

Reglamento interno convivencia escolar Escuela Pablo Neruda



2024

Introducción

Consecuentes con los cambios culturales, tecnológicos y sociales que estamos viviendo y que nos ofrecen un desafío a la gestión educativa, la escuela Pablo Neruda ha elaborado su reglamento interno en función de la normativa legal vigente, en correcta relación con el proyecto educativo institucional del establecimiento.

A continuación pasaremos a desglosar diversos aspectos relevantes de nuestro establecimiento educativo.

Objetivo

“Desarrollar y potenciar el respeto y cuidado con su entorno natural y cultural a través de procesos educativos y el compromiso de la comunidad, sin distinción de género, religión, etnia y cultura”

Reseña histórica

Escuela rural municipal, ubicada a más de 20 kms de la ciudad de Curicó. Fue fundada el 31 de mayo del año 1946 por la necesidad de la comunidad de Chequenlemu, posteriormente bautizada con el nombre de nuestro premio nobel de literatura “Pablo Neruda”

La escuela Pablo Neruda de Chequenlemu tiene un enfoque ecológico, educando de manera inclusiva a todas y todos sus estudiantes bajo el lema “EDUCAR PARA LA VIDA”

Visión

“Establecimiento educativo orientado en formar estudiantes que valoren la diversidad e inclusión de género, etnia y religión, generando una participación activa, colaborativa y de igualdad de oportunidades entre los y las estudiantes, comprometidos con el entorno natural y cultural que los rodea, propiciando un ambiente de respeto mutuo, trato digno e igualitario para todos y todas”

Misión

“Educación gratuita y de calidad, orientada en los procesos educativos efectivos e integradores, como derecho fundamental en igualdad de condiciones, independiente de la identidad de género y la orientación sexual de los y las estudiantes, relacionándolos con una educación ecológica bajo el lema educar para la vida”

Sello

Centrado en el lugar geográfico y en las características de nuestros y nuestras estudiantes, se organiza un nuevo proyecto educativo institucional orientado en el área ecológica, sin abandonar los aspectos valóricos e inclusivos.

La Escuela Pablo Neruda además promueve valores como la responsabilidad, amor, respeto, solidaridad, aceptación y tolerancia.

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS BÁSICOS

La mayoría de las definiciones están determinadas por lineamientos generales del MINEDUC.

•**COMUNIDAD EDUCATIVA:** Agrupación de personas que, que inspiradas en un propósito común, integran la institución educativa, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.

•**CONVIVENCIA ESCOLAR:** Es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan

iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país. La sana convivencia escolar es un derecho y una responsabilidad que tienen todos los miembros de la comunidad educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben.

•**AGRESIVIDAD:** Comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación

•**CONFLICTO:** Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

•**VIOLENCIA ESCOLAR:** Situación de desborde y transgresión, más allá de la agresión. A veces es un acto imprevisible de fuerza desmesurada y automática. Todas las definiciones de violencia tienen en común dos ideas básicas, el uso ilegítimo del poder y/o la fuerza física o psicológica y el daño a otro como una consecuencia.

•**MALTRATO ESCOLAR:** Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos y cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

•**BULLYING:** Manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma sistemática, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico,

verbal o físico, que puede ser presencial, es decir, directo; o no presencial, es decir, indirecto durante el uso de medio tecnológicos como celulares y/o redes sociales, entre otros. El bullying posee tres características, que lo diferencian de otras expresiones de violencia: se produce entre pares, existe asimetría de poder entre los involucrados existiendo abuso de poder e imposición de criterios de los demás; además se produce de manera sostenida en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido

DEFINICIÓN SEGÚN LEY 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR.

Toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atente en contra de otro estudiante valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque ente este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio tomando en cuenta su edad y condición.

•**DISCRIMINACIÓN:** Asignar trato de inferioridad a una persona por motivos de carácter racial, étnica, social, religiosa, de género, política, opción sexual, por diferentes niveles económicos y cultural, por discapacidad, por edad, etc.

•**ABUSO SEXUAL:** Cualquier contacto sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente sexualmente inmaduro (la madurez sexual se define social y fisiológicamente), con el propósito de obtener gratificación sexual por parte del adulto, o cualquier contacto sexual de un niño por medio del uso de la fuerza, amenaza o engaño para asegurar la participación del niño o el contacto sexual donde el niño es incapaz de consentir ya sea por su edad, diferencias de poder y/o por la naturaleza de la relación con el adulto.

•**CLIMA SOCIAL ESCOLAR:** Se refiere a la apreciación que los distintos miembros de la comunidad educativa tienen, sobre el ambiente en el cual desarrollan sus actividades habituales y ocurren distintas interacciones sociales. Esta apreciación incluye la forma

en que los integrantes del sistema escolar perciben las normas, creencias y expectativas que caracterizan al clima escolar.

•**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:** Protocolo que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar. Este protocolo debe formar parte de Reglamento Interno y ser complementado con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento. El protocolo de actuación debe ser conocido por todos los miembros de la unidad educativa.

•**PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA:** Planificación táctica para formalizar determinadas acciones de una organización o institución, con la finalidad de cumplir con una meta. Debe establecerse por escrito, ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa y contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes.

El Plan de Gestión no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en PEI y las acciones que determine el establecimiento para el diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional en el ámbito de la convivencia escolar.

I. Antecedentes generales del Establecimiento.

Identificación.

Nombre: Escuela Pablo Neruda

Ubicación: Camino público Chequenlemu s/n

Niveles: Parvulario y Básico

Cursos	Jornada
Prekínder y Kínder	Media jornada
1° y 2° Básico	Jornada escolar completa
3° y 4° Básico	Jornada escolar completa
5° y 6° Básico	Jornada escolar completa
Recursos humanos	Cantidad
Estudiantes	39
Profesores	9
Educadora de párvulos	1
Asistente de educación profesionales	2
Asistentes de la educación técnico	3
Auxiliar de servicios	1
Manipuladora de alimentos	1

Recursos financieros

Los recursos financieros con los que cuenta nuestra escuela se organizan en base a la ley 19.532 de gastos de mantención y aporte de la Ley de Subvención Escolar Preferencial, por los estudiantes prioritarios.

Infraestructura del establecimiento educacional.

Lugar	Cantidad
Superficie total	3.500 m2
Superficie edificada	600 m2
Estado	Regular
Nº de aulas	11
Oficina	1
Comedor	1
Cocina	1
Despensa	1
Bodega	1
Multicancha	1
Baño Educación parvularia	1
Baño básica mujeres	1
Baño básica hombre	1
Baños personas con discapacidad	1
Baño profesores	1

Cuerpo Docente

Nº	Nombre	Función
1	Massiel Garrido Navarro	Director/ Docente

2	Cristina Campos Corrales	Educadora de párvulos
3	Susana Burgos Burgos	Profesora
4	Elizabeth Ubilla Marchant	Profesora
5	Guillermo Muñoz Méndez	Profesor Diferencial
6	M° Ignacia Gómez	Profesora Diferencial
7	Carolina Núñez Moreno	Profesora de Inglés
8	Felipe Ortiz Toledo	Profesor de Educación Física
9	Rosalía Ortiz Ponce	Profesora de Religión

Asistentes de la Educación

Nº	Nombre	Ocupación
1	Carlos Vergara	Psicólogo
2	Johnny Jara Álvarez	Fonoaudiólogo
3	Carola Mila Lipin	Téc. Educación especial
4	Ingrid Toro Jara	Asistente aula
5	Elizabeth Muñoz Galdames	Asistente aula
6	Francisco Toledo Quezada	Auxiliar de servicios menores

Programas de estudio y sistema de evaluación.

Niveles educacionales	Decretos
Educación parvularia	Decreto nº 481/2018 Bases curriculares y programas Pedagógicos tercer nivel de transición.
Cursos de 1º a 6º básico	Bases curriculares Decreto 439/2012. Decreto de Evaluación y promoción

	67/2018
Programa de Integración escolar	Decreto nº 170 reglamentos de la Ley Nº 2010.

Principios educativos.

Los Objetivos de aprendizaje serán trabajados con los estudiantes a través de metodologías activas y participativas. En ella el estudiantado será el objeto principal de nuestro quehacer pedagógico, actores principales del proceso. Para ello se buscan nuevas metodologías y estrategias educativas que apunten a desarrollar las habilidades, capacidades, intereses y necesidades de nuestros estudiantes, preocupándonos, en forma especial de los distintos estilos de aprendizajes existentes que tienen nuestros estudiantes.

Valores fundamentales de nuestra comunidad Educativa.

Nuestra escuela se inspira en los siguientes valores

- ❖ **Amor:** sentimiento que valora a los demás con respeto y aceptación de otros como legítimo.
- ❖ **Solidaridad:** Capacidad de compartir lo que se tiene con los demás.
- ❖ **Respeto:** Aceptación de sí mismo y de los demás manifestando actitudes, hábitos y conductas sociales.
- ❖ **Responsabilidad:** Capacidad de dar cumplimiento a sus compromisos, deberes y obligaciones.

- ❖ **Tolerancia:** Actitud de las personas que respeta las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas aunque no coincidan con las propias.
- ❖ **Aceptación:** Está relacionado con aprobar, dar por bueno o recibir algo de forma voluntaria y sin oposición.

II. Deberes y derechos de la comunidad educativa

Deberes del estudiantado:

2.1 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

- Asistir a clases a diario y puntualmente. Respetar los horarios de ingreso y salida que establece la escuela para el cumplimiento de la jornada escolar.
- Asistir y participar de todas las clases, talleres y actividades que imparten en la escuela.
- Presentarse con los útiles y materias solicitados en cada asignatura, o talleres para el adecuado desarrollo de sus actividades.
- Participar en las actividades organizadas y propuestas por la escuela a través de las organizaciones del establecimiento.
- Cuidar, preservar y mantener en buen estado el mobiliario de cada sala de clases y otras dependencias del establecimiento
- Usar el uniforme de la escuela.
- Cuidar y mantener la higiene personal.
- Mantener su espacio y/o dependencia de trabajo limpio y ordenado.
- Portar y usar a diario su libreta de comunicaciones o cuadernos de comunicaciones, como medio de comunicación entre la escuela y el hogar y viceversa. En ella se registran las firmas del apoderado (a) titular y suplente.

- Presentar justificación de atrasos e inasistencia a los profesores correspondientes.
- Escuchar las opiniones y juicios de los demás respetando la integridad de todos los miembros de la comunidad, manteniendo un clima de buena convivencia y diálogo.
- Reconocer y valorar la igualdad de género.
- Tener sus textos y útiles claramente identificados con nombre y curso.
- Mantener al día sus materias, tareas y trabajos.
- No sustraer, violentar y/o dañar textos, útiles, objetos personales, materiales y trabajos escolares del estudiantado.
- Poner al día sus materias y rendir evaluaciones cuando no asista a clases por cualquier circunstancia.
- Cuidar y responsabilizarse de las prendas de vestir, de su uniforme escolar y objetos personales. La escuela no se hace responsable por la pérdida o deterioro.
- Abandonar la sala de clases y dirigirse al patio durante los recreos y horarios de almuerzo y desayuno.
- Asumir la responsabilidad por extravío de dinero y objetos de valor (celulares, tablet, etc) que no son solicitados para actividades lectivas de la escuela, no haciéndose esta responsable por su pérdida. La Escuela no se responsabiliza
- Utilizar objetos tecnológicos sólo cuando el profesor lo solicite en las asignaturas.
- Mantener apagado celulares u otros dispositivos de sonido portátil durante el periodo de clases (Este debe ser entregado y guardado dentro de una caja al ingresar a clases y se entrega a la salida)
- Evitar la utilización de groserías, garabatos y gestos obscenos.

- Mantener un buen trato con sus pares, profesores, asistentes de la educación, demostrando normas de buena educación en el trato con todas las personas dentro y fuera de la escuela.
- Cuidar y proteger el medio ambiente de nuestra escuela (flores, plantas, áreas verdes).
- Botar basura en los en los basureros, evitando ensuciar las diferentes dependencias del establecimiento.
- Traer sus útiles de aseo y ropa de recambio para después de las clases de Ed. Física, talleres deportivos u otra actividad física.
- No presentarse a clases bajo la influencia del alcohol y/o drogas.
- Informar al Profesor Jefe problemas de salud, tratamientos médicos y medicamentos a tomar como precaución ante una emergencia. Este debe ser informado por el apoderado
- Mantener una conducta adecuada y de buen trato en el Bus de acercamiento, libre de riñas, agresiones y destrozo. De incurrir en esta conducta podría perder este beneficio.

2.2 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

- Profesar su Fe según su creencia ideológica.
- Solicitar ayuda a quien corresponda en caso de necesitarla y ser atendido oportunamente ante cualquier accidente, maltrato o abuso.
- Ser escuchado con respeto, en clima constructivo de diálogo y empatía, por todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Conocer los objetivos, contenidos programáticos y criterios de evaluación de cada asignatura, acorde a los Planes y Programas planteados por MINEDUC.
- Participar de las actividades que el establecimiento organice y proponga (académicas, deportivas, culturales y recreativas).
- Ser evaluados objetivamente con instrumentos visados por la directora.
- Ser informados de los resultados de las evaluaciones en un máximo de 10 días hábiles.
- Conocer las observaciones que son registradas en su hoja de vida al momento de ser consignadas.
- Vivir y convivir en un ambiente de tolerancia, respeto y seguridad.
- Participar libre, voluntaria y responsablemente en el Centro de Alumnos y/u otras agrupaciones similares constituidas dentro del marco legal del establecimiento.
- Cada estudiante podrá tener un apoderado titular y otro suplente, de preferencia sus padres, abuelos o personas que estén a su cuidado.
- Recibir educación durante todas las etapas de la vida.
- Utilizar responsablemente las instalaciones de la escuela y sus recursos, previa aprobación del profesor a cargo.
- Tener espacios que le permitan un pleno desarrollo como persona integral, de acuerdo con sus aptitudes capacidades vacaciones y diferencias individuales.
- Ser atendidos por los servicios de apoyo que disponga la escuela cuando existan las necesidades específicas.
- Tener un debido proceso cuando caiga en falta (ser escuchado)

2.3 DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS O QUE SON MADRES

Una vez confirmado el embarazo, el apoderado deberá acercarse al establecimiento con la documentación que indique el estado de la alumna en cuanto a la evolución de su embarazo emitido por el médico tratante.

- Dependiendo del avance y el estado de salud de la madre adolescente se dispondrá un programa de estudios flexible que le otorgue la facilidad para asistir a sus controles médicos y exámenes pertinentes a cargo a la dirección del establecimiento.
- Dependiendo del estado de Salud de la estudiante la clase de Ed. Física se flexibilizarán a sus necesidades. De presentar problemas para realizar ejercicios físicos, previa documentación médica, realizará trabajos de investigación para que el subsector sea evaluado.
- Los periodos de reposo anteriores y posteriores al parto deberán ser certificados por su médico tratante y entregados oportunamente por su apoderado al profesor jefe y dirección de la escuela.
- Si la estudiante tiene a su hijo (a) durante el periodo de clases tendrá derecho a salir del establecimiento para amamantarlo durante el periodo de una hora. No se incluirá en ese lapso, el tiempo que demore en llegar a su domicilio o jardín infantil.
- El horario fijado para el amamantamiento debe ser informado a la dirección, para su posterior información al profesor jefe y docente de aula.
- La estudiante quedará sin la obligatoriedad de usar uniforme durante su etapa de gestación, sin embargo debe presentarse con vestuario adecuado y acorde a una institución educativa.
- Toda salida del establecimiento por parte de la estudiante deberá ser registrada en el libro de salida, asimismo su regreso a este.

- Si la estudiante no respetara por permisos ofrecidos para su atención médica y no regresara a sus clases se le considerará la inasistencia, asimismo la alumna deberá volver a clases una vez terminada su licencia maternal otorgada por el médico tratante.
- Todos los permisos deberán ser justificados por el médico, de lo contrario la alumna quedará ausente.

2.4 DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Conocer el Reglamento Interno, Manual de Convivencia y Protocolos de Actuación oficiales del establecimiento.
- Participar en reuniones de apoderado.
- Integrarse a los centros de apoderados de cada curso.
- A participar de las actividades de la escuela diseñadas para y con la participación de los apoderados.
- Apelar frente a una sanción que considere injusta dada a su pupilo (a).
- Usar redes de apoyo en beneficio de su pupilo (a) cuando este los requiera.
- Tener acceso a los informes educativos de su pupilo (a).
- Informarse del proceso de formación de su hijo (a).
- Solicitar entrevista con la dirección o docentes.
- Recibir oportunamente el informe escolar de calificaciones, personalidad u otro informe que emita el establecimiento.
- A retirar personalmente a su pupilo (a) en casos justificados del establecimiento durante su jornada escolar.

- A recibir una atención cordial y de buen trato a sus inquietudes y de solución a los conflictos que presente.

2.5 DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Firmar la planilla de matrícula y registro de apoderado de la escuela.
- Demostrar siempre una actitud de respeto a la dirección, docentes, no docentes, estudiantes y apoderados.
- No interferir en el desarrollo del plan de estudio, metodologías y actividades escolares.
- Apoyar en la formación de valores, hábitos y actitudes.
- Concurrir a la escuela cuando sea citado por el profesor (a) u otro estamento del establecimiento.
- Conocer el rendimiento y comportamiento de su pupilo (a) a través de entrevistas, informes escritos o verbales del Profesor (a) Jefe o Director.
- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de curso, Centro General de Padres o Dirección.
- Conocer el reglamento interno, manual de convivencia y protocolos de actuación y cumplirlos
- Justificar oportunamente su inasistencia a reuniones en inspectoría.
- Justificar personalmente las ausencias a clases, actos oficiales, atrasos u otras actividades que tiene participación el establecimiento, en inspectoría (no se aceptará ni recibiría a través de otra vía).

- Presentar certificado médico por inasistencias a evaluaciones fijadas y en conocimiento del apoderado y alumno.
- Preocuparse de que el alumno asista a clase diaria y puntualmente.
- Preocuparse del estudio, de las tareas, materiales y preparación de evaluaciones de su pupilo (a).
- Velar por la correcta presentación personal e higiene de su pupilo (a).
- Retirar personalmente en la escuela a su pupilo(a), ante la eventualidad u otros episodios, en horarios de clases. (médico, enfermedad que se presente en horario de clases, fallecimiento de un familiar, viaje, motivos personales)
- Responder por cualquier deterioro o destrozo ocasionado por su pupilo (a).
- Cautelar que su pupilo tenga y use diariamente la libreta o cuaderno de comunicaciones. Esta debe estar firmada por el Apoderado.
- Mantener una actitud libre de descalificaciones y cuestionamientos sin fundamentos sobre trabajo profesional, pedagógico y administrativo, desarrollados por el equipo de gestión, dirección, docentes y no docentes.
- Presentar una actitud de respeto hacia la comunidad educativa (estudiantes, profesores asistentes, apoderados, directivos) libre de conductas agresivas, amenazas. En caso de incurrir en esto, puede perder su condición de apoderado
- No fumar dentro del establecimiento.
- No ingerir, consumir, no comercializar drogas ni bebidas alcohólicas en el establecimiento.
- Presentar certificado médico en caso de inasistencia prolongada.
- Presentar certificado médico en caso de embarazo de su pupila.
- Mostrar una actitud de apoyo y colaboración al proceso educativo de la Escuela.

- Ingresar a dependencias de la escuela sólo con autorización de la Dirección.
- Mantener actualizado la dirección de domicilio y teléfonos en caso de cambio.
- Conocer, compartir y apoyar el proyecto educativo, normas y procedimientos disciplinarios del establecimiento.
- Seguir los conductos regulares de atención a las inquietudes y reclamo (Profesor Jefe-Director - encargado de convivencia)
- Asumir la restitución de los daños o perjuicios ocasionados por su hijo(a) de objetos, muebles, o infraestructura del establecimiento, causados en forma intencional previa confirmación.
- Será responsabilidad de los padres, Madre y apoderados entregar y esperar a los estudiantes en los puntos de parada de los buses de acercamiento.

La dirección de la escuela considerará falta en la labor de los Padres en los siguientes casos:

- Inasistencia a tres reuniones, citaciones personales, no justificadas.
- Cuestionar sin fundamento la labor profesional de la Dirección y los Docentes.
- Resistencia a participar en las actividades formativas organizadas por la dirección, docentes centro general de padres.
- Descalificaciones o comentarios dañinos que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
- Falta de apoyo a su hijo (a) en cuanto a sus estudios y /o formación valórica.
- Trato irrespetuoso a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea amenazas directas o indirectas, usando cualquier medio de comunicación que pone en peligro la integridad de la persona.
- Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

***Procedimientos a seguir ante faltas de los apoderados**

- Citación por parte del Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Dirección
- Informar a la encargada de Convivencia Escolar
- En caso de trato irrespetuoso, agresión física o verbal el afectado pondrá en conocimiento a la Dirección de la Escuela o podrá denunciar en la institución que corresponda.

***Sanciones a las faltas de los apoderados**

- Pedir disculpas públicas.
- Asistir a charlas con la encargada de convivencia escolar
- Proponer por escrito medidas remediales en su actuar.
- Pérdida de la titularidad como apoderado

2.6 DERECHO DE LOS PROFESORES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ADMINISTRATIVOS Y DIRECTIVOS

- Todo trabajador de este establecimiento tiene derecho a recibir respeto y consideración hacia su persona y la labor que desempeña.
- A participar en las actividades de la escuela de acuerdo a su rol y los canales establecidos
- A recibir oportunamente su remuneración establecida por contrato.
- A ser escuchados con respeto, considerando todos los medios de prueba, cuando exista una denuncia o situación que afecte a un trabajador
- A utilizar medios pedagógicos, tecnológicos e instalaciones del establecimiento para una mejor realización en su labor docente, como asimismo, poder proponer al equipo

directivo la realización de actividades extraescolares o complementarias para su mejor quehacer pedagógico

- A ser informados de todo lo relativo a reglamentaciones educativas, administrativas, legales y profesionales que afecten el ejercicio de sus funciones.
- Hacer uso mediante protocolo establecido, de los días otorgados por la institución en caso de matrimonio del trabajador o muerte de un familiar cercano.
- A regirse por la normativa establecida en el Estatuto docente y Código del trabajo.

2.7 DEBERES DE LOS PROFESORES, ASISTENTES, ADMINISTRATIVOS Y DIRECTIVOS

- Todo el personal de esta institución deberá relacionarse con los estudiantes de manera cordial y respetuosa.
- Atender a las necesidades específicas de los estudiantes de acuerdo a su rol.
- Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.
- Cumplir con funciones asociadas a su rol y con las normativas, horarios, reglamentos y disposiciones en el ámbito de su competencia.
- Justificar oportunamente las inasistencias al trabajo.
- El Profesor cada vez que sea requerido por el servicio deberá presentarse a la Unidad Educativa en diversos eventos como: Actos públicos, reuniones, jornadas, etc.
- Mostrar respeto por todos los miembros de la Unidad Educativa sin excepciones.
- Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado de materiales, medios e infraestructura de la escuela, como también con el correcto comportamiento de los estudiantes dentro del recinto escolar.

- No fumar y consumir bebidas alcohólicas dentro del establecimiento.
- Profesores se rigen por la normativa del estatuto docente.
- Cumplir con plazos establecidos con planificaciones, procesos de evaluación de los estudiantes, reuniones individuales y grupales con padres y apoderados, reemplazos en caso que sea necesario y labores administrativas inherentes a su cargo.
- Por ningún motivo Utilizar al estudiantado para realizar clase, corregir pruebas en el caso de los docentes.
- Por ningún motivo utilizar al estudiantado para cargar, remover o trasladar cargas con peso.
- Utilizar un vocabulario que esté de acuerdo a la labor formativa, libre de comparaciones, bromas y apodos hacia sus alumnos.
- Ser puntuales con todos los compromisos adquiridos con el establecimiento, manteniendo una presentación personal adecuada para cada actividad.
- Tanto profesores como asistentes de la educación, deben comunicar a la dirección del establecimiento de toda actitud o hecho delictual que observen o tengan conocimiento y que ocurra dentro o fuera del establecimiento vistiendo uniforme escolar, tanto de estudiantes, apoderados o personal que labora en él. El abstenerse les asignará la calidad de cómplices. Se considerarán delito las siguientes conductas: agresión física, verbal. Maltrato emocional y amenazas; hurto, acoso sexual, o laboral, pornografía, consumo o tráfico de drogas y todas aquellas explicitadas en el código Penal Chileno.
- Los profesores deben informar oportunamente a los apoderados tanto de los avances como de las dificultades o faltas de su pupilo.

III. Regulaciones técnico-administrativas

3.1 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Se refiere a todas aquellas pautas que permiten la organización eficiente de gran parte de las actividades que se desarrollan al interior del establecimiento. La implementación y formalización de estas posibilitan un mejor desarrollo de los procesos educativos, en un ambiente de mayor calidad y con una comunidad comprometida con el quehacer educativo.

3.2 MATRICULA

La matrícula es el acto administrativo mediante el cual el apoderado y el alumno (a) ejercen el derecho a la Educación. En dicho acto el apoderado y el alumno (a) se comprometen a acatar las disposiciones del Manual de Convivencia y las normas de vida propia del establecimiento.

El proceso de matrícula se efectúa en Diciembre de cada año, en conformidad a las normas e instrucciones emanadas del sistema de admisión escolar del MINEDUC y a los criterios que orientan a la comunidad educativa.

Los Padres y Apoderados deben informar al Profesor(a) Jefe y/o dirección problemas de salud, tratamientos médicos y medicamentos a tomar como precaución ante una emergencia (deberá llenar una ficha, poniendo en antecedentes a la escuela)

Durante este proceso se le entregará a cada Apoderado el Manual de Convivencia, Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación y Protocolos de Actuación, quedando registro de firma de la recepción de estos documentos.

3.3 HORARIO, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La jornada de trabajo del estudiantado de 1° a 6° Básico será la siguiente:

1. JORNADA DE LA MAÑANA: De lunes a viernes de 08:30 a 13:30

2. JORNADA DE LA TARDE: De lunes a jueves de 14:30 a 16:00

La jornada de trabajo para alumnos de Pre-Kínder y Kínder

1. Jornada única de 08:30 a 13:00.

- De lunes a jueves se desarrollan 8 horas de clases diarias y el viernes 6 horas, cumpliendo un total de 30 horas semanales, además durante la tarde se realizarán talleres correspondientes a la ley SEP.

- Durante la jornada se realizan 2 recreos diarios. El primero de 20 minutos de 10:20 a 10:40 y el segundo de 10 minutos de 12:00 a 12:10.

- La atención del Programa de Alimentación escolar es en los siguientes horarios:

1° a 6 ° Básico

DESAYUNO: De 10:00 a 10:20

ALMUERZO: De 13:30 a 14:30

PARVULOS:

DESAYUNO: De 09:00 a 09:20

ALMUERZO: De 12:30 a 12:50

- Los y las estudiantes tienen la obligación de asistir a todas las clases del respectivo curso.

- El requisito de asistencia está regulado por las normas de evaluación y promoción escolar enmarcadas por el MINEDUC. Aquellos alumnos que no cumplan con el requerimiento mínimo de un 85% de asistencia a clases quedan expuestos a una repitencia de curso, salvo que, presente certificado médico.

- Su asistencia a clases será de lunes a viernes en forma regular o día sábado por recuperación en forma extraordinaria. Las inasistencias deberán ser justificadas personalmente por el apoderado.

- Los alumnos (as) deben asistir a los actos oficiales que programe el DAEM o MINEDUC según calendario escolar.

- Los estudiantes atrasados, ingresarán a clases con la autorización de la dirección. Será el Profesor que se encuentre en la sala de clases, el que realice el registro del mismo en el libro de clases.

- El alumno que NO presente el registro de atraso en su agenda al momento de ingresar a la sala de clases, no podrá ser admitido por el profesor que se encuentre en ese momento impartiendo clases. Este lo enviara a dirección a registrar el atraso respectivo.

- Al 3° atraso se citará al apoderado para firmar el registro correspondiente, informar de la situación y recordar el compromiso de responsabilidad adquirido con la escuela establecido en el Manual de Convivencia. De no producirse un cambio de conducta el apoderado nuevamente deberá firmar un compromiso. Buscar buena solución e indagar el por qué esta conducta reiterativa

- Todo atraso será registrado y comunicado al apoderado por dirección, a través de la libreta o cuaderno de Comunicaciones.

- Todo atraso injustificado a clases, estando en la escuela, ya sea después de los recreos o cambio de hora, será registrado por inspección.

- Las salidas de los alumnos(as) de la escuela sólo podrán ser autorizada por la Dirección de la escuela.

- Las salidas de la escuela a diferentes actividades deportivas, artísticas, culturales, científicas, sólo serán autorizadas, aquellas que estén firmadas por el apoderado.

- Las inasistencias a clases serán justificadas por el apoderado ante la dirección del establecimiento.
- Una vez ingresado el alumno (a) al establecimiento no puede salir de él, sólo si es retirado por el apoderado (prohibido salir a buscar materiales olvidados en la casa).
- Los alumnos que tengan que retirarse del establecimiento en horario de clases deberán hacerlo su apoderado o el apoderado suplente, previa registro de Rut y firma en el registro de salida del establecimiento.
- El justificativo de inasistencia será presentado por el alumno (a) el primer día de reingreso a clases y al profesor que esté en el curso en ese momento. La no presentación de este por parte del alumno (a) será registrada en su hoja de observaciones personales.
- Los alumnos que ingresen a una evaluación atrasados, no contará con tiempo extra para su desarrollo, exceptuando aquellos casos que presenten certificados médicos.
- Los alumnos (as) que abandonen la escuela sin autorización (fuga), para su reintegro deberán presentarse en la dirección junto a su apoderado.
- El incumplimiento de estas normas se considerarán una falta leve y su reiteración, una falta grave.

3.3 PRESENTACIÓN PERSONAL E HIGIENE

La vestimenta debe adecuarse al espacio, circunstancia y objetivos de la vida escolar, de acuerdo a lo señalado en el Manual de Convivencia.

Los alumnos (as) deben responsablemente mantener su presentación personal intachable dentro y fuera del establecimiento.

Todo(a) alumno(a) debe tomar conciencia libre y responsablemente de su presentación, no esperar que le estén recordando continuamente su deber.

- El uniforme será buzo azul y polera blanca, este no será obligatorio, poniendo especial énfasis en el cuidado al participar en actos internos y externos donde se representa la escuela.

- El alumno cuyos apoderados no cuenten con los medios económicos para adquirir el uniforme formal y de Ed. Física, deberá enviar lo más ordenado posible a su hijo (a) acorde la clase que le corresponde.

- Para evitar pérdidas de objetos personales, todas las prendas del vestuario deben estar marcadas con el nombre completo y curso del alumno.

- Los alumnos (as) deben responsablemente mantener su higiene y presentación personal impecable dentro y fuera del establecimiento.

- Las estudiantes que tengan el pelo largo, deben asistir con pelo tomado, medio moño o cintillo

- Los alumnos (as) que tengan pediculosis, impétigo, sarna u otras afecciones contagiosas deben, en conjunto con la escuela tomar medidas remediales del caso.

- Los alumnos (as) no usaran maquillaje de ningún tipo de pintura, maquillaje o esmalte de uña (además mantenerlas cortadas).

- Los alumnos (as) no usarán ningún tipo de accesorios, motivados por eventuales modas como aros, tatuajes, pulseras, piercing u otros. Las alumnas podrán usar aros pequeños.

- Los alumnos (as) no usarán gorros, viseras, jockey en la sala de clases Se autoriza su uso sólo en clases de Ed. Física o talleres deportivos.

3.4 USO DE AGENDA

La agenda escolar o libreta de comunicaciones, es el principal medio de comunicación entre el hogar y la escuela, por lo que los estudiantes, deben tener registrados sus datos personales y el de su apoderado, portándola diariamente.

- Desde el establecimiento, se informará respecto de las novedades que puedan generarse en él y desde el hogar.
- Se enviará lo relevante que pueda haber acontecido al niño (a), como las justificaciones ante atrasos o inasistencias.
- Siendo este un nexo comunicativo, debe ser revisado y firmado a diario cuando la comunicación lo amerite por el apoderado.

3.5 USO DE UNIFORME

El uniforme del establecimiento será buzo azul y polera blanca en ambos casos y cotona en café en el caso de los niños y delantal a cuadrillé azul en el caso de las niñas todos los días, esto con la finalidad de resguardar la igualdad de género y la comodidad del estudiantado.

3.6 USO, ORDEN Y CUIDADO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

La mantención de espacios limpios y acogedores beneficia a todos los integrantes de la comunidad educativa, aportándoles bienestar y un ambiente que contribuyen a generar una mejor convivencia y favorecer el proceso pedagógico. Por tanto, es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa velar por el buen estado y uso de los bienes de la escuela, en caso contrario, se deberá avisar a dirección, o a quien corresponda, para que evalúe la situación y aplique el procedimiento correspondiente.

Son conductas reñidas a un buen ambiente:

- Botar basura, rayar o pintar, ensuciar deliberadamente paredes o muros.
- Romper vidrios, puertas, chapas, muebles, inodoros.
- Dañar material pedagógico de la escuela como libros, mapas, implementos tecnológicos.

3.7 CONVIVENCIA ESCOLAR

Para la Escuela Pablo Neruda de Chequenlemu, la Convivencia Escolar estará regida por los siguientes principios:

1. Todos los actores de la Comunidad Educativa son sujetos de derecho.
2. Los niños, niñas y jóvenes son sujetos de valores.
3. La educación como pleno desarrollo de la persona.
4. Convivencia democrática y construcción de ciudadanía en la institución escolar.
5. La convivencia escolar, un ámbito de convivencia ética.
6. Respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona.
7. Igualdad de oportunidades para niños, niñas, hombres y mujeres.
8. Las normas de convivencia un encuentro entre el derecho y la ética.

3.8 GESTIÓN PEDAGÓGICA

Este modelo tiene como principio orientador el mejoramiento continuo de la gestión para promover la calidad en la escuela, a través de la coordinación y articulación de todos sus procesos.

Comprende a la escuela desde un enfoque sistémico, con el cual se miran las interrelaciones entre las dimensiones de cada una de las áreas y de los procesos y resultados.

Los Estándares Indicativos de Desempeño se basan en este modelo y permiten orientar a los establecimientos y sostenedores para mejorar los procesos de gestión institucional.

Todo lo anteriormente señalado, está organizado y estructurado en tres dimensiones:

1. **Gestión curricular:** en esta área los docentes y equipos de aula deberán velar por políticas, procedimientos y prácticas para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza–aprendizaje, asegurando la cobertura curricular y aumentar la efectividad de la labor educativa.
2. **Enseñanza y aprendizaje en el aula:** Todos los profesionales que trabajen directamente con el estudiantado deberá organizar procedimientos y prácticas implementadas en clases para asegurar el logro de los objetivos de aprendizaje estipulados en las bases curriculares.
3. **Apoyo al desarrollo de los estudiantes:** La totalidad del personal que trabaje en la escuela Pablo Neruda deberá asegurar políticas, procedimientos y estrategias para velar por un adecuado desarrollo académico, afectivo y social de todo el estudiantado, tomando en cuenta sus diversas necesidades, habilidades e intereses.

4.- RECONOCIMIENTOS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

4.1 CRITERIOS DE APLICACIÓN PARA LA ENTREGA DE ESTÍMULOS

- Como un modo de reforzar y consolidar las conductas positivas de los estudiantes, el comportamiento destacado de ellos se reconocerá en forma adecuada ante la unidad educativa para que sean un ejemplo digno a seguir.
- Estas conductas positivas tendrán incidencia en el informe de personalidad.
- Uno de los reconocimientos que recibirán los estudiantes por sus conductas destacadas serán anotaciones positivas en el libro de clases.
- La acumulación de 5 anotaciones positivas permitirá al alumno (a) recibir un diploma

de honor en la premiación al final de cada semestre.

- Al finalizar el 1° semestre y del año escolar, los estudiantes de cada curso con mejor asistencia, rendimiento y aquellos que se destaquen por sus condiciones personales y valores como esfuerzo, cortesía y entrega, recibirán una medalla reconociendo sus logros.

4.2 CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS FALTAS

Frente a las faltas cometidas por estudiantes, en relación a los principios de convivencia que rigen a la Escuela Pablo Neruda , se consideran medidas disciplinarias y formativas que respeten lo DDHH y la dignidad de los estudiantes, reparen el daño causado por estos, en la medida de lo posible, pero que por sobre todo signifique una instancia de aprendizaje sobre el valor de la responsabilidad, el desarrollo de habilidades sociales como la empatía y el refuerzo sobre la capacidad de resolver conflictos devolviendo la confianza a la comunidad educativa.

Con respecto a las medidas de carácter reparatorio, el inicio para su aplicación es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria; la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

Para cautelar el debido proceso, es decir, el respeto por los derechos de todos los involucrados, el establecimiento educacional seguirá el siguiente procedimiento:

4.3 PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE UNA SITUACIÓN SUSCEPTIBLE DE SANCIÓN

PROTOCOLO A SEGUIR

- Presumir inocencia del o los involucrados, en la ejecución de la falta.
- Conocer la versión de todos los involucrados considerando el contexto y las circunstancias que rodean la falta, que se presuma su inocencia y se reconozca su derecho a apelación. Atender los factores agravantes o atenuantes, considerando la edad, función y jerarquía de los involucrados. Se evaluarán las circunstancias en las que se cometió la falta, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional del estudiante pues estas pueden alterar su comportamiento. En tal caso, no se tratará de ignorar o justificar la falta, sino que resignificarla de acuerdo con las circunstancias y encargados de aplicar protocolos de actuación en la escuela.
 - Denunciar frente a delitos: El Director, Inspector y Profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

4.4 PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE UNA OCURRENCIA DE UNA FALTA

El profesor (a) que sorprenda a algún alumno (a) que este incurriendo en una falta deberá:

- 4.4.1.1 Informar a la encargada de Convivencia Escolar la situación para determinar las acciones a seguir, según protocolo.
- 4.4.1.2 Dialogar con los alumnos (as).
- 4.4.1.3 Registrar en hoja de vida del alumno (a) la situación observada o detectada.
- 4.4.1.4 Las faltas de carácter grave y gravísimo serán notificadas a cualquier miembro directivo, docente o a la dirección del establecimiento, quienes en conjunto con el comité de Convivencia Escolar determinarán la sanción aplicable, previa investigación.

4.4.2 ANTE UNA FALTA DE CARÁCTER GRAVE O GRAVISIMA

- 4.4.2.1 Se notificará inmediatamente a los padres y/o apoderados mediante entrevista personal con el director
- 4.4.2.2 Se dará un trato digno y deferente a ambas partes, respetando su honra y privacidad.
- 4.4.2.3 Se promoverá la reflexión en el/la alumno (a) y/o grupo involucrado, a través de un trabajo formativo con él y/o los estudiante/s y el o los apoderado/s
- 4.4.2.4 Si se constata que la falta, además, un hecho que reviste carácter de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública competente (Carabineros de Chile o PDI)
- 4.4.2.5 El comité de Convivencia Escolar previa autorización de Dirección podrá convocar a un Consejo de Profesores extraordinario, el cual con plena potestad (para consultar posible sanción) podrá proponer la sanción a aplicar, estipula en el reglamento interno
- 4.4.2.6 Una vez agotada la investigación, el Comité de Convivencia Escolar comunicará a Dirección las conclusiones de los hechos investigados, resolverá la sanción que corresponde de acuerdo a su gravedad. Este comité tendrá como plazo máximo 5 días hábiles para resolver si corresponde o no aplicar sanción, lo cual debe ser comunicado por escrito al apoderado, e informar a este la posibilidad de apelación e indicarle los plazos para realizarla
- 4.4.2.7 En caso debidamente calificados por la Dirección de la escuela, se podrá separar de las actividades curriculares o extra-programáticas al alumno sujeto a investigación, mientras recibe apoyo psicosocial y pedagógico.
- 4.4.2.8 Siempre se comunicará a las partes involucradas, alumno (a) y apoderado (a), la decisión y razones por la (s) cual (es) es sancionado (s) y el tipo de sanción que corresponde de acuerdo al TIPO Y GRADACIÓN DE FALTA.

4.4.3 APELACIÓN

La apelación, que debe ser presentada por escrito en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la fecha de notificación de la medida disciplinaria, será recibida por el Director la cual debe exponer al consejo de profesores con todos los informes técnicos y psicosociales. La Dirección dará respuesta a la solicitud en un plazo de 5 días hábiles, manteniendo o modificando la sanción. Mientras el alumno debe permanecer en el establecimiento hasta que la superintendencia de su resolución

No habrá otra instancia de apelación dentro de la escuela si la resolución no le es favorable al alumno (a) y apoderado (a).

4.4.4 EL COMITÉ DE CONVIVENCIA, DEBERÁ

- 4.4.4.1 Asegurar que la apelación sea comunicada por escrito, si corresponde.
- 4.4.4.2 Considerar la nueva información recibida
- 4.4.4.3 Dar cumplimiento a los plazos establecidos.
- 4.4.4.4 Velar que se comunique a las partes involucradas la decisión tomada y que se cumpla lo resuelto por escrito
- 4.4.4.5 Llevar bitácora o acta del proceso realizado.
- 4.4.4.6 Informar a las autoridades pertinentes en caso de ser necesario. (carabineros de Chile, PDI)

4.- TIPIFICACION Y GRADACIÓN DE LAS FALTAS

- a) **FALTAS LEVES:** Se consideran faltas leves, aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar, sin generar daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar

FALTA LEVE	MEDIDA DISCIPLINARIA
• Revisar el libro de clases sin autorización. • Contestar de forma inadecuada la lista. • Interrupciones en la sala de clases. • Atrasos esporádicos sin justificación • Incumplimiento de deberes escolares (tareas, trabajos, materiales). • Falta de firmas de los apoderados en comunicaciones enviadas. • Descuido en la presentación personal e higiene. • No respetar el uso del uniforme escolar. • Uso de maquillaje. • Tirar basura al suelo. • Masticar chicle, comer o consumir liquido en horas de clase. • Uso de accesorios no permitidos en la presentación personal. • Uso del teléfono celulares u otros dispositivos portátiles en clase. • Conversaciones inoportunas durante la hora de clases.	• Amonestación Verbal: Su finalidad es hacer reflexionar al alumno acerca de la falta cometida para evitar reincidencia. • Amonestación escrita. • Citación de apoderados (en caso de reiteración de faltas leves). • Diálogo personal. • Derivación a especialistas del establecimiento en caso de reincidencia de la falta. • Servicios en beneficio de la Comunidad Educativa: Ayudar en los recreos a cuidar a los más chicos, entregar las bandejas a los más chicos durante el almuerzo, ayudar a ordenar los materiales utilizados en clases de su curso.

b) FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves, aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de todos miembros de la Comunidad Educativa o dañen un bien común

FALTA GRAVE	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
• Deteriorar o destruir en forma parcial las instalaciones y/o material de la escuela (muebles, equipos electrónicos, material didáctico, material deportivo, paredes, etc) • Rayar paredes o muros y baños con grafitis. • Retirarse de clases, talleres o actividades del establecimiento sin autorización. • Promover desórdenes dentro o fuera del establecimiento. • Maltratar verbal o psicológicamente a cualquier integrante de la escuela, en forma ocasional. • La no presentación a una prueba o trabajo avisado con anterioridad sin justificación previa o médica. • Agresiones físicas leves • Falsificar firmas. • Ausentarse de la escuela sin permiso de sus Padres y/ Apoderado. • Utilizar un nivel de lenguaje de carácter grosero al interior de la sala de clases (garabatos, palabras y/o ademanes groseros). • Fumar o ingerir bebidas alcohólicas dentro de la escuela. • Evadirse de clases estando dentro de la escuela. • Copiar, ayudar o dejarse copiar en pruebas, interrogaciones trabajos y talleres. • No acatar indicaciones y órdenes dadas por el Profesor o personal de la escuela. • Manifestar actitudes agresivas y/o groseras durante los recreos. • Evadirse en forma reiterada a la aplicación de procedimientos de evaluación. • Hacer comentarios y gestos inadecuados dentro de la sala de clases • Entregar pruebas en blanco sin motivos justificados. • Tratar de engañar al profesor con trabajos,	• Amonestación verbal • Amonestación con constancia escrita. Su finalidad es registrar el compromiso del alumno para no reincidir. • Citación de apoderados • Trabajo formativo de mediación. • Disculpas públicas y reparación de daños • Derivación a especialista

pruebas o materiales de otro compañero (a). • Negarse a rendir interrogaciones, pruebas y evaluaciones de Ed. Física. • Lanzar plumones de pizarra papeles, metales, almohadilla, cuadernos u otros objetos en la clase. • Apropiación indebida de pertenencias ajenas en forma reiterada. • Actos y/o manifestaciones efusivas de afectividad y erotismo. (Besos, abrazos, tocaciones) • Portar y divulgar material audiovisual. • Actos de connotación sexual. • Realizar apuestas por dinero o de cualquier índole.	
---	--

c) FALTAS GRAVISIMAS

Se consideran faltas gravísimas, aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito y que afecten el bien común. Asimismo aquellas faltas graves agravadas por recurrencia.

FALTAS GRAVISIMAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
• Consumir drogas ilícitas, exhibirlas, proporcionar su consumo y/o comercializarlas al interior y exterior del establecimiento. • Destruir en forma importante las instalaciones y/o material de la escuela (muebles, equipos electrónicos, material didáctico, material deportivo, paredes, etc). • Consumir productos tóxico dentro del establecimiento (neopren, bencina, parafina, pintura, etc). • Portar armas de cualquier tipo • Robar dinero, especies, artefactos a miembros de la Unidad Educativa. • Robar material tecnológico, didáctico o deportivo del establecimiento. • Realizar bullying, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente de un alumno u otro miembro de la institución • Realizar un acto de discriminación en contra de un integrante de la comunidad educativa, ya sea, por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia. Realizar actos de pornografía. Hacer uso de internet (Ciberbullying) para ofender, amenazar injuriar o desprestigiar a un alumno (a) o a cualquier otro integrante de la Unidad Educativa, así como para exhibir o difundir cualquiera de estas conductas, ya sea , mediante chat, blogs,	• Citación del Apoderado • Amonestación con constancia escrita • Antes de tomar la decisión de cancelación de matrícula o expulsión: 1. constatar que las causas y medidas estén claramente descritas en el RI y MC. 2. Que los hechos afecten gravemente la Convivencia Escolar 3. Que el procedimiento aplicado sea justo y racional, sin discriminación arbitraria. 4. Gradualidad de la falta. 5. Tomar medidas de apoyo Psicosocial y Psicológico. 6. El estudiante debe continuar asistiendo a clases Se mantendrá como alumno regular de establecimiento, ya sea con asistencia parcial o total según las medidas aplicadas en la falta cometida. 7. Suspensión se hace efectiva si el caso afecta gravemente en la armonía y sana convivencia. 8. Cancelación de Matrícula se hace efectiva si el caso afecta gravemente la Convivencia Escolar PROCEDIMIENTO: Las faltas gravísimas que afecten gravemente la convivencia escolar, serán sancionadas con la separación de las actividades académicas, suspensión o cancelación de matrícula. Luego del procedimiento previo, racional y justo que contempla el reglamento interno y que garantiza el derecho del estudiante afectado y /o del padre, madre o apoderado a realizar descargos y a solicitar la reconsideración de la medida

fotolog, mensajes de texto para aparatos celulares que almacenan videos o fotografías, correo electrónico, foros, servidores, páginas web, teléfonos y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. • Poner, adulterar y/o borrar notas o información en el libro de clases. • Hurtar procedimientos de evaluación (pruebas). • Ingresar con elementos explosivos. • Participar en actos vandálicos dentro y fuera de la escuela. • Agredir, acosar o intimidar sexualmente a cualquier miembro de la Unidad Educativa, dentro o fuera de la escuela.	• La cancelación de matrícula será notificada, Cuando no hay antecedentes previos a la falta cometida, se informa al apoderado, si este no quiere firmar, se le avisa por carta certificada. • Se deriva a las duplas psicosociales con el afán de dar apoyos, mientras se resuelve. • No se debe desvincular del colegio hasta pronunciamiento oficial de la superintendencia por escrito a los padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores • No se podrá cancelar matrícula de un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I Decreto de Fuerza de Ley N°2 de 2009, de MINEDUC La decisión de cancelar la matrícula sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado padre, madre o apoderado, según el caso quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante el director, quién previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles • El Director una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula, 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 esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en la ley y este reglamento
--	---

d) ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR EL EXPEDIENTE DEL ALUMNO (A) EN CAUSAL DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

1. Reglamento Interno
2. Documentos que acrediten haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno y la advertencia de la posible aplicación de sanciones.
3. Documentos que acrediten la implementación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial al favor del o la estudiante pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida.
4. Documentos o pruebas que acrediten que él o la estudiante no modificó su comportamiento tras haber implementado dichas medidas.
5. Documentos o pruebas que acrediten que el estudiante ha cometido la infracción de la que se acusa.
6. Todos los antecedentes pertinentes al caso.

e) APLICACIÓN DE LAS SANCIONES LEVES, GRAVES Y GRAVISIMAS

1. Las medidas disciplinarias leves y graves podrán ser aplicadas por los Profesores Jefes o de asignatura en conjunto con dirección.
2. La medida de expulsión de clase o cancelación de matrícula a un /a estudiante, será aplicada por Dirección, previa consulta al Profesor Jefe y/o Consejo de Profesores, una vez realizada la apelación por parte del Apoderado (Ley de Inclusión 20.485).
3. La Dirección de la escuela cumplirá con lo estipulado en la Ley 20.084 promulgada el 28- 11-05; modificada por la Ley 20.110 promulgada el 26-05-06.
4. La Ley 20.084, conocida como Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, se encuentra en vigencia del 08-06-07, establece la responsabilidad de los actos de adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años por infracción a la Ley Penal

Protocolo de Actuación frente a Sospecha de Abuso Sexual Infantil

I. Antecedentes:

Obligación legal de denunciar: Deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los hechos con características de abuso sexual en contra de los alumnos, que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento.

Plazo para efectuar la denuncia:

De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el punto anterior, es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del delito de abuso sexual que haya afectado a algún alumno

II. Definición de Conceptos:

Abuso sexual infantil: es el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en que el niño es utilizado (a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor. El abuso sexual no es una relación sexual, sino que generalmente se la describe como la acción que realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a consistente en tocaciones del agresor hacia el menor o de éstos al agresor(a), inducidos por el adulto.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual, tales como:

1. Exhibición de genitales
2. Realización del acto sexual
3. Masturbación
4. Verbalizaciones sexualizadas
5. Exposición a la pornografía

Violación: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de fuerza o de la intimidación, o se aprovecha de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo será violación si la introducción se realiza a una persona con trastorno o enajenación mental. También se considera en aquella persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno. También cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral. Asimismo hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima o cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual

III. Señales de alerta:

El indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. En términos generales, los niños, niñas o adolescentes no describen haber sufrido abusos sexuales cuando estos no han ocurrido. En otras palabras, generalmente los niños/as no mienten o inventan estas situaciones. Sin embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente, porque el niño está bajo amenaza, se siente culpable y/o teme que no le crean. No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño abusado sexualmente, sin embargo, existen indicadores que deben alertar a los profesionales que trabajan con ellos. Es importante destacar que muchos de los indicadores que se mencionan a continuación no son necesariamente de abuso sexual, pero sí deben llamarnos la atención pues pueden considerarse señales de alerta.

INDICADORES FISICOS:

- Dolor
- Molestias
- Lesiones en la zona genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Dificultad para caminar y/o sentarse.
- Secreción vaginal.
- Enrojecimiento en la zona genital.
- Ropa interior manchada y/o ensangrentada.
- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal.
- Ropa interior rasgada.

INDICADORES EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES

Pasan a ser señales de alerta cuando son persistentes en el tiempo o se presentan dos o más indicadores:

- Presenta un cambio repentino de la conducta o estado de ánimo (nerviosismo, desánimo, llanto, autoestima disminuida, agresividad, baja inesperada del rendimiento escolar entre otros).
- Se muestra reservado y rechaza la interacción con los demás.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño o en la alimentación.
- Siente culpa o vergüenza extrema.
- Aparecen temores repentinos e infundados: temor o rechazo a una persona en especial; resistencia a regresar a la casa después del Colegio, etc.

- Presenta retrocesos en el comportamiento: conductas de niño de menor edad como chuparse el dedo u orinarse.
- Muestra resistencia para cambiarse de ropa o bañarse (en clases de gimnasia, paseos de curso, etc.)
- Manifestaciones somáticas como dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos, recurrentes.
- Manifiesta conocimientos sexuales sofisticados e inadecuados para la edad.
- Realiza conductas y juegos sexuales inapropiados para la edad: masturbación compulsiva, agresiones sexuales a otros niños.
- Realiza intentos de suicidio o autolesiones.

IV. Protocolo de Actuación frente a cambios conductuales importantes presentados por el niño/a

Frente a cambios repentinos de conductas que presenten los alumnos/as que llamen la atención de uno o más profesores, o que sean advertidas por otros miembros de la comunidad escolar, se deberán tomar las siguientes medidas:

- a) Se informará a la psicóloga del Establecimiento
- b) La psicóloga realizará observaciones en sala, recreos y se entrevistará con el niño/a y los padres del niño/a para indagar sobre la rutina diaria del alumno/a.
- c) En caso de estimarse necesario, se derivará al alumno/a un especialista externo, a fin que dentro del plazo señalado por el colegio, se entregue por parte de los padres y/o apoderados el respectivo informe a la Directora de Sede.
- d)

4.5 Protocolo de Actuación frente a una sospecha de abuso sexual:

En caso que uno o más profesores del niño/a, así como cualquier otro funcionario del colegio tenga la sospecha o tiene evidencias de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado sexualmente, se deberán adoptar las siguientes medidas:

- a) Se informará a las Psicólogas y a la Dirección del establecimiento.
- b) El Director del Establecimiento conjuntamente con las Psicólogas procederán a reunirse con los padres y/o apoderados del niño/a a fin de dar a conocer la situación, informando que frente a estas sospechas se deberá presentar la respectiva denuncia penal.
- c) Se adoptarán estas mismas medidas en caso que un apoderado/a u otro miembro de la Comunidad Escolar informe directamente al director del establecimiento que tiene sospechas de que un alumno/a sea o haya sido víctima de abuso sexual.

4.6 Protocolo de Actuación frente a la existencia de un relato de abuso sexual efectuada por un alumno/a

El/la estudiante puede dirigirse a cualquier funcionario de la escuela. La persona a quien un alumno/a revele una situación de abuso sexual, deberá adoptar la siguiente conducta:

1. Escuchar y acoger el relato.
2. No poner en duda el relato. Reafirmarle que no es culpable de la situación.

3. Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
4. No pedir al alumno que relate repetidamente la situación de abuso. No solicitar detalles excesivos
5. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
6. Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

ACCIDENTE O LESIÓN EN LA ESCUELA

Los accidentes en la escuela, como diferentes aspectos negativos que pueden afectar la salud del niño, en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal paraprofesional en las áreas de mayor riesgo en el tiempo de recreo o descanso, podremos lograr minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en los niños y niñas.

Sin embargo, aún con los cuidados que se puedan seguir, existe un porcentaje en el cual se puede presentar un suceso que conlleve la presencia de un traumatismo en niños o en el mismo personal del establecimiento educacional. Por esto es necesario que por lo menos exista una persona capacitada en primeros auxilios en cada plantel escolar y que la escuela cuente con el botiquín básico escolar para su atención y una enfermería.

CONSIDERACIONES GENERALES

- En el libro de registro del establecimiento deben estar registrados los datos de los estudiantes, así como dos números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún incidente.
- Tener especial atención en niños con problemas crónicos o cuidados especiales (alergias, afecciones cardíacas, etc.). Los docentes, paraprofesionales y directivos deben conocer estos casos particulares.
- Conocer el lugar de atención de urgencias correspondiente, que para nosotros es URGENCIAS del Hospital Base de Curicó.
- Tener siempre bien abastecido el botiquín escolar y enfermería.

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES O LESIONES.

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles.

EL DECRETO SUPREMO N° 313 DEL 12 DE MAYO DE 1972 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL ESTABLECE LO SIGUIENTE: “LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO.

Nuestro establecimiento educacional, clasifica los accidentes escolares de la siguiente manera:

- ☐ Lesiones o accidentes leve
- ☐ Lesiones o accidentes menos graves
- ☐ Lesiones o accidentes graves.

De acuerdo a la previa clasificación los procedimientos en caso de accidentes serán los siguientes:

En el caso de las Lesiones o Accidentes Leves, el personal del Establecimiento Educacional, liderado por la encargada de Salud Escolares quien realizará las curas pertinentes y dará la información mediante comunicación al padre, madre o apoderado del estudiante afectado.

Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas. En el caso de las Lesiones o Accidentes Menos Graves, y que hace necesaria la asistencia médica, se llamará de inmediato a los padres u/o tutores legales, para acordar el traslado y atención del estudiante al centro hospitalario (en este caso corresponde a urgencia del hospital base de Curico.

En el caso de Lesiones o Accidentes Graves, en primer lugar se proporcionará, atención de primeros auxilios por parte del personal de la Posta de Cordillerilla, para su posterior traslado en ambulancia al Hospital de Curicó. En caso de ser extremadamente necesario la Escuela proporcionará un medio de transporte desde el establecimiento educacional hasta el centro Hospitalario, y paralelamente se avisará a los padres o apoderados del estudiante.

Tanto para las Lesiones o Accidentes Menos Graves y Graves, los padres o apoderados del estudiante afectado o accidentado deben concurrir al momento de ser notificados al establecimiento educacional. Si no puede asistir al establecimiento debe dirigirse de inmediato al centro asistencial donde este será atendido.

En el caso de aquellos padres o apoderados que por distancia no puedan asistir de inmediato al establecimiento educacional, es obligatorio dejar una dirección y número de teléfono de un adulto responsable, que cuente con la autorización por parte de los padres para tomar decisiones respecto al alumno (a).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

1. En caso de accidente sufrido por un estudiante se debe llenar el formulario declaración de accidente escolar para que este pueda ser atendido en el servicio de urgencia del Centro Asistencial correspondiente cuando el caso lo amerite, dentro de las 72 horas de ocurrido.
2. El formulario de declaración de accidente escolar puede ser llenado en el establecimiento educacional por el Director, Encargada de Salud Escolar o los Profesores, en el momento en que se accidentó para ser presentado en el centro asistencial correspondiente.
3. Es responsabilidad del docente a cargo del estudiante en horas de clases, que lo lleve e informe de la situación a Inspectoría General, y esta informar a la encargada de Salud Escolar.
4. Los estudiantes que sufran accidentes de trayecto deben acudir al Centro Asistencial en forma inmediata al accidente consignando allí la calidad de tal y retirando luego el formulario correspondiente en el Establecimiento Educacional.
5. Los estudiantes que realicen salidas a terreno debidamente autorizadas e informadas anticipadamente al establecimiento educacional tendrán derecho al seguro escolar. Se deberá entregar en Inspectoría General una nómina de los estudiantes asistentes con las respectivas autorizaciones emanadas por los padres y/o apoderados, nombre de él o los docentes a cargo de la actividad.
6. Las actividades que realicen los estudiantes por su cuenta (deportivas, paseos, fiestas, etc.) no estarán cubiertas por el Seguro Escolar

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ROBOS, DE HURTOS Y FALSIFICACIONES EN LA ESCUELA

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:

La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver la falta que ordena y colaborar en el establecimiento de un clima de “sana convivencia escolar”

Ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional el cual que regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir medidas pedagógicas. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.

DEFINICIÓN DE LA FALTA

Ante el extravío de alguna de las pertenencias, que un alumno (a) trae al colegio, el apoderado puede acercarse al Inspector o Director del establecimiento informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación, a partir de este modo, se pondrá en marcha el protocolo.

En el caso de que el afectado sea un Directivo, Docente o Asistente Educativo, si procede será el Inspector quien recoja el relato o un Directivo.

Se reconocen las siguientes definiciones de Robo, Hurto y Falsificación:

- **ROBO:** Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidaría y de violencia en contra del afectado.
- **HURTO:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.
- **FALSIFICACIÓN:** Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, actas u otros.
- **Estupro:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona

NORMATIVA LEGAL

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo o hurto son hechos que alteran la buena convivencia.

Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias.

PROCEDIMIENTO

Ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, entre estudiantes:

1. Acoger el relato del afectado (a)
2. La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el Profesor Jefe y/o en su defecto, director. La persona que recibe la denuncia, debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
3. Quien acoge el relato, se deberá comunicar con el Director, para informar de los hechos, posteriormente a la encargada de Convivencia Escolar y esta al Inspector para citar a los apoderados (as) para informarles de la situación. Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar al Director, si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros.
4. Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que se descubre el hecho, datos anexos.
5. Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso:
 - Constancia escrita del hecho.
 - Grabación del circuito de cámaras del colegio, si la hubiere.
6. La Dirección e Inspectoría comenzarán la investigación. Si lo estiman pertinente se asesorarán por el Comité de Convivencia Escolar.
7. Si el resultado de la investigación interna determina culpabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciarán inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias.
8. Si los resultados de la investigación, arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y este fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá a dejar constancia laboral en www.dt.gob.cl, será el Director junto al Consejo Directivo, determine acciones reparatorias y sanciones. En el caso de que el denunciado Docente o Asistente Educativo cometiese robo, situación refrendada por las evidencias correspondientes, se procederá a dejar constancia y a presentar al Sostenedor el caso para que se considere su despido inmediato. Será

considerado un atenuante, en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta.

9. Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones y sanciones a tomar.
10. Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que la escuela haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 lera e) del Código Procesal Penal. La escuela, a petición del interesado, y solo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los trámites previos a la investigación penal. La escuela insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RIÑA O AGRESIÓN MUTUA ENTRE ESTUDIANTES

1. Se interviene para que la riña o agresión no continúe.
2. Encargada de Convivencia Escolar verifica si existen lesiones en alguno de ellos.
3. Si hubiera lesionados se procede a hacer declaración de accidente escolar y trasladarlos al Centro Asistencial más cercano (Cesfam Los Niches) o bien Emergencia Hospital de Curicó
4. Se procede a llamar a sus apoderados para evaluar situación y posibles derivaciones a profesionales para ser intervenidos con planes individuales.
5. Si amerita sanción se procede de acuerdo a normativa del reglamento de convivencia escolar.
6. Dependiendo de la edad y gravedad de las lesiones se procederá a dar aviso a carabineros.
7. De existir más involucrados se procederá a hacer un plan de intervención Psicosocial grupal.
8. En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, verificar que el o los alumnos agredidos estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional.
9. En caso contrario, dar cumplimiento a las medidas disciplinarias de acuerdo a la normativa del Manual de Convivencia, apoyar el tiempo necesario con actividades pedagógicas, guiadas, de manera tal de asegurar su progreso escolar. En el caso de él o los agresores, colaborar con la reubicación de éstos, cuando la medida se ajuste al Reglamento Interno.

PROTOCOLO PROCESO DE ADMISION

La Escuela Pablo Neruda conforme a la normativa decretada DECRETO 152 APRUEBA REGLAMENTO DEL PROCESO DE ADMISIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES QUE RECIBEN SUBVENCIÓN A LA EDUCACIÓN GRATUITA O APORTES DEL ESTADO

Criterios Generales de Admisión:

Cuando un estudiante postula, podrá declarar si cuenta con algún criterio de prioridad en el o los establecimientos que desea postular. Si la plataforma no refleja el o los criterios de prioridad, podrá informar que existe una inconsistencia con el objetivo de regularizar su situación.

1. Hermanos/as: Tendrán primera prioridad aquellos postulantes que tengan algún hermano/a consanguíneo de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.
2. 15% estudiantes prioritarios: Tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel en el establecimiento sea menor al 15%.
3. Hijos de funcionarios: Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.
4. Exalumnos/as: Tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar:

Si quedó admitido en uno de los establecimientos de su preferencia, para oficializar el ingreso y cerrar el proceso, debe matricularse directamente en el establecimiento en el periodo de matrícula. **Es obligatorio** que asista con los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de Nacimiento o Certificado IPE
- Copia de la cédula de identidad del Apoderado

Montos y condiciones de cobro para participar en el proceso de admisión:

El proceso de admisión la escuela Pablo Neruda es **absolutamente gratuito, no solicitando aportes ni siquiera de carácter voluntario.**

MANUAL DE CONVIVENCIA, REGLAMENTO INTERNO Y PROTOCOLOS

Se entregara a cada Padre o Apoderado por el Profesor Jefe el día de la matrícula quedando como registro de recepción nombre, Rut y firma del apoderado.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A DENUNCIAS POR SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN

DEFINICIÓN DE LA FALTA

La discriminación se define como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”. En todo caso el colegio entiende que las conductas que puedan considerarse discriminatorias, se encuentran justificadas en el uso legítimo de la libertad de enseñanza, en términos de adhesión al proyecto educativo, de modo tal que cuando se tomen medidas en uso de esta garantía, no implica que se vulnere la definición anterior.

NORMATIVA LEGAL

El presente protocolo tiene como referente las Leyes 20.422, y N° 20.609, la que establece medidas contra la discriminación desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo

PROCEDIMIENTO:

1. Al recibir una denuncia por discriminación, el directivo, docente o asistente de la educación, deberá dejar constancia por escrito, la cual deberá ser firmada por el denunciante.
2. Si el denunciado por un hecho discriminatorio fuere un docente, docente directivo o asistente de la educación, se aplicará el mismo procedimiento.
3. El Director, Profesor Jefe o Encargada de Convivencia Escolar realizarán una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
4. Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el Comité de Convivencia o Directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
5. Se informará de la situación al apoderado del alumno(a) denunciado y del alumno (a) víctima de la situación de discriminación. En el caso que el denunciado y la víctima sean docentes o asistentes educativos, la información del proceso será entregada por al el Director en el cual se

haya delegado esta acción.

6. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.

7. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.

8. Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro. En el caso de que el denunciado sea Docente, Docente Directivo y/o Asistente educativo, una vez aceptada la falta por este, se dejará constancia del hecho en la Dirección del Trabajo, de manera virtual en www.dt.gob.cl : Constancia laboral, solo el caso de que exista discriminación en el ámbito laboral.

9. El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo (a) agresor (a) con los profesionales de apoyo sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la caducidad de matrícula para el próximo año escolar. Del mismo modo revestirá gravedad si el denunciado Docente y/o asistente educativo no asume las medidas que se resuelvan

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS LÍCITAS E ILÍCITAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El procedimiento frente a casos de consumo dentro del colegio establecerá cuatro ejes principales:

1. Explicitación de la norma y su sentido.
2. Establecer compromiso.
3. Enunciar consecuencias en caso de incumplimiento
4. Ofrecer apoyo institucional.

En primera instancia (sorprendido en consumo por primera vez). En este caso y en esta instancia se procederá citando de urgencia vía Dirección a los apoderados.

El proceso seguirá el siguiente orden:

1. Se explicitará ante los padres el Reglamento, en donde se hace hincapié, la prohibición de portar, consumir, suministrar, intercambiar o vender en las dependencias del establecimiento o alrededores: alcohol, cigarrillos, drogas o derivados.
2. Se expondrá el sentido de dicha norma, enunciando temas centrales tales como: hábitos saludables, derecho a ambientes saludables, reconocimiento de riesgos personales (abuso, dependencia); costo social (morbilidad, mortalidad, seguridad ciudadana, deterioro en la producción) y educación en valores personales que no requieran del consumo como herramienta de socialización.
3. Se establecerá un compromiso familiar, en el que en conocimiento de la normativa y su sentido, acceden a evitar la ocurrencia de un nuevo episodio de consumo. El alumno firmará personalmente un compromiso de idénticas características.
4. Se enunciará la consecuencia en caso de incumplimiento, que en este caso supone la “Condicionalidad” de la matrícula del alumno. En segunda instancia (sorprendido en consumo por segunda vez)
5. En reunión urgente con apoderados citados vía inspección, se recordará la norma y el compromiso establecido.
6. Se señalará que la ocurrencia de un nuevo episodio de consumo dentro del colegio transgrede compromiso. Se enunciarán las consecuencias por dicho incumplimiento que dicho en este caso significará la “Condicionalidad” de la matrícula.

7. Luego, en la línea de los ejes planteados más arriba, se procederá del siguiente modo:

- Se establecerá un nuevo compromiso familiar, en el que acceden a evitar la ocurrencia de un nuevo episodio de consumo.
- El alumno firmará personalmente un compromiso de idénticas características.
- Se enunciará la consecuencia en caso de incumplimiento, que en esta oportunidad significará “Suspensión” de la matrícula.
- Se derivará al alumno a reunión con el psicólogo, en la cual se evaluará la transgresión cometida, a la luz de temas como el desafío a la autoridad, oposicionismo como modo de validar la identidad, etc. para buscar, conjuntamente con el alumno, maneras alternativas de resolver dichas tensiones.
- En tercera instancia (sorprendido en consumo por tercera vez) Se procederá suspendiendo la matrícula del alumno, pues, como indica el “Reglamento de Disciplina” del colegio, se habrán agotado, entonces, “las medidas de superación del problema” que el establecimiento puede ofrecer.

PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS ILICITAS

En primera instancia (sorprendido en consumo por primera vez) En este caso y en esta instancia se procederá citando de urgencia vía inspección a los apoderados. En la línea de los ejes propuestos el proceso seguirá el siguiente orden:

- Se explicitará ante los padres la prohibición portar, consumir, suministrar, intercambiar o vender en las dependencias del establecimiento o alrededores: alcohol, cigarrillos, drogas o derivados.
- Se expondrá el sentido de dicha norma que apuntará a temas centrales tales como: hábitos saludables, derecho a ambientes saludables, reconocimiento de riesgos personales (abuso, dependencia); costo social (morbilidad, mortalidad, seguridad ciudadana, deterioro en la producción) y educación en valores personales que no requieran del consumo como herramienta de socialización.
- Se informará a los padres también de la normativa legal vigente que determina sanciones para quienes consumen alguna de las sustancias referidas en la Ley 19366; título II; artículo 41-48.
- El sentido de dicha normativa se definirá en aspectos tales como: hacer tomar conciencia de que el patrón de consumo fiscalizado es desadaptativo; poner al servicio del alumno las medidas preventivas contempladas en las sanciones; valerse del apoyo diagnóstico que la ley ofrece mediante el Servicio de Salud correspondiente; finalmente, el último sentido será cívico, en tanto compromiso con la legalidad vigente.

- Se establecerá un compromiso familiar, en el que en conocimiento de la normativa y su sentido, acceden a evitar la ocurrencia de un nuevo episodio de consumo.
- El alumno firmará personalmente un compromiso de idénticas características.
- Se enunciará la consecuencia en caso de incumplimiento, que en esta oportunidad supone la “suspensión” de la matrícula del alumno.
- Se expresará también a los padres y al alumno, que de repetirse el hecho, y en consecuencia con la norma legal vigente y su sentido, se procederá realizando la denuncia a carabineros, quienes, como enuncia el artículo 42 de la ley 19366, “estarán obligados a detener a los autores de la falta señalada y a ponerlos a disposición del juez del crimen competente”.
- En el caso de consumo de alcohol y drogas ilícitas, se realizará una derivación obligada al Departamento de Psicología, donde en reunión con el psicólogo, el alumno analizará el episodio en cuestión en la línea de problematizar patrones desadaptativos de consumo y disfunción familiar a la base. Eventualmente, de dicha reunión y de acuerdo a la contemplación diagnóstica, podría realizarse una derivación a tratamiento especializado extern .(sorprendido en consumo por segunda vez)

PROTOCOLO DE HORARIO, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La jornada de trabajo de los alumnos (as) será la siguiente:

- 1. JORNADA DE LA MAÑANA:** De lunes a viernes de 08:30 a 13:30
- 2. JORNADA DE LA TARDE:** De lunes a jueves de 14:30 a 16:00

- De lunes a jueves se desarrollan 8 horas de clases diarias y el viernes 6 horas, cumpliendo un total de 38 horas semanales.
- Durante la jornada se realizan 2 recreos diarios. El primero de 20 minutos de 10:00 a 10:20 y el segundo de 10 minutos de 11:50 a 12:00. La atención del Programa de Alimentación escolar es en los siguientes horarios:

DESAYUNO: De 10:00 a 10:20

ALMUERZO: De 13:30 a 14:30

Los alumnos y alumnas tienen la obligación de asistir a todas las clases del respectivo curso.

- El requisito de asistencia está regulado por las normas de evaluación y promoción escolar enmarcadas por el MINEDUC. Aquellos alumnos que no cumplan con el requerimiento mínimo de un 85% de asistencia a clases quedan expuestos a una repitencia de curso, salvo que, presente certificado médico.
- Su asistencia a clases será de lunes a viernes en forma regular o día sábado por recuperación en forma extraordinaria. Las inasistencias deberán ser justificadas personalmente por el apoderado
- Los alumnos (as) deben asistir a los actos oficiales que programe el DAEM o MINEDUC según calendario escolar
- Los estudiantes atrasados, ingresarán a clases con la autorización de Inspectoría. Se dejara una constancia en la agenda del alumno (a) y será el Profesor Jefe que se encuentre en la sala de clases, el que realice el registro del mismo en el libro de clases
- El alumno que presente el registro de atraso en su agenda al momento de ingresar a la sala de clases, no podrá ser admitido por el profesor que se encuentre en ese momento impartiendo clases. Este lo derivara a inspectoría a registrar el atraso respectivo
- Al 3° atraso se citará al apoderado para firmar el registro correspondiente, informar de la situación y recordar el compromiso de responsabilidad adquirido con la escuela establecido en el Manual de Convivencia. De no producirse un cambio de conducta el apoderado nuevamente deberá firmar un compromiso disciplinario
- Todo atraso será registrado y comunicado al apoderado por inspectoría, a través de la agenda
- Todo atraso injustificado a clases, estando en la escuela, ya sea después de los recreos o cambio de hora, será registrado por dirección
- Las salidas de los alumnos (as) de la escuela sólo podrán ser autorizado por la Dirección y/o jefatura de curso de la escuela
- Las salidas de la escuela a diferentes actividades deportivas – artísticas - culturales-científicas, sólo

serán autorizadas por el apoderado.

- Las inasistencias a clases serán justificadas por el apoderado ante dirección del establecimiento.
- Una vez ingresado el alumno (a) al establecimiento no puede salir de él, salvo específicas situaciones.
- Los alumnos que tengan que retirarse del establecimiento en horario de clases deberán hacerlo con su apoderado o un adulto de su familia debidamente identificado, previo registro de Rut y firma en el registro de salida del establecimiento.
- El justificativo de inasistencia será presentado por el alumno (a) el primer día de reingreso a clases y al profesor que este en el curso en ese momento. La no presentación de este por parte del alumno (a) será registrada en su hoja de observaciones personales
- Los alumnos que ingresen a una evaluación atrasados, no contará con tiempo extra para su desarrollo, exceptuando aquellos casos que presenten certificados médicos
- Los alumnos (as) que abandonen la escuela sin autorización (fuga), para su reintegro deberán presentarse en inspectoría junto a su apoderado
- El incumplimiento de estas normas se considerarán una falta leve y su reiteración, una falta grave.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGO EN IMPLEMENTOS, ESPACIOS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS

FUNDAMENTACIÓN:

La práctica del deporte dentro del ámbito escolar, en sí misma, no tiene que suponer para los (las) alumnos (as) peligro alguno. A pesar de ello, durante el desarrollo de las actividades deportivas, en ocasiones, se producen lesiones que en muchos casos se deben al ímpetu que los alumnos (as), ponen y al propio desarrollo del juego.

En un gran porcentaje, los accidentes se producen por el mal uso que se le da al implemento deportivo, al riesgo innecesario al cual se somete el (la) alumno (a). Por ello, un correcto anclaje de los arcos y una mayor vigilancia evitarán en la mayoría de los casos los posibles accidentes.

La conciencia deportiva que debe tener cada alumno (a), no solo implica una vida sana, con una alimentación adecuada, sino también el debido cuidado al cuerpo.

PROCEDIMIENTOS PARA ALUMNOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA A 6° BÁSICO

1. Las clases de Educación Física o Talleres deportivos extra programáticos, como cualquier otra clase, están sujetas al programa de estudio ministerial y/o al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es en primera instancia responsabilidad del (la) profesor (a) a cargo del curso
2. El establecimiento educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o

daño de los (as) estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el auto cuidado y se evita las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.

3. Las experiencias de aprendizajes ligadas al ámbito de Educación Física, o actividades deportivas, como cualquier otra clase o actividad recreativa durante los recreos, están ligadas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos de nuestra Escuela. Es por esto, que la supervisión y conducta es de responsabilidad de todos quienes conformamos la Unidad Educativa en conjunto con la docente de Educación Física encargada de realizar dichas actividades.
4. El apoderado se dispondrá a conocer el protocolo de prevención y seguridad en el uso de implementos y espacios de educación física en la primera reunión de apoderados, en conjunto con un consentimiento para realizar dichas actividades, así como también los respectivos certificados médicos, en el caso de presentar el alumno, algún problema de salud circunstancial o permanente. Los cuáles serán registrados por su Profesor (a) Jefe en la ficha personal del alumno y en su hoja de vida.
5. Nuestro establecimiento procura propiciar actividades que prevengan cualquier tipo de riesgo o daño en nuestros alumnos (as), en lo que respectan las experiencias de carácter deportivas, ya sea en el horario de clases o recreativas deportivas. También se educa en el Auto cuidado y se evita el contacto con material que no sea atingente a su edad, provocando algún riesgo.
6. Se solicitará al Apoderado enviar algún jockey o gorra que lo cubra del sol y bloqueador solar. Según se estime conveniente y cuando se utilicen dependencias no techadas.
7. La Escuela ha determinado empotrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos, que en este caso serían los arcos de futbol, deben permanecer siempre en el área que se dispuso.
8. Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún (a) estudiante, las docentes encargada deberán informar al equipo Directivo.
9. Mientras, el estudiante que no realice clases prácticas de Educación Física o actividad deportiva, deberá permanecer resguardado en sala de otro nivel, junto a otra docente, realizando una actividad pedagógica designada.
10. La Docente de Educación Física, deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente a cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a la Dirección, para dar de baja dicho recurso material o bien, su reparación. Por lo tanto, tienen la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y buen uso y solicitar su reposición cuando sea necesario.
11. Durante el año escolar se entregará una charla informativa a los alumnos, promoviendo sobre el uso responsable y correcto del material deportivo y de los riesgos que corren los alumnos frente a su mala utilización.
12. También se fomentará la colación saludable y se gestionarán actividades para promover la alimentación sana en conjunto con la actividad física y deportiva.
13. Para las instancias de accidentes según estratificación (leve-moderad-grave) se aplica Reglamento de

Accidente Escolar.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE BULLYING Y ACOSO ESCOLAR

Introducción

Cumpliendo con la normativa legal de la Ley Nº 20.536 Sobre Violencia Escolar contra el bullying, que persigue atender situaciones de acoso y violencia escolar (intimidación, matonaje, exclusión, amenazas y discriminación en sus formas físicas, relacional y cyberbullying), se ha desarrollado el presente protocolo para abordar esta problemática. Por ello a partir de los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional que postula que en la escuela se cultiva la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante que promueve el entendimiento entre las personas que la constituyen y a la luz de los valores institucionales del amor, respeto, honestidad, solidaridad y responsabilidad.

Los problemas de violencia escolar requieren de un abordaje sistémico, fortaleciendo los procesos formativos de los estudiantes en los distintos niveles y espacios educativos, considerando a todos los actores de la comunidad educativa, desde la dirección hasta el personal auxiliar.

La prevención y abordaje del bullying comienza por reconocer el problema y sus consecuencias, atendiendo la recuperación tanto del que comete la agresión como de la víctima.

DEFINICIÓN BULLYING

- Es una conducta intencionada, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocándole graves efectos negativos
- Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiere el cuerpo, sentimientos o propiedad de un estudiante.
- Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado y escondido, y en algunos casos anónimos.
- Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder.

- Es recurrente durante un período de tiempo, intencionado y sistemático.
- Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta ciberbullying).

MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES

1. Realizar un diagnóstico mediante una encuesta a los estudiantes, para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos y niveles escolares. Responsables: Convivencia Escolar / Profesores Jefes
2. Capacitación de profesores, inspectores, auxiliares y administrativo. Responsable: Encargado de convivencia escolar.
3. Formación de apoderados: Incorporar los contenidos de protocolos a tratar en Escuela para Padres y reuniones de apoderados. Responsable: Convivencia Escolar y Profesores Jefes
4. Informar sobre protocolo de bullying a toda la comunidad. Responsables: Convivencia Escolar y Profesor Jefe.
5. Permanencia constante del inspector en el patio durante los recreos, para observar comportamiento de los estudiantes y maneras de relacionarse. Responsable: Direccion
6. Dar a conocer a la comunidad educativa consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de bullying (Reglamento Interno). Responsables: Profesor Jefe y convivencia escolar
7. Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, permiso, gracias). Responsables: Todos los docentes
8. Reforzar conductas positivas, más que resaltar las negativas. Ayudar a determinar claramente cuáles son las situaciones de abuso, ponerles nombres (groserías, maltratos, matonaje, ofensas, etc). Responsables: Profesores Jefes Profesores, de Asignatura Toda la comunidad
9. Centralizar la información en el Equipo de convivencia escolar y profesor jefe.

10. Registrar los eventos en la hoja de vida de los estudiantes. Responsables: Profesor Jefe. Profesor de asignatura, convivencia Escolar.
11. Incorporar los valores que promueven la buena convivencia como contenido transversal en las planificaciones de las diferentes asignaturas intencionando el trabajo formativo del desarrollo de los valores/actitudes del PEI. Responsables: Profesores jefes. Profesores de asignatura, convivencia escolar.

PLAN DE ACCIÓN FENTE A LAS SITUACIONES DE BULLYING 1° EVALUAR INFORMACIÓN

1. Averiguar entrevistar y recopilar información por parte del Equipo de Convivencia Escolar y/o profesor jefe.
2. Registrar la información en la ficha del estudiante. Equipo de Convivencia Escolar. Departamento de orientación Profesores Jefes.

ESTRATEGIAS

1. Elaborar estrategias por parte del Equipo de Convivencia Escolar una vez confirmada la situación de bullying
2. Informar al resto de los profesores de la situación.

ACOGIDA Y PROTECCIÓN DE LOS AFECTADOS

1. Acogida por parte del Equipo de Convivencia Escolar a los estudiantes intimidados, dejando claramente establecido que la escuela no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán
2. Conversar con los involucrados durante la jornada escolar para recabar información.
3. Contactar inmediatamente a los padres del alumno intimidado para comunicarles que se está tratando el problema y que se les mantendrá informados. Responsable Convivencia Escolar y Profesor Jefe.

ENTREVISTA CON EL O LOS AGRESORES

1. Conversar con el agresor (Convivencia Escolar y/o profesor jefe) para informarse de la situación desde su punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto a lo sucedido.

2. Clarificar que la escuela NO acepta ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc
3. Informar a los involucrados de las consecuencias de sus actuaciones. Responsables: Convivencia Escolar, Profesores Jefes

REPORTAR Y DETERMINAR MEDIDAS A TOMAR FRENTE A SITUACIÓN OCURRIDA

1. Decidir las sanciones y medidas reparatorias por parte del Equipo Convivencia Escolar, Profesor jefe
2. Citar por separado a los apoderados y comunicar situación ocurrida, tanto a los apoderados de la víctima como los agresores.
3. Informar acerca de las sanciones y reparaciones al estudiante agresor. Responsables: Convivencia Escolar, Profesor jefe.
4. Solicitar la intervención de un especialista para ayudar efectivamente a los estudiantes involucrados
5. Dejar en claro con los padres que la escuela NO acepta ni ampara situaciones de agresiones por muy menores que estas se estimen.
6. Informar de las sanciones que se aplicarán aunque los apoderados no estén de acuerdo o se nieguen a firmar la constancia de la sanción. Se persigue que el estudiante recapacite frente a su conducta negativa y logre un cambio.
7. Solicitar a los apoderados que conversen con sus hijos sobre el tema y les hagan ver la gravedad de lo ocurrido y la importancia de establecer buenas relaciones con los demás aportando a una buena convivencia en comunidad.
8. Registrar y firmar entrevista con los padres.

APLICACIÓN DE SANCIONES Y SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN

1. Aplicar las sanciones manteniendo la supervisión y seguimiento de ellas.
2. Mantener un seguimiento de las relaciones de los estudiantes involucrados en la situación
3. .Mantener seguimiento de los apoderados involucrados en la situación para reportar la actitud después de lo sucedido.
4. Mantener entrevista periódica con los estudiantes involucrados.
5. Evaluar tratamientos de los estudiantes involucrados con especialista en caso que corresponda.

CRITERIOS GENERALES EN CASO DE BULLYING

SANCIONES Y MEDIDA REMEDIALES EN EL CASO DE LOS AGRESORES: Las sanciones por bullying serán aplicadas respecto de la gravedad del evento.

1. Advertencia escrita al o los agresores registrada en su hoja de vida.
2. Frente a una reiteración de la conducta se condicionará la matrícula o se podrá cancelar esta en los casos cuyas medidas de prevención y mejora de la actitud no haya cambiado y se tenga la evidencia necesaria para proceder
3. Se promoverá con los estudiantes la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para las víctimas como para los agresores.
4. Reparación del daño causado a través de las actividades previamente determinadas, de acuerdo a la gravedad y edad del estudiante. (Reponer objeto roto o dañado, otros
5. Se derivará para atención de apoyo con profesional en caso que la situación lo amerite. En el caso de no cumplir con la derivación, la escuela se reserva el derecho de no renovar la matrícula.

6. Cancelación de matrícula para el estudiante que persiste en conductas agresoras, a pesar de haber recibido tratamiento y/o apoyo necesarios.

- **MEDIDAS REMEDIALES EN CASO DE LA VICTIMA**

1. Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar la situación que lo aflige.
2. Dar seguridad y acogida a la víctima.
3. Se entregará apoyo a través de: Convivencia Escolar, Profesor jefe, Compañeros de curso, derivación a profesional según sea el caso. – Integrarlo a talleres que fortalezcan su autoestima.

- **PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN**

1. Frente a una situación de bullying (el profesor jefe o persona informada de la situación) actuará inmediatamente de acuerdo al Plan de Acción de este protocolo.
2. El profesor jefe y encargada de Convivencia Escolar debe comunicarse a la brevedad con los apoderados de los estudiantes involucrados solicitando su colaboración y confianza asegurándoles que la escuela está abordando la situación y que les mantendrá informado de los procesos.
3. Tratar el tema con confidencialidad, cuidando en extremo la sobre exposición de las víctimas.
4. Actuar con prudencia y ecuanimidad, ajustándose estrictamente a los hechos ocurridos.
5. Al término del año escolar se evaluará si el evento fue superado o no por las partes y se tomarán las remediales para el próximo año.
- 6.

- **OTRAS MEDIDAS REMEDIALES**

1. Difundir material visual antibullying
2. Entrevistar a los estudiantes involucrados en situaciones de bullying en años anteriores para conocer su evolución con informes de especialistas.
3. Entrevistar a los estudiantes más dañados y hacer seguimientos de los tratamientos con especialistas.
4. Entregar material informativo respecto al bullying Con guías de trabajo, para padres e hijos de kínder- 6° año.

- **SUGERENCIAS PARA LA FAMILIA**

1. Controlar los medios de comunicación y las redes sociales en el hogar.
2. Fortalecer las instancias de vida familiar, la comida diaria, las actividades de fines de semana y vacaciones (ritos familiares).
3. Ayudar a la reflexión, promover actitudes y estilos positivos a través de la comunicación o estilos respetuosos.
4. Contener la emoción, dar tranquilidad, ayudar a reconocer emociones.
5. No culpabilizar sino responsabilizar.
6. No permitir grupos excluyentes.
7. No descalificar ni hablar mal de personas del curso sobre todo delante de los hijos.
8. No permitir el maltrato entre hermanos.
9. Controlar el acceso y uso de juegos electrónicos que incitan a la violencia.
10. Confiar en los procedimientos y medidas implementados por la escuela pues estos están pensados en el bienestar y seguridad de todos los estudiantes.
11. Propiciar un clima de respeto entre las familias involucradas aceptando las medidas definidas por la escuela.

- **PARA LOS PROFESORES**

1. En la planificación considerar: Entregar los elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y los juegos electrónicos.
2. Fortalecer las instancias de comunicación familiar (a través de las entrevistas individuales con los apoderados).
3. Promover actividades de colaboración.
4. Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre este.
5. Prever problemas en la conformación de grupos de trabajo (Consultar a profesores jefes)
6. Socializar el perfil de la comunidad.
7. No dejar a los estudiantes sin supervisión (puntualidad, responsabilidad, presencia en las salas de clases En la clase:
8. Propiciar un buen ambiente y un clima adecuado que promueva el aprendizaje.
9. No aceptar faltas de respeto (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado y otros).
10. Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras habla.

- **PARA LOS ALUMNOS**

1. Reflexionar sobre las consecuencias del bullying en los agresores y en las víctimas.
2. Aceptar la responsabilidad y consecuencias de sus actos.
3. Incentivar el autocontrol.
4. Ser tolerante ante la diversidad.
5. No amparar situaciones de bullying en forma expresa o anónima.
6. Integrar a los compañeros a las actividades del curso.
7. No descalificar a los compañeros.

- **PARA LA COMUNIDAD**

1. Comunicación oportuna con los canales adecuados (profesor jefe, psicólogo).
2. Todos los funcionarios reportarán desde su rol cualquier situación que podría llevar a un acto de agresión.
3. Cumplir fielmente los turnos activos de patios y comedor
4. Socializar este protocolo con todos los estamentos de la comunidad.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos

DEFINICIÓN DE “ARMA”

1. **Arma “blanca” o “corto punzante”** es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. **Arma de “fuego”** es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por combustión. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO-PUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

a) TODO MAYOR DE 14 AÑOS QUE PORTE ARMA BLANCA CORTO-PUZANTE

1. Quien sorprenda al alumno-a debe llevarlo a dirección.
2. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
3. El profesor da aviso al Director será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
4. Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

TODO MENOR DE 14 AÑOS QUE PORTE ARMA BLANCA CORTO-PUZANTE

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma blanca corto-punzante deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma y se requisa inmediatamente.
2. Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector de sección, quien entrevistará al estudiante.
3. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
4. Se llamara al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

a) TODO MAYOR DE 14 AÑOS QUE PORTE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Quien sorprenda al alumno-a debe llevarlo a dirección.
2. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
3. El profesor de aula da aviso al Director, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
4. Dirección debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que la escuela llevará a cabo.
5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
6. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
7. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
8. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
9. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Manual de Convivencia.

b) TODO MENOR DE 14 AÑOS QUE PORTE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma de fuego deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma y si es menor de 10 años se le quitara inmediatamente.
2. Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor de aula, quien entrevistará al estudiante.
3. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
4. Se llamara al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
5. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
6. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
7. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un registro de los hechos.
8. Se realizará la denuncia del hecho en la OPD (Oficina de Protección de Derechos)
9. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia. En estos casos el Colegio procederá a realizar la denuncia respectiva, sin perjuicio de que el hechor entregue las armas a la Dirección General de Movilización
10. En todos estos casos el Colegio realizará la denuncia ante fiscalía y coordinará la investigación a requerimiento de la autoridad.

PROTOCOLO DDE ACCION EN SITUACION DE ALUMNAS EMBARAZADAS DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. (1)

RESPECTO AL PERIODO DE EMBARAZO

- Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
- La estudiante, junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por el (la) profesor(a) Tutor(a).
- Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

- La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- Se facilitará a las alumnas embarazadas que pueda permanecer en biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.

RESPECTO AL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- La madre adolescente decide el horario de alimentación del hijo o hija, que será como máximo de una hora, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de reintegrarse a clases.
- Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

RESPECTO AL PADRE O MADRE QUE SON APODERADOS

- Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- Se firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
- Notificar al Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.
- Toda situación no prevista en este Protocolo de Actuación, quedará sujeta previa evaluación de la Dirección de la Escuela Pablo Neruda.

PROTOCOLO SUSPENSIÓN DE CLASES

Ante cualquier suspensión de clases, se debe hacer recuperación de las mismas según se indica en el artículo 5° del Calendario escolar 2017 según la Resolución exenta

- **DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES**

Los establecimientos educacionales que suspendan clases por algún motivo y/o situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, el Sostenedor y/o Director debe solicitar a SECREDUC la autorización por la suspensión de clases como también la respectiva recuperación de las mismas en un plazo de 5 días hábiles, con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudio de los establecimientos educacionales de la Región.

Las modificaciones al calendario escolar regional a que dé lugar lo expuesto precedentemente, no podrá exceder del 15 de enero del año siguiente. De acuerdo al D.S N°289/2010.

No se autorizan suspensiones de clases por motivos de jornadas de capacitación o perfeccionamientos, que no sean las convocadas con carácter obligatorio por el Ministerio de Educación

- **EN CASO DE CORTE DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE**

1. Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación escrita y se utilizarán las redes sociales para indicar la suspensión de clases.
2. Si el corte de agua se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:

-Si a 01 hora de comenzar la jornada de clases se confirma que no hay agua potable en el establecimiento, las clases serán suspendidas.

-Si el corte se produce durante la jornada, se suspenderán las clases.

- **PROCEDIMIENTO DE DESPACHO**

El procedimiento del despacho de los estudiantes será el siguiente:

1. Los cursos de educación parvularia (Pre kínder y Kínder) y 1° a 4° año básico

permanecerán en clases hasta que el apoderado o transporte escolar los retire del establecimiento.

2. Los alumnos de 5° a 6° año Básico, serán despachados a sus domicilios con comunicación indicando la hora y el motivo del retiro del establecimiento, la cual deberá presentar firmada por el apoderado a su reintegro a clases.

PROTOCOLO DE ACCIÓN DE SALIDAS PEDAGOGICAS

Ante situación de salida de los estudiantes fuera de las dependencias del Establecimiento, la forma de actuar es la siguiente:

1. Profesor de la Asignatura, realiza propuesta de salida a Director del Establecimiento educativo. Esta propuesta debe tener los siguientes detalles:
 - Lugar de destino.
 - Fecha de la salida.
 - Horario de salida.
 - Horario de llegada al Establecimiento.
 - Medio de transporte.
 - Quiénes serán las personas (adultos responsables) que acompañarán al curso en esta salida
 - Objetivo de la salida.
 - Planificación de la salida.
 - Evaluación de la salida
 - Implementación necesaria para la salida.
 - Autorización Apoderado
2. Posterior a la aceptación de la salida, los Profesores, deben enviar una comunicación y hoja de autorización por escrito a los Padres y/o apoderados de los estudiantes, con la finalidad de informar los detalles de la salida.
3. Se debe dejar una planilla en la dirección del establecimiento donde se detalle el nombre de la actividad, breve especificación de la misma, los nombres y apellidos de los estudiantes, además de Rut de estos, de esta manera quedará evidencia de que el apoderado autoriza a su hijo (a) a dicha salida y las condiciones en la que se llevará a cabo. La fecha de entrega de esta nómina debe ser con 1 día de antelación
4. De utilizar transporte se debe dejar: Fotocopia de carnet y licencia del chofer, del transporte fotocopia del permiso de circulación, del seguro, entre otros.
5. Es importante tener presente que en caso de que ocurriese un accidente en la actividad de salida, el Seguro Escolar cubre todos los gastos que ello conlleva, siempre que el alumno sea atendido en urgencias del hospital.

CON FECHA _____, EL CONSEJO ESCOLAR TOMA CONOCIMIENTO
DE

.....

Massiel Garrido Navarro

DIRECTORA

.....

Joaquín Abrigo Castro

REPRESENTANTE SOSTENEDOR

.....

M° Verónica Navarrete San Juan

COORDINADORA PIE

.....

Elizabeth Ubilla Marchant

Enc. **CONVIVENCIA ESCOLAR**

.....

Carola Mila Lipín

REP. ASIST. EDUCACIÓN

.....

Edith Acevedo Zapata

REP. CENTRO DE PADRES