueta institucional azul rey con reflectantes.
10. Delantal (Azul marino desde pre kinder a segundo básico; cuadrillé azul con parches azul rey de 3º a 6º básico; blanco de 7º a IV medio)
11. Buzo institucional completo (Modelo nuevo será obligatorio desde 2018), calzas, polera del Colegio para clases de Educación Física, zapatillas de preferencia con suela blanca para resguardar dependencias deportivas.
12. Calzas azul marino bajo el jumper.

##### **14.2 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 con líneas amarillas y escudo del colegio.
8. Chaqueta Institucional azul rey con reflectantes.
9. Cotona (Azul Marino de Pre-Kinder a Segundo, Gris de Tercero a Sexto, Blanca de Séptimo a Cuarto Medio).
10. Buzo institucional completo (Modelo nuevo obligatorio desde 2018), pantalón corto, polera del Colegio para clases de Educación Física, zapatillas de preferencia con suela blanca para resguardar las dependencias deportivas.

##### **14.3. No es reglamentario y no está autorizado el uso de:**

- a. Todo Polerón con o sin "canguro" Azul Marino/Negro con la insignia a pesar de ser vendidos en el comercio.
- b. Polera piqué. (Descontinuada)
- c. Polerones realizados autónomamente por selecciones y talleres (Descontinuados). Solo se permite el polerón de generación cuarto medio, cuyas especificaciones son:
  - Que tenga visiblemente la insignia del colegio en la parte frontal (izquierda o derecha).
  - Que no tenga gorro capuchón.

- Que tenga bandas reflectivas, para cumplir con la legislación y seguridad del estudiante.
- 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.

Nota: Desde 2017 se comenzará a implementar la nueva insignia. Esta 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. Está inscrito en su inferior la palabra "Quillota" con letras amarillas. Esta insignia reemplaza en la misma posición el antiguo logo CSPN en: Buzo, Chaqueta Softshell, Jersey. y se incluye en las cotonas de todos los ciclos.

#### 14.4 La presentación personal de los alumnos deberá considerar:

- a. Limpieza
- b. Uso correcto del uniforme.
- c. Pelo regularmente corto en alumnos, sin estilos de fantasía, ni abultado hacia los lados y/o arriba, con las orejas y el cuello a la vista, sin colas, sin tintes, sin **rapados parciales**, o decoloraciones.
- d. Correctamente afeitados, con patillas cortas y sin adornos faciales.
- e. No se permiten el uso de aros, collares, pulseras, piercing o cualquier otro adorno o accesorio que no forme parte del uniforme escolar.
- f. Las damas deben abstenerse del uso de maquillaje y pintura de uñas.
- g. El pelo de las damas debe ser ordenado y limpio, en lo posible tomado y sin tinturas ajenas a su color de pelo natural.
- h. El uso de elementos ajenos a la condición de estudiantes, está prohibido y serán requisados y entregados al apoderado en paradocencia.

#### 14.5 Del Buzo Escolar.

- a. El buzo se usa **solo el día de educación física**.
- b. Excepcionalmente los alumnos 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 en paradocencia.
- 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 el Encargado 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 persiste en venir con buzo o con el uniforme de manera inadecuada, deberá cumplir con una sanción formativa (Asistencia a jornada diferida de trabajo).

#### 15. **NORMAS SOBRE COLACIÓN Y USO DEL COMEDOR.**

- a. Los alumnos deberán siempre almorzar en el casino 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 casino jugar, lanzar objetos de cualquier tipo o botar alimentos dentro y fuera de este. Esto se considera una falta grave.
- c. No está permitido almorzar en el suelo o en los pasillos.
- d. Todo alumno beneficiado por la JUNAEB, firma en la matrícula un compromiso voluntario de asistencia a tal beneficio, por ende su no utilización se constituye como una falta a la responsabilidad.

- e. El casino del colegio se cierra 10 minutos antes de finalizar el horario de colación y almuerzo. En el caso de retraso en la entrega de almuerzo, el responsable entregará un pase al alumno para ingresar a la sala de clases.

## **16. COMUNICACIÓN FAMILIA-ESCUELA.**

### **16.1 De la agenda institucional.**

- a. El alumno 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.
- b. Es obligación del apoderado que los datos sean actualizados dentro de la semana inicial de su entrega.
- c. El apoderado debe registrar su firma cada vez que envía o recepciona información. Si no lo realiza se entiende el no acuso de recibo. Al cabo de dos registros no firmados será citado por su profesor jefe.
- d. La agenda es nexa oficial entre el apoderado y el Colegio.

### **16.2 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 los lentes ópticos y medicamentos.
- b. Cualquier olvido de materiales por parte del alumno puede ser justificada *personalmente* vía agenda por el apoderado con el profesor de asignatura.
- c. El alumno deberá desarrollar igualmente la actividad u otra equivalente, salvaguardando la rutina escolar y no entorpeciendo la clase.

## **17. 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 que solo involucra al apoderado y tienen sanciones que van desde la citación formal hasta la solicitud de cambio de apoderado.

### **17.1 Son Faltas de los apoderados:**

F01. Tener una actitud irrespetuosa o agresiva con los docentes y el personal.

F02. Amenazar, insultar o descalificar de manera verbal o por escrito a miembros de la comunidad educativa.

F03. Descalificar de manera verbal o escrita al proyecto educativo institucional el colegio.

F04. Increpar a estudiantes y apoderados por conflictos ocurridos en el colegio, no solicitando mediación con el colegio.

F05. No cumplir en fechas y ejecución de acuerdos de derivación a especialistas del área médica y psicosocial.

F06. Ingresar al interior colegio sin autorización, ni avisar su presencia en portería.

F07. Ingresar materiales de manera irregular por lugares no oficiales del colegio.

F08. Faltar reiteradamente a reuniones o entrevistas fijadas.

F09. Ser permisivos con sus pupilos en el atraso diario de ingreso al colegio.

F10. Descuidar la asistencia del estudiante sin tener una razón justificada o de fuerza mayor.

F11. Descuidar la presentación personal diaria de los alumnos.

F12. Cualquier otra falta asociadas al incumplimiento **contrato de prestación de servicios, proyecto educativo institucional o los deberes del apoderado consignados en el presente reglamento.**

### **17.2 De las medidas en caso de incumplimiento de los deberes del apoderado/a:**

1. Citación con Encargado de Convivencia y/o Dirección.
2. Notificación al apoderado de su conducta inadecuada y compromiso de mejora.
3. Firma de carta de amonestación.
- 4. Solicitud de Cambio del Apoderado:** El colegio tiene la facultad de solicitar cambio de apoderado, al evidenciar que las notificaciones y compromisos previos no han surtido efecto.
- 5. Derivación a la red de protección:** Si existen faltas que atentan contra la integridad, física, psicológica tanto del estudiante como de miembros de la comunidad. la situación es derivada a la entidad legal correspondiente acuerdo a los protocolos establecidos y las obligaciones legales.

### **18. REUNIONES DE APODERADOS.**

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

- a. El apoderado se compromete a asistir mensualmente a todas las reuniones de apoderados.
- b. Si no le es posible asistir, debe solicitar una entrevista con el profesor jefe durante la semana siguiente, para que pueda ser informado y sea entregado el instructivo mensual que prepara la dirección del colegio.
- c. Si será citado formalmente a las 2 inasistencias sucesivas no justificadas.
- d. El apoderado debe abstenerse a traer niños a las reuniones de apoderado, debido a que no hay supervisión para éstos en caso de accidentes. Por consiguiente, el colegio no se hace responsable de éstos.

### **19. 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 alumno. Para solicitar entrevista el procedimiento es el siguiente:

- a. El apoderado solicita entrevista por medio de la agenda del alumno en horarios acordes al tiempo asignado por el colegio al profesor para tal efecto.
- b. 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.
- c. Cualquier información o acuerdo suscrito en la entrevista queda por escrito en la ficha de entrevista y en el libro de clases.
- d. 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.

### **20. NORMAS SOBRE ACTOS CÍVICOS Y/O CEREMONIAS.**

- a. Los alumnos tienen la obligación de asistir a toda actividad oficial que el colegio realice, ya que son constitutivas de los principios del Proyecto Educativo Institucional.
- b. La asistencia de los alumnos a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Establecimiento, serán informadas a través de la agenda del colegio.
- c. Todo acto cívico o ceremonia está normado bajo el mismo marco regulatorio y de faltas de la sala de clase. Se tendrá especial consideración a lo referido a molestar o agredir a compañeros, ateniéndose a las consiguientes medidas formativas que estas faltas traen consigo.

### **21. ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN.**

El Colegio San Pedro Nolasco de Quillota, dispone de actividades extracurriculares de libre elección que promueven espacios de esparcimiento y socialización entre los alumnos.

### **21.1 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.

### **21.2 Sobre el compromiso de asistencia a talleres.**

- a. El estudiante al escoger participar en éste, 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. Toda actividad extracurricular se circunscribe en el mismo régimen normativo de faltas y reconocimientos señalados en el presente manual.

### **21.3. 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.

### **21.4. Requisito para representar al colegio en actividades fuera del colegio.**

- a. No estar afecto a condicionalidad o riesgo de repitencia.
- b. Problemas de asistencia.
- c. No presentar una falta Gravísima a 15 días de la representación.

## **22. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y OTRAS.**

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

- a. Toda salida debe ser solicitada a través un formulario tipo entregado en dirección académica.
- b. Dicho formulario debe ser entregado con un mes de antelación incluyendo la nómina de los alumnos que van a participar.
- c. La autorización de la salida pedagógica será evaluada por la Dirección Académica, comunicando la respuesta al docente respectivo.
- d. En caso de grupos masivos, el docente en conjunto con la dirección puede disponer de un grupo pequeño de apoderados que acompañan la salida pedagógica.
- e. El estudiante que incurra en una falta gravísima se aplicará una medida formativa o disciplinaria proporcional a la falta..
- f. El estudiante que llegue con una presentación personal inadecuada a la solicitada se le aplicará una medida formativa proporcional a la falta.
- g. Se deberá solicitar por escrito la autorización de los apoderados según formato tipo único del colegio. Debe detallarse claramente el lugar (ciudad y dirección) y motivo de la salida, como también el responsable de esta.
- 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 bajo el mismo régimen normativo en la totalidad de los deberes, faltas y reconocimientos consignados en el presente manual.

## **23. DIFICULTADES O FALTAS A LA DISCIPLINA Y A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Las dificultades y faltas son conductas que dificultan los procesos de enseñanza y aprendizaje, como para el desarrollo personal de los estudiantes. Son conductas que deben ser mitigadas en cada alumno y en la

comunidad escolar. Según su gravedad, hay dificultades académicas (neutrales) y faltas leves, graves y gravísimas.

### **23.1 Son dificultades (neutrales) ACADÉMICAS las siguientes**

- A01.- No hacer tareas o trabajos.
- A02.- Ausentarse sin justificación a prueba fijada con antelación.
- A03.- Desmotivarse constantemente a realizar el trabajo de clase.
- A04.- Hacer tareas o trabajos en forma incompleta.
- A05.- Faltar a clases sin justificación correspondiente.
- A06.- No traer los materiales de trabajo en clases.
- A07.- No traer los materiales de aseo personal.
- A08.- Entregar prueba en blanco.
- A09.- No entregar en segunda oportunidad trabajo. Se aplica reglamento de evaluación.
- A10.- Quedarse dormido en clases.

### **23.2 Son Faltas LEVES las siguientes**

- L01.- Llegar atrasado a clases.
- L02.- No ponerse cotona.
- L03.- No traer cotona.
- L04.- Descuidar aseo de la sala.
- L05.- Descuidar su aseo o presentación personal.
- L06.- Tener un corte de pelo no acorde al reglamento.
- L07.- Realizar actividades que no corresponden a la asignatura.
- L08.- No prestar atención en clases.
- L09.- Distraer a compañeros en clase.
- L10.- Conversar temas ajenos a la clase.
- L11.- No realizar las actividades de la clase.
- L12.- No obedecer instrucciones.
- L13.- Lanzar papelitos u objetos livianos en clases.
- L14.- Enviar mensajes/notas a compañero(a) en clases.
- L15.- Usar celular o aparato tecnológico no acorde a la clase.
- L16.- Realizar sonidos molestos en clases.
- L17.- (eliminada)
- L18.- Consumir alimentos o golosinas en clases.
- L19.- Molestar en formaciones, actos y liturgias.
- L20.- No usar el uniforme oficial del colegio.
- L21.- Usar uniforme de Educación Física cuando no corresponde.
- L22.- No usar uniforme de Educación Física cuando corresponde.
- L23.- Usar de pintura de uñas, fantasías y joyas que no corresponden.
- L24.- Botar basura en salas, patios, y dependencias del colegio
- L25.- No proporcionar fotografía para libro de clases.
- L26.- No traer la agenda.
- L27.- No asearse después de clases de Educación Física.
- L28.- Usar gorro, capuchón y/o manta en sala de clases, actos o liturgias.

### **23.3.- Son Faltas GRAVES las siguientes:**

- G01.- Agredir verbalmente o intimidar a un compañero (a).
- G02.- Nombrar por apodos ofensivos y/o denigrantes a compañeros.
- G03.- Burlarse de debilidad o error de un compañero (a).
- G04.- Desobedecer órdenes de docentes o paradocentes.
- G05.- Faltar el respeto a profesor u otros integrantes de la comunidad educativa.



- G06.- Usar lenguaje vulgar y grosero.
- G07.- Dificultar el desarrollo de las clases.
- G08.- Copiar en pruebas y evaluaciones.
- G09.- Rayar paredes o mobiliario del establecimiento.
- G10.- Arrojar o jugar con objetos contundentes y peligrosos para las personas.
- G11.- Salir de la sala de clases sin autorización.
- G12.- Fugarse de la hora de clases.
- G13.- Hacer ofensas gesticulares.
- G14.- Alumno no ingresa al colegio.
- G15.- Ingresar con celular/cámara a camarines.
- G16.- Grabar o fotografiar a compañeros o docentes sin su consentimiento.

#### **23.4.- Son GRAVÍSIMAS las siguientes:**

- X01.- Dañar o destruir mobiliario y/o material del colegio.
- X02.- Adulterar o dañar el libro de clases.
- X03.- Falsificar firma del apoderado y cualquier tipo de documento.
- X04.- Fugarse del colegio.
- X05.- Robar o hurtar.
- X06.- Destruir útiles de compañeros(as).
- X07.- Protagonizar actos de acoso escolar o violencia escolar.
- X08.- Vulnerar la intimidad de otros integrantes de la comunidad escolar
- X09.- Realizar cualquier conducta que constituya delito según la legislación vigente
- X10.- Agredir físicamente a algún integrante de la comunidad educativa.
- X11.- Portar, consumir o traficar drogas o alcohol en el colegio.
- X12.- Portar armas o elementos cortopunzantes que no se asocian al contexto escolar.
- X13.- Impedir el normal funcionamiento del establecimiento
- X14.- Boicotear el desarrollo de una clase o actividad escolar

Al constatarse la ocurrencia de una falta, ésta debe ser registrada en la hoja de vida del estudiante junto a la medida disciplinaria adoptada.

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

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

Al constatarse la ocurrencia de una falta, ésta debe ser registrada en la hoja de vida del estudiante junto a la medida disciplinaria adoptada.

##### **25.1 Medidas disciplinarias y formativas**

- a. Amonestación verbal.
- b. Cambio de puesto del estudiante.
- c. Registro en la hoja de observaciones del alumno.
- d. Notificación al apoderado vía agenda.
- e. Trabajo o tarea reparatoria formativa (Limpieza de la sala, recolección de basura, confección de trabajos en diario mural, presentación en orientación, acto cívico, reposición de elementos dañados).
- f. Citación a jornada extendida de trabajo formativo supervisado por uno o más días de la semana. (Taller de Convivencia Social).
- g. Citación al apoderado.
- h. Alejamiento de sala de clases por bloque o jornada: Estudiante realizará la actividad académica del bloque o día supervisado en: Paradoceña, Coordinación Académica o Biblioteca.

- i Pérdida del derecho a participar de una salida pedagógica o de selección deportiva. En su reemplazo mantiene trabajo formal en el colegio.
- j. Suspensión de clases fuera del colegio entre 1 a 3 días.
- k. Firma de compromiso y advertencia de condicionalidad
- l. Condicionalidad de matrícula.
- m. Pérdida del derecho a participar en actos formales.
- n. No renovación de matrícula al finalizar el año.
- o. Cancelación de Matrícula.

## 25.2 Procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias.

1. Las medidas de las letras a,b,c,d,e,f, g pueden ser aplicadas por cualquier docente.
2. La medida h, puede ser aplicada por el docente en coordinación con el encargado de convivencia.
3. La medida i,j,k son aplicadas por el encargado de convivencia.
4. La medida de condicionalidad de matrícula de la letra l será aplicada por el Encargado de Convivencia en coordinación con Dirección y/o consejo de profesores.
5. La medida m, es aplicada por el Equipo Directivo.
6. La medida de no renovación de matrícula de la letra n del 25.1 precedente, es determinada por el Consejo de Evaluación de profesores y será notificada por Dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia. En el momento de ser notificado podrá hacer uso de su derecho a ser escuchado.
  - a) El apoderado podrá apelar a la medida por escrito al Rector dentro de un plazo de 5 días hábiles.
  - b) El Rector acoge los antecedentes y en consulta con el equipo Directivo resuelve y comunica la decisión
7. La medida de cancelación inmediata de matrícula o expulsión de la letra o del 25.1 precedente, se aplicará en caso de faltas que afecten gravemente la convivencia escolar.
8. Previamente a la aplicación de las medidas de no renovación y cancelación del 25.1 precedente, existe un debido proceso en donde se han establecido medidas formativas, entrevistas y medidas de apoyo al estudiante.
9. El Procedimiento de aplicación para la medida de expulsión o cancelación de matrícula tendrá los siguientes pasos:
  - a) Se escuchará al estudiante autor de la falta, al consejo docente y a los involucrados en el hecho, cuando sea posible.
  - b) Se comunicará por escrito a los padres y apoderados del niño, la falta que se le imputa, y se le da un plazo de 5 días para realizar sus **descargos**.
  - c) Se reciben los descargos y se entregan los antecedentes al Rector del Colegio
  - d) El Rector del Colegio adopta la medida.
  - e) Los padres del estudiante o cualquiera de ambos, pueden solicitar al rector la **reconsideración** de la medida dentro de 15 días desde la fecha de su notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista, el o los informes de seguimiento, acciones formativas y hoja de vida que se encuentren disponibles.
  - f) El rector comunica su decisión definitiva.
10. En casos excepcionalísimos y cuando se trate de una conducta probada que atente grave directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Se procede la aplicación inmediata de la medida de expulsión por una resolución fundada por el Rector, la que se informará a la **Superintendencia de Educación, siempre** resguardando todos los debidos procesos establecidos en el presente procedimiento.

## 26. PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS O CON HIJOS.

23.1.- El colegio San Pedro Nolasco acoge de manera especial a sus alumnas embarazadas y a las que son madres, las que como todo estudiante, tienen derechos y obligaciones.

### **26.1. Derechos de la estudiante embarazada**

La estudiante tiene derecho a:

1. Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en nuestro colegio.
2. Estar cubierta por el Seguro Escolar
3. Participar en organizaciones estudiantiles y todo tipo de eventos, como en la graduación y actividades extraprogramáticas
4. Adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo
5. Salir del colegio a amamantar a su hijo en recreos u horarios que indique el centro de salud que corresponden como máximo una hora de la jornada de clases.
6. Facilitar ir al baño cuantas veces lo requiera, para evitar complicaciones en la gestación del niño/a
7. Recalendarización de evaluaciones y/o trabajos para una adecuada finalización del año lectivo.
8. Facilitar la asistencia a los controles pre y post-parto.

### **26.2 Deberes de la estudiantes embarazadas (Basados en instructivo MINEDUC)**

La estudiante tiene el deber de:

1. Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a.
2. Justificar los controles de embarazo y control niño sano con carné de control de salud o certificado de médico tratante y/o matrona.
3. Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al colegio.
4. 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.
5. Comunicar a la dirección del colegio cualquier situación que haya considerado arbitraria o injusta.
6. 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 PARA CASOS DE MALTRATO INFANTIL(DE ADULTOS HACIA NIÑOS).**

a. Toda situación de maltrato informada o evidenciada se debe derivar al Encargado de Convivencia dejando registro por escrito.

b. En caso de maltrato físico leve a moderado (golpes, insultos, amenazas) el Encargado tomará los antecedentes de lo comunicado por el alumno y enviará una solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia. Se comunicará al apoderado de la medida de protección solicitada al Tribunal de Familia.

c. Si la situación se asocia a Maltrato Grave (lesiones físicas evidentes, moretones o heridas). Se irá en compañía del adulto que tomó conocimiento del hecho, 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.

d. En caso que los antecedentes sean develados por la psicóloga del colegio, esta también puede efectuar los procedimientos B y C, coordinando en conjunto con el Encargado de Convivencia.

### **28. PROTOCOLO SOBRE SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL**

A.- El colegio tiene una opción educativa por la cual considera que es negativo para el desarrollo de niños y jóvenes el consumo de alcohol y de drogas. Por esta razón, se preocupa por mantener un clima libre del consumo o tráfico de sustancias ilícitas o nocivas para la salud y el desarrollo normal de las personas.

B.- 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.

C.- Cualquier alumno(a) que ingrese con signos de haber consumido algún tipo de droga o sea sorprendido en tal situación, se derivará de inmediato al centro asistencial en compañía de la paraprofesora de primeros auxilios para su estabilización y atención de urgencia.

D.- Se citará al apoderado de carácter urgente, tomando registro del evento en el libro y la ficha complementaria de expediente.

E.- El Encargado de Convivencia recabará antecedentes con el adulto que haya evidenciado la situación y/o entrevistado a los alumnos indirecta o directamente involucrados para realizar las correspondientes derivaciones.

F.- Se coordinará una derivación a la red psicosocial de apoyo para que pueda recibir a la brevedad atención. También coordinar con la red de salud a la que fue derivado a urgencia, para gestionar también por esta vía atención clínica.

G.- Si existen 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.

## **29. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR/PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO.**

29.1 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.- Actuar de inmediato:** Se hace necesario que frente a hechos de violencia escolar, los miembros de la comunidad educativa deben actuar de inmediato entregando antecedentes o denunciando hechos al Encargado de Convivencia, para que comience el proceso de intervención correspondiente.

**B.- Identificar con claridad y rapidez a los implicados:** El agresor(es), la(s) víctima(s) y los que han sido testigos de la situación (testigos pasivos y denunciantes). Esto debe realizarse rápidamente para evitar que las responsabilidades se diluyan.

**C.- Dar protección, apoyo y remediales a quien fue agredido:** El colegio constituye una comisión llamada "Del Buen trato". Para dar las remediales a la víctima.

**D.- Recolectar la mayor cantidad de información posible** de quienes presencian o que han presenciado los hechos de acoso escolar, para abordar remediales a nivel grupal.

**E.- Resguardar la privacidad** de quién entregue antecedentes cuando sea necesario. Esto no equivale a hacer invisible la situación, sino a generar las confianzas de que tanto la víctima como los testigos no se expongan ante el o los agresores.

**F.- Generar remediales y acciones concretas con quién cometió la agresión.**

**G.- Difundir la información a los miembros de la comunidad afectados:** ya sean, alumnos, grupo curso, padres y apoderados. Con el hecho de sensibilizar y problematizar la situación para generar un entorno protector que no valide, normalice, minimice o esconda situaciones de acoso escolar.

### **29.2 Consideraciones para los adultos de la comunidad ante el acoso escolar.**

- a. El profesor jefe es quien juega un rol clave en la prevención, constatación y abordaje, ya que suele ser el primer testigo del develamiento de una situación de acoso escolar. También es relevante el rol de cualquier adulto de la comunidad que evidencien situaciones irregulares.
- b. Se hace 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. Evitar entre los alumnos o miembros de la comunidad frases que justifican la violencia como: “le gusta que lo molesten”, “se hace la víctima”, “también él/ella se ríe”, entre otras que normalizan el maltrato psicológico en clases.

### **29.3 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. El área de convivencia escolar cuenta con el primer ciclo un taller lectivo llamado “Taller de Convivencia Social”. Este en conjunto el plan de gestión de la convivencia tiene como objetivo trabajar y prevenir situaciones de Acoso Escolar, que puedan romper la normalización de temas tales como:
  - 1) Lo nocivo de la normalización de los sobrenombres en las clases
  - 2) Sensibilizar y transmitir los efectos emocionales y el daño que un compañero sufre cuando es objeto de burlas, por sus características, físicas, comportamentales, raciales o religiosas.
  - 3) Transmitir los valores del PEI y las prácticas que tiene la comunidad, que apuntan a la buena convivencia.
- b. La unidad de Orientación escolar posee un módulo preventivo de situaciones de Acoso Escolar. Este se aplica en la hora semanal de Orientación con el profesor jefe y forma parte del plan anual de Orientación.

### **29.4 Acciones ante una situación de Acoso Escolar y Recolección de datos.**

- a. Cualquier adulto o alumno de la comunidad escolar que reciba una situación de presunto acoso escolar o es testigo o víctima de tal, debe acercarse a informar al Encargado de Convivencia.
- b. El Encargado de Convivencia, tomará registros del hecho y situaciones asociadas para recolección de la manera más completa posible los antecedentes objetivos de la situación.
- c. La recolección de datos tiene como objetivo el poder detectar el o las víctimas y el o los agresores que incurrieron en la situación de Bullying, para gestionar con la Comisión del Buen trato las posteriores estrategias remediales descritas en el presente manual.
- d. Concluida la recolección de datos, el Encargado de Convivencia solicita una reunión de los miembros de la Comisión para el Buen Trato, para trazar acciones en conjunto con las unidades de Orientación y Psicología y ver los pasos a seguir de acuerdo a las remediales consignadas en el presente manual.

### **29.5 Comunicación padres y/o apoderados.**

- a. El encargado de convivencia se comunicará a la brevedad con los apoderados de los alumnos involucrados solicitando su colaboración y confianza, asegurándose que el colegio está abordando la situación y que se les mantendrá informados de las acciones.
- b. Los temas tratados en especial con la víctima serán abordados con la reserva necesaria cuidando la sobreexposición.

- c. El colegio informará a los adultos responsables de la situación y dará cuenta de las acciones a realizar, socializando y reforzando el presente protocolo.
- d. Se informarán en las entrevistas sucesivas las remediales que se acordarán con la comisión del buen trato.

#### **29.6 Reunión de la comisión por el buen trato**

La Comisión del buen trato estará conformada por:

- a) Directora Académica
- b) Encargado de Convivencia Escolar
- c) Psicóloga del colegio
- d) Orientadora del Colegio
- e) Profesor(es) Jefe(s) del(los) Curso(s) Afectado(s)

#### **29.7 Procedimiento de la comisión por el buen trato.**

- a. Cuando exista una situación de acoso escolar, la comisión para el buen trato se reúne, con el objetivo de abordar en un plazo breve remediales y procesos de acuerdo al caso.
- b. También se pondrán en consideración y, si el caso lo amerita, remediales nuevas que enriquezcan el proceso de intervención sistemática del Bullying en el colegio.
- c. La comisión por el buen trato, también se reúne en casos de situaciones irregulares en grupos cursos que requieran estrategias preventivas para evitar el desencadenamiento de una situación de Acoso Escolar.

#### **29.8 Acciones de apoyo concreto y remediales a las víctimas y al grupo curso afectado.**

En caso del(los) estudiante(s) víctima(s) de Bullying se toman las siguientes medidas:

- a. Recibe la orientación y apoyo del Encargado de Convivencia, quién da un espacio de confianza para que pueda detallar las situaciones de las que ha sido víctima.
- b. También su profesor jefe quién puede ser el primer receptor de la denuncia, coordina con el Encargado de Convivencia el poder visibilizar y tratar en conjunto el tema para su toma de información de la situación.
- c. Los padres son entrevistados por el Encargado de Convivencia en entrevista conjunta con el profesor jefe, explicándole el contexto de cómo ocurre el acoso escolar (Bullying), transmitiendo confianza en la institucionalidad escolar.
- d. Si el niño y/o la familia lo requieren o existe afectación emocional es derivado a la psicóloga del colegio para apoyo a su situación. Si la situación implica un abordaje clínico específico la psicóloga coordinará una derivación externa.
- e. Si existen redes asociadas que intervienen al niño (Psicología Clínica, Apoyo en Red de Protección) se mantendrán reuniones con estas entidades para generar estrategias en conjunto.
- f. Si no tiene afectación emocional, la orientadora del colegio le dará consejo para que pueda tener estrategias efectivas de inserción al grupo curso y de establecer lazos positivos y protectores dentro del curso, dándole el espacio de confianza de mantener informado a las autoridades del colegio si la situación se sigue presentando.

#### **29.9 Cierre del proceso:**

Al término del año escolar se evaluará en el consejo docente, si el evento fue o no superado totalmente por la víctima y el curso afectado y se continuarán medidas de apoyo si no ocurriese.

El proceso se da por cerrado cuando:

- a. Ambas partes dan por superada la situación, en especial la víctima, dejándolo por escrito en el libro de clases.
- b. El año escolar se cierra y se evidencia objetivamente que la situación se resolvió.

- c. Se dan cuenta de las acciones y decisiones al final del proceso tanto de víctima como del agresor.
- d. En el caso del agresor, debido a todos los procesos detallados, si su situación no fue superada se abordará el debido proceso.
- e. Toda información se documenta en el libro de clases y registro complementarios en fichero de estudiante.
- f. Se realiza entrevista a final de año con ambos apoderados y alumnos evaluando el proceso y recepcionando sugerencias para mejorar dicha intervención y reforzando hitos importantes para resaltar como prácticas.

### **30.- Protocolo de prevención de situaciones de abuso sexual dentro del colegio.**

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).

#### **30.1 Sobre la selección de personal idóneo en el colegio.**

- a. Toda persona que postula para trabajar en nuestro colegio es evaluado con exámenes psicológicos conducentes en determinar si el postulante tiene las condiciones adecuadas base para trabajar con alumnos y mantener un vínculo sano que tenga los límites de su rol bien definidos.
- b. Las personas son contratadas inicialmente por un periodo limitado de tiempo y a prueba. Por su parte, las personas contratadas para realizar reemplazos que superen las seis semanas de permanencia en la institución son evaluadas por un psicólogo/a.
- c. Además de estas evaluaciones, el Colegio considera la idoneidad que exige el Ministerio de Educación para los asistentes de educación y el registro de antecedentes para todo el personal en el Registro Nacional de Pedofilia y el Certificado de antecedentes emitido por el Registro Civil.

#### **30.2 Restricción de personas al ingreso 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 es que el ingreso de apoderados al interior del colegio y salas está restringido y solo se remiten a reuniones de apoderados, entrevistas con profesionales y docentes debidamente concertadas y actividades extraprogramáticas de participación familiar del colegio.
- c. Toda persona que no pertenece al personal del Colegio, para ingresar al establecimiento debe ser autorizado por el Encargado de Convivencia. Será registrado en libro de visitas y portará una credencial que lo identifica de visita cuando lo amerite.
- d. El ingreso de personal de mantenimiento externo (fotocopias, comedores) debe tener un horario establecido previamente socializado con la dirección de recursos. Estos siempre deben estar acompañados por un miembro del personal.
- e. En el ciclo pre-básico, se pide a los padres que no ingresen al interior de las salas con sus alumnos ya que da espacio para el tránsito de personas, poniendo en desmedro la seguridad de los niños.

#### **30.3 Resguardos en la infraestructura.**

- a. El uso e ingreso a los baños de alumnos, en período de recreo está estrictamente prohibido tanto para personas externas al colegio como para los funcionarios de este. Por otro lado, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- f. Todo recinto del Colegio, ya sean salas individuales, grupales y oficinas de atención, cuentan con ventanas que permiten visibilidad desde el exterior.
- g. El patio de los alumnos de pre-básica y de primero y segundos básicos están sectorizados.

#### **30.4 Resguardo en el retiro de alumnos.**

- a. Los retiros de alumnos, 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 de alumno en caso de familiares directos que ocurran durante el año académico.
- d. En caso de los transportes escolares los apoderados entregarán los antecedentes al colegio.

### **30.5 Criterios para la realización de actividades formativas pastorales y extracurriculares.**

- a. La atención y el acompañamiento personal de tipo pedagógico, psicopedagógico, psicológico, pastoral o espiritual es realizado en lugares del Colegio que son suficientemente discretos, pero a la vez transparentes.
- b. En actividades que se realizan fuera de nuestro Colegio siempre participan, al menos, dos adultos. Si la actividad es mixta, deberá haber un adulto de cada sexo.
- 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.

### **30.6 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 con estudiantes, independientemente si los/las alumnos/as son mayores de edad o cuentan con la "autorización" de sus padres

### **30.6 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)

### **31.- Protocolo de actuación en casos de atenciones 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 paradocente 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 Paradoceñcia.
- 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 informar y actualizar la ficha durante el año cuando surja una nueva condición de salud del estudiante.

### **31.2 Accidente Escolar:**

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



### 31.21 Accidentes escolares dentro de la sala.

- b. 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.
- c. Si el accidente es de carácter grave, este no debe ser trasladado y es la parodocente quién acude el lugar.
- d. En caso de que el accidente ocurra en patio, los estudiantes deben informar de inmediato al parodocente para que impidan el tránsito de los estudiantes en el lugar del accidentado.
- e. Si existen estudiantes designados en brigada de respuesta, estos colaboran en informar a la parodocente.
- f. 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.
- g. Se informa a la parodocente de primeros auxilios para que acuda al lugar y estabilizar al paciente
- h. En caso de estudiantes de **Pre-básica, Primeros y Segundos básicos**. La **asistente de aula** debe acompañar al niño a paradocencia para informar del incidente.
- i. En todo caso de accidente el apoderado es llamado por teléfono por la parodocente para informar y coordinar si el alumno será derivado al servicio de urgencias o será retirado en el colegio por el apoderado o algún adulto responsable designado
- j. En caso de **accidente escolar moderado** (heridas, contusiones, chichones leves, sin alteración de conciencia) el estudiante es trasladado al centro asistencial. 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.
- k. Todo accidente moderado desde pre-kinder a segundo básico que implique (chichones, sangrado) es trasladado a urgencias. Se informa al apoderado que se encontrará con este en el centro asistencial.
- l. Todo caso de accidente mayor, contusiones en cabeza o caídas de espalda con golpe en nuca son trasladados al centro asistencial, previo aviso al apoderado.
- m. En caso de accidente escolar grave la parodocente de primeros auxilios acompaña a al estudiante al centro asistencial. (Fracturas, contusiones con alteración o pérdida de conciencia, desmayos)
- n. Es en el servicio de urgencia, previa información entregada a los padres 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 sus padres 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.
- o. 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.
- p. 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:** Todas las situaciones que se susciten y no tuvieren una regulación expresa en este reglamento, serán resueltas por el Rector del Colegio.

