R

I

C

E

ESCUELA BASICA LAS PLEYADES
Una obra de fe…

REGLAMENTO INTERNO

DE ORDEN, HIGIENE,

SEGURIDAD Y

CONVIVENCIA ESCOLAR

Avenida Rojas Magallanes 0288
La Florida – Santiago
RBD 25.034

2024

ESCUELA BASICA LAS PLEYADES…una obra de fe

INDICE

MATERIA		PAG
Introducción		7
¿Qué es el Reglamento?		7
Propósito y Objetivo		8
Procedimiento para la aprobación, actualización, modificación o adecuación del Reglamento Interno		10
Aprobación del Reglamento		10
Difusión del Reglamento		11
Breve Historia del Establecimiento		11
Organigrama		13
Misión y Visión de la Escuela Básica Las Pléyades		14
Valores que promueve la Escuela		14
Niveles que imparte el Establecimiento		15
TITULO I	**NORMAS DE ORDEN** Disposiciones Generales	16
TITULO II	**DEL INGRESO**	17
TITULO III	**DEL CONTRATO DE TRABAJO**	18
TITULO IV	**DE LA JORNADA DE TRABAJO**	19
TITULO V	**DE LAS REMUNERACIONES**	19
TITULO VI	**OBLIGACIONES DEL ESTABLECIMIENTO**	20
TITULO VII	**OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**	20
TITULO VIII	**DE LOS PERMISOS**	22
TITULO IX	**DEL FERIADO ANUAL**	23
TITULO X	**DE LAS LICENCIAS MEDICAS**	23
TITULO XI	**DE LAS PROHIBICIONES**	24
TITULO XII	**DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS**	25
TITULO XIII	**DE LAS SANCIONES**	26
TITULO XIV	**DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO**	26
TITULO XV	**DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS POR TERMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO**	26
TITULO XVI	**DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES ESPECIFICOS DE LOS FUNCIONARIOS, DIRECTIVOS, DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS**	27
TITULO XVII	**DE LA INCORPORACION A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**	27
	Del Proceso de Admisión Escolar	28
TITULO XVIII	**DE LA JORNADA ESCOLAR**	29
	Jornada de la Mañana	29
	Jornada de la Tarde	30
	Cumplimiento de la Jornada por parte de los estudiantes	30
	Atrasos	31
	Procedimiento que se aplicará en caso de que el alumno se presente atrasado a su clase	31
	Término de la Jornada	31
	Acerca de los recreos	32

	Acerca de la suspensión de clases	32
	Salidas Pedagógicas, Giras de Estudio y actividades de cierre del año escolar.	32
TITULO XIX	**DEL APOYO PARA EL PROCESO EDUCATIVO**	34
TITULO XX	**DE LA EVALUACION DE LOS ALUMNOS CONFORME AL DECRETO 67 DE 2018.**	35
TITULO XXI	**DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS QUE CONFORMAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DE SU PERFIL Y SUS DERECHOS Y DEBERES**	35
	Equipo de Gestión de la Escuela Básica Las Pléyades	35
	Consejo de Profesores	36
	Docentes de la Escuela Básica Las Pléyades	36
	Perfil del cargo de Docente	37
	Condiciones del Cargo	37
	Formación Profesional / Experiencia / Características	38
	Descripción de tareas, responsabilidades y atributos del docente	38
	Asistentes de la Educación de la Escuela Básica Las Pléyades	41
	Perfil del Asistente de la Educación	42
	Condiciones del Cargo	42
	Requerimientos del Cargo	42
	Formación Académica	43
	Experiencia	43
	Descripción de tareas y responsabilidades específicas del rol de Asistente de la Educación en su función de apoyo docente en el Aula.	44
	Perfil del cargo de Auxiliar de Aseo o Mantenimiento	45
	Requerimientos del Cargo	45
	Formación	46
	Descripción de tareas y responsabilidades específicas del Asistente de la Educación en su función de Auxiliar de Aseo.	46
	Descripción de tareas y responsabilidades específicas del Asistente de la Educación en su función de Auxiliar de Mantenimiento.	47
	Perfil General de las / los estudiantes Escuela Básica Las Pléyades	48
	Perfil del Alumno	49
	Presentación personal de los estudiantes	51
	APODERADOS ESCUELA BASICA LAS PLEYADES	51
	Perfil del Apoderado	51
	DEL CONSEJO ESCOLAR	53
	Convocatoria, medio de difusión y sesiones	53
	Materias que debe conocer	54
TITULO XXII	**DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES QUE FORMAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA ESCUELA BASICA LAS PLEYADES**	55
	Del Derecho de Asociación	55
	Derechos de los estudiantes	55
	Deberes de los estudiantes	57
	Ley de Inclusión	58
	Inclusión de los niños, niñas y estudiantes LGTBIQ	59
	Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género en la Escuela	59
	Derechos de los apoderados	60

	Deberes de los padres, madres y/o apoderados	61
	Derechos de los docentes	62
	Deberes de los docentes	63
	Derechos de los asistentes de la educación	64
	Deberes de los asistentes de la educación	64
	Derechos de los miembros del equipo de gestión	65
	Deberes de los miembros del equipo de gestión como Órgano Colegiado	65
TITULO XXIII	**DE LAS FALTAS, SANCIONES Y RECONOCIMIENTOS**	66
	Tipos de faltas	66
	Falta Leve	66
	Falta Grave	67
	Falta Gravísima	67
	Condicionalidad	68
	MEDIDA DE EXPULSION DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y/O CANCELACION DE MATRICULA	69
	Sanciones con un fin pedagógico	69
	Agravantes	73
	Atenuantes	73
	Mecanismos de Apelación	74
	Reconocimiento y premios	74
TITULO XXIV	**DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR** Disposiciones General y Específicas Manual de Convivencia Escolar Marco Normativo y Legal	75
	El valor de la disciplina y la Comunión Escolar	75
	Rol del Inspector General	76
	Deberes del Inspector General	76
	Rol de la Encargada de Convivencia Escolar	77
	Política Nacional de Convivencia Escolar	78
	Comité de la Sana Convivencia Escolar	79
	Normativa relacionada con la temática de la Convivencia Escolar	80
PROTOCOLOS VIGENTES	**Protocolo por posibles casos de acoso escolar**	81
1	Procedimiento de Prevención	81
2	Casos por denuncia por acoso escolar realizada por apoderado	82
3	Casos de acoso escolar observado en clase por docente, asistente de la educación u otro profesional presente en la sala de clases	84
4	Casos de acoso escolar observado durante la hora de recreo en el baño, patio, pasillos, etc., por cualquier funcionario	85
5	Casos de acoso escolar denunciado por compañero de los alumnos afectados	86
6	Casos de acoso escolar denunciado por el alumno afectado	87
7	Seguimiento	88
8	**Protocolo para alumnos o alumnas por posibles víctimas de violencia al interior de la familia, detectada en el Establecimiento**	89
9	**Protocolo para la prevención del consumo de drogas en el Establecimiento**	

		96
10	**Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual**	102
11	**Protocolo por posible caso de abuso sexual o violación**	106
12	**Protocolo de acción ante posible caso de abuso sexual infantil**	109
13	Procedimiento de acción ante sospecha o develación de maltrato y/o abuso sexual infantil	109
14	Abuso entre alumnos del Establecimiento	111
15	Procedimiento frente a un caso de sospecha de abuso sexual entre alumnos	111
16	Procedimiento por sospecha de maltrato y/o abuso sexual infantil por parte de un funcionario del Establecimiento	112
	DONDE DENUNCIAR	112
17	Protocolo por posible ciber acoso o ciber bullying	113
18	**Protocolo sobre la tenencia de celulares al interior del Establecimiento**	115
	Flujograma	118
19	**Protocolo de Apoyo al Estudiante y su Familia**	120
	Protocolo sobre maltrato escolar por adulto al interior de Colegio	124
20	**Protocolo sobre maltrato y/o posible caso de vulneración del estudiante en su hogar**	126
21	**Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del estudiante.**	127
22	**Protocolo para la prevención de conductas suicidas y autolesivas**	133
23	**Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, madres, padres y/o apoderados, por embarazo de su hija alumna de la Escuela**	136
24	**Protocolo de medidas sanitarias para la presencialidad en la Escuela Básica Las Pléyades.**	138
25	**Protocolo de actuación ante caso sospechoso o confirmado de COVID-19**	140
26	**Protocolo sanitario para la limpieza y desinfección de las instalaciones de la Escuela Básica Las Pléyades**	145
ANEXO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Normas para la buena comunión escolar en ambiente virtual		146

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA ESCOLAR

INTRODUCCION

La necesidad de contar con un marco regulatorio que facilite el desarrollo del Proyecto Educacional y la convivencia sana, armoniosa y pacífica entre todos quienes participan de esta iniciativa es lo que justifica la existencia de un Reglamento Interno de Orden, Higiene, Seguridad y Convivencia Escolar.
La instauración de una Política Nacional de Convivencia Escolar por parte del Ministerio de Educación, permite que se comience a concebir el Reglamento Interno con una mirada más integradora, recogiéndose en él todas las disposiciones relativas a esta importante materia del quehacer educacional.
Se trata de un instrumento que está en constante revisión, observación, reflexión y cambio para ir adecuándose a las exigencias actuales en materia educativa.

¿Qué es el Reglamento Interno de Orden, Higiene, Seguridad y de Convivencia Escolar?

El Reglamento Interno de Orden, Higiene, Seguridad y de Convivencia Escolar de la Escuela Básica Particular Las Pléyades es el resultado de todas las orientaciones que el Ministerio de Educación ha emitido en torno a este importante tema, y junto con ello recoge la riqueza del aporte de la comunidad educativa, integrada por directivos, docentes, personal de apoyo, apoderados y estudiantes.

Se dicta en cumplimiento a lo establecido en el Título II del Código del Trabajo, (DFL Nº 1) y en el artículo 67 de la Ley Nº 61.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto Nº 40 del MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, de fecha 11 de febrero de 1969).

El artículo 67 ya mencionado en el párrafo anterior, establece que: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo.

El ámbito de aplicación del presente reglamento, es en toda la jurisdicción de la Escuela Básica Particular Las Pléyades, ubicada en calle Rojas Magallanes 0288, comuna de La

Florida, ciudad de Santiago, a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, directivos, docentes, personal de apoyo a la tarea educativa, funcionarios administrativos y de servicio, deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos que no son otros que alcanzar una excelencia en la formación espiritual, humana y académica de cada uno de nuestros estudiantes, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo, evitando de este modo la ocurrencia de inconvenientes que afecten el normal funcionamiento de la Escuela o derechamente puedan provocar accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los funcionarios de la Escuela Básica Particular Las Pléyades quienes deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Seguridad, al Código del Trabajo y a los Directivos del Colegio. Estos últimos, junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar al personal de los diversos estamentos a su cargo, tanto en materias relacionadas con los procesos productivos, de prestación de servicios, administrativos y principalmente con aquellos destinados a prevenir Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Propósito y Objetivo del Reglamento

El propósito del presente Reglamento Interno es reunir en un solo instrumento todas las disposiciones referidas a normas de orden, higiene y seguridad, comunión escolar y convivencia social; y especialmente de aquellos planteamientos que se formulan por medio del PEI. Todo lo cual forma parte esencial del marco legal, valórico, pedagógico y académico en el que se lleva adelante la formación integral de nuestros alumnos.

Está construido en base a la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa de la Escuela Básica Particular Las Pléyades y de otros profesionales ligados al área y su objetivo es prevenir acciones de riesgo, disminuir las tasas de accidentabilidad y enfermedades laborales, implementar planes y medidas, aplicar procedimientos para la resolución pacífica de conflictos y tomar decisiones responsables, de manera tal que podamos vivir en forma armónica tolerante y fraterna, en una comunidad de personas, poniendo en práctica el respeto mutuo, la solidaridad y el diálogo como medio de entendimiento y resolución de conflictos.

Consecuente con lo anterior, el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, busca, entre otras cosas:

a) Asegurar un bajo índice de accidentabilidad y/o de enfermedades profesionales.
b) Garantizar la buena comunión escolar que favorezca el normal desarrollo espiritual, académico, personal, valórico y social de los estudiantes y de los demás miembros de la comunidad escolar.
c) Propender a la internalización entre los estudiantes de la importancia de la prevención y de los valores que sustenta la Escuela Básica Particular Las Pléyades, como base para una conducta de vida, que favorezca la autorregulación y la búsqueda de soluciones a conflictos y problemas. Esto, con un carácter formativo y en un ambiente de amor, tolerancia y de respeto mutuo hacia las personas.

d) Lograr que los estudiantes desarrollen actitudes de orden, respeto, responsabilidad, cooperación y participación, a través de la creación conjunta de espacios seguros que contribuyan a la socialización y aceptación mutua, que contribuyan a un ambiente educativo cálido y fraterno para la formación integral de ellos.

e) Establecer criterios para la aplicación de medidas disciplinarias tendientes a lograr en los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar un comportamiento socialmente aceptable y coherente con nuestro PEI.

f) Establecer protocolos de actuación para los casos que contravengan las disposiciones del Reglamento Interno y que atenten contra los valores y principios que promueve nuestro Proyecto Educativo.

g) Dar a conocer a todos los trabajadores, todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que se pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que lo regulan.

h) Educar a cada uno de los participantes del Proyecto Educativo en la prevención de conductas de riesgo que pudieran detonar Accidentes de Trabajo y/o enfermedades profesionales, asumiendo una actitud de responsabilidad en el autocuidado.

i) Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.

j) Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los trabajadores o daño a las máquinas, equipos, instalaciones, etc.

Procedimiento para la aprobación, actualización, modificación o adecuación del Reglamento Interno

A finales de cada año escolar, a más tardar en el mes de diciembre, se debe realizar un análisis reflexivo y crítico del Reglamento Interno de Orden, Higiene, Seguridad y Convivencia Escolar de la Escuela Básica Particular Las Pléyades, con la finalidad de propender a una actualización permanente de su contenido, de manera tal que sus disposiciones se encuentren vigentes y en contexto con la realidad del PEI y de las condiciones sociales y culturales de la comunidad educativa a la cual entregamos nuestro servicio educativo.

En este proceso de actualización es importante y necesario que participen todos los estamentos de la comunidad escolar, tales como Directivos, Equipo de Gestión, Docentes, Consejo Escolar, entre otros.

A través de estas acciones de participación que pueden ser presenciales o virtuales, se obtienen y registran indicaciones de los puntos susceptibles de modificarse y/o complementarse, las cuales se formalizan en documentos que son entregados a la Dirección del Establecimiento.

Aprobación del Reglamento:

La aprobación es el acto mediante el cual el Reglamento Interno de la Escuela, luego de haber sido reflexionado, corregido y complementado, es aceptado por todos los estamentos de la comunidad educativa, quedando en condiciones de ser socializado e implementado.

Será necesario el pronunciamiento del Consejo Escolar como parte del proceso de aprobación del Reglamento Interno, lo cual deberá constar en la respectiva Acta de Sesión en donde se aborde expresamente este tema.

Junto con lo anterior, es recomendable que en el primer Consejo de Profesores del año se dé a conocer con detalle el Reglamento de Orden, Higiene, Seguridad y Convivencia Escolar. En el caso de los docentes u otros profesionales y/o funcionarios que se encuentren postulando para integrarse al equipo, previamente será necesario contar con un documento escrito donde quede constatada la aceptación y compromiso de cumplimiento del referido Reglamento, teniendo presente las normas y los derechos que se explicitan.

Para la eventualidad de crisis sanitaria o de cualquier otra circunstancia que impida la realización de reuniones presenciales, el proceso de aprobación, actualización, modificación o adecuación del Reglamento Interno podrá realizarse en forma virtual, dejando debida constancia y evidencia de cada uno de los pasos.

Difusión del Reglamento

El presente Reglamento Interno de Orden Higiene, Seguridad y de Convivencia Escolar, será difundido al inicio del año escolar correspondiente.
Dada la importancia de este instrumento, todos los miembros de la Comunidad Educativa DEBEN informarse sobre su contenido y, en lo posible, dejar constancia escrita de su recepción.
La actualización de este Reglamento se efectuará anualmente, coordinándose dicha actividad por medio del área legal del Colegio y con la participación del Consejo de Profesores, incluyendo a los miembros del Consejo Escolar.
Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por la Dirección, asesorada por el Consejo de Profesores, Comité de Sana Convivencia Escolar y el Consejo Escolar.
Todo reclamo u observación al presente Reglamento, de parte de cualquier estamento de la comunidad educativa, deberá hacerse en forma escrita ante la Dirección quien, en conjunto con el Consejo Escolar, Consejo de Profesores y el Comité de Sana Convivencia, estudiarán la situación y resolverán.

BREVE HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO

La “Escuela Básica Particular Las Pléyades” cuenta con Reconocimiento Oficial por parte del Ministerio de Educación, otorgado por Resolución Exenta Nº 1315, del 30 de junio de 1997, expedida por el Secretario Ministerial de Educación Región Metropolitana. Por largos años el Establecimiento fue administrado por la Sociedad Educacional y Cultural “Las Pléyades” hasta

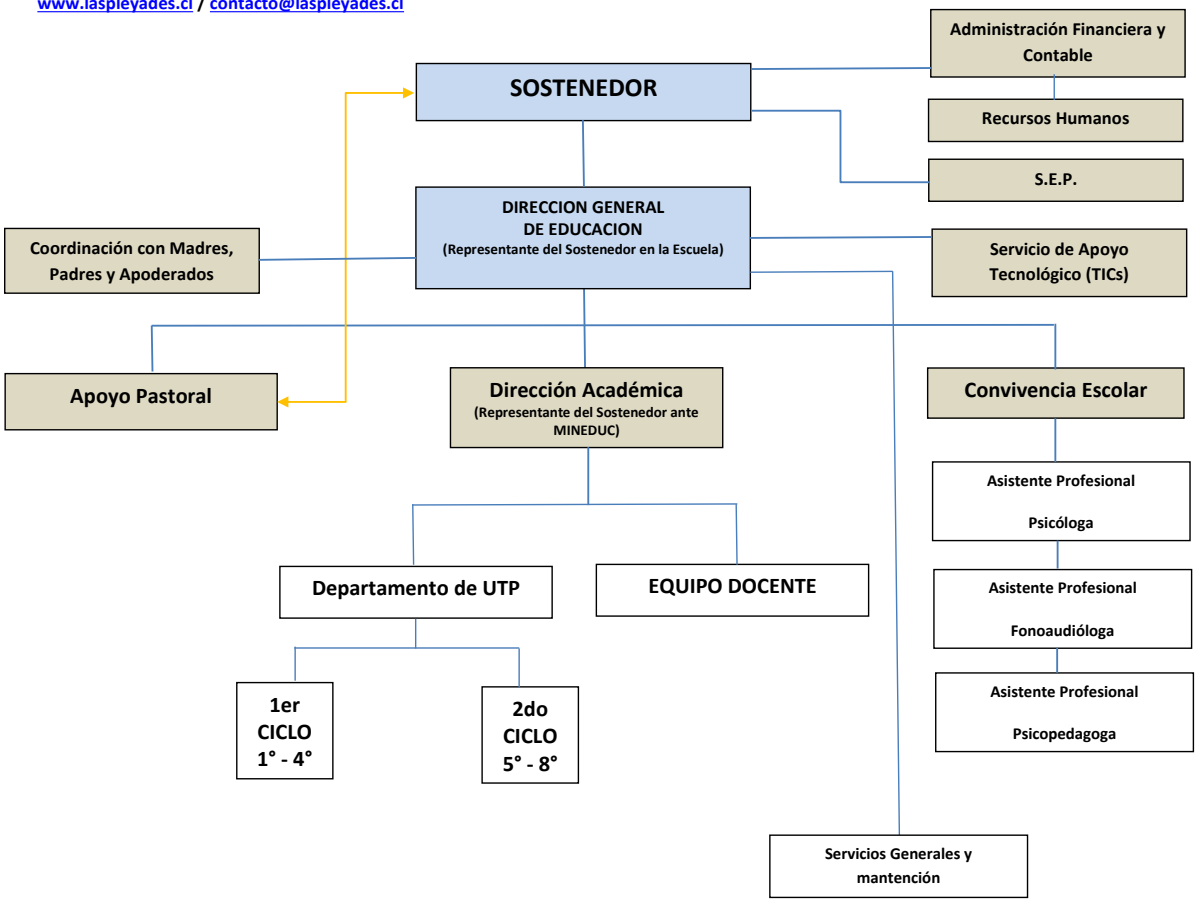
que, en enero de 2018, sus dueñas decidieron vender el 100% de su participación social a la Persona Jurídica Sin Fines de Lucro denominada Entidad Religiosa de Derecho Público Congregación Koinonía. Fue así como, desde marzo 2018, emprendimos el desafío de llenar nuevamente las aulas, para compartir con los NNA un nuevo proyecto educativo que ahora incluye, como parte del proceso pedagógico, otras miradas que creemos pueden contribuir significativamente al desarrollo integral de los estudiantes.

La decisión de asumir este desafío tuvo como fundamento principal el sentir de parte de nuestro Señor Jesucristo, a cuya Palabra estamos aferrados, acerca de la necesidad de influir en la vida de niños, niñas y adolescentes, en medio de una sociedad tan compleja, fría, individual y materialista como la nuestra. Del mismo modo, reabrir la escuela que estaba con decreto de cierre por parte del Ministerio de Educación, para dar continuidad al proceso educativo, esperando que muchos estudiantes que pasen por nuestras aulas lleguen a convertirse en influyentes personas de bien, con principios de vida arraigados profundamente y con una fe sólidamente afianzada en el corazón de cada pequeño(a). Estamos confiados en que, a pesar de la incertidumbre que nos provoca el comportamiento humano en el ámbito social, político y religioso, existe plena esperanza de una vida completa y mejor para nosotros los seres humanos. Esa convicción de fe nos mueve a entregar nuestro mayor esfuerzo para que los hijos e hijas de nuestra Escuela reciban una formación integral que no sólo esté basada en sus competencias intelectuales o en un planteamiento humanista de la vida, sino que principalmente en el desarrollo de su espiritualidad, único medio de restaurar la comunión con Dios como Padre, Creador y Redentor del hombre.

El Proyecto que estamos empeñados en llevar adelante requiere del compromiso real de los Padres, madres y/o apoderados. La necesidad de educar a los hijos no es sólo una responsabilidad académica de la cual se tiene que encargar la Escuela. Primeramente, es un deber que nace al interior de cada Familia, sin importar necesariamente la forma de su constitución. La primera aula a la cual asiste un ser humano es aquella que está conformada por su núcleo familiar más directo. Así entonces, creemos que esta es una alianza estratégica: Familia y Colegio unidos para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.

En el cumplimiento de la normativa actual para la administración de establecimientos educacionales por parte de personas jurídicas sin fines de lucro, constituimos la Fundación Educacional Las Pléyades, entidad a la cual el Ministerio de Educación, mediante Resolución Exenta 3760, de fecha 30 de agosto de 2018, le confirió la calidad de Sostenedora de la Escuela Básica Particular Nº 1591, Las Pléyades, RBD 25.034-1.
Para nuestra labor educativa contamos con una dotación de docentes, personal administrativo, asistentes de la educación y profesionales de otras disciplinas pero que están ligados al área de la educación. Junto con lo anterior, el apoyo constante del Directorio de la Fundación constituye la guía orientadora y la presencia activa de la instancia superior en el quehacer educativo.

Organigrama del Establecimiento


SOSTENEDOR
Administración Financiera y Contable
Recursos Humanos
S.E.P.
DIRECCION GENERAL DE EDUCACION
(Representante del Sostenedor en la Escuela)
Coordinación con Madres, Padres y Apoderados
Servicio de Apoyo Tecnológico (TICs)
Apoyo Pastoral
Dirección Académica
(Representante del Sostenedor ante MINEDUC)
Convivencia Escolar
Asistente Profesional
Psicóloga
Departamento de UTP
EQUIPO DOCENTE
Asistente Profesional
Fonoaudióloga
Asistente Profesional
Psicopedagoga
1er CICLO
1° - 4°
2do CICLO
5° - 8°
Servicios Generales y mantención

Misión y Visión de la Escuela Básica Las Pléyades

MISIÓN:	VISIÓN:
Formar estudiantes bajo el modelo de vida de Jesucristo, inspirados en los valores trascendentales que El enseñó y en el testimonio de su vida santa y coherente, de manera tal que, junto con el crecimiento físico e intelectual, se desarrollen también en gracia y sabiduría, manifestando así el resultado de una vida que, ligada a su fe, aporte el principio transformador del hombre en la sociedad.	Vemos que de nuestra Escuela egresan estudiantes preparados para toda acción y servicio al prójimo, que reflejan un alto sentido de responsabilidad por el otro y que abrazan su aprendizaje espiritual, académico y valórico sin exclusión, viviendo una vida coherente y haciendo suyas las virtudes de la fe de Jesucristo.

Valores que promueve la Escuela Básica Las Pléyades

1. Crecer en Amor.	La Primera Carta enviada por el Apóstol Pablo a los ciudadanos de Corinto, da cuenta de una verdad que se ha mantenido inalterable en el tiempo. Son miles y miles las buenas y nobles iniciativas del hombre. Sin embargo, si no están motivadas por el amor, ninguna de ellas alcanza su máxima expresión. Crecer en amor implica ejercitar esta verdad de parte de quienes educan para que sea asimilada en la vida de quienes son educados.
2. Crecer en Verdad.	El Evangelio de Juan informa acerca de las Palabras de Jesucristo cuando refiere que, al conocer la verdad, ésta verdad os hará libres. La significación de esta sencilla pero profunda enseñanza es que el hombre ha permanecido esclavo de sus propios deseos y entre éstos alcanzar la mayor realización académica que le permita una mejor posición económica y social en la vida. Este modelo que se ha perpetuado por generaciones no ha logrado reducir la sensación de abandono y orfandad que viven hoy día nuestros jóvenes. La necesidad de pertenencia a una casa y de sentirse parte de una familia, es lo que puede contribuir a cambiar esta

	sensación. El profesor entonces asume un rol fundamental a la hora de mostrar a los alumnos que es posible entrar en la casa espiritual y vivir dentro de ella. Su rol docente va más allá de la mera vocación para constituirse en un modelo, en un servicio, en una diaconía que permanentemente comunica a los alumnos la verdad de Cristo para sus vidas. La competencia del docente desde esta mirada, está marcada por una conducta que acoge, cuida, no excluye y no maltrata.
3. Crecer en Justicia.	El valor de la justicia humana es sencillamente incomparable con la justicia de Dios. Al ser así, tenemos la oportunidad de participar de esta justicia reconociendo que cada uno posee diferentes medidas de ella y que por lo tanto no somos una totalidad en sí mismos. Eso implica reconocer que nos necesitamos. Un alumno necesita de un maestro que le enseñe y le motive para avanzar en la vida. Pero también un maestro necesita del alumno para lograr su propia madurez y crecimiento, para mirar sus imperfecciones y buscar la forma de corregir sus pasos. En este modelo, todos: alumnos, maestros, apoderados, en fin…toda la comunidad educativa, nos necesitamos y, a su vez juntos, necesitamos habitar bajo el cobijo de uno Mayor. Un Maestro Verdadero que extiende su abrigo en favor de nosotros para hacernos habitar bajo su sombra y en su justicia crecemos y somos alumbrados para descubrir las verdaderas habilidades de una pedagogía que nos proyecta hacia una vida realmente mejor.
4. Crecer en Libertad.	La libertad nos hace poner la mirada en aquello que no veíamos mientras éramos esclavos. Por eso ahora, por medio de la fe en la Obra redentora de Jesucristo, podemos participar de un servicio en amor que proyectamos en la vida de nuestros alumnos y de sus familias. La docencia se convierte en un Sacerdocio que nos permite darnos permanentemente por el otro.

NIVELES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

La Escuela Básica Las Pléyades es un establecimiento educacional ubicado en la comuna de La Florida, ciudad de Santiago, totalmente gratuito, financiado mayoritariamente con recursos provenientes del Ministerio de Educación que imparte enseñanza básica de primero a octavo en modalidad regular, para niños y jóvenes que son formados y guiados bajo un proyecto

educativo de orientación cristiana integral, que busca no sólo entregar contenidos pedagógicos sino que también valores y principios para la vida.

NORMAS DE ORDEN

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, conforme a las disposiciones del Artículo 154 del Código del Trabajo, contiene la jornada que deberá cumplir todo trabajador, específicamente las horas en que empieza y termina el trabajo y las de cada turno, si aquél se efectúa en equipos; los descansos; los diversos tipos de remuneración; el lugar, día y hora de pago de las remuneraciones; las obligaciones y prohibiciones a que estén sujetos los trabajadores; la designación de los cargos ejecutivos o dependientes del establecimiento ante quienes los trabajadores deben plantear sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias; las normas especiales pertinentes a las diversas clases de faenas, de acuerdo con la edad y sexo de los trabajadores y a los ajustes necesarios y servicios de apoyo que permitan al trabajador con discapacidad un desempeño laboral adecuado (Art. 2º transitorio Ley 20.422, de 10.02.2010, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad); la forma de comprobación del cumplimiento de las leyes de previsión, de servicio militar obligatorio, de cédula de identidad y, en el caso de menores, de haberse cumplido la obligación escolar; las normas e instrucciones de prevención, higiene y seguridad que deban observarse en la empresa o establecimiento; las sanciones que podrán aplicarse por infracción a las obligaciones que señale el reglamento interno, las que sólo podrán consistir en amonestación verbal o escrita y multa de hasta el 25% de la remuneración diaria; el procedimiento a que se someterá la aplicación de las sanciones referidas anteriormente; el procedimiento a que se someterán y las medidas de resguardo y sanciones que se aplicarán en caso de denuncias por acoso sexual y, por último, el procedimiento a que se someterán los reclamos que se deduzcan por infracción al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo.

Es deber de la Escuela, representada para estos efectos por el Sostenedor y por el Equipo Directivo, garantizar a cada uno de los Docentes, personal de apoyo, funcionarios administrativos y de servicio, y en general a todo aquél que se integre como parte del equipo, un ambiente laboral digno para que todos ellos puedan ejecutar su trabajo en condiciones acordes con su dignidad.

ARTÍCULO 2: Este reglamento será supletorio de cada uno de los contratos de trabajo y en su calidad de tal, obliga a todo el personal al cumplimiento fiel y estricto de las disposiciones contenida en su texto. Desde la fecha de ingreso, el personal no podrá alegar ignorancia de las disposiciones contenidas en el presente reglamento interno, debiendo hacer declaración expresa de conocerlo y su obligación de cumplirlo, en el respectivo Contrato de Trabajo. En el contexto del quehacer de la Escuela Básica Las Pléyades, este instrumento se fusiona con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en un solo documento.

ARTÍCULO 3: Definiciones: Para los efectos de presente reglamento se entenderá por:

a) TRABAJADOR o FUNCIONARIO: Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la Escuela Básica Las Pléyades, como empleado de la Fundación Educacional Las Pléyades, por los cuales reciba remuneración.

b) JEFE INMEDIATO: la persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Director General de Educación; Director (a) Académico (a); Inspector General; Jefe de Unidad Técnico Pedagógica; Encargado de Convivencia Escolar u otro. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía.

c) PERSONA JURIDICA SIN FINES DE LUCRO: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador, en este caso la Fundación Educacional Las Pléyades.

d) RIESGO PROFESIONAL: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.

e) EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL: El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.

f) ACCIDENTE DEL TRAYECTO: El tiempo transcurrido entre el accidente y la hora en que entra y/o sale el funcionario de su trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

g) ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO: ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD (ACHS), de la cual la Escuela es adherente.

h) NORMAS DE SEGURIDAD: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.

ARTÍCULO 4: Con el fin de garantizar el cumplimiento del Principio de Publicidad, el presente Reglamento estará disponible físicamente en las dependencias del Colegio, lo que se suma a la entrega material y personal a cada uno de los trabajadores, con lo cual se presumirá conocido por todos ellos, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

TITULO II

DEL INGRESO

ARTÍCULO 5: Todo el personal que ingrese a prestar servicios para la Fundación Educacional Las Pléyades deberá presentar los siguientes antecedentes:

a) Currículum Vitae

b) Fotocopia del carnet de identidad por ambos lados

c) Certificado de antecedentes para fines especiales al día

d) Certificado de estudios del último año rendido o título profesional según sea el caso

ARTÍCULO 6: Toda persona que ingresa a prestar servicios para la Fundación Educacional Las Pléyades, deberá llenar una ficha de ingreso en la que pondrá todos sus antecedentes personales, laborales y de estudios efectivamente cursados, datos que deberán actualizarse en la medida que ocurran cambios que la afecten, siendo responsabilidad del trabajador proporcionar toda la información que corresponda.

TITULO III

DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 7: Toda persona seleccionada para prestar servicios para la Fundación Educacional Las Pléyades, deberá suscribir con un máximo de 15 días el respectivo Contrato de Trabajo, el que será en primera instancia de plazo fijo y cuyo tiempo lo determinará el empleador. Este contrato de Trabajo será suscrito en dos ejemplares del mismo tenor y valor que será firmado por las partes, uno de éstos quedará en poder del trabajador.

ARTÍCULO 8: La Fundación Educacional Las Pléyades como norma, no contratará personal menor de 18 años y cuando tome aprendices o estudiantes en práctica, se someterá a las disposiciones del TITULO I, Libro I del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 9: El Contrato de Trabajo de la Escuela deberá contener, de conformidad con la legislación vigente, lo siguiente:

a) Lugar y fecha en que se celebra.

b) Individualización y domicilio de las partes.

c) Fecha de Nacimiento del trabajador.

d) Indicación de la función en la que se prestará el servicio.

e) Monto de remuneraciones acordadas, forma y fecha en que serán canceladas.

f) Distribución de la jornada de trabajo y duración de ésta.

g) Plazo del Contrato y fecha de ingreso del trabajador.

h) Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos

i) Firma de las partes.

ARTÍCULO 10: Todas las modificaciones que se hagan al contrato de trabajo se harán mediante un anexo debidamente firmado por Empleador y Trabajador, el que formará parte integrante del Contrato de Trabajo.

TITULO IV

LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 11: La jornada ordinaria de trabajo del personal que cumpla jornada completa no excederá de 44 horas semanales.

ARTÍCULO 12: La jornada de trabajo se interrumpirá todos los días durante al menos 30 minutos para que los trabajadores hagan uso de la colación, la cual se hará en turnos. Este tiempo no se considerará trabajado, para computar la duración de la jornada diaria.

En el caso de los docentes, el tiempo destinado a colación será de 45 minutos y la oportunidad para cumplir con este derecho será definida por la Dirección e informada de acuerdo con los horarios de clases.

ARTÍCULO 13: La asistencia al trabajo del personal del Colegio quedará consignada diariamente en la respectiva tarjeta del reloj control que se ubica al interior de la Sala de Profesores.

TITULO V

DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 14: El pago de la remuneración se hará el último día hábil del mes en que se haya ejecutado la prestación de los servicios. Si este día corresponde a sábado, la remuneración se pagará el viernes inmediatamente anterior, y si corresponde a domingo, el pago se realizará el lunes siguiente.

ARTÍCULO 15: Del total de las remuneraciones, la Escuela solamente deducirá los impuestos legales, las cotizaciones previsionales y todos aquellos descuentos debidamente autorizados por el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 16: Solamente con acuerdo entre el empleador y los trabajadores se podrá efectuar otro tipo de descuento, y aun así, el total de descuentos excluidos los previsionales y tributarios, no podrá ser superior al 20% de la remuneración total del trabajador.

ARTÍCULO 17: La remuneración convenida, con los descuentos previamente realizados, le será depositada al trabajador en la cuenta bancaria que para estos efectos haya autorizado expresamente y por escrito. El trabajador que no disponga de una cuenta podrá solicitar el pago mediante un documento bancario girado a su nombre. En la oficina de administración del Colegio deberá existir un archivo donde consten todos los comprobantes de lo pagado con el detalle de los descuentos. Será obligación del trabajador entregar en dicha Oficina, dentro

de los primeros cinco días del mes siguiente, una copia firmada de la liquidación de sueldo, si no hubiere reclamo alguno que formular. El no cumplimiento de esta medida por parte del trabajador presume su plena satisfacción y conformidad con el pago recibido.

Por causa de la crisis sanitaria o de otra situación excepcional, servirá de plena conformidad de la remuneración recibida, un correo electrónico emitido y enviado por el trabajador a la encargada de contabilidad, finanzas o directamente a su empleador.

TÍTULO VI:

OBLIGACIONES DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 18: El Colegio está obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales, en especial:

a) Respetar al personal del Establecimiento en su dignidad como persona y en la calidad de docente, administrativo, de apoyo o colaborador del servicio educativo.

b) Pagar remuneraciones y honorarios en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.

c) Dar a cada miembro del personal la ocupación efectiva de las labores convenidas.

d) Promover el perfeccionamiento del personal en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional.

e) Oír los reclamos que formula el personal, ya sea en forma directa o a través de sus representantes.

f) Informar a los miembros de la Comunidad Escolar y hacer cumplir las normas administrativas; curriculares y técnicas pedagógicas emanadas del Ministerio de Educación; la Agencia de Calidad o la Superintendencia de Educación.

g) Otorgar las facilidades y apoyos necesarios para que pueda realizarse eficazmente la labor de supervisión e inspección que realiza el MINEDUC a los establecimientos, como también de la Agencia Nacional de Calidad y la Superintendencia de Educación.

TITULO VII

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 19: Todos los trabajadores se obligan a cumplir con la totalidad de lo establecido en el Contrato de Trabajo suscrito por ellos y lo que este Reglamento Interno y la restante normativa de la Escuela determina y que evidentemente está dentro del marco jurídico laboral vigente. Especialmente lo siguiente:

a) Realizar el trabajo convenido, a fin de que el Establecimiento pueda cumplir adecuadamente los objetivos de los Planes y Programas de Estudios propios y/o del

Ministerio de Educación, como también de los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Básica Las Pléyades.

b) Realizar personal y colegiadamente la labor convenida, de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y de la Escuela Básica Las Pléyades, según corresponda.

c) Guardar la debida lealtad y respeto hacia el Colegio donde se desempeña.

d) Dar aviso oportuno con 24 horas a la Dirección, de su ausencia por causa justificada a través de los canales formales establecidos para estos efectos.

e) Mantener, en todo momento, trato cordial y amable con los estudiantes, padres y apoderados, así también con todos los demás integrantes de la comunidad educativa.

f) Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con directivos, compañeros de trabajo, subalternos y estudiantes.

g) Velar por los intereses del Colegio y cuidar sus bienes, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.

h) Firmar oportuna y responsablemente la tarjeta de asistencia según horario establecido en el contrato de trabajo.

i) Cuidar el uso de redes sociales, manteniendo un perfil acorde a su rol de educador y funcionario de la Escuela Básica Las Pléyades.

j) El respeto a sus superiores y compañeros de trabajo, así como también el respecto al proyecto educativo cristiano que promueve la Institución.

k) Atender y cumplir las órdenes de trabajo que su jefe le imparta.

l) Poner el máximo cuidado en el uso de los equipos, herramientas de trabajo y materiales de todo tipo. En general, esmerarse en el cuidado y protección de los bienes del Colegio, y por consiguiente, de su fuente de trabajo.

m) Asistir con puntualidad a sus labores y poner especial cuidado en timbrar la tarjeta de registro de Asistencias diarias, cada vez que entre o salga del Colegio, especialmente cuando haga uso de su tiempo de colación.

n) Respetar los procedimientos en uso en el Colegio, ya sea para hacer uso de permisos, trabajo en horas extraordinarias y toda norma que el Colegio establezca a fin de mantener la disciplina y el orden laboral.

ñ) Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por el Colegio a los cuales haya sido nominado.

o) Informar a la Administración del Colegio cada vez que realice cambios en su contrato con la ISAPRE, FONASA; AFP u otras instituciones a las cuales se encuentre afiliado.

TITULO VIII

DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO 20: Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso en el Colegio.

ARTÍCULO 21: Todos los permisos deberán ser solicitados a la Dirección del Colegio con una anticipación mínima de 24 horas, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas o casos fortuitos que se puedan presentar a los trabajadores.

ARTÍCULO 22: Ningún trabajador podrá omitir la solicitud para obtener un permiso el cual deberá canalizar por el conducto que corresponda según el área de trabajo a la cual esté asignado. Todas las solicitudes de permisos requerirán una autorización o denegación fundada. Se podrán conceder permisos por horas, en la medida que ello no ocasione un trastorno al normal funcionamiento de la Escuela y que dichas horas sean restituidas durante el mes en que se hayan autorizado. En la eventualidad que el trabajador no pueda restituir el tiempo no trabajado, se aplicará el correspondiente descuento proporcional de su remuneración.

ARTÍCULO 23: Se considerarán permisos especiales los que se otorguen con motivo de Matrimonio, Natalidad, Defunción a causa de un pariente con quien el trabajador esté ligado por un grado de parentesco de consanguinidad hasta el segundo grado. Estos permisos y su tratamiento con respecto a descuentos serán autorizados únicamente por la Dirección del Colegio los que, en cualquier caso, no podrán exceder de 5 días hábiles o laborales.

ARTICULO 24: De conformidad a lo dispuesto en el DFL 1 de 1996, los Profesionales de la Educación que tengan contrato vigente con la Fundación Sostenedora de la Escuela Básica Las Pléyades, cualquiera sea la cantidad de horas cronológicas por las cuales haya sido contratado, podrá solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por tres días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días y serán concedidos o denegados por el Director del Establecimiento, conforme al mérito y a los fundamentos vertidos en la solicitud. Esta autorización para conceder o denegar el permiso solicitado por el trabajador, constituye un acto privativo y discrecional de la autoridad del Establecimiento. En caso de que el permiso sea denegado, deberá fundamentarse debida y suficientemente la decisión.

ARTICULO 25: Los profesionales de la Educación que tengan contrato vigente con la Fundación Sostenedora de la Escuela Básica Las Pléyades, cualquiera sea la cantidad de horas cronológicas por las cuales haya sido contratado, podrá solicitar permiso sin goce de remuneraciones, por motivos particulares, hasta por seis meses en cada año calendario y hasta por dos años para permanecer en el extranjero.

Cuando el permiso que se solicite sea para realizar estudios de post título o post grado, éste podrá prorrogarse, por una única vez, hasta el doble del tiempo señalado en el inciso anterior.

TITULO IX

DEL FERIADO ANUAL

ARTICULO 26: Los trabajadores que cumplan un año o más en el Colegio, tendrán derecho a un feriado legal de 15 días hábiles, con goce de remuneración integra. El personal docente será informado anualmente de su periodo de vacaciones de acuerdo con el calendario escolar y las capacitaciones que se hayan programado, y considerando lo que el estatuto docente indica.

ARTÍCULO 27: El personal de Asistentes de la Educación, en esta materia se regirá por las disposiciones del artículo 41 de la Ley 21.109 del año 2019 que establece un Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública.

ARTÍCULO 28: El feriado, conforme a la legislación vigente, será otorgado por el Colegio de preferencia en primavera o verano. Si el trabajador por cualquier motivo dejare de prestar servicios al Colegio antes de cumplir el año de trabajo, se le pagará el feriado en proporción al tiempo trabajado incluida la fracción de días del mes en que ocurra el término de contrato.

ARTÍCULO 29: El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes.

TITULO X

DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

ARTÍCULO 30: Licencia por Enfermedad. El trabajador que está enfermo y no puede asistir al trabajo deberá avisar a la Dirección del Colegio, dentro de las 24 horas de sobrevenir la enfermedad. Esta exigencia se cumplirá enviando todos los antecedentes al correo electrónico ruth.aliaga@laspleyades.cl

ARTÍCULO 31: Es obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes las visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

ARTÍCULO 32: El Colegio prohibirá al trabajador enfermo, con licencia médica que asista al trabajo o efectúe con su conocimiento, cualquier actividad o labor mientras dure la licencia, ya sea en el trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico.

ARTÍCULO 33: Licencia por Reposo Maternal. Por ley, las trabajadoras tienen derecho durante el período de embarazo a un descanso prenatal de 6 semanas y al postnatal de 24 semanas y el empleador tiene la obligación de conservarle el empleo, durante este período y hasta un año después de expirado el plazo. Recibirá además el subsidio maternal mientras dure este período.

Para hacer uso del descanso maternal la trabajadora deberá presentar a su empleador la licencia médica correspondiente.

Sin perjuicio del permiso establecido según Ley Nº 20.047, el padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

ARTÍCULO 34: Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que pudiere corresponder cuando el hijo menor de un año requiere su atención en el hogar. Esto con la presentación de la licencia médica correspondiente.

ARTÍCULO 35: Durante su embarazo y hasta un año después de nacido su hijo, la mujer tendrá fuero y no podrá ser despedida si no es por causa justa y con autorización previa del juez correspondiente.

ARTÍCULO 36: El Servicio Militar Obligatorio. El trabajador que es llamado al Servicio Militar activo o a instrucción, el Colegio le mantendrá el empleo y la antigüedad, pero no le pagará remuneraciones mientras dure ese período.

TITULO XI

DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 37: Se prohíbe a los trabajadores:

a) Maltratar, abusar física, sexual, sicológica o moralmente a un estudiante del Colegio, a un compañero de trabajo o a un funcionario subordinado.

b) Ocuparse de labores ajenas a su trabajo durante la jornada diaria. Se entenderá por labor ajena, entre otras, hablar por celular en horario de clase, visitar sitios de internet para la entretención personal, sin que tenga justificación en relación a sus obligaciones laborales, distraer tiempo de su jornada laboral para conversaciones personales y prolongadas que nada digan relación con sus tareas y obligaciones, etc.

c) Realizar actos u omisiones que atenten contra la imagen pública del establecimiento.

d) Realizar actos u omisiones que atenten contra el normal desarrollo de la actividad educativa.

e) Establecer relaciones personales con algún miembro de la comunidad educativa y que atenten contra los valores y principios que promueve el Colegio. Se entenderá por relaciones inconvenientes, entre otras, la que mantenga al interior de la Escuela un funcionario/a casado/a con otro funcionario (a) que no sea su cónyuge.

f) Permanecer en el Colegio sin aviso y/o autorización de un superior jerárquico, ya sea en uso de horas extraordinarias o en compensación de un permiso.

g) Vender, consumir o introducir bebidas alcohólicas y/o drogas en los lugares de trabajo.

h) Fumar en el recinto del Colegio.

i) Adulterar el libro de asistencias diarias, como cualquier otro documento en uso en el Colegio.

j) Utilizar lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas.

k) Comportarse de manera inadecuada con sus compañeros o jefes.

l) Usar en fines inadecuados los elementos de seguridad.

m) Revelar, pasar información o antecedentes técnicos y/o personales a otras personas o establecimientos educacionales, que generen inconvenientes a su Empleador.

n) Hacer mal uso de dineros o fondos que el Colegio le destine para el cumplimiento de sus funciones.

o) Faltar al trabajo sin causa justificada.

p) Hacer abandono de las instalaciones en horas de trabajo, sin la debida autorización formal de la Dirección del colegio.

q) Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.

r) Incurrir en atrasos reiterados en la hora de llegada.

s) Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del establecimiento.

t) Alterar o modificar el registro de calificaciones de los alumnos.

u) Agredir u hostigar en forma reiterada a algún integrante del cuerpo docente, administrativo y de servicio, que signifique un menoscabo, maltrato o humillación de su persona, y que tenga como implicancia el perjuicio de su situación personal, espiritual, laboral y/o desarrollo profesional.

TITULO XII

DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS

ARTÍCULO 38: Todo lo relativo a informaciones individuales o colectivas, peticiones y reclamos deberán ser canalizadas directamente a la Dirección del Colegio, en forma oral o escrita. La Dirección, recibido que sea el reclamo y/o presentación por parte del trabajador, tiene la obligación de dar respuesta en un plazo pertinente a lo planteado, el que nunca podrá ser superior a 15 días.

TITULO XIII

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 39: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionadas en distintos grados, de los cuales llevará registro la Secretaría Administrativa del Colegio o su jefe directo. Los grados de amonestación serán:

Grado 1: Amonestación verbal.

Grado 2: Amonestación escrita sin copia a la hoja de vida.

Grado 3: Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.

Grado 4.: Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

TITULO XIV

DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 40: El contrato de trabajo terminará por las causales establecidas en los artículos 159,160 y 161 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 41: Al término del Contrato de Trabajo el Colegio, a solicitud del funcionario, entregará un certificado de trabajo con fecha de ingreso, retiro, y labor realizada. Corresponde al Colegio dar aviso del cese de servicio a las instituciones previsionales.

ARTÍCULO 42: En el caso de los funcionarios sujetos a fuero laboral, el empleador no podrá poner término al Contrato, sino con la autorización previa del juez competente.

ARTÍCULO 43: Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo no contemplados en el presente Reglamento, estará sujeto a lo que establece el Código del Trabajo y sus modificaciones.

TITULO XV

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 44: El trabajador que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo que considera que tal medida ha sido injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la separación a fin de que éste así lo declare.

ARTÍCULO 45: Ninguna solución a que se llegue entre el Colegio y el funcionario podrá contener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador, ni permitir al Colegio omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

TITULO XVI

DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS FUNCIONARIOS DIRECTIVOS, DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS.

ARTÍCULO 46: El cuerpo Directivo, de la Escuela Básica Las Pléyades se encuentra constituido por:

- Director General de Educación
- Director/a Académico (a)
- Inspector/a General
- Jefe/a de la Unidad Técnica Pedagógica
- Encargado/a de Convivencia Escolar
- Encargado/a de Pastoral

Además, sin que forme parte del estamento directivo, existe el Cuerpo Docente, el Personal de Asistentes de la Educación y Personal de Apoyo a tareas administrativas y/o de servicios.

TITULO XVII

DE LA INCORPORACION A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 47: Para integrarse a la comunidad educativa ESCUELA BASICA LAS PLÉYADES, es necesario que estudiantes y apoderados:

1. Conozcan el Proyecto Educativo de la Escuela (PEI).
2. Conozcan y asuman el Programa de Formación Integral del Establecimiento, basado en un modelo de vida que involucra las áreas de desarrollo del quehacer espiritual, valórico, cultural y académico de los estudiantes, entre otras.
3. Cumplan con los requisitos de edad y certificación de los estudios previos, establecidos por el Ministerio de Educación.
4. Conozcan la normativa en general y en particular las normas establecidas en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Se comprometan con estos y asuman su cumplimiento responsable.
5. Conozcan el contenido y la forma de activarse un Protocolo al interior de la Escuela. Esto, por lo general ocurrirá cuando alguno(a) de los(as) estudiantes, se vean involucrados en acciones inconvenientes, ilícitas, de maltrato o cualquier otra de similar naturaleza. Algunos de nuestros Protocolos son los siguientes:
    a. Protocolo para casos de maltrato escolar entre alumnos.
    b. Protocolo de maltrato escolar por adulto del establecimiento
    c. Protocolo por caso de alumnos con conductas de connotación sexual de riesgo

d. Protocolo sobre la tenencia de celulares al interior del establecimiento.
e. Protocolo de derivación de estudiantes a equipo de convivencia (Pastoral Psicosocial, Encargado de Convivencia)
f. Protocolo por consumo de drogas y alcohol.
g. Protocolo en caso de embarazo de alumna del Establecimiento.
h. Protocolo por accidentes y enfermedades al interior del Establecimiento.
i. Protocolo para clases virtuales.
j. Protocolo de actuación frente a acciones de acoso escolar.
k. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
l. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del estudiante.
m. Protocolo por medidas sanitarias.
n. Protocolo para el financiamiento técnico pedagógico.
o. Protocolo de violencia intrafamiliar.
p. Protocolo de acoso escolar.

DEL PROCESO DE ADMISION ESCOLAR:

ARTICULO 48

La admisión de estudiantes a la Escuela Básica Las Pléyades, para integrarse como alumnos de esta comunidad educativa, deberá ceñirse a los procedimientos y plazos establecidos cada año por el Ministerio de Educación, a través de la Plataforma WEB del Sistema de Admisión Escolar (SAE) www.sistemadeadmisionescolar.cl

En la referida Plataforma WEB se puede formalizar la postulación a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país, encontrándose disponible toda la información necesaria y suficiente para llevar adelante este proceso.

Criterios de Prioridad

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% de 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) **Ex alumnos/as**: Tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

El Proceso de Admisión debe respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

Deber de Informar

Para dar cumplimiento a la información del artículo 13 de la Ley General de Educación, referida al número de vacantes ofrecidas en cada nivel; criterios generales de admisión; plazos de postulación; fecha de publicación de los resultados; requisitos de los postulantes; antecedentes y documentos a presentar; tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; montos y condiciones por participar en el proceso; y; proyecto educativo del establecimiento, el Sostenedor publicará con el mayor detalle que sea posible, cada uno de estos aspectos en la página web de la Escuela, sin perjuicio de la publicidad que se pueda poner físicamente en el establecimiento o de lo que se pueda compartir por medio de las redes sociales.

TITULO XVIII

DE LA JORNADA ESCOLAR

ARTÍCULO 49: La jornada escolar a la cual estarán sujetos los alumnos de la Escuela Básica Las Pléyades, es la que a continuación se señala:

Jornada de la Mañana

El toque de timbre a las 8:00 A.M., iniciará la jornada de Mañana y cada estudiante se dirigirá directamente a su sala de clase, donde se encontrará con su profesor y se formará antes de entrar al aula.

El docente debe estar preparado y con todos sus materiales dispuestos, a más tardar a las 08:00 horas en punto en la sala de clases donde le corresponda iniciar su jornada, para reunirse con los alumnos.

Entre el toque de timbre y el inicio de clase, en ningún caso podrán transcurrir más de 10 minutos.

Al inicio de cada clase el Docente deberá invitar al orden y una vez que este se haya logrado saludará amablemente a los alumnos. Luego propiciará un diálogo de 5 minutos en cada clase, tiempo durante el cual se compartirá una reflexión o se facilitará una breve conversación con los alumnos para conocer cómo han llegado al Colegio, cómo se sienten y así poder identificar si existe algún problema o situación que requiera atención. En el contexto de nuestro PEI, este tiempo es tremendamente valioso, razón por la cual se requiere el máximo de aprovechamiento con los alumnos y siempre bajo una mirada atenta del docente para captar la mayor cantidad de información que pueda.

Concluida la reflexión, el docente invitará a los alumnos a cerrar este tiempo con una breve oración, especialmente presentando los temas tratados y las necesidades presentadas. Será siempre el Docente quien dirija la oración y ella tendrá por finalidad pedir por la vida de cada uno de los alumnos, especialmente para que sean guardados y fortalecidos.

El período de reflexión y la oración final deben generar un clima de aula óptimo para iniciar la clase con los contenidos de aprendizaje.

Durante el desarrollo de la clase y por el tiempo que esta dure, ningún alumno podrá estar fuera de aula, salvo que se encuentre en oficina con algún profesional en atención del área

Psicosocial; en Dirección o en otra actividad previamente autorizada. La circulación de alumnos fuera de aula durante el tiempo de clases será de exclusiva responsabilidad del Docente a cargo de la clase.

Jornada de la Tarde

El toque de timbre a las 13:10 y/o a las 14:00 P.M., iniciará la jornada de Tarde y cada estudiante se dirigirá directamente a su sala de clase, donde se encontrará con su profesor y se formará antes de entrar al aula.
El docente debe estar preparado y con todos sus materiales dispuestos, a más tardar a las 13:45 horas en punto en la sala de clases donde le corresponda iniciar su jornada, para reunirse con los alumnos.
Entre el toque de timbre y el inicio de clase, en ningún caso podrán transcurrir más de 10 minutos.
Al inicio de cada clase el Docente deberá invitar al orden y una vez que este se haya logrado saludará amablemente a los alumnos. Luego propiciará un diálogo de 5 minutos en cada clase, tiempo durante el cual se compartirá una reflexión o se facilitará una breve conversación con los alumnos para conocer cómo han llegado al Colegio, cómo se sienten y así poder identificar si existe algún problema o situación que requiera atención. En el contexto de nuestro PEI, este tiempo es tremendamente valioso, razón por la cual se requiere el máximo de aprovechamiento con los alumnos y siempre bajo una mirada atenta del docente para captar la mayor cantidad de información que pueda.
Concluida la reflexión, el docente invitará a los alumnos a cerrar este tiempo con una breve oración, especialmente presentando los temas tratados y las necesidades presentadas. Será siempre el Docente quien dirija la oración y ella tendrá por finalidad pedir por la vida de cada uno de los alumnos, especialmente para que sean guardados y fortalecidos.
El período de reflexión y la oración final deben generar un clima de aula óptimo para iniciar la clase con los contenidos de aprendizaje.
Durante el desarrollo de la clase y por el tiempo que esta dure, ningún alumno podrá estar fuera de aula, salvo que se encuentre en oficina con algún profesional en atención del área Psicosocial; en Dirección o en otra actividad previamente autorizada. La circulación de alumnos fuera de aula durante el tiempo de clases será de exclusiva responsabilidad del Docente a cargo de la clase.

Cumplimiento de la Jornada por parte de los estudiantes

Cada mamá, papá y/o apoderado, deberá procurar la asistencia del estudiante a su respectiva jornada de clases en el horario señalado anteriormente, para lo cual será necesario que el alumno llegue al Establecimiento con un tiempo prudente de antelación que le permita ingresar al aula física sin contratiempos.
Misma puntualidad será necesaria por parte de los alumnos para acceder al aula virtual si las clases se desarrollan en esta modalidad.

Atrasos

El margen de tolerancia para que el alumno se incorpore a su clase será de 5 minutos contados desde que la actividad haya comenzado, tanto en el aula física como en el aula virtual.
Pasado este tiempo, se entenderá que el alumno/a se encuentra atrasado para el inicio de su clase.
Es importante enfatizar reiteradamente durante el proceso de formación del estudiante, la necesidad de cumplir con responsabilidad los horarios para el inicio de la clase, a fin de no entorpecer el normal desarrollo de la actividad y ver mermada la posibilidad de aprendizaje.
Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso del alumno al establecimiento educacional.

Procedimiento que se aplicará en caso de que el alumno se presente atrasado a su clase

La regla general es que el alumno deberá cumplir adecuada y responsablemente con el horario establecido para sus clases.
No obstante, y de manera excepcional, se considerará la posibilidad que el alumno, por razones debidamente justificadas, pueda presentarse después del tiempo de tolerancia estimado en 5 minutos desde el comienzo de la actividad.
En tal caso el apoderado tendrá el deber de justificar el atraso de su pupilo ya sea en forma escrita mediante una comunicación en la agenda del estudiante o un correo electrónico dirigido al establecimiento. Del mismo modo, podrá justificar el atraso con un llamado telefónico al número 229196351 o al celular +56983655720, que son las líneas de contacto con la Escuela. La idea es que siempre exista comunicación fluida y directa entre el apoderado y el Establecimiento, para conocer la situación que eventualmente esté afectando a cada estudiante y que este logre internalizar la importancia de la responsabilidad en cada uno de sus compromisos.
Si la inasistencia no se justifica adecuadamente, se citará al apoderado por la instancia correspondiente de la Escuela: Dirección, Convivencia Escolar, Docente a cargo de curso, para conocer las causas por las cuales el alumno no ha concurrido a sus actividades escolares en la Escuela.

Término de la Jornada

ARTÍCULO 50: El toque de timbre con el cual se pone término a la jornada en aula, ya sea de la mañana o de la tarde, determinará que él o la Profesora debe ordenar la salida de los y las estudiantes en el menor tiempo posible, preocupándose de organizar con anticipación a los alumnos para dejar la sala limpia y ordenada (en caso de salida de emergencia el timbre sonará en forma intermitente, entonces los y las estudiantes deberán dirigirse a la zona de seguridad correspondiente).
Por ninguna circunstancia se podrá poner término anticipado a la jornada de clases, a no ser que esté expresamente autorizado por la Dirección del Establecimiento y teniendo motivos debidamente justificados para ello.

Acerca de los Recreos

ARTÍCULO 51: Las jornadas académicas (Mañana y Tarde) serán intervenidas por dos espacios de tiempo de 15 minutos cada uno, destinados a la recreación de los alumnos.
Jornada de la Mañana:

- Primer recreo: 09:30 horas
- Segundo recreo: 11:15 horas

Jornada de la Tarde:

- Primer recreo: 15:30 horas
- Segundo recreo: 17:15 horas

Durante este lapso, los estudiantes deberán permanecer todos fuera de la sala, usando otras dependencias del Colegio, como patios o biblioteca. Por ningún motivo podrán permanecer alumnos en la sala de clases durante este tiempo, salvo durante el invierno cuando el clima está más frio para que los alumnos estén en el patio. Sin perjuicio de lo anterior, siempre se tendrá que procurar una adecuada ventilación de cada espacio.
Luego de sonar el timbre que pone término a este tiempo cesará de inmediato toda actividad recreativa y los alumnos deberán formar, junto a su profesor, afuera de su sala antes de ingresar a ella.
Desde que suene el timbre que pone término al recreo hasta que los alumnos hayan retomado su tiempo de clases en aula, no podrán transcurrir más de 10 minutos.

Acerca de la Suspensión de Clases

El Equipo Directivo de la Escuela Básica Las Pléyades tendrá por función velar porque el calendario de clases de los estudiantes se cumpla de manera íntegra.
Solamente situaciones de carácter excepcional debidamente fundadas darán origen a la suspensión de alguna clase presencial y/o virtual, lo cual será visado por la Unidad Técnica Pedagógica y autorizado por la Dirección del Establecimiento.
Ante dicha eventualidad, se arbitrarán, por intermedio de las Coordinadoras de cada curso, las respectivas comunicaciones a las madres, padres y apoderados, de la forma más expedita que sea posible.

Salidas Pedagógicas, Giras de Estudio y Actividad de cierre de año escolar

Dentro de las actividades que la Escuela realiza en el marco de su programa de formación integral, se encuentran las siguientes:

1) **Salidas Pedagógicas**: Corresponden a actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento educacional que se vinculan con el desarrollo de los contenidos de una o varias asignaturas. Se realizan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un docente de aula o directivo a cargo. Sin perjuicio de lo anterior, se deberá considerar siempre la participación de, al menos, 2 apoderados por cada curso.

Los adultos responsables: docentes, directivos y apoderados, tendrán por principal misión garantizar el buen logro de la actividad y los cuidados necesarios y suficientes para el resguardo de la integridad física de cada uno de los estudiantes.
El día de la actividad, los niños serán reunidos en la Escuela, punto de encuentro para la salida y el retorno.
El equipo encargado de la actividad deberá cerciorase que los estudiantes cuenten con el respectivo permiso firmado por su madre, padre y/o apoderado.
Una vez que los niños se encuentren instalados en el bus o en cualquier otro medio de transporte contratado para estos efectos, los adultos del equipo organizador deberán verificar el número total y la identidad de cada estudiante, a fin de garantizar que salgan del Colegio solamente quienes se encuentren autorizados para ello, como asimismo que retornen al establecimiento la misma cantidad de alumnos.
Una vez de regreso en la Escuela, los estudiantes serán chequeados nuevamente y desde este lugar serán retirados por sus apoderados. Ningún alumno podrá descender del medio de transporte antes de arribar al Colegio.

Junto con lo anterior y para el cumplimiento adecuado de esta actividad será necesario:

a) Que el docente a cargo presente la programación detallada tanto a UTP como a dirección, con 15 días de antelación, para ser informada al Departamento Provincial de Educación.

b) Que el docente a cargo entregue una hoja de ruta de la actividad, la cual se tendrá a disposición de todos los participantes para el día en que se desarrolle.

c) Contar con autorización escrita y firmada de cada uno de los apoderados de los estudiantes que participarán de la actividad. Dicha autorización debe estar en el Establecimiento antes de concretarse la salida, a más tardar el mismo día de la actividad. Quienes no cumplan con esta exigencia no podrán realizar la salida a terreno, debiendo permanecer en el Establecimiento realizando actividades planificadas por el docente de la asignatura y supervisadas por aquellos docentes que queden libres como consecuencia de la salida pedagógica.

d) Contratar el medio de transporte adecuado y certificado para el traslado de niños y niñas, todo lo cual se deberá cumplir con la debida anticipación, garantizándose por parte de la Escuela el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para esta actividad.

e) Identificar con absoluta claridad a cada uno de los estudiantes que participan de esta actividad, debiendo mantenerse un registro accesible de forma inmediata, donde consten todos los datos que faciliten la individualización. Asimismo, se entregará a cada alumno una credencial donde constará su nombre, cédula de identidad y número telefónico de contacto, como asimismo los datos básicos de la Escuela: nombre, dirección y docente a cargo.

2) **Gira de Estudio**: La Escuela Básica Las Pléyades, no contempla la realización de giras de estudios.

3) **Actividad de cierre de año**: En el marco del Programa Anual de Convivencia Escolar, la Escuela contempla la realización de una actividad de comunión escolar con los estudiantes y sus familias, en el mes de diciembre de cada año. Dicha actividad corresponde a un paseo que se realiza a la localidad de Lolenco, comuna de Curacaví, en un recinto de propiedad de la Congregación dueña de la Corporación sostenedora del Establecimiento educacional y en el que participa toda la comunidad educativa. Esta actividad se cumple fuera de la jornada normal de clases, debiendo contar con el respaldo y supervisión de los apoderados, docentes, personal de apoyo y directivos de la Escuela.

   El número mínimo de adultos responsables para el cumplimiento de esta actividad, en ningún caso podrá ser inferior a 25 personas.

   Para el cumplimiento adecuado de esta actividad será necesario:

   a) Contar con la Planificación en forma anticipada, la que será evaluada y aprobada por el Equipo de Gestión y por el Consejo Escolar.

   b) Contar con la autorización de todos los apoderados que no podrán acompañar físicamente a sus pupilos.

   c) Contratar el medio de transporte adecuado y certificado para el traslado de niños y niñas, todo lo cual se deberá cumplir con la debida anticipación, garantizándose por parte de la Escuela el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para esta actividad.

TITULO XIX

DEL APOYO PARA EL PROCESO EDUCATIVO

ARTÍCULO 52: Nuestra Escuela, pese a la situación económica deficitaria, realiza esfuerzos tendientes a lograr un mayor desarrollo de nuestros alumnos y a cubrir gran parte de las necesidades que la Comunidad Educativa evidencia. En este sentido, cabe destacar que, por estar ligados a una Entidad Religiosa de Derecho Público, las posibilidades de recibir atención en áreas del quehacer profesional, que habitualmente son costosas, se amplían por causa del compromiso de una vida de fe que existe en estos profesionales y el deseo de compartir sus conocimientos y experiencia en algún área del proceso formativo de NNA.

Así entonces, la escuela, por la vía del voluntariado profesional, cubre servicios tales como: Asesoría Legal, Psicología, Fonoaudiología, Enfermería, entre otros.

En este mismo sentido, la orientación de los recursos SEP que entrega el Ministerio de Educación constituye una alta responsabilidad de gestión del gasto, pues obliga a priorizar todas aquellas necesidades inmediatas del quehacer educativo en beneficio directo del proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes.

Por otro lado, en el contexto de la integralidad de la formación, el apoyo espiritual para nuestros alumnos, a través de la Pastoral del Colegio, el que también se hace extensivo a

sus familias, ha sido un factor relevante a la hora de enfrentar situaciones tan complejas que, se quiera o no, tienen notoria incidencia en el proceso educativo, tales como la muerte de un ser querido, la privación de libertad del padre o madre, la falta de afecto en el núcleo familiar, los problemas de alimentación y/o VIF, por citar algunos.

TITULO XX

DE LA EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS CONFORME A DECRETO 67 DE 2018

ARTÍCULO 53: La Escuela Básica Las Pléyades, en el proceso de evaluación de los estudiantes, a partir del año 2020, implementó las normas contenidas en el Decreto 67 del 31 de diciembre de 2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos 511 de 1997, 112 de 1999 y 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.
Consecuente con lo anterior el Reglamento de Evaluación de la Escuela integró como parte de sus procesos la evaluación formativa, sumativa, diferenciada y todas aquellas orientaciones conducentes a la implementación óptima de este nuevo Decreto, a fin de atender la realidad individual de cada niño, niña y adolescente que opta por este proyecto educativo.

ARTÍCULO 54: Todo lo concerniente a evaluación, promoción escolar, apoyo educativo y cualquier otra medida conducente a lograr que los estudiantes se desarrollen, avancen y fortalezcan sus procesos de enseñanza y aprendizaje, se regirá íntegramente por el Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de nuestro establecimiento educacional, instrumento que estará disponible físicamente en dependencias de la Escuela y en la página web www.laspleyades.cl

TITULO XXI

DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS QUE CONFORMAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DE SU PERFIL Y SUS DERECHOS Y DEBERES

EQUIPO DE GESTION DE LA ESCUELA BASICA LAS PLEYADES

ARTICULO 55: El equipo de gestión (EGE) es la instancia que se encarga de la gestión y el buen desenvolvimiento de las labores educativas. Dentro de sus principales funciones está coordinar y organizar los procesos de acompañamiento y seguimiento de la Escuela, fundamentalmente en lo relacionado con las áreas pedagógicas y administrativas. Es el motor operativo para el funcionamiento de este desafío académico. De aquí emergen las principales orientaciones del quehacer diario y la planificación estratégica para el óptimo desempeño de la función educativa.

Por lo tanto, su labor es fundamental para lograr cumplir con los intereses que se buscan llevar adelante por medio de la Escuela y sus responsabilidades se desprenden de sus propios cargos, especialmente en la tarea de madurar el Proyecto Educativo que se ha propuesto.

Considerando la naturaleza de sus funciones, requiere que los integrantes de este Equipo de Trabajo de nivel directivo sean personas que dominen conocimientos en el área de Gestión Pedagógica y posean las competencias y calificaciones necesarias para constituirse en un aporte concreto a las necesidades del Establecimiento y a la educación de calidad de los estudiantes.

En la Escuela Básica Las Pléyades, el Equipo de Gestión (EGE), está integrado por:

1) Director General de Educación, quien preside esta instancia.
2) Directora Académica
3) Encargada de Unidad Técnica Pedagógica
4) Encargada de Convivencia Escolar
5) Encargada de Pastoral y Coordinadora de Apoderados

CONSEJO DE PROFESORES

ARTICULO 56: De conformidad al principio de participación y a fin de garantizar la integración, capacitación, reflexión, intercambio de experiencias, entre otros aspectos esenciales del quehacer educativo, existirá una instancia al interior de la Escuela tendiente a facilitar el desarrollo docente en cada una de estas áreas y en su vínculo con el proyecto educativo institucional.
Sin perjuicio de otras actividades que se puedan realizar, la expresión material de esta instancia estará dada por encuentros semanales coordinados desde Dirección y en los que podrán participar la totalidad de docentes que integran la dotación de profesionales de la Escuela, junto al personal de apoyo a la tarea educativa.

DOCENTES DE LA ESCUELA BASICA LAS PLEYADES

ARTICULO 57: El Equipo de profesionales que integra la planta Docente, constituye una pieza fundamental para el adecuado funcionamiento de este Proyecto Educativo. Sin ellos la tarea de enseñar sería imposible.
En el caso de la Escuela Básica Las Pléyades, se requiere que cada docente tenga un alto compromiso de fe, una vida espiritual que demuestre coherencia entre aquello que vive y aquello que enseña, pues en todo momento es modelo y referente para otros. La enseñanza más concreta y potente es aquella que reflejan nuestras acciones más que nuestras palabras.
Es necesario, además, que posea un profundo compromiso y vocación por la enseñanza, sumado a las competencias académicas para el buen logro de su cometido y que se encuentre en un constante proceso de crecimiento espiritual, personal y académico.

PERFIL DE CARGO DE DOCENTE	
Descripción general del cargo	Al Profesor (a) del Colegio Las Pléyades, le corresponde realizar el trabajo de enseñanza para la formación integral de los estudiantes desde su rol docente, sustentado en el sello del Proyecto Educativo Institucional.
CONDICIONES DEL CARGO:	
Dependencia	Director/a Académica
Dedicación	Jornada completa o Parcial.
Lugar de trabajo	Colegio Las Pléyades, Rojas Magallanes, La Florida.
Extensión del contrato	Anual
Funciones y responsabilidades principales del cargo	Realizar su trabajo docente con total compromiso y responsabilidad, basado en la visión y misión del colegio, teniendo en cuenta el proyecto de educación cristiana.
	Demostrar amor, respeto y tolerancia en el ejercicio de su vocación, especialmente en el proceso formativo hacia los estudiantes.
	Dar cuenta de una vida íntegra que sea el reflejo de un compromiso de fe y de verdadera vocación por la enseñanza.
	Procurar el mejor trato para los estudiantes y promover el buen clima al interior de la sala de clases.
	Controlar sus impulsos y aplicar estrategias efectivas para lograr un adecuado ambiente en aula. Por ende, no debe gritar a los estudiantes ni ejercer ninguna conducta contra ellos que se pueda estimar como maltrato.
	Potenciar la expresión de los valores que sustentan el Proyecto Educativo Institucional del colegio y asegurar que esto se refleje en la forma de realizar sus clases.
	Orientar los contenidos académicos incorporando las verdades y principios de las Sagradas Escrituras en cada cátedra impartida.
	Establecer objetivos claros que representan un desafío para los alumnos. Los motiva a superarse en cuanto a perfeccionar su relación con los demás y con el entorno que le rodea; su planificación está enfocada en lograr el aprendizaje de los estudiantes, está alineada a las competencias de las bases curriculares y reflejan correspondencia con las necesidades de sus alumnos.

	Activar los protocolos del establecimiento cuando se genere una situación que lo amerite de manera tal que se garantice la sana convivencia escolar.

FORMACIÓN PROFESIONAL	Profesor/a, Educador/a
	Especialización conforme a las necesidades.
EXPERIENCIA	1 año mínimo
CARACTERISTICAS PERSONALES DESDE LA VISIÓN PASTORAL	El profesor (a) que se integra como parte del equipo de trabajo de la Escuela debe tener un alto compromiso con la fe que profesa, demostrando una vida consecuente, especialmente por lo que proyecta hacia la comunidad y alumnos del establecimiento.
	Su actuar debe estar precedido de buen testimonio, tanto de sus pares como de sus autoridades eclesiásticas.
	Demostrar un claro compromiso de servicio, entendiendo que la vocación de enseñanza es de aquellas que tienen mayor incidencia en la formación de vidas humanas.
	Asignar un valor relevante a la vida de niñas, niños y adolescentes, creyendo que cada uno de ellos es Creación de Dios y que la oportunidad de incidir positivamente en sus vidas, por medio de la enseñanza, es parte del plan de Dios para quien enseña y para quien recibe la enseñanza.

DESCRIPCION DE TAREAS, RESPONSABILIDADES Y ATRIBUTOS DEL DOCENTE

Se hace presente que las tareas, responsabilidades y atributos que se describen a continuación no son taxativas y tienen por finalidad entregar una descripción general del perfil del cargo.

Característica	**¿Cómo se expresa?**
Ejerce con claridad sus funciones, derechos y obligaciones	• Conoce y cumple con procedimientos, conductos regulares y protocolos establecidos para cada situación. • Es responsable de todos los registros que sean de su competencia en cuanto a su quehacer académico y sus responsabilidades administrativas.
Se adapta y es proactivo.	• Es flexible respecto a nuevas realidades y desafíos y se presenta dispuesto al cambio. • Promueve el interés por el aprendizaje y formación integral de los estudiantes, usando metodologías

	novedosas, creando e innovando en forma constante.
Desarrolla capacidades para el trabajo en equipo.	• Fomenta y se dispone colaborativamente en el trabajo pedagógico y en labores internas del establecimiento: actos, ceremonias y otras.
Presentación personal	• Se preocupa de mostrarse de forma coherente a las exigencias de los estudiantes en cuanto a su imagen, vocabulario e higiene.
Fomenta un sano clima de trabajo.	• Contribuye al buen clima laboral con un trato amable, empatía y respeto con todos los integrantes de la comunidad educativa. • Es tolerante, participativo, se comunica de forma respetuosa y asertiva con sus pares.
Respeta y mantiene buen trato con estudiantes y apoderados.	• Demuestra y practica la empatía y el respeto con todos los estudiantes y sus familias. • Es tolerante, cordial y se comunica de forma respetuosa y asertiva con ambos estamentos.
Procura mejoramiento continuo	• Muestra interés por capacitarse, retroalimentarse y superarse profesionalmente, de forma continua, en función del proceso de enseñanza – aprendizaje integral de los estudiantes. Es consciente de sus debilidades y fortalezas, demostrando apertura hacia las observaciones constructivas. • Se actualiza y capacita en la utilización de distintos recursos educativos, didácticos y en las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs).
Adhiere al PEI del Colegio	• Expresa en su comportamiento y actitudes diarias hacia toda la comunidad escolar, que está espiritualmente ligado/a la visión y misión de nuestro PEI.
Liderazgo Pedagógico	• Demuestra un alto sentido de responsabilidad en todas sus tareas y obligaciones al interior del aula, considerando que en todo su quehacer va dejando una huella para sus alumnos y para quienes la observan. • Logra un manejo efectivo del grupo curso en el aula, estableciendo mecanismos positivos que propicien instancias de diálogo, tolerancia y respeto entre los estudiantes y el docente. • Planifica sus unidades de aprendizaje en el tiempo requerido y de acuerdo con lo establecido en las bases curriculares del MINEDUC, contextualizando a sus alumnos de acuerdo a sus

	estilos de aprendizaje y habilidades. • Prepara sus clases con un alto estándar de calidad educativa y dedicación profesional, logrando que los alumnos se interesen verdaderamente por los contenidos que enseña, afianzando sus aprendizajes significativamente. • Muestra seguridad en su proceder profesional frente a estudiantes y apoderados. • Se vincula con estudiantes y apoderados, generando confianza y mostrándose receptivo a consultas y requerimientos.
Fomenta la creatividad, reflexión y capacidad crítica entre los estudiantes.	• Fomenta la capacidad de crear, imaginar y abstraer. • Fomenta, además, la capacidad de argumentar, proponer ideas, innovar y reflexionar sobre el contexto escolar, social, y sobre sí mismo/a.
Conserva siempre altas expectativas respecto de los estudiantes.	• Establece objetivos que representan un desafío para el nivel de los alumnos, (los motiva a ser mejores); su planificación está enfocada en lograr el aprendizaje de los estudiantes, alineada a los contenidos y habilidades establecidos en las bases curriculares del MINEDUC, reflejando correspondencia con las necesidades de los alumnos. • Mantiene un discurso positivo de todos/as los estudiantes. • Conoce y se preocupa de intereses y preferencias de los alumnos/as. • Ejerce un rol mediador con los estudiantes, tomando las acciones remediales para mejorar su rendimiento académico y aspectos disciplinarios, influenciando sus vidas hacia un crecimiento integral.
Apoya la formación valórica, de habilidades sociales y de convivencia.	• Apoya a la familia en el fomento de la práctica del respeto, la tolerancia, la empatía, el buen trato, la comunicación asertiva, étnica, cultural, social y religiosa. • Muestra preocupación permanente por cada situación que involucre a los alumnos, especialmente por aquellas de orden familiar y/o psicosocial, procediendo a las derivaciones que en cada caso corresponda al interior del establecimiento y según los protocolos establecidos al efecto.

Fomenta el cuidado y respeto por el medioambiente y el entorno.	• Enseña a los estudiantes hábitos de cuidado del entorno en que se desenvuelven: salas, patios, baños, biblioteca y el establecimiento completo, además de los contextos en general. • Se interesa por organizar y/o participar en actividades en el colegio que promuevan el cuidado al medioambiente e instancias para ponerlas en práctica.
Procura el acercamiento a la familia y/o apoderados del alumno	• Genera y fomenta instancias en que se involucre a la familia y apoderados en el proceso educativo de los estudiantes. • Realiza reuniones de apoderados con objetivos y orientaciones que aporten a la formación integral de los estudiantes. • Se entrevista con apoderados en forma periódica, manteniendo una actitud facilitadora frente a situaciones académicas o disciplinarias del estudiante.
Domina su especialidad	• Utiliza la información obtenida de la evaluación diagnóstica y/o formativa, para identificar las fortalezas y debilidades de los estudiantes, con esta información modifica y diferencia la instrucción de manera que pueda anticipar obstáculos de aprendizaje. • Planifica pruebas diferenciadas con el objetivo de ajustar su evaluación a las distintas necesidades de aprendizaje y habilidades que presentan sus alumnos. • Utiliza distintos recursos pedagógicos, didácticos y tecnológicos, acordes a las necesidades de los estudiantes.

ASISTENTE DE LA EDUCACION DE LA ESCUELA BASICA LAS PLEYADES

ARTICULO 58: Se entiende por asistente de la educación a aquellos trabajadores que desarrollen las siguientes funciones: a) de carácter profesional, que es aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente; b) de paradocencia, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas, y c) de servicios auxiliares, que es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos, para cuyo desempeño se deberá contar con licencia de educación media.

PERFIL DEL ASISTENTE DE LA EDUCACION	
Descripción general del cargo	**Asistente de la Educación**
CONDICIONES DEL CARGO:	
Dependencia	Director/a
Dedicación	Jornada completa
Lugar de trabajo	Colegio Las Pléyades, Rojas Magallanes, La Florida.
Extensión del contrato	Anual
Funciones y responsabilidades principales del cargo	Realizar su trabajo de Asistente de la Educación con total compromiso y responsabilidad, basado en la visión y misión del colegio, teniendo en cuenta el proyecto de educación cristiana.
	Demostrar amor, respeto y tolerancia en cada una de las tareas que ejecute, especialmente en las que dicen relación con el proceso formativo de los estudiantes.
	Dar cuenta de una vida íntegra que sea el reflejo de un compromiso de fe y de verdadera vocación por su trabajo.
	Procurar el mejor trato para sus pares, profesores, directivos y especialmente para los estudiantes, contribuyendo a un buen clima laboral.
	Por ningún motivo debe gritar a los estudiantes ni ejercer alguna conducta contra ellos que se pueda estimar como maltrato.
	Potenciar en el ejercicio de sus tareas habituales la expresión de los valores que sustentan el Proyecto Educativo Institucional del colegio y asegurar que esto se refleje en la forma de cumplir su trabajo.
	Derivar con el encargado de convivencia escolar, cualquier situación de conflicto verbal o físico que detecte entre los alumnos, sea al ingresar al Colegio, al retirarse de él, en los recreos y en cualquier otra circunstancia al interior de la Escuela.
REQUERIMIENTOS DEL CARGO	
Habilidades requeridas	Firme compromiso con la fe de Jesucristo, con las verdades, valores y principios expuestos en las Sagradas Escrituras.
	Habilitación para trabajar con menores.
	Capacidad de comunicación y habilidades blandas.
	Verdadera vocación de servicio e interés por asumir desafíos en un entorno con alto compromiso social.

	Compromiso con los fundamentos presentes en el Proyecto Educativo Institucional (Proyecto cristiano)
	Capacidad de promover en todo momento el buen trato y valores eje del colegio
	Capacidad de trabajar en equipo, reconociendo y respetando a sus pares y a sus superiores.
	Capacidad de tolerar positivamente las observaciones que se formulen por su trabajo o su conducta y de generar aportes que enriquezcan su labor y de los demás.
	Capacidad de mantener, respetar y asegurar el uso de canales claros y formales de comunicación.

FORMACION ACADEMICA (Para el caso del Personal que cumplirá funciones de Apoyo Docente en el Aula)	Carrera Técnica o Profesional vinculada al área de la educación.
EXPERIENCIA	Trabajo con niños en procesos educativos
CARACTERISTICAS PERSONALES DESDE LA VISIÓN PASTORAL	• El Asistente de la Educación que se integra como parte del equipo de trabajo debe tener un alto compromiso con la fe que profesa, demostrando una vida consecuente, especialmente por lo que proyecta hacia la comunidad y alumnos del establecimiento. • Su actuar debe estar precedido de buen testimonio, tanto de sus pares como de sus autoridades eclesiásticas. • Claro compromiso de servicio, entendiendo que su labor es importante dentro de la dinámica diaria del Colegio. • Respetar la vida de niñas, niños y adolescentes, creyendo que cada uno de ellos es Creación de Dios y que la oportunidad de incidir positivamente en sus vidas es parte de un plan eterno diseñado para el ser humano.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL ROL DE ASISTENTE DE LA EDUCACION EN SU FUNCIÓN DE APOYO DOCENTE EN EL AULA

ARTICULO 59: Las tareas y responsabilidades específicas del Asistente de la Educación, en su rol de Apoyo docente en el aula y que se describen a continuación, no son taxativas y tienen por finalidad entregar una descripción general de las funciones que corresponden al cargo.

1. Colabora en todo el proceso educativo al interior del Aula, con disposición y responsabilidad, junto al Docente Titular.
2. Ayuda a mantener el orden y la disciplina al interior de la sala de clases, reforzando hábitos de aula y convivencia, estableciendo lineamientos en la limpieza y cuidado de todo el mobiliario del aula.
3. Demuestra un alto sentido de responsabilidad en todas sus tareas y obligaciones al interior del Establecimiento, comprendiendo que su quehacer constituye un referente para quienes le observan.
4. Demuestra comprensión del propósito y valor del aprendizaje, entendiendo el proceso educativo desde una mirada integral y no solo académica, considerando el contexto familiar, psicosocial, afectivo y espiritual del estudiante, familiarizándose con las características personales y de su entorno.
5. Incentiva los hábitos escolares de todos los estudiantes, apoyando a los alumnos para que cumplan con su trabajo educativo.
6. Apoya los planes de trabajo y las estrategias didácticas establecidas para los alumnos con evaluación diferenciada y que presenten desmotivación académica, reforzando contenidos descendidos en coordinación con Docente Titular, Encargada de Ciclo y/o Jefa de UTP.
7. Colabora en el desarrollo de estrategias creativas con apoyo del Docente Titular, con el objetivo de que todos los estudiantes se mantengan en el aula o espacio de la clase, aportando con creatividad y entusiasmo a esta labor.
8. Prepara material educativo o didáctico en conjunto con Docente Titular, velando por el buen uso y cuidado del material e insumos que se le asignen.
9. Asume un rol mediador en situaciones de índole emocional o indisciplina de los alumnos, prestando apoyo al Docente Titular en forma inmediata y canalizando la situación con el Encargado de Convivencia Escolar.
10. Aprovecha el tiempo apropiadamente durante todas las instancias del desarrollo de su función, tanto en su desempeño en el aula como durante los recreos u otras instancias donde se requiera.
11. Utiliza un lenguaje apropiado en el trato con los alumnos y toda la comunidad educativa, cuidando los límites establecidos en el trato interpersonal, comunicándose en forma efectiva con los estudiantes, padres de familia y/o apoderados, autoridades y colegas.
12. Respeta el conducto regular de comunicación en todas las instancias que lo requieran, transmitiendo en forma directa al Docente Titular sus inquietudes o requerimientos, quien a su vez lo comunicará a los encargados de los estamentos establecidos dentro de la entidad educativa según corresponda.

PERFIL DEL CARGO DE AUXILIAR DE ASEO O DE MANTENIMIENTO	
Descripción general del cargo	Asistente de la Educación
CONDICIONES DEL CARGO:	
Dependencia	Director/a General de Educación
Dedicación	Jornada completa
Lugar de trabajo	Colegio Las Pléyades, Rojas Magallanes, La Florida.
Extensión del contrato	Anual
Funciones y responsabilidades principales del cargo	Realizar su trabajo de Auxiliar de Aseo o Auxiliar de Mantenimiento con total compromiso y responsabilidad, basado en la visión y misión del colegio, teniendo en cuenta el proyecto de educación cristiana.
	Demostrar amor, respeto y tolerancia en cada una de las tareas que ejecute, especialmente en las que dicen relación con el proceso formativo de los estudiantes.
	Dar cuenta de una vida íntegra que sea el reflejo de un compromiso de fe y de verdadera vocación por su trabajo.
	Procurar el mejor trato para sus pares, profesores, directivos y especialmente para los estudiantes, contribuyendo a un buen clima laboral.
	Por ningún motivo debe gritar a los estudiantes ni ejercer alguna conducta contra ellos que se pueda estimar como maltrato.
	Potenciar en el ejercicio de sus tareas habituales la expresión de los valores que sustentan el Proyecto Educativo Institucional del colegio y asegurar que esto se refleje en la forma de cumplir su trabajo.
	Derivar con el encargado de convivencia escolar, cualquier situación de conflicto verbal o físico que detecte entre los alumnos, sea al ingresar al Colegio, al retirarse de el, en los recreos y en cualquier otra circunstancia al interior de la Escuela.
REQUERIMIENTOS DEL CARGO	
Habilidades requeridas	Firme compromiso con la fe de Jesucristo, con las verdades, valores y principios expuestos en las Sagradas Escrituras.
	Habilitación para trabajar con menores.
	Capacidad de comunicación y habilidades blandas.
	Verdadera vocación de servicio e interés por asumir desafíos en un entorno con alto compromiso social.
	Compromiso con los fundamentos presentes en el Proyecto Educativo Institucional (Proyecto cristiano)

	Capacidad de promover en todo momento el buen trato y valores eje del colegio
	Capacidad de trabajar en equipo, reconociendo y respetando a sus pares y a sus superiores.
	Capacidad de tolerar positivamente las observaciones que se formulen por su trabajo o su conducta y de generar aportes que enriquezcan su labor y la de los demás.
	Capacidad de mantener, respetar y asegurar el uso de canales claros y formales de comunicación.

FORMACIÓN	Cuarto Medio, ideal alguna especialidad técnica.
EXPERIENCIA	No se requiere
CARACTERISTICAS PERSONALES DESDE LA VISIÓN PASTORAL	El Asistente de la Educación que se integra como parte del equipo de trabajo de la Escuela debe tener un alto compromiso con la fe que profesa, demostrando una vida consecuente, especialmente por lo que proyecta hacia la comunidad y alumnos del establecimiento.
	Su actuar debe estar precedido de buen testimonio, tanto de sus pares como de sus autoridades eclesiásticas.
	Demostrar un claro compromiso de servicio, entendiendo que su labor es importante dentro de la dinámica diaria del Colegio.
	Respetar la vida de niñas, niños y adolescentes, creyendo que cada uno de ellos es Creación de Dios y que la oportunidad de incidir positivamente en sus vidas es parte de un plan eterno diseñado para el ser humano.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL ASISTENTE DE LA EDUCACION EN SU ROL DE AUXILIAR DE ASEO

ARTICULO 60: Las tareas y responsabilidades específicas del Asistente de la Educación en su rol de Auxiliar de Aseo y que se describen a continuación no son taxativas y tienen por finalidad entregar una descripción general de las funciones que corresponden al cargo que se describe.

1. Mantener en estricto orden de aseo y limpieza todas las dependencias del Colegio, así como el mobiliario
2. , mesas, sillas, estantes, entre otros, como asimismo lo correspondiente a la estructura de la edificación, limpiando muros, puertas, protecciones, vidrios de ventanas, etc. Se entiende por “estricto orden de aseo y limpieza”, una aplicación

constante y permanente a la labor encomendada para que todo el Colegio se encuentre en condiciones adecuadas y dignas de un establecimiento educacional y de alumnos que se forman en el.
3. Dentro de estas funciones de limpieza se puede mencionar a modo ilustrativo: Sacudir, barrer, trapear, sacar manchas, secar pisos, ordenar, entre otras.
4. Mantener en forma permanente la limpieza de baños, duchas y recintos de lavamanos, aplicando productos de aseo que más allá de la limpieza propiamente tal colaboren en la desinfección de dichos recintos.
5. Limpieza diaria de pasillos y sectores de mayor tránsito de alumnos y personal del Colegio.
6. Limpieza diaria de salas de clase, sala de enlace, biblioteca, sala de profesores y oficinas.
7. Limpieza semanal de jardines, entrada de autos, patios.
8. Limpieza semanal de utensilios y muebles de cocina.
9. Limpieza semanal de recinto bodega.
10. Limpieza mensual de puertas y ventanas.
11. Limpieza mensual de rincones de patios y pasillos.
12. Procurar stock de productos de aseo y/o generar los requerimientos con la debida anticipación.
13. Procurar el cuidado y uso responsable de todo el material e insumos de aseo y de limpieza.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL ASISTENTE DE LA EDUCACION EN SU ROL DE AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

ARTICULO 61: Las tareas y responsabilidades específicas del Asistente de la Educación en su rol de Auxiliar de Mantenimiento y que se describen a continuación no son taxativas y tienen por finalidad entregar una descripción general de las funciones que corresponden al cargo que se describe.

1. Mantener en estricto orden de conservación todos los bienes muebles y el inmueble donde funciona la Escuela.
2. Adoptar todas las medidas preventivas que sean necesarias para la conservación de los bienes.
3. Efectuar todas las reparaciones que sea necesario producto de desperfectos en las instalaciones y que no requieran mano de obra calificada. Por ejemplo: pintura, cambio de enchufes, chapas, limpieza profunda, mantenimiento de rejas perimetrales, cambio de artefactos de iluminación, etc.
4. Todas aquellas tareas que signifiquen mantener las instalaciones en buen estado de funcionamiento.

PERFIL GENERAL DE LOS/LAS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA BASICA PARTICULAR LAS PLEYADES

ARTICULO 62: La Escuela Básica Las Pléyades forma estudiantes que puedan vivir los ideales y principios del Proyecto Educativo y logren manifestarlo en sus actitudes y comportamiento, conforme a las siguientes cualidades de vida:

- **Es respetuoso**. Valora a las autoridades del Establecimiento y a los Profesores; y hace suyo el Proyecto Educativo como un desafío personal y una meta que alcanzar. Ama y respeta su vida, no la expone ni la deteriora. Asimismo, con los demás.
- **Es generoso (a) y preocupado (a) por los demás**. Por lo tanto, no genera acciones físicas ni a través de plataformas electrónicas, que puedan dañar a sus compañeros o a la Comunidad Educativa.
- **Es participativo**. Se une con entusiasmo y responsabilidad en todas las actividades de la Escuela. Expresa sus ideas e inquietudes claramente y las defiende en la medida que son coherentes con un proyecto de vida que tiende al bien, respetando las ideas de los demás.
- **Es cumplidor**. Acepta y cumple las normas y exigencias. Por lo tanto, su vida al interior del Colegio se ve exenta de conflictos.
- **Es positivo**. Mantiene permanentemente una actitud positiva hacia la Escuela dentro y fuera de ella. Enriquece a otros con el uso de un vocabulario adecuado, novedoso en palabras y acorde a su calidad de estudiante, evitando groserías y palabras soeces, buscando siempre un reemplazo adecuado para cada una de ellas.
- **Es responsable**. Asume responsabilidades dentro de la comunidad escolar. Siempre asume la responsabilidad de sus actos. Es responsable en sus estudios, esforzándose por desarrollar al máximo sus potencialidades. Tiene una buena asistencia a clases, ya que se compromete con sus aprendizajes. Mantiene un buen rendimiento y conoce los contenidos de enseñanza. Es puntual, lo que demuestra su compromiso y responsabilidad.
- **Es esforzado y trabajador**. Reconoce sus errores y limitaciones esforzándose por superarlos. Se fija metas y lucha por alcanzarlas con perseverancia, tesón, esfuerzo y confianza en Dios y en sus capacidades. Trabaja en armonía con los demás fomentando la unión y el compañerismo.
- **Es perdonador.** Capaz de perdonar los errores de los demás y reconoce sus propias faltas.
- **Es templado.** Acepta la crítica con espíritu constructivo. Por lo tanto, se esfuerza por controlar el enfado cuando le llaman la atención por una conducta reprochable.
- **Es buen amigo**. Se alegra con el triunfo de sus compañeros (as) y los estimula para que lo logren, entregándoles generosamente sus conocimientos.

PERFIL DEL ALUMNO/A DE LA ESCUELA BASICA LAS PLEYADES	
Características	**¿Cómo se expresa?**
Aprende y se supera	• Participa activamente en clases. • Cumple a tiempo con sus trabajos. • Consulta dudas acerca de contenidos pedagógicos a sus profesores/as. • Asiste a las evaluaciones. • Cumple con sus compromisos académicos.
Respeta, se identifica y no discrimina.	• Respeta a autoridades del Colegio, Docentes y personal en general. • Construye relaciones de buen trato con sus compañeras y compañeros, acepta la diversidad, comparte, y es capaz de resolver conflictos de forma pacífica y de considerar otras miradas sin cambiar las propias. • Conoce, cumple, y respeta horarios de funcionamiento del colegio. • Conoce, cumple, y respeta la normativa del colegio. • Conoce los protocolos del colegio, solicita su activación de ser necesario y/o participa en los procesos para esclarecer situaciones. • Representa al colegio cuando se requiere. • Es respetuoso en la formación y en los actos, escucha con atención y/o participa en ellos. • Demuestra buenas relaciones, buen trato, utiliza un lenguaje adecuado con toda la comunidad escolar. • Acepta los reglamentos del colegio y usa los conductos regulares. • Valora el consejo de sus profesores. • Respeta las determinaciones de los/as profesores/as o autoridades del colegio respecto a la solución de conflictos entre estudiantes. • Respeta las diferencias e incorpora a su grupo a personas sin discriminar por género, etnias y culturas, religiones, edad, contextos socioeconómicos, aspectos físicos, discapacidades.
Se desarrolla integralmente	• Considera, valora y se interesa por el proyecto de formación bajo una mirada de educación cristiana integral. • Se compromete con buenas relaciones interpersonales.

	• Se interesa y participa en actividades culturales, artísticas, académicas, de cuidado al medio ambiente y/o deportivas. • Es capaz de autorregularse y ser respetuoso en su actuar. • Comprende cuando se ha equivocado y es capaz de pedir disculpas y reparar el daño causado. • Participa de acciones relacionadas con el servicio y amor al prójimo.
Es empático y solidario	• Apoya a sus compañeros/as cuando pasan por alguna dificultad. • Comparte materiales, enseña contenidos que domina a los que presentan mayor dificultad. • No participa de comportamientos de maltrato hacia sus compañeros/as. • No hace uso de redes sociales para maltratar a sus compañeros.
Cuida su entorno	• Mantiene limpio y ordenado los espacios físicos donde se desenvuelve en el colegio. • Conoce la importancia del cuidado del medio ambiente y lo demuestra, respeta todo su entorno: personas, plantas, y animales. • Cuida el material y las instalaciones del Colegio como propias.
Es capaz, crítico y reflexivo	• Demuestra su inteligencia positivamente. • Genera análisis crítico de situaciones. • Es creativo y propone cambios, fundamenta, emite juicios, e interviene con respeto, reconociendo la diversidad de opiniones. • Practica la autocrítica a través de la reflexión de su actuar.
Es participativo	• Participa en actividades de representación de su estamento o del colegio, en eventos solidarios, en la elección de un alumno/a delegado de su curso, para participar del Consejo Escolar y Comité de la Buena Convivencia Escolar. • Da su opinión en las encuestas de satisfacción del colegio.

PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 63: El uniforme escolar identifica a los y las estudiantes con su Escuela. Los y las estudiantes deben esforzarse por asistir a diario a su Colegio, en lo posible vistiendo el uniforme escolar como parte de esta Comunidad Educativa y guardando una presentación personal acorde a la formación recibida en el hogar y a la educación integral que recibe en el Colegio.
En este sentido, la sugerencia del Colegio es que los alumnos eviten asistir con relojes o joyas costosas o llamativas. Vestimenta adecuada para las funciones educativas, evitando el uso de colores llamativos o extravagantes tanto en su ropa como en sus zapatillas.
Se prohíbe a los y las estudiantes el uso de maquillaje, de pelo teñido, zapatillas llamativas o con colores incandescentes, aros colgantes, expansiones, más de dos pulseras, tatuajes, anillos, collares, piercing o parches para encubrirlos, uñas largas, uñas pintadas e insignias ajenas a la Institución.

APODERADOS ESCUELA BASICA LAS PLEYADES

ARTICULO 64: El Apoderado de nuestra Escuela es una persona altamente comprometida con la formación integral de sus hijos/as, que asume el Proyecto Educativo Institucional como un desafío personal y familiar y que se compromete activamente en todas aquellas actividades necesarias para lograr un proceso de enseñanza y aprendizaje efectivo.

PERFIL DEL APODERADO ESCUELA BASICA LAS PLEYADES	
Características	**¿Cómo se expresa?**
Se involucra responsable y comprometidamente en el proceso educativo de su hijo/a, pupilo/a	• Apoya el trabajo del alumno en casa. • Asiste a reuniones de apoderados y citaciones. • Se ocupa de la asistencia y puntualidad de su pupilo/a. • Participa de las actividades académicas y extraescolares del/a estudiante. • Revisa el cuaderno de comunicaciones diariamente. • Se preocupa que el/la estudiante lleve su cuaderno de comunicaciones al colegio. • Actualiza números de teléfono, celulares, correo electrónico, cambios de dirección u otros medios para facilitar la ubicación. • Justifica debidamente y a tiempo la inasistencia de su pupilo. • Educa y forma a su hijo en coherencia con las enseñanzas, valores y principios que entrega la Escuela.
Se preocupa por estar	• Conoce, cumple, y respeta horarios de funcionamiento

informado del quehacer del establecimiento	del colegio • Solicita atención de profesores dentro del horario establecido. • Conoce, cumple, y respeta el reglamento interno. • Conoce y cumple el conducto regular para solicitar información, dar a conocer sugerencias o plantear un reclamo. Por lo tanto, no expone su malestar por alguna situación en el WhatsApp del curso en el cual participa. • Conoce los protocolos del establecimiento y actúa según estos indican.
Es un modelo y apoyo en formación valórica, ética, afectiva y social de su pupilo/a	• Cuida la formación valórica de su hijo/a pupilo/a para practicar en el colegio el respeto, solidaridad, compañerismo, para vivir armoniosamente en comunidad, como una familia que se reconoce. • Está consciente que ser un modelo de vida para su hijo/a es un deber de todo padre y madre.
Respeta las características y diversidad de los estudiantes del establecimiento y lo mismo enseña a su hijo (a) y/o pupilo.	• No enfrenta por sus propios medios a los alumnos/as con los que ha tenido problemas su hijo/a pupilo/a. • Usa los canales establecidos por el Colegio para comunicar situaciones problemáticas a la autoridad pertinente, aplicando el conducto regular y respetando los protocolos. • No usa redes sociales ni plataformas virtuales para difundir problemas ocurridos entre alumnos dentro o fuera del Colegio. • Respeta y valora las determinaciones de los/as profesores/as o autoridades del colegio respecto a la solución de conflictos entre estudiantes.
Se siente parte de la Comunidad Educativa	• Escucha, valora y respeta las sugerencias de profesores/as, asistentes, y directivos con respecto al proceso educativo y formativo de los/as estudiantes. • Reconoce las capacidades de los/as profesores/as y confía en ellos/as como guías en el proceso de enseñanza – aprendizaje. • Expone de manera respetuosa sus puntos de vista, necesidades y problemas. • Realiza aportes constructivos que enriquecen el Proyecto Educativo. • Participa de mejoras en el Colegio que van en directo beneficio de los alumnos. • Ayuda a construir soluciones y a evitar conflictos.

DEL CONSEJO ESCOLAR

ARTICULO 65: El Consejo Escolar de la Escuela Básica Las Pléyades, es una instancia que reúne y promueve la participación de los diversos integrantes de la Comunidad Educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros en los aprendizajes de nuestros estudiantes.

Conforman este equipo de carácter informativo, consultivo y propositivo, representantes de las madres, padres y/o apoderados, de los estudiantes, de los asistentes de la educación, de los docentes y del equipo directivo, todos quienes persiguen como objetivo estratégico lograr un mejor nivel de calidad en la educación que entrega el establecimiento.

El Consejo Escolar, junto con estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo, tendrá por misión proponer estrategias para prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.)

Son parte de este Consejo:

1	Director General de Educación, como representante del Sostenedor
1	Directora Académica
1	Representante del Equipo Docente
1	Representante de los Asistentes de la Educación
1	Representante de Unidad Técnico – Pedagógica
1	Encargada de Convivencia Escolar
1	Representante de los Apoderados
4	Alumnos representantes de cada uno de los cursos que integran el segundo ciclo

Convocatoria, medio de difusión y Sesiones

ARTICULO 66: El Consejo Escolar de la Escuela Básica Las Pléyades, será convocado para su primera sesión antes que concluya el mes de abril de cada año y con una antelación no menor a 10 días hábiles anteriores a la fecha de realización de esta primera sesión de constitución. Posteriormente, se reunirá a lo menos una vez cada dos meses, levantando acta de cada encuentro con los temas tratados y acuerdos establecidos.

La convocatoria para cada sesión se realizará formalmente por correo electrónico enviando circular a cada uno de los integrantes de la instancia, señalando la tabla con los puntos que serán tratados e indicando día, hora y lugar para el encuentro y si se realizará física o virtualmente. Para seguridad de la convocatoria, se realizará llamado telefónico directo a cada uno de los integrantes, de manera tal que se garantice su asistencia.

Esta información, además, se pondrá en conocimiento de la Comunidad Educativa mediante 2 carteles o publicaciones que indiquen la realización de esta actividad, sin perjuicio que se pueda informar lo pertinente por medio de las redes sociales que se usan habitualmente en el contacto directo con los apoderados.

De los acuerdos adoptados en las sesiones del Consejo también se informará a la Comunidad Escolar.

El Consejo Escolar sesionará con la mayoría absoluta de sus integrantes.

Materias que debe conocer

ARTICULO 67: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales, el Consejo Escolar debe ser informado y consultado, al menos, sobre las siguientes materias:

a) El proyecto educativo institucional.
b) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
c) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el Director al Sostenedor deben ser dialogadas en esta instancia.
d) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
e) La elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

Acerca de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el Director, en un plazo de treinta días.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

En su carácter propositivo puede presentar medidas en distintos ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional, las que en todo caso no serán definitivas.

TITULO XXII

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES QUE FORMAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA ESCUELA BASICA PARTICULAR LAS PLEYADES

ARTICULO 68: La Ley General de Educación N° 20.370, establece derechos y deberes para toda la Comunidad Educativa. En este sentido, nuestro Reglamento considera que los derechos de todos los integrantes de nuestra escuela corresponden a un principio para respetar la dignidad humana, en donde todos somos sujetos de derechos y es nuestro deber garantizarlo. Lo anterior, está en concordancia con la Ley General de Educación, La Convención de los Derechos de los niños y niñas y la Ley de inclusión estipulada en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

DEL DERECHO DE ASOCIACION

ARTICULO 69: La Escuela Básica Las Pléyades reconoce expresamente el derecho de asociación de estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistentes de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y en las leyes.

Para efectos de ejercitar adecuadamente el derecho de asociación por parte de padres y apoderados será necesario considerar los siguientes puntos:

- Ponerse de acuerdo sobre cómo se organizarán para que la participación en la escuela sea provechosa, efectiva y fructífera.
- Evitar el uso del espacio escolar como un lugar de divisiones o enfrentamiento en caso de problemas relacionales entre ellos.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo.
- Respetar la normativa interna del establecimiento y brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 70: Los estudiantes de la Escuela Básica Las Pléyades, gozan de los siguientes derechos:

- Respeto a la calidad de persona, de ser humano libre, único e irrepetible, de cada estudiante ante la comunidad escolar, en igualdad, siendo respetada y protegida su esencia humana.

- Que se respeten los derechos de los niños y niñas basándose en la no discriminación, el interés superior del niño/a, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afectan. (Conforme a la Ley de Inclusión N° 20.845; 2016)
- Que se garantice la igualdad de derechos ante el acceso a la educación. Siendo apoyados y orientados de acuerdo con su etapa de desarrollo, durante su permanencia en la escuela.
- Recibir una educación académica integral y permanente que les ofrezca las oportunidades para su formación y desarrollo y una atención adecuada y oportuna.
- No ser discriminado arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente grato, tolerante y de respeto mutuo; Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, al que debe retribuir con la misma actitud. Ser respetado, respetada en su dignidad de persona por todos los integrantes que desarrollan su labor en el establecimiento: Sostenedor, Director, Directora, profesionales de apoyo, administrativos, docentes y asistentes de la educación.
- Recibir una educación según los lineamientos entregados por el Sostenedor, Dirección Académica, Unidad Técnica Pedagógica y conforme a lo declarado en el PEI.
- Expresar su opinión, ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, administradores u otros miembros del personal de la Comunidad Educativa, respetándose su integridad espiritual, física y moral, no pudiendo ser objeto de malos de ninguna especie.
- No ser discriminado por religión, sexo, condición económica, discapacidad física e intelectual ni nacionalidad.
- Tener igualdad de derecho a Participar en actividades extra - programáticas y extraescolares.
- Ser atendido/a por medio del seguro escolar en caso de accidente ocurrido dentro de la escuela o en el camino de ida al establecimiento o regreso a su domicilio y en actividades oficiales programadas por el colegio.
- Conocer en forma anticipada las pautas evaluativas. Recibir por escrito toda evaluación (pruebas, listas de cotejo, rúbrica y/u otras realizadas, en un espacio máximo de 15 días. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema transparente y objetivo, conforme al Reglamento de Evaluación de la Escuela.
- Tener un Apoderado responsable y un reemplazante quien lo subrogue en caso de incapacidad del titular.
- Retirarse de la Escuela antes del horario normal, solo con el retiro personal de su apoderado o con la autorización expresa de este cuando se trata de alumnos que habitualmente se desplazan solos hasta la Escuela.
- Ingresar atrasado a la Escuela por algún motivo de fuerza mayor y justificado por el Apoderado.
- Asistir a actos externos en representación de la Escuela durante el horario normal de clases, previa autorización del Apoderado.
- No asistir a una prueba, en caso de enfermedad o duelo debidamente respaldado por un Certificado Médico o por su Apoderado.

- A permanecer en la Escuela por más tiempo del habitual, por razones fundadas.
- A proseguir estudios en caso de embarazo o maternidad y de recibir las facilidades académicas cuando sea necesario.
- Toda estudiante madre de un lactante tiene derecho a amamantar a su hijo(a). Para ello deberá acordar con Dirección, los horarios para salir del establecimiento, para lo cual su apoderado deberá firmar la autorización por el período que dure la lactancia.
- Ser reconocido delante de sus pares, apoderado y comunidad educativa por destacarse en actividades curriculares, formativas y valóricas.
- Recibir orientación espiritual y formativa desde Pastoral de acuerdo con las necesidades y/o requerimiento que formule el estudiante.
- Conocer el Reglamento Interno y los Protocolos de Prevención y Actuación.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 71: Los deberes se entienden como aquella conducta esperada en relación con otros y a uno mismo. Se denomina por tanto deber, a la responsabilidad de un individuo frente a otro, pudiendo ser éste una persona, institución o el mismo Estado.

- Ofrecer un trato digno, respetuoso, tolerante, inclusivo y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y conducirse de acuerdo con los valores que promueve el Establecimiento.
- Reconocer y respetar a todas las autoridades de la Escuela, otorgándoles un trato coherente con su calidad de estudiante.
- Ser garante de Derechos de toda la comunidad educativa, contribuyendo a mejorar el buen trato y la sana convivencia escolar.
- Comprometerse con su aprendizaje, participar y ser responsable.
- Asistir a clases en forma regular y puntualmente.
- Estudiar con esmero, en forma participativa, procurando con esfuerzo alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Ocuparse en presentar, oportunamente la justificación de toda inasistencia, debidamente firmada por el o la apoderada, en el cuaderno o la Agenda Escolar.
- Justificar las inasistencias prolongadas, con certificado médico, si se trata de un problema de salud, o personalmente por el Apoderado, y será responsabilidad de el o de la estudiante informarse de las actividades realizadas y ponerse al día en los contenidos tratados durante su ausencia. La Escuela facilitará la reprogramación de actividades académicas que le correspondan a fin de asegurar la continuidad del estudio.
- Presentar certificado médico, en caso de inasistencia el día de una prueba avisada con anterioridad, y rendir la prueba. En caso de no presentar certificado médico optará a una nota máxima igual a 5,0.
- Cumplir con el mínimo de asistencia exigido de un 85%.
- Cumplir y respetar los horarios de todas las actividades que desarrolla la Escuela.

- Seguir las indicaciones del profesorado respecto a su aprendizaje, mostrándole respeto y consideración.
- Respetar el derecho de aprender de sus compañeros y el derecho de enseñar de los y las docentes.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa, por ninguna circunstancia espiritual, personal o social.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo de la Escuela.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, todas las instalaciones del establecimiento y, respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Usar el Cuaderno o la Agenda Escolar diariamente, ya que ésta constituirá el medio oficial de comunicación entre el Hogar y la Escuela.
- Usar correctamente el uniforme establecido por la Escuela.
- Participar en forma responsable, activa y constructiva en todas las actividades escolares.
- Acatar los reglamentos y disposiciones establecidas por la Escuela: en cambios de hora, recreos o al finalizar la jornada.
- No hacer abandono de la sala en los cambios de hora o en horas de clases, salvo que cuente con la debida autorización del o la Docente.
- No permanecer en pasillos, kiosco, sala de computación, baños, o en otras dependencias del establecimiento durante las horas de clases, a menos que sea autorizado por algún Docente para una actividad específica y programada.

LEY DE INCLUSION:

ARTICULO 72: En nuestra Escuela todo lo relacionado con la inclusión y la no discriminación adquieren significativa relevancia y se materializan en acciones concretas por medio de un trabajo que se prepara, organiza y pone en ejecución desde el Área de Convivencia Escolar y de Admisión. Buscamos garantizar a cada uno de nuestros estudiantes un trato igualitario e imparcial entre hombres y mujeres, atendiendo sus respectivas necesidades. **Así, en la Escuela Básica Las Pléyades se rechaza toda forma de discriminación arbitraria y se promueve un trato equivalente en lo que se refiere a derechos y deberes, como también a obligaciones y oportunidades**. El colegio brinda las mismas oportunidades a los alumnos y alumnas, de manera que las diferencias en los resultados académicos que obtengan respondan a las habilidades y capacidades de los estudiantes sumado al apoyo que el equipo de profesionales entrega en todas las áreas de su quehacer desde la labor docente, UTP, Convivencia Escolar y orientación Pastoral entre otras. El colegio, para lograr mayor equidad de género en sus resultados, tiene las mismas expectativas y plantea los mismos desafíos para alumnos y alumnas en cuanto a desempeño académico y recreativo. Asimismo, presta la misma atención a alumnos y a alumnas durante el desarrollo de las clases; evita y corrige conductas, actitudes y verbalizaciones discriminatorias y peyorativas.

ARTICULO 73: La Ley de Inclusión Nº 20.845, de 2015, facilita una mirada integradora en el proceso de educación de los estudiantes en nuestro país y orbita en torno a 3 pilares centrales:

1) Pone fin al lucro, ya que garantiza que los recursos económicos sean destinados exclusivamente para fines educativos que contribuyan a un mejor desempeño y logro del proceso enseñanza aprendizaje.
2) Pone fin al copago, para aquellos establecimientos que funcionaban con recursos compartidos entre apoderados y Estado. Así entonces, en la medida que se vayan incrementando los recursos de la subvención escolar por parte del Estado, irán disminuyendo los aportes que realizan las familias a los establecimientos. En la Escuela Básica Las Pléyades, el servicio de educación para alumnos y sus familias, es absolutamente gratuito.
3) Regula la admisión escolar, facilitando al efecto una plataforma web que opera con un sistema único y centralizado de admisión, otorgando mayores oportunidades para los padres y apoderados a la hora de escoger la Escuela para sus hijos.

ARTICULO 74: En el ámbito de la NO DISCRIMINACION, la Escuela ha tomado la decisión de formar a sus estudiantes bajo sólidos principios que contribuyan en cada uno de ellos a internalizar la regla de Mateo 7:12 "**ASÍ QUE, TODAS LAS COSAS QUE QUERÁIS QUE LOS HOMBRES HAGAN CON VOSOTROS, ASÍ TAMBIÉN HACED VOSOTROS CON ELLOS**."

INCLUSION DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES LGTBIQ

ARTICULO 75: Trabajamos para la implementación de un PEI integrador e inclusivo de cada una de las realidades de nuestros estudiantes, sin excepción. Creemos profundamente que Jesús ama a cada individuo y en el modelo de vida que El nos ha mostrado nos invita a cultivar relaciones interpersonales en un contexto de respeto, de tolerancia, de longanimidad y de amor, buscando siempre la mejor realización del ser humano conforme al diseño y al propósito eterno que Dios ha preparado para toda su creación.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género en la Escuela

ARTICULO 76: De conformidad a las disposiciones contenidas en la Circular 812 de fecha 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación, el padre, madre, tutor legal y/o apoderado de los niños, niñas y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayor de 14 años, podrán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado/a.

La referida autoridad tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que se recibió la solicitud.

De esta entrevista y/o reunión se levantará un acta simple que incluirá los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros puntos que se consideren importantes.
Copia de este documento firmado por todas las partes que participen de la entrevista y/o reunión se entregará al solicitante.

La Escuela, por medio de sus estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales, asistentes de la educación, así como equipos docentes, directivos, deberá propiciar un clima que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

La vulneración de uno o más de estos derechos, constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan esta materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas.

Medidas de Apoyo

1) **Entregar apoyo al estudiante y a su familia.**
2) **Orientación a la comunidad educativa**

DERECHOS DE LOS APODERADOS

ARTICULO 77: Los Padres son los primeros responsables de la Educación de sus hijos e hijas. Es inútil pretender que él o la Docente y la Escuela, puedan reemplazar al hogar; es este el que debe proporcionar los valores y buenos ejemplos, base de la Educación. Ello, sin embargo, no implica adoptar una actitud pasiva o desinteresada, sino que más bien comprometida con la formación de cada uno de los alumnos, teniendo en cuenta su realidad personal y familiar.

ARTICULO 78: Todo Apoderado de la Escuela Básica Las Pléyades tiene derecho a:

- Respeto a su calidad de ser humano libre, único e irrepetible, ante la comunidad escolar, en igualdad, siendo respetado/a y protegido/a su esencia humana.
- Ser escuchado (da) en sus dudas, sugerencias y situaciones que puedan ser resueltas por la Escuela y participar activamente del proceso educativo, aportando al desarrollo del PEI de acuerdo con las normas internas de la Escuela.
- Conocer el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación, el Proyecto de Educación Institucional, el Manual de Convivencia Escolar y en general la normativa de la Escuela Básica Las Pléyades.
- Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su hijo o hija.
- Ser tratado con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- Ser informado (a) del Proyecto Educativo, del Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, Protocolos que rigen y norman las conductas de los y las estudiantes del Establecimiento.
- Ser informado periódicamente acerca del proceso de aprendizaje de su pupilo.
- Comunicarse con los o las docentes cuando sea necesario. Respetando los horarios de atención establecidos.
- Apelar al estamento correspondiente frente a situaciones o sanciones aplicadas a su pupilo.
- Organizarse en Directivas o Centros de Padres que los representen.
- Solicitar entrevistas personales con los Directivos, Profesores o Profesionales de Apoyo de la Escuela, en la oportunidad que lo estimen necesario.

DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

ARTICULO 79: Todas las madres, padres y/o apoderados de la Escuela Básica Las Pléyades, tienen los siguientes deberes:

- Educar a sus hijos en un proceso colaborativo y de alianza estratégica con la Escuela, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Reconocer, respetar y cuidar a sus hijos (as) o pupilo como una vida sumamente importante y sabiendo que cada uno de ellos es garante de derechos, pero también responsable de cumplir ciertos deberes.
- Enviar a sus hijos (as) o pupilo diaria y puntualmente a clases, vistiendo -dentro de sus posibilidades- el uniforme escolar.
- Participar en todas las instancias y actividades que la Escuela organice.
- Apoyar constantemente a sus hijos (as) o pupilo y encontrarse atentos a sus necesidades, actitudes y capacidades.
- Aceptar y cumplir las normas y exigencias de la Escuela.
- Mantener una actitud positiva hacia la Escuela, dentro y fuera de ella, cumpliendo las normas que regulan su funcionamiento. En este sentido todo apoderado tendrá el deber y la responsabilidad de cuidar el prestigio del Colegio, evitando la propagación de mensajes ofensivos, comentarios calumniosos, carentes de fundamento o descontextualizados que se viertan en redes sociales o en canales de comunicación habituales como Instagram o WhatsApp. Será deber de todo apoderado recabar directamente en el Colegio y en la instancia que sea pertinente, todo tipo de información oficial, de manera tal que se evite la especulación o los malos entendidos.
- Asistir responsablemente a las reuniones de curso y a toda citación que sea enviada desde la Escuela.
- Respetar el horario de los y las Docentes, solicitando su entrevista con anterioridad.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa y, en virtud de ello, contribuir a la mantención de un clima de relaciones cercanas, positivas y de buen trato, donde se privilegie el diálogo como una forma de resolución de conflictos entre todos los miembros de la comunidad educativa.

- Respetar el tiempo de descanso y las horas de sueño del estudiante bajo su responsabilidad y precaver un uso responsable de las redes sociales, de los juegos virtuales y del tiempo que el menor pasa conectado a las plataformas virtuales durante el día.
- Observar y comunicar oportunamente al Colegio cambios significativos en el desarrollo y conducta de su hijo/a.
- Justificar personalmente y/o por escrito, las ausencias a clases presenciales o virtuales del alumno/a u otras actividades importantes.
- Conocer y compartir el perfil de alumno que propone la Escuela.
- Velar por el cumplimiento de tareas, preparación de pruebas, mantención de materiales y/o útiles de su pupilo/pupila.
- Responder por los deterioros causados por su pupilo, pupila en las instalaciones de la Escuela. (Estipulado en el apartado de sanciones)
- Revisar diariamente el cuaderno o la Agenda Escolar, nexo oficial entre el hogar y la Escuela y mantener constante preocupación por el rendimiento académico del estudiante.
- Seguir el conducto regular para tratar cualquier problema que competa a su pupilo(a), conforme al siguiente orden:
    - Profesor (a) de Asignatura
    - Profesor(a) Encargado de Curso
    - Encargado Convivencia Escolar
    - U.T.P.
    - Dirección
    - Sostenedor
- No ingresar al sector ni a las salas de clases sin autorización.
- Respetar las sanciones que la Escuela aplica a su pupilo(a), según reglamento.
- Solo si lo considera pertinente, solicitar entrevista con la autoridad que corresponda según conducto regular.
- Asistir responsablemente a las citaciones de apoyo de profesionales internos y externos del Colegio, conforme los requerimientos que surjan a partir de alguna derivación del estudiante. La no concurrencia del apoderado, quedará registrada en la Hoja de Vida del estudiante.
- Reforzar en la vida familiar, el desarrollo de valores espirituales y humanos propios de nuestra cultura y que cruzan las líneas educativas y el PEI de la Escuela, enfatizando en aquellos valores que representan a nuestra comunidad educativa.

DERECHOS DE LOS DOCENTES

ARTICULO 80: Todos los y las docentes del establecimiento tienen derecho a:

- Ser respetados en su dignidad de persona y en su calidad de profesional docente.
- Recibir oportunamente las remuneraciones que establezca el contrato.
- Tener al día sus cotizaciones previsionales.

- Ser escuchado (a) en sus peticiones o reclamos que necesite hacer, por las personas cuyos cargos sean competentes para ello, Sostenedor, Director General, Directora Académica, U.T.P., Representante Legal.
- Hacer uso de todo el material didáctico y tecnología que exista en el establecimiento sin mayores trámites.
- Ser respetada su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas dentro de su ámbito privado.
- Realizar un trabajo colaborativo con los demás colegas para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos y romper así el aislamiento pedagógico.
- Vincularse a distintas entidades que busquen el mayor desarrollo de sus capacidades y competencias como colegios profesionales, organizaciones académicas, centros de estudios, entre otros.
- Desarrollar actividades de esparcimiento y/o recreativas para mejorar la calidad de la convivencia.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.

DEBERES DE LOS DOCENTES

ARTICULO 81: Los Docentes constituyen uno de los pilares que afianza el desarrollo y crecimiento personal de los y las estudiantes, conjuntamente con sus padres, razón por la cual debe responder favorablemente al llamado a ser modelo de vida para las generaciones de niños y niñas que están bajo su guía.

En este contexto, los Docentes tienen los siguientes deberes:

- Respetar los Derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asumir la co-responsabilidad de resguardar la integridad de los/as niños y niñas.
- Llegar puntualmente a la jornada de trabajo y registrar diariamente su asistencia.
- Tener una actitud de respeto, apoyo y lealtad con cada una de las personas que participan del trabajo en la Escuela.
- Planificar anual, semestral o trimestralmente, de acuerdo con las normas establecidas por los planes y programas de estudio vigentes.
- Mantener el libro de clases al día con objetivos, materias y evaluaciones.
- Relacionarse con los Padres y Apoderados en un marco de respeto y consideración.
- Citar a los apoderados cada vez que la situación del o de la estudiante lo amerite, asistiéndose para estos efectos por las demás instancias al interior del Colegio, como Inspectoría General, Equipo de Apoyo Psicosocial, Convivencia Escolar, Área Pastoral, entre otras. De ser necesario, se sugiere reuniones con apoderados junto con equipo multidisciplinario.
- Colaborar apoyando el comportamiento de los alumnos durante los recreos con atención, asumiendo la responsabilidad del correcto funcionamiento de la Escuela y considerando este tiempo como una instancia formativa.

- Actuar con responsabilidad frente a cualquier situación que acontezca con los y las estudiantes dentro de su horario, con los cursos respectivos durante su clase y/o a la entrada y salida de los Estudiantes.
- No emitir juicios y opiniones que dañen la imagen de los y las estudiantes, apoderados, colegas u otras personas que forman parte de esta comunidad educativa.
- En los cambios de hora, la rotación de Docentes será de inmediato al toque de timbre, en el menor tiempo posible, lo mismo que después de cada recreo.
- Estar frente al curso que le corresponde según horario de clases durante la formación, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION

ARTICULO 82: Asistentes de la Educación**:** Son aquellos funcionarios que cumplen labores de auxiliar de aseo, tareas administrativas, de soporte técnico o como asistentes de aula, todo en apoyo a la función educativa.

ARTICULO 83: Todos los Asistentes de la Educación de nuestra Escuela tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo.
- Ser escuchado (a) en sus peticiones o reclamos que necesite hacer, por las personas cuyos cargos sean competentes para ello, Sostenedor, Director General de Educación, Directora, U.T.P., Representante Legal.
- Ser respetada en su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Recibir oportunamente las remuneraciones que establezca el contrato.
- Tener al día sus cotizaciones previsionales.
- Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION

ARTICULO 84: Todos los Asistentes de la Educación de la Escuela Básica Las Pléyades, tiene los siguientes deberes:

- Respetar y reconocer a sus superiores jerárquicos y su ubicación en el contexto de la Escuela.
- Respetar los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas de convivencia de la Escuela.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE GESTION

ARTICULO 85: Son derechos de los miembros del Equipo de Gestión:

- Ser respetado en su dignidad de persona y en su calidad de profesional por todos los estamentos del Establecimiento.
- Ser oído en cada una de las propuestas y/o sugerencias que formule para la tarea educacional.
- Ser reconocido por el Sostenedor como una instancia válida de gestión al interior del Colegio.

DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE GESTION COMO ORGANO COLEGIADO

ARTICULO 86: Los principales deberes del equipo de gestión son los siguientes:

- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Dirigir la realización del proyecto educativo del establecimiento.
- Disponer las acciones pertinentes, sistemas operativos, recursos financieros y gestión general que le permitan cumplir los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo.
- Arbitrar las medidas necesarias para que todas las personas que trabajan en la Escuela, puedan expresar en su trabajo y en las relaciones con todos los miembros de la Comunidad Educativa, los valores de responsabilidad, honestidad y respeto.
- Proteger, especialmente, el derecho de los y las estudiantes a estar en un ambiente formativo sano, libre de situaciones de maltrato físico, sexual o psicológico, proveyendo una normativa y procedimientos claros en la búsqueda de este objetivo.
- Cumplir con los protocolos de actuación en caso de una vulneración de derechos.
- Solucionar a la mayor brevedad y de la mejor forma que sea posible los conflictos que atenten contra los objetivos básicos de este establecimiento.
- Facilitar la permanencia de las y los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad y otorgarles las facilidades académicas del caso.
- Procurar la mejora y el desarrollo continuo de todo el quehacer del Establecimiento Educacional.

TITULO XXIII

DE LAS FALTAS, SANCIONES Y RECONOCIMIENTOS

TIPOS DE FALTA:

ARTICULO 87: de los problemas y conflictos que se producen en los establecimientos vulneran alguna de las normas de convivencia. Frente a ello, es necesario adoptar medidas claras y efectivas que permitan corregir situaciones que pudieran poner en riesgo el proceso formativo y/o la integridad de las personas o los bienes. Para esto es fundamental que todos los actores de la escuela participen de este proceso, asumiendo una parte de la responsabilidad que nos compete a todos. Una forma válida de participar con responsabilidad es conocer los pasos que se deben adoptar y los mecanismos de resolución de conflictos. La idea es evitar cualquier tipo de arbitrariedad, especialmente en la aplicación de las sanciones. El procedimiento necesita contar con, al menos, los siguientes componentes:

a. Transparencia. Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Es importante tener en cuenta el contexto para evitar la aplicación de sanciones en forma errónea y/o caer en arbitrariedades. Antes de aplicar una sanción se deberá:

1. Escuchar a todos los involucrados.
2. Que sus argumentos sean considerados y ponderados adecuadamente.
3. Se presuma su inocencia.
4. Reconocer su derecho a apelación, es decir respetando el debido proceso.

b. Garantía. El procedimiento debe garantizar un justo proceso. Esto es que ningún alumno podrá ser imputado como culpable de algún acto o de una conducta reprochable, en la medida que no existan pruebas en su contra. Para ello y dependiendo de la gravedad del asunto, se deberá aplicar el correspondiente protocolo en virtud del cual se determinará la responsabilidad en los hechos. En caso de que la acusación o el reproche sea por un acto que es posible determinar a priori sin la ejecución de un protocolo, y considerando la economía del proceso, se podrá aplicar una medida o una sanción acorde a la falta cometida.

Para poder aplicar una sanción formativa, es necesario aunar y establecer criterios que nos permita establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima que detallaremos a continuación:

FALTA LEVE

ARTICULO 88: Incurrirá en falta leve quien manifieste actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, pero que no involucran daños psíquicos ni físicos a otros miembros de la comunidad.

Ejemplos: atrasos reiterados, concurrir sin material para trabajo en clase, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc. (MINEDUC 2015)
La reiteración de faltas leves se considerará como falta grave (se entenderá como reiteración a lo menos tres faltas leves).

FALTA GRAVE

ARTICULO 89: Incurrirá en falta grave quien manifieste actitudes y comportamientos que atenten contra el normal desarrollo del proyecto educativo, contra la integridad física y psíquica de sí mismo, de otro miembro de la comunidad escolar, del bien común y/o acciones deshonestas, que alteren la normal convivencia en el proceso de aprendizaje, de comunión escolar o en cualquier instancia en la que esté involucrado (a) el estudiante en las diversas actividades académicas formativas, artísticas y culturales entre otras. Se entenderá por falta grave, y sin que esta enunciación tenga el carácter de taxativo, sino que solamente ilustrativo, cuando:

1) El alumno incurra en faltas de respeto que impliquen golpes o amenazas de golpes, groserías y/o descalificaciones contra cualquier autoridad del Establecimiento. Para estos efectos se considera como autoridad del Colegio al Sostenedor; Director (a); Inspector (a); Jefe de UTP; Docentes, entre otros.
2) El alumno tenga similar conducta contra sus compañeros o cualquier persona adulta, que trabaje en el establecimiento o que tenga la calidad de apoderado.
3) El alumno copie en la prueba o incurra en cualquier conducta de engaño para obtener una calificación que le favorezca.
4) El alumno interrumpa constantemente la clase, de cualquier forma, ya sea hablando, parándose, molestando a otros compañeros.
5) El alumno destruya la infraestructura o el mobiliario del Colegio, provocando un perjuicio económico para el establecimiento o para terceros.

Incurrir en este tipo de faltas será sancionado de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
La reiteración de faltas graves se considerará como falta gravísima. (Se entenderá como reiteración a lo menos tres faltas graves).

FALTA GRAVISIMA

ARTICULO 90: Incurrirá en falta gravísima el alumno que, sin mediar justificación razonable, atente contra la integridad física de terceros, provocando lesiones de cualquier consideración. Asimismo, el alumno que provoque daño psicológico a sus pares, el que deberá ser constatado por un informe que para estos efectos emitirá el profesional psicólogo (a) del establecimiento.
Para el caso de Faltas Gravísimas, la Escuela podrá aplicar la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula, conforme se señala más adelante, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 20.845 de 2015 y sus modificaciones posteriores.

CONDICIONALIDAD

ARTICULO 91: Los y las estudiantes que hayan sido sancionados con suspensión de clases durante el año calendario en más de una oportunidad por faltas graves y gravísimas o que acumulen más de tres suspensiones por cualquier tipo de causa, serán sometidos a la consideración del Consejo de Profesores en su evaluación semestral para la aplicación de matrícula condicional por conducta o la no renovación de matrícula para el año siguiente, en caso de que los antecedentes sean de mayor gravedad.

Todas las faltas cometidas que revistan este carácter de Gravísimo serán sancionadas. En la eventualidad que los estudiantes o en su caso los apoderados no cumplan con la sanción impuesta, el establecimiento tendrá la facultad de tomar otras medidas, con el fin de resguardar la integridad de toda la Comunidad Escolar, siendo este el bien mayor protegido.
El Consejo de Profesores(as) podrá levantar la condicionalidad o mantenerla. En este último caso el apoderado debe firmar la toma de conocimiento de dicha decisión, lo mismo en el caso de no renovación de matrícula para el año siguiente.
Se considerará como falta Gravísima, entre otras, y sin que la enumeración sea taxativa:

1) Todas las faltas graves que sean reiteradas.
2) Asistir al Colegio portando algún elemento que notoriamente tenga por objeto producir daño a otra persona: como, por ejemplo: navaja, cuchillo, elemento corto punzante, pistola, entre otros, sea que la use o no en contra de algún compañero o personal de la Escuela.
3) Construir directa o indirectamente una página en redes sociales o perfiles falsos, para denostar de cualquier forma a alguno de los compañeros del establecimiento o a sus familias. En este caso el Colegio deberá realizar la denuncia a la institución policial correspondiente a objeto se investiguen los hechos por la eventualidad de la comisión del delito de injurias y calumnias.
4) Coludirse para maltratar psicológica o físicamente a algún compañero, especialmente cuando ese maltrato sea notoriamente desproporcionado entre el o los agresores y la presunta víctima.
5) Atentar sexualmente contra cualquier compañero (a) del establecimiento. El hecho de tocar las partes íntimas de un compañero (a) en el contexto del Colegio o de generar burlas o acoso por la apariencia o condición sexual, se entenderá que se ajusta a esta falta.
6) Atentar con daño intencional contra los bienes del establecimiento, de los vecinos de las propiedades colindantes al Colegio y contra los vehículos de propiedad de quienes trabajan en la Escuela.
7) Cualquier acción de violencia provocada al interior del establecimiento y que tenga por objeto causar temor, lesiones, daño y/o agresiones físicas, verbales y/o psicológicas a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

MEDIDA DE EXPULSION DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y/O CANCELACION DE MATRICULA

ARTICULO 92: Tal como lo contempla la Ley de Inclusión Escolar, la Escuela, en caso de una acción violenta que se estime como una falta GRAVISIMA, de conformidad a lo descrito en los numerales 1 al 7 u otra de similares características que califique como tal, podrá aplicar la medida de expulsión contemplada en la Ley 20.845 de 2015 del Ministerio de Educación.
Esta acción corresponderá siempre a una medida excepcional y tendrá por objeto resguardar el bien mayor que es la protección de la integridad y seguridad de toda la Comunidad Escolar, de manera tal que se garantice efectivamente el derecho de los estudiantes a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo, en ningún caso, ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltrato psicológico.
Al momento de aplicar estas medidas, la Escuela Básica Las Pléyades deberá seguir el siguiente procedimiento:

1) La decisión de expulsar o cancelar matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director de la Escuela.
2) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3) El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días desde su notificación, ante la misma autoridad que la dictó, quien tendrá que resolver previa consulta al Consejo de Profesores.
4) En el caso de reconsideración, el Consejo de Profesores tendrá que pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5) El Director de la Escuela, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, tendrá que informar a la Dirección Regional respectiva, de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que esta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

SANCIONES CON UN FIN PEDAGÓGICO

ARTICULO 93: Todas las sanciones que se apliquen deben tener por objetivo que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, especialmente cuando estos actos claramente no pueden generar más que un resultado negativo o desfavorable, tanto para la vida del NNA, del resto de sus compañeros o de los intereses que conlleva el proyecto educativo. La sanción siempre debe tener en cuenta que el alumno pueda reflexionar profundamente sobre los acontecimientos en los que se ha visto involucrado, tome conciencia de su actuar dañoso y procure voluntariamente reparar el daño cometido, siendo consciente de la falta, comprendiendo como la conducta que se le atribuye altera la convivencia de la escuela, afectando el derecho de sus pares u otros integrantes de la Comunidad Educativa.

Para que las sanciones no pierdan su foco formativo, nunca debe excederse según la falta cometida y siempre deben tener un fin formativo y reparador, de lo que se entiende que la sanción debe ser coherente con la falta.

ARTICULO 94: Las siguientes, y sin que el listado sea taxativo, serán acciones sancionadas por el presente Reglamento:

TIPO DE SANCION	CONDUCTA SANCIONADA	MEDIDA CORRECTIVA
Falta Leve	Conversación inoportuna en clases y durante las formaciones.	Diálogo personal, reflexivo, pedagógico y correctivo entre el o la estudiante y el/la profesor (a) jefe, el orientador, el encargado de convivencia o quien tenga a cargo esta área de trabajo.
	Comer y masticar chicle en clases y durante las formaciones.	
	Interrumpir el desarrollo de la clase.	Se conversará con el estudiante para que reflexione su falta, si es necesario se cambiará de puesto, disculparse con sus compañeros y/o docente por interrumpir la clase.
	Llegar atrasado(a) a clases.	Deberá apoyar con orden de la sala durante el recreo. Si es una conducta reiterada, enviar comunicación al apoderado. En el caso que se mantengan en el tiempo se deberá citar apoderado/a y los atrasos se registrarán en el informe de notas del alumno.
	Presentarse sin cuaderno o Agenda Escolar, instrumento oficial de comunicación entre el Hogar y la Escuela.	
	Sentarse de manera inadecuada en clases.	
	Mantener su entorno sucio.	Deberá limpiar la sala de clases durante el recreo.
	Utilización de celular, cámara fotográfica, notebook u otro dispositivo tecnológico, sin autorización en actividades académicas o escuchar música en clases sin autorización.	Retiro de celular, máquina fotográfica u otro dispositivo tecnológico, durante la jornada y se entregará al final de esta misma. Si la falta se repite el celular deberá ser retirado, en Secretaría o Dirección, por el apoderado.

TIPO DE SANCION	CONDUCTA SANCIONADA	MEDIDA CORRECTIVA
Falta Grave	Tres atrasos en la semana sin justificación del Apoderado.	Comunicación y/o citación al apoderado.
	Efectuar rayados indebidos y/o dibujos en pruebas, trabajos escritos, mesas, sillas, muros del establecimiento.	Limpieza de murallas u otro espacio educativo, junto al apoderado o adulto responsable, previa firma de compromiso y acuerdo de horarios. Realizar una charla de 15 minutos sobre los efectos de la falta cometida. (registro en la hoja del estudiante)
	Agredir ocasionalmente, en forma verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa con insultos, burlas, discriminación arbitraria, rumores mal intencionados, aislamiento, etc.	Pedir disculpa en privado con el afectado. Realización de una charla según la falta. Firma de compromiso de cumplimiento de sanción con el apoderado y estudiante.
	Agredir física y ocasionalmente con cualquier elemento a otro miembro de la comunidad educativa de manera leve.	Pedir disculpa en privado con el afectado. Realización de una charla a un curso inferior. Conversación (diálogo) de carácter formativo con el estudiante, levantando compromisos concretos. Se citará al apoderado para informar la medida pedagógica.
	Desobediencia deliberada, en relación con el cumplimiento del reglamento interno o que causen un trastorno en el normal desarrollo de las actividades escolares.	Pedir disculpas públicas cuando la falta se haya cometido en igual contexto. Realización de una charla a un curso inferior. Se citará al apoderado para informar la medida pedagógica.
	Dañar propiedad ajena o de la Escuela.	Se deberá reponer el objeto dañado o cubrir su valor.
	Copiar en pruebas o trabajos al hogar.	Conversación (diálogo) de carácter formativo con el estudiante, levantando actitudes y
	Sustituir o falsificar la firma	

	del Apoderado.	compromisos. Se citará al apoderado para informar la medida Pedagógica.
	Tomar pertenencias ajenas, libros, útiles, dinero, etc.	Conversación (diálogo) de carácter formativo con el estudiante, levantando actitudes y compromisos. Se citará al apoderado para informar la medida Pedagógica.

TIPO DE SANCION	CONDUCTA SANCIONADA	MEDIDA CORRECTIVA
Falta Gravísima	Fugarse de la Escuela, con el consiguiente riesgo para el estudiante	Deberá realizar una charla a cursos inferiores sobre las consecuencias de fugarse de la escuela. Firmar compromiso. Informar de la medida pedagógica al apoderado.
	Violentar de forma verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa con insultos, burlas, amenazas, discriminación arbitraria, rumores mal intencionados, aislamiento, afectando la integridad psíquica del afectado.	Conversación (diálogo) de carácter formativo con el estudiante, levantando compromisos concretos. Deberá realizar una charla en cursos menores según la agresión cometida. Se aplicará protocolo de violencia escolar.
	Si la falta anterior involucra a dos estudiantes, ya sea de forma repetida y durante un tiempo prolongado, se constituye en acoso escolar (Bullying) y si es realizado por cualquier medio Tecnológico o virtual es Ciberbullying.	
	Violentar físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa de cualquier forma y con cualquier elemento, provocando daños significativos en la integridad	Suspensión del estudiante por un máximo de 5 días. Se aplicará protocolo de violencia escolar

	física del afectado.	
	Usar maliciosamente Internet para publicación de fotografías, videos, correos, mensajes, etc. que causen daño moral o psíquico a cualquier persona.	
NOTAS:		
1 La ley de inclusión impide la cancelación de matrícula por rendimiento (los y las estudiantes tienen la oportunidad de repetir un curso en la enseñanza básica y otro curso en la enseñanza media). Además, no se podrán efectuar expulsiones en medio de un año escolar, exceptuando faltas graves que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad escolar. http://leyinclusion.mineduc.cl/pdf/decalogo.pdf		
2 Se podrá suspender a un/a estudiante si su falta es un riesgo para la comunidad educativa. Se le informará al apoderado acerca de todas las acciones que realizará el establecimiento.		

ARTICULO 95: Se considerarán agravantes de una falta cometida, las siguientes:

AGRAVANTES
La reiteración de la falta.
El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuo y de acoso tanto dentro como fuera de la Escuela.
El daño u ofensa a compañeros(as) especialmente a los de menor edad o recién incorporados a la Escuela.
Los actos que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
Las conductas que atenten contra el derecho a la no discriminación, así como por padecer discapacidad física o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
Haber actuado con premeditación comprobada.
Haber aprovechado la confianza depositada en él o ella para cometer la falta.
Cometer la falta para ocultar otra.
Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer la falta.

ARTICULO 96: Se considerarán atenuantes de una falta cometida, las siguientes:

ATENUANTES
Consideración atenuante será la edad de quien realiza la acción. Es decir, se debe considerar la madurez y autonomía del estudiante que realiza el hecho. Además, según el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados,

disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por ejemplo: si un estudiante denigra a un adulto, la sanción no debe ser la misma si el agresor fuese un adulto en contra de un estudiante
El contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, **no se trata de ignorar o justificar una falta,** sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.
No tener antecedentes de mal comportamiento.
El reconocimiento oportuno de la falta leve.
La modificación de conducta mostrada durante un período definido por las instancias correspondientes.
La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.

ARTICULO 97: Serán mecanismos de Apelación a los cuales podrá recurrir el estudiante, los siguientes:

MECANISMOS DE APELACION
El o la estudiante tiene que ser escuchado antes de aplicarse una sanción. El o la estudiante será escuchado, según el grado de falta cometida por: el profesor de asignatura, profesor de turno, profesor jefe, Encargada/o de Convivencia Escolar, UTP o Dirección.
Puede presentar su apelación en forma escrita a Encargada/o de Convivencia Escolar, quien consultado el hecho debe resolver y responder lo antes posible.
En el caso de faltas mayores: El apoderado debe dirigirse al profesor jefe y encargada/o de Convivencia Escolar para apelar ante la aplicación de una sanción originada por la falta cometida. Toda determinación que se tome debe quedar registrada y firmada inmediatamente por los padres. De no tener una solución el Apoderado deberá dirigirse a la Dirección, desde donde se realizará una investigación para poder tomar la decisión más justa y reparadora.

ARTICULO 98: Con la finalidad de reconocer y estimular el desarrollo y aprendizaje de los estudiantes de la Escuela Básica Las Pléyades, anualmente, al finalizar el período académico, se procederá a reconocer las siguientes categorías:

RECONOCIMIENTOS	**PREMIOS**
Rendimiento escolar destacado	Actividad con Equipo de Gestión y/o Sostenedor. Felicitación verbal y escrita en su hoja de observaciones personales por parte de Fundación Sostenedora.
Asistencia óptima	Felicitación personal, verbal y escrita por parte de Director (a).

Cumplimiento de normas de presentación personal	Felicitación personal, verbal y escrita por parte Director (a).
Compañerismo y atributos valóricos en sus relaciones con sus pares	Premiación y reconocimiento en actos cívicos y/o formaciones.
Esfuerzo, dedicación y compromiso con deberes como estudiante	Premiación en actos de fin de semestre y/o año escolar.
Destacada representación en actividades deportivas, culturales, científicas, etc.	Publicación en cuadro de honor.
Compromiso y colaboración en las distintas actividades propuestas por la Escuela	Reconocimiento a través de un diploma.
Buenos modales y comportamiento respetuoso en las distintas actividades propuestas por la Escuela: actos cívicos, culturales, salidas pedagógicas, otras.	Publicación en página web de la Escuela.

TITULO XXIV

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

DISPOSICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

MARCO NORMATIVO Y LEGAL

ARTICULO 99: Nuestro Reglamento Interno y de Convivencia Escolar tiene como base normativa las disposiciones de la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación; la Ley 20.536, sobre Violencia Escolar, la Ley 20.845 de Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado; y, la Ley 20.370 que establece la Ley General de Educación.

En este contexto, la formación en Convivencia Escolar está sustentada en los derechos humanos, en las garantías que debe brindar el sistema escolar para una educación integral, asegurando el derecho a aprender de acuerdo con las potencialidades de cada cual y sin excepción.

EL VALOR DE LA DISCIPLINA Y LA COMUNION ESCOLAR

ARTICULO 100: La Escuela Básica Las Pléyades valora y promueve toda acción destinada al fortalecimiento de la Convivencia Escolar que en el contexto de este Proyecto Educativo Cristiano hemos resuelto denominar “Comunión Escolar”. Sin embargo, reconoce que un

trabajo responsable en este ámbito del quehacer educativo no puede ignorar la trascendencia que tiene la disciplina para modelar la conducta humana.
En este sentido, el rol que debe cumplir Inspectoría, Convivencia Escolar y Pastoral adquiere notable importancia.

ROL DEL INSPECTOR GENERAL:

ARTICULO 101: El Inspector General es el docente directivo que se ubica orgánicamente después del Director (a) y que tiene como responsabilidad velar porque la formación integral que promueve el Establecimiento para sus alumnos incluya aspectos formativos en el contexto de la disciplina y así también que todas las actividades del quehacer educativo se desarrollen en un ambiente de respeto, bienestar y sana convivencia.

SON DEBERES DEL INSPECTOR GENERAL:

ARTICULO 102: Son deberes del Inspector General:

- Estar presente al inicio de cada jornada escolar, recibiendo a los alumnos/as en coherencia al PEI; y contestar consultas de los apoderados/as.
- Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto hacia directivos, profesores, asistentes de educación, funcionarios y entre pares.
- Llevar el control diario de la asistencia de alumnos/as en plataforma NAPSIS.
- Autorizar y controlar la salida y regreso de los alumnos que deban ausentarse temporalmente del Establecimiento por causa de algún cometido académico, de representación o de cualquier otra similar naturaleza, gestionando al efecto los permisos correspondientes.
- Gestionar la formación de equipos de trabajo para mantener actualizado el inventario del Colegio.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases, tiempo de formación y horas de colaboración, velando por el cumplimiento de los turnos que para estos efectos se disponga.
- Informar diariamente al Sostenedor acerca de la inasistencia de docentes y funcionarios con o sin licencia médica.
- Gestionar la agenda de los alumnos derivados al área de atención psicosocial.
- Citar y atender a los apoderados requeridos para abordar situaciones de conducta o rendimiento académico. Para estos efectos deberá coordinar con el docente o profesional de apoyo que corresponda para llevar adelante la entrevista como equipo de trabajo y con toda la información que el caso requiera.
- Citar a entrevista a los alumnos (as) que superan las 5 anotaciones negativas a fin de evitar que se formen hábitos de conducta lesivos para el desarrollo del estudiante. Dicha entrevista deberá ser siempre con el apoderado o adulto responsable del menor, y en esta oportunidad se deberán acordar medidas remediales entre Colegio y Familia orientadas a mejorar el comportamiento del estudiante en la Escuela.

- Supervisar y coordinar la realización de distintos eventos y actividades extraprogramáticas organizadas por el colegio y que éstas se realicen de acuerdo a los principios y valores del proyecto educativo.
- Contabilizar al cierre de cada mes las anotaciones negativas y positivas de cada alumno/a, registrando el dato en la hoja de vida del estudiante, bajo la línea de cierre del mes. Cuando en el referido recuento se advierta un incremento de anotaciones negativas, pese a los compromisos y acuerdos suscritos, se informará al alumno y al apoderado y se elevarán los antecedentes al área de apoyo psicosocial y conjuntamente al Consejo de Profesores para adoptar las medidas que corresponda conforme al mérito de cada caso.
- Estar presente en la hora de entrada y salida de las reuniones de apoderados.

Llevar control diario:

- Bitácora de hora de recreo (registro de situaciones que sean importantes de comunicar)
- Libro de ruta (donde se registra día y hora en que cualquier docente o funcionario sale del establecimiento, señalando el motivo y la hora en que regresa, para justificar en casos de accidentes laborales.)
- Verificar diariamente alumnos/as ausentes, llamar al hogar para consultar el motivo de inasistencia, dejar registro, informar al profesor jefe y tomar las medidas que el caso requiera.
- Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación y auxiliares.
- Monitorear la disciplina de cada curso para sacar, de ser necesario, a un/a estudiante que afecte el clima de aula, para conversar, contener y volver a ingresar a clases.
- Informar y coordinar las atenciones de accidentes escolares.
- Supervisar, controlar y coordinar la ejecución del sistema y reglamento de disciplina definido por el Colegio.
- Monitorear, registrar e informar los atrasos de profesores, funcionarios y alumnos, tomando las medidas que correspondan.
- Mantener los libros de clases al día, en lo que se refiere a la asistencia y el control ejercido por el Ministerio de Educación.
- Observar y controlar el comportamiento de los alumnos en los recreos.
- Cautelar que ningún alumno salga del colegio dentro de la jornada escolar.

ROL DE ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 103: Hasta hace unos años este profesional era del todo desconocido en los Establecimientos Educacionales. Sin embargo, la nueva mirada del proceso formativo, sumado a la plataforma de instrumentos y normas relacionadas con aspectos de la convivencia al interior de los Colegios, ha ido cada vez otorgando mayor relevancia a la figura del Encargado de Convivencia Escolar.

El Profesional a cargo de Convivencia Escolar es una persona que reúne las competencias y la idoneidad necesaria para el buen logro de este cometido. Articula cada uno de los ejes de funcionamiento del Establecimiento Educacional y lidera todos los procesos

En este contexto, él es el responsable de:

- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.
- Diseñar, en conjunto con la Dirección del Establecimiento, la estrategia de implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Informar sistemáticamente al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia. Resguardar el buen trato y convivencia escolar en la escuela y que se cumpla con el Manual de Convivencia Escolar y los Protocolos de actuación, junto con actualizar cada instrumento según nos plantee la normativa vigente.
- Llevar adelante todas las acciones que promuevan la buena convivencia, mediante talleres, jornadas y conversatorios.

POLITICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 104: Considerando los planteamientos que nos entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar, podemos señalar que: *La Convivencia Escolar es un espacio donde se vive la actividad pedagógica y es parte constitutiva de ella.*
Abarca relaciones sociales que acontecen en el espacio educativo, entre los diferentes actores de la comunidad.
"La convivencia no es algo estático, sino que es una construcción colectiva y dinámica, sujeta a modificaciones conforme varían las interrelaciones de los actores en el tiempo".
Es decir, no puede ser entendida como algo inmóvil, estático, ni como un ideal a lograr.
"La Convivencia Escolar constituye una compleja red de relaciones sociales, que se desarrollan, mueven y mutan cotidianamente". *Es en la dinámica de las interrelaciones que cobra sentido formativo la Convivencia Escolar, la vivencia de compartir con otros y otras, de conocer diferentes formas de pensar, de reconocerse a sí mismo como sujeto de derecho y a la vez reconocer y valorar a los otros en sus diferencias, es una experiencia formativa de primer orden y se constituye en un componente específico de la labor pedagógica de la Escuela Básica Las Pléyades.*

La Convivencia Escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos:

- El aula
- Las salidas a terreno
- Los recreos
- Los talleres
- Los actos y ceremonias
- La Biblioteca o Centro de Recursos para el Aprendizaje
- También en los espacios de participación: los Consejos Escolares, Grupo de Padres Colaboradores, Grupo de Alumnos comprometidos con su PEI, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as.

El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente. (MINEDUC, 2015).
Bajo estos lineamientos es que se sustenta el presente Reglamento Interno. Además, para poder lograr una buena Convivencia Escolar es fundamental garantizar los derechos de todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa.

COMITÉ DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 105: Con la finalidad de generar espacios de participación, especialmente en el ámbito de la Convivencia Escolar, incluyendo a toda la Comunidad Escolar, se formará un Comité de Sana Convivencia Escolar con un integrante representativo de cada estamento:

- Dirección
- Profesores
- Encargada de Convivencia Escolar
- Estudiantes
- Padres y Apoderados
- Asistente de la Educación

Este comité velará por una convivencia armónica y respetuosa dentro del establecimiento contribuyendo a un proceso educativo tolerante y libre de violencia. **Toda situación no prevista en este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, será resuelta por la Dirección de la Escuela, Encargado/a de Convivencia Escolar y Profesores. En casos de mayor complejidad se requerirá la presencia del Sostenedor.**

NORMATIVA RELACIONADA CON LA TEMATICA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Declaración universal de los derechos humanos: La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes” .(Política Nacional de Convivencia Escolar)

Declaración de los derechos del niño y la niña: La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales

1.- La no discriminación.
2.- El interés superior del niño.
3.- La supervivencia, desarrollo y protección del niño.
4.- La participación en las decisiones que los afecten. (Unicef, 1990)

Ley N° 20.370, General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar: La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, “la educación… tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.”

La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, promulgada el año 2011, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares.

PROTOCOLOS VIGENTES
Escuela Básica Las Pléyades

PROTOCOLO POR POSIBLES CASOS DE ACOSO ESCOLAR

PROCEDIMIENTO DE PREVENCION

N°	MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPONSABLE/S
1	Revisión y actualización del manual de convivencia en forma anual	Encargado de Convivencia
2	Entrega de resumen del manual de convivencia a los apoderados al realizar la matricula	Dirección
3	Taller socialización del Manual de Convivencia y protocolo de posibles casos de acoso escolar entre compañeros/as con Docentes	Encargado de Convivencia Psicóloga
4	Taller de socialización del Manual de Convivencia y protocolo de acoso escolar entre compañeros/as con asistente técnico, Inspectores y personal auxiliar.	Encargado de Convivencia Psicóloga
5	Taller de socialización del Manual de Convivencia y protocolo de maltrato escolar con padres y apoderados	Encargado de Convivencia Psicóloga Profesor/a Jefe
6	Charlas informativas y preventivas, relacionadas con la temática de convivencia escolar.	Encargado de Convivencia Encargado de Pastoral Psicóloga
7	Supervisión permanente durante los recreos en puntos estratégicos: baños, jardines y salida de la escuela, etc.	Encargado de Convivencia

CASOS DE DENUNCIA POR ACOSO ESCOLAR REALIZADA POR APODERADO/A

1. La recepción de la denuncia es realizada por la **Encargada de Convivencia Escolar**.
    - Registra denuncia realizada por el apoderado, en el formato correspondiente y abre periodo de investigación, activando el protocolo correspondiente.
    - Informa al apoderado apertura del protocolo y acciones a seguir, deja citación con fecha no mayor a veinte días hábiles para dar a conocer el resultado de la investigación.
    - Informa a Dirección que se ha iniciado una investigación por posible caso de acoso escolar.
    - Entrevista alumnos/as implicados por separado.
    - Se entrevista respetando siempre la presunción de inocencia del estudiante acusado como acosador.
    - Informa a los apoderados de los alumnos implicados.
    - Entrevista a profesor/a Jefe y solicita informe por escrito.
    - Entrevista y solicita informe por escrito a otros/as adulto que estaban o deberían haber estado presente cuando sucedieron las agresiones. (asistente de la educación, inspectores, auxiliares, otros profesionales, etc.)

2. Encargada de Convivencia adopta procedimiento:
    - Informa al Equipo de Gestión si la denuncia realizada tipifica o no como acoso escolar.
    - Realiza investigación recabando la mayor cantidad de información que sea posible.
    - Cita a los apoderados y entrega una copia del informe realizado, para que ellos puedan hacer uso del derecho de realizar descargo si es que procede.
    - Considerados los descargos, se cita nuevamente a los apoderados y al estudiante y se informa el cierre de la investigación y las sanciones formativas a tomar, en caso de que proceda.
    - Finalizada esta etapa el apoderado puede apelar y se vuelve a dar una nueva fecha para considerar la apelación y cerrar el caso.
    - Se deriva a los alumnos/as a los apoyos con los cuales cuenta el establecimiento o red comunal para brindar la oportunidad de desarrollar habilidades sociales y resolución pacífica de conflictos.

3. **Si el caso no tipifica como acoso escolar**:
    - Encargada de Convivencia escolar cita a los apoderados del alumno/a agresor y agredido/a y da a conocer que la denuncia no corresponde a un caso de acoso escolar, por los motivos que correspondan (no es reiterativa en el tiempo, por accidente, por una discusión puntual, etc.)
    - Entrega por escrito cierre de la investigación bajo firma de los apoderados.

- Se informa a los apoderados que profesor/a jefe y asistentes de la educación, como otros profesionales que están en contacto con los alumnos/as están informados de lo sucedido para evitar otro caso de agresión.
- Informa al profesor/a jefe el cierre de la investigación.
- Encargado de convivencia y psicóloga realiza un taller de desarrollo de habilidades sociales a los alumnos/as implicados y a sus padres.
- Los apoderados tendrán siempre la posibilidad de presentar su punto de vista, entregar información relevante y en ese caso se dará una nueva fecha para que, considerando la petición, se haga un nuevo cierre del caso.

4. Si el caso tipifica como acoso escolar:

- Se informa a Dirección y Equipo de Gestión en reunión de carácter especial los resultados de la investigación y las medidas a tomar.
- Cita a los apoderados de los alumnos/as implicados (agresor y agredido) para dar a conocer los resultados de la investigación realizada. Se entregan los antecedentes para que los padres puedan hacer los descargos correspondientes si así lo desean.
- De existir descargos, se reciben por escrito y se entrega una nueva fecha para dar a conocer el nuevo cierre.
- Se entrega por escrito el cierre de la investigación y las acciones a seguir, bajo firma.
- Se informa a profesor/a jefe y asistentes de la educación y profesionales que trabajan en el curso, sobre el resultado de la investigación y se solicita tomen los resguardos que correspondan para evitar otras agresiones.
- Se deriva a los alumnos/as implicados a taller de reparación de vínculo y desarrollo de habilidades sociales, a cargo de la psicóloga y encargado de convivencia y de esta manera asegurar que se les otorguen los apoyos necesarios a ellos y a sus familias.

CASOS DE ACOSO ESCOLAR OBSERVADO EN CLASES POR DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTRO PROFESIONAL PRESENTE EN LA SALA DE CLASES.

PASOS PARA SEGUIR:

1. La recepción de la denuncia es realizada por la **Encargada de Convivencia Escolar.**
    - Registra denuncia realizada por el docente o funcionarios del establecimiento, en el formato correspondiente y abre periodo de investigación, activando el protocolo correspondiente.
    - Informa al docente o funcionario las acciones a seguir y deja citación con fecha no mayor a una semana para dar a conocer el resultado de la investigación.
    - Informa a Dirección que se ha iniciado una investigación por posible caso de acoso escolar.
    - Entrevista alumnos/as implicados por separado.
    - Se entrevista respetando siempre la presunción de inocencia del estudiante acusado como acosador.
    - Informa a los apoderados de los alumnos implicados.
    - Entrevista a profesor/a Jefe y solicita informe por escrito.
    - Entrevista y solicita informe por escrito a otros/as adultos que estaban o deberían haber estado presente cuando sucedieron las agresiones. (Asistente de la educación, inspectores, auxiliares, otros profesionales, etc.)

2. Realizada la investigación la Encargada de Convivencia:

    - Informa al Equipo de Gestión si la denuncia realizada tipifica o no como acoso escolar.
    - Cita a los apoderados y entrega una copia del informe realizado, para que ellos puedan hacer uso del derecho de realizar descargos.
    - Considerados los descargos se cita nuevamente a los apoderados y al estudiante y se informa el cierre de la investigación y las sanciones formativas a tomar, en caso de que corresponda.
    - Finalizada esta etapa el apoderado puede apelar y se vuelve a dar una nueva fecha para considerar la apelación y cerrar el caso.
    - Desde el área de Convivencia Escolar con Pastoral se trabaja con el o los cursos involucrados para abordar el acoso escolar y promover prácticas de buena convivencia escolar.

Protocolo continúa exactamente igual que en casos de denuncia por acoso escolar realizada por apoderados, puntos 3 y 4

CASOS DE ACOSO ESCOLAR OBSERVADO DURANTE LA HORA DE RECREO, EN EL BAÑO, PATIO, PASILLOS, ETC. POR CUALQUIER FUNCIONARIO.

1. **La recepción de la denuncia es realizada por la Encargada de Convivencia Escolar.**
    - Registra denuncia realizada por cualquier funcionario que haya sido testigo de una agresión entre alumnos/os fuera de la sala de clases.
    - Informa al denunciante la apertura del protocolo y las acciones a seguir y deja citación con fecha no mayor a una semana para dar a conocer el resultado de la investigación.
    - Informa a Dirección que se ha iniciado una investigación por posible maltrato escolar.
    - Entrevista a profesor/a Jefe y solicita informe por escrito sobre posibles agresiones o conflictos dentro de la sala.
    - Informa al apoderado del protocolo a seguir y deja citación con fecha no mayor a una semana para dar a conocer el resultado de la investigación.
    - Entrevista alumnos/as implicados por separado.
    - Se entrevista respetando siempre la presunción de inocencia del estudiante acusado como acosador.
    - Informa a los apoderados de los alumnos implicados.
    - Entrevista y solicita informe por escrito a otros/as adultos que estaban o deberían haber estado presente cuando sucedieron las agresiones. (Asistente de la educación, inspectores, auxiliares, otros profesionales, etc.)

2. **Realizada la investigación la Encargada de Convivencia:**

    - Informa al Equipo de Gestión si la denuncia realizada tipifica o no como acoso escolar.
    - Cita a los apoderados y entrega una copia del informe realizado, para que ellos puedan hacer uso del derecho de realizar descargos, en caso de que correspondan.
    - Considerados los descargos, se cita nuevamente a los apoderados y al estudiante y se informa el cierre de la investigación y las sanciones formativas a tomar, en caso de que corresponda.
    - Finalizada esta etapa el apoderado puede apelar y se vuelve a dar una nueva fecha para considerar la apelación y cerrar el caso.

Protocolo continúa exactamente igual que en casos de denuncia por acoso escolar realizada por apoderados, puntos 3 y 4

CASOS DE ACOSO ESCOLAR DENUNCIADO POR COMPAÑEROS DE LOS ALUMNOS/AS AFECTADOS/AS

1. **La recepción de la denuncia es realizada por la Encargada de Convivencia Escolar.**
    - Registra denuncia realizada por el alumno y/o compañero del alumno/a afectado, que fue testigo de la agresión dentro o fuera de la sala de clases.
    - Activa protocolo iniciando registro de la denuncia y abriendo periodo de investigación.
    - Informa al alumno/a sobre el posible protocolo a seguir y da contención por la experiencia observada.
    - Informa a Dirección que se ha iniciado una investigación por posible caso de acoso escolar.
    - Entrevista a profesor/a Jefe y solicita informe por escrito sobre posibles agresiones o conflictos dentro de la sala.
    - Entrevista alumnos/as implicados por separado.
    - Se entrevista respetando siempre la presunción de inocencia del estudiante acusado como acosador.
    - Informa a los apoderados de los alumnos implicados.
    - Entrevista a profesor/a Jefe y solicita informe por escrito.
    - Entrevista y solicita informe por escrito a otros/as adultos que estaban o deberían haber estado presentes cuando sucedieron las agresiones. (Asistente de la educación, inspectores, auxiliares, otros profesionales, etc.)

2. **Realizada la investigación la Encargada de Convivencia:**

    - Informa al Equipo de Gestión si la denuncia realizada tipifica o no como acoso escolar.
    - Cita a los apoderados y entrega una copia del informe realizado, para que ellos puedan hacer uso del derecho de realizar descargos, en caso de que sea procedente.
    - Considerados los descargos, se cita nuevamente a los apoderados y al estudiante y se informa el cierre de la investigación y las sanciones formativas a tomar.
    - Finalizada esta etapa el apoderado puede apelar y se vuelve a dar una nueva fecha para considerar la apelación y cerrar el caso.

Protocolo continúa exactamente igual que en caso de denuncia por acoso escolar realizada por apoderados, puntos 3 y 4

CASOS DE ACOSO ESCOLAR DENUNCIADO POR EL ALUMNO/A AFECTADO/A.

1. **La recepción de la denuncia es realizada por la Encargada de Convivencia Escolar.**
    - Registra denuncia realizada por el alumno víctima de maltrato escolar.
    - Encargada de convivencia escolar activa protocolo, iniciando registro de la denuncia y abriendo periodo de investigación.
    - Informa al alumno/a que denuncia sufrir maltrato escolar el protocolo a seguir y da contención.
    - Informa a Dirección que se ha iniciado una investigación por posible maltrato escolar.
    - Entrevista a profesor/a Jefe y solicita informe por escrito sobre posibles agresiones o conflictos dentro de la sala.
    - Entrevista alumnos/as implicados por separado.
    - Se entrevista respetando siempre la presunción de inocencia del estudiante acusado como acosador.
    - Informa a los apoderados de los alumnos implicados.
    - Entrevista a profesor/a Jefe y solicita informe por escrito.
    - Entrevista y solicita informe por escrito a otros/as adultos que estaban o deberían haber estado presentes cuando sucedieron las agresiones. (Asistente de la educación, inspectores, auxiliares, otros profesionales, etc.)

2. **Realizada la investigación la Encargada de Convivencia:**
    - Informa al Equipo de Gestión si la denuncia realizada tipifica o no como acoso escolar
    - Cita a los apoderados y entrega una copia del informe realizado, para que ellos puedan hacer uso del derecho de realizar descargo, si es que es procedente.
    - Considerados los descargos, se cita nuevamente a los apoderados y al estudiante y se informa el cierre de la investigación y las sanciones formativas a tomar, en caso que corresponda.
    - Finalizada esta etapa el apoderado puede apelar y se vuelve a dar una nueva fecha para considerar la apelación y cerrar el caso.

Protocolo continúa exactamente igual que en caso de denuncia por acoso escolar realizada por apoderados, puntos 3 y 4

SEGUIMIENTO

Toda Investigación debe quedar archivada bajo el número correspondiente al caso investigado, para facilitar la fiscalización de ser necesario.	Encargada de Convivencia escolar
Archivador debe quedar en oficina de Dirección	Director (a)
Revisión de hoja de vida del alumno, donde se registran las conductas implicadas en el caso investigado., ya sea en formato físico y/o digital.	Inspector General
Revisar que en la hoja de vida del alumno/a quede registrado el inicio del protocolo y el cierre de la investigación y los apoyos entregados	Inspector General
Monitoreo del encargado de convivencia escolar, de los estudiantes afectados y los apoyos acordados.	Encargado de Convivencia Escolar
Realización de sesión de seguimiento de la psicóloga a los estudiantes implicados en el protocolo.	Psicóloga
Seguimiento de la evolución de casos investigados según protocolo.	Encargada de Convivencia Escolar

PROTOCOLO PARA ALUMNOS O ALUMNAS POSIBLES VICTIMAS DE VIOLENCIA AL INTERIOR DE LA FAMILIA, DETECTADA EN EL ESTABLECIMIENTO.

I. Prevención

N°	MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES	RESPONSABLE /S
1	Conformar un equipo que realice talleres preventivos respecto a la problemática de violencia intrafamiliar, daños y riesgos.	Encargada de Convivencia Escolar. Psicóloga
2	Entrevista con el alumno, en primera instancia, en caso de posible sospecha de un alumno víctima de violencia intrafamiliar detectada en el establecimiento. En segunda instancia citar apoderado de alumno en cuestión.	Encargada de Convivencia Escolar. Psicóloga
3	Socializar y promover información sobre medidas preventivas respecto a la problemática de la violencia intrafamiliar.	Encargada de Convivencia Escolar. Psicóloga Asistente social
5	Calendarización al inicio de año escolar de charlas a estudiantes de distintos niveles con la finalidad que eviten normalizar conductas violntas en sus familias.	Encargada de Convivencia Escolar. Psicóloga
6	Establecer redes de apoyo con alumno/a posible víctima de violencia intrafamiliar.	Encargada de Convivencia Escolar.
7	Calendarizar Talleres para Padres de los distintos niveles de enseñanza, cuyo objetivo es proporcionar las herramientas para el auto cuidado, competencias parentales, daños y riesgos de las conductas violentas sobre sus hijos, ciclos repetitivos de estas conductas hacia sus pares.	Equipo SEP/ Orientación
9	En el caso de detección de un alumno que sea víctima de violencia intrafamiliar se entrevistará al apoderado o adulto responsable para recabar información respecto a las problemáticas y los responsables de lo sucedido.	Dirección

Pasos para seguir en el caso de sospecha de alumno o alumna que sea posible víctima de Violencia intrafamiliar

- La persona que detecte posible alumno o alumna víctima de violencia intrafamiliar se dirigirá a la Encargada de Convivencia Escolar con todos los antecedentes del caso, quien deberá dejar consignada por escrito la denuncia.
- El alumno o alumna será entrevistada por la psicóloga para recabar información de la posible problemática de violencia intrafamiliar y propiciar espacio de contención.
- En el caso que se corrobore que el alumno o alumna es víctima de violencia intrafamiliar se citará al apoderado para recabar información de los responsables de esta problemática.
- Se hará por parte de Dirección la denuncia correspondiente a las instituciones encargadas de esta problemática.
- En el caso que se corrobore que el alumno o alumna sea víctima de violencia intrafamiliar y sea denunciado por el establecimiento se realizará seguimiento del proceso por parte de todo el Equipo de Gestión.

ALUMNOS POSIBLES VICTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DETECTADA EN EL ESTABLECIMIENTO.

Consideraciones acerca de la violencia intrafamiliar:

¿Qué es la violencia intrafamiliar?

Todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o síquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.

¿Qué tipo de violencia considera la ley de Violencia Intrafamiliar?

Cualquier tipo de maltrato que afecte tu vida y tu integridad física o psíquica. Algunos ejemplos:

Violencia Física: golpes con los puños o con objetos contundentes, quemaduras, patadas, cachetadas, empujones, etc.

Violencia psicológica: insultos, humillaciones, gritos, intimidación, amenazas de agresiones físicas, amenaza de abandono, reclusión en el hogar, amenaza de llevarse a hijos/as, etc.

Violencia sexual: forzar física o psicológicamente a tener relaciones sexuales o forzar a realizar actos sexuales humillantes o degradantes, etc.

Violencia económica: negar o condicionar el dinero necesario para la mantención propia y/o de las hijas o hijos, extorsión, apropiación de los bienes y/o sueldo.

¿Es necesario contar con pruebas o documentos para denunciar?

NO. Para realizar la denuncia basta con el testimonio de la afectada. Sin embargo, si hay violencia física es recomendable asistir a un centro de salud para constatar lesiones. De acuerdo a la nueva ley no podrán ser calificadas como leves sino como menos graves. Es importante solicitar en el servicio de salud, el documento que certifique las lesiones, porque esto es un medio para probar las agresiones.

¿Quién puede realizar la denuncia?

La afectada o cualquier persona que conozca los hechos, ya sea un familiar, una amiga y/o un vecino/a, incluso los/as funcionarios/as públicos tienen el deber de denunciar. En ese mismo acto tienen derecho a solicitar que su identidad se mantenga en secreto**.**

¿Qué garantías ofrece esta ley? (Ley 20066)

Crea el delito de maltrato habitual que castiga con cárcel la violencia psíquica y física ejercida habitualmente; aumenta las sanciones por este tipo de conductas; modifica el Código Penal, aumentando en un grado las penas de cárcel en caso de lesiones causadas por violencia intrafamiliar; otorga mayores garantías de obtener protección para quienes denuncien maltratos, así como la obligación del agresor de abandonar la casa; la prohibición de que se acerque a la víctima, a su casa o a su lugar de trabajo, así como a cualquier otro lugar al que ésta concurra o visite habitualmente; la obligación de asistir a terapia; y la facultad concedida a las policías para incautarle toda clase de armas, aunque tenga autorización para tenerlas.

¿Qué organismos judiciales se ocupan de la violencia intrafamiliar?

Los Tribunales de familia, cuando los actos de violencia intrafamiliar no constituyan delito.

El Ministerio Público, cuando los actos de violencia intrafamiliar constituyan un delito. Este ministerio dará curso a la investigación pertinente en caso de que se presente el delito de maltrato habitual, si el respectivo Juzgado de Familia le ha remitido los antecedentes.

¿Existe algún registro de las personas que hayan sido condenadas por violencia intrafamiliar?

Sí. El Registro Civil e Identificación tiene la obligación de llevar un registro especial de las personas condenadas como autoras de violencia intrafamiliar, así como de las demás resoluciones que la ley ordene transcribir.

¿Quiénes son sujetos protegidos por la ley de violencia intrafamiliar?

El cónyuge, ex cónyuge, conviviente, ex conviviente, padre o madre de hijo común, aunque no haya existido convivencia. Se incluyen por igual a los parientes del ofensor, de su cónyuge o actual conviviente, en su línea recta (toda la ascendencia y descendencia) o colaterales hasta la relación tíos / tías/ sobrinos / sobrinas, y además, cualquier otra persona que sea menor de edad, adulto mayor o con discapacidad que se encuentre bajo la dependencia de cualquier integrante de la familia.

¿Cuáles son las sanciones para quienes cometan violencia intrafamiliar?

Se castigará con una multa de media a 15 UTM (Unidades Tributarias Mensuales) a beneficio del Gobierno Regional del domicilio del denunciante o demandante, para ser destinada a los centros de atención de víctimas de violencia intrafamiliar existentes en la región respectiva y que sean de financiamiento público o privado.

Además, el juez deberá aplicar en la sentencia una o más de las siguientes medidas:

a) Obligación de abandonar el hogar que comparte con la víctima.

b) Prohibición de acercarse a la víctima o a su domicilio, lugar de trabajo o de estudio, así como a cualquier otro lugar al que ésta concurra o visite habitualmente. Si ambos trabajan o estudian en el mismo lugar se oficiará al empleador o director del establecimiento para que adopte las medidas de resguardo necesarias.

c) Prohibición de porte y tenencia o el comiso de armas de fuego.

La infracción de alguna de las tres medidas anteriores puede acarrear sanción penal o arresto hasta por 15 días para el ofensor.

d) La asistencia obligatoria a programas terapéuticos o de orientación familiar.

¿Qué es el delito de maltrato habitual?

El ejercicio habitual de violencia física o síquica respecto de las personas protegidas por la ley de violencia intrafamiliar. El requisito determinante de este delito es que los actos de violencia intrafamiliar sean habituales.

¿Cuál es la sanción para el delito de maltrato habitual?

La sanción varía entre los 61 a 540 días de presidio, salvo que el hecho constituya un delito de mayor gravedad, caso en que se aplica la pena asignada a este último.

¿Dónde denunciar la violencia intrafamiliar?

Las denuncias se pueden realizar en los Juzgados de Familia, Carabineros o en la Policía de Investigaciones. Si no existe evidencia de violencia física o la denuncia es por violencia sicológica o económica, el mejor camino es el Juzgado de Familia. En el caso que exista constatación de lesiones, es decir, un documento médico que certifique la agresión física, y/o

en el caso de amenazas de muerte, se puede denunciar en el Tribunal de familia o directamente en las Fiscalías del Ministerio Público. Las direcciones de las Fiscalías las encuentra en www.ministeriopublico.cl

¿Existen medidas de protección para las víctimas?

Sí, los tribunales de justicia penal pueden adoptar medidas cautelares para proteger a la víctima, o bien, alguna de las medidas accesorias antes mencionadas, fijar su plazo de duración y prorrogarlo en caso de ser necesario.

Por su parte, el Tribunal de Familia que conozca de un juicio por violencia intrafamiliar, debe adoptar de oficio todas las medidas necesarias para llevarlo a su término, así como, para dar protección a las víctimas de violencia intrafamiliar. El tribunal debe cautelar especialmente los casos en que la víctima está embarazada, sea una persona con discapacidad o tenga una condición que la haga vulnerable. Asimismo, debe considerar como situación de riesgo inminente el hecho de que un adulto mayor, dueño o poseedor de un inmueble que ocupe para residir, sea expulsado de él, relegado a sectores secundarios, o bien se limite su desplazamiento en su interior, por alguno de sus parientes.

¿Hay algún centro de atención al cual puedan recurrir las víctimas?

Sí, a lo largo del país hay varios centros que se especializan en recibir a víctimas de violencia intrafamiliar.

Los centros de atención tienen por objetivo dar respuesta lo más pronto posible a las necesidades de los involucrados en situaciones de violencia intrafamiliar. Ellos auxilian, atienden consultas jurídicas o médicas, asesoran de acuerdo a su especialización, remiten a otras organizaciones y acogen ante hechos de maltrato.

¿A qué lugar se debe ir en caso de ser víctima de este tipo de violencia?

Al Juzgado de Familia, a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones, que tienen la obligación de acoger la denuncia y orientar a la víctima en la posterior tramitación legal.

En casos calificados, el SERNAM puede asumir el patrocinio y representación de la mujer víctima de delitos de violencia intrafamiliar, siempre que sea mayor de edad y así lo requiera.

Si quiero denunciar un caso de violencia intrafamiliar ¿también debo recurrir a Carabineros e Investigaciones?

Sí, ellos remitirán la denuncia al Juzgado de Familia, pero además se puede recurrir directamente a éste. Luego, a través de la interposición de la denuncia o la demanda, se da inicio al juicio por violencia intrafamiliar. Los casos serán vistos por los Tribunales de Familia y si éstos consideran que se configura el delito de maltrato habitual, remitirán los antecedentes al Ministerio Público.

¿Hay algún número de teléfono al que se pueda llamar en caso de violencia intrafamiliar?

Fono Familia de Carabineros de Chile: 149.

LA VIOLENCIA LE HACE MAL A LA FAMILIA / UNICEF

La familia es el lugar en el que aprendemos a conocernos, a relacionarnos, a comunicarnos y a resolver nuestros problemas. También aprendemos cómo ser hombres y mujeres. Por esta razón, la familia juega un papel muy importante en la formación de los niños y las niñas. La familia debe ser un lugar en el que exista afecto, buena comunicación, comprensión, respeto y formas adecuadas de resolver nuestros conflictos. De esta manera nos sentiremos a gusto y protegidos en ella y enseñaremos a nuestros hijos e hijas a relacionarse con respeto. Por distintas razones, a veces nuestro hogar se transforma en un lugar en el que hay violencia y malos tratos, donde tenemos temor y nos sentimos intranquilos e inseguros/as. Nos relacionamos a gritos, garabatos, golpes e insultos. Esto no es normal y cuando esto sucede es probable que estemos viviendo violencia intrafamiliar.

Es importante saber que la violencia intrafamiliar afecta a muchas familias en nuestro país y en el mundo entero, no importando a qué clase social pertenezcan, que religión tengan o la edad de sus integrantes. Para poner fin a los malos tratos y los abusos en la familia, es necesario pedir ayuda.

¿QUE ES LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR?

La violencia intrafamiliar ocurre cuando hay maltrato entre los miembros de una familia. El maltrato puede ser de tipo físico, psicológico, sexual o económico.

En la familia podemos encontrar tres tipos de violencia:

• El maltrato infantil se produce cuando la violencia afecta a niños, niñas y adolescentes menores de 18 años y es ejercida por los padres o cuidadores.

• Se llama violencia de pareja o violencia doméstica cuando afecta a algún miembro de la pareja, sin embargo, esta forma de violencia se da principalmente de los hombres hacia las mujeres.

• Existe violencia contra los adultos mayores cuando el maltrato afecta a los abuelos o abuelas de una familia, es decir, las personas de la tercera edad.

En esta cartilla revisaremos el maltrato infantil y la violencia de pareja o violencia doméstica, por ser las formas de violencia que se dan con mayor frecuencia.

MALTRATO INFANTIL

La primera escuela donde aprenden los niños y niñas es el hogar. Cuando un niño es querido, aceptado, escuchado y respetado, él va a aprender a escuchar y respetar, va a fortalecer su autoestima, va a tener mayores grados de seguridad para plantear sus puntos de vista y en general será una niña o niño afectivo y sin temores en la relación con quienes lo rodean.

Muchas veces no sabemos qué hacer para educar a nuestros hijos e hijas, cómo ponerles límites y enseñarles lo que deben aprender. En algunas ocasiones conversamos con ellos para explicarles las cosas, en otras ponemos normas claras que deben respetar, sin embargo, a veces nos sentimos sobrepasados y terminamos pegándoles o gritándoles para que aprendan. Aunque nuestras intenciones sean buenas, y lo hagamos para educarlos, cuando les gritamos o pegamos, los estamos maltratando; esto genera importantes daños y no permite a nuestros hijos e hijas vivir una vida libre de violencia física o psicológica.

Los niños y las niñas que son maltratados por sus padres aprenden a resolver sus problemas a través de la violencia, se ponen más agresivos y difíciles, y pueden tener problemas en el colegio, ya sea bajando sus notas o poniéndose violentos con sus compañeros. Es importante considerar además que el maltrato puede provocar daños físicos a los niños, niñas y adolescentes. Nada hace que un niño o niña se merezca ser maltratado física o psicológicamente. Nada de lo que usted hizo cuando niño o niña justifica los malos tratos que recibió; sólo era un niño o una niña y estaba aprendiendo. Necesitaba que los adultos le enseñaran, pero ellos no conocían otra manera de educar que no fuera usando los castigos físicos y la violencia psicológica. Ahora sabemos que si golpeamos a nuestros hijos e hijas y los tratamos mal, los descalificamos, les decimos que no sirven para nada, estamos ejerciendo violencia contra ellos y, por lo tanto, debemos encontrar otra forma de relacionarnos con ellos.

LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS

Los niños y las niñas, igual que los adultos, tienen derechos. Chile ratificó la Convención sobre los Derechos del Niño; en ella se establece una serie de derechos para los niños, niñas y adolescentes, entre los que se encuentra el derecho a no ser sometidos a malos tratos físicos, psicológicos o sexuales. Por lo tanto, cuando maltratamos a nuestros hijos e hijas no estamos respetando sus derechos. Además, la ley de violencia intrafamiliar castiga la violencia física y psicológica contra los niños y niñas en la familia.

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y/0 ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Objetivos de la prevención de drogas y alcohol en la Escuela Básica Las Pléyades:

Objetivo General:

- Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes, promoviendo estilos de vida y entornos educativos saludables, fortaleciendo así los factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.

Objetivos específicos:

- Fortalecer vínculos en la comunidad educativa.
- Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas y alcohol, para ejecutar planes de acompañamiento con los estudiantes y sus familias.

¿Qué es la prevención de drogas y alcohol?

- Realizar acciones para evitar el consumo de drogas y alcohol en la comunidad escolar.
- Acción anticipada para evitar el daño que genera el consumo de drogas y alcohol.
- Prevenir es promover un presente y futuro con mayor calidad de vida en las personas.
- La prevención se enfoca en desarrollar autocontrol.
- Prevenir es mantener una actitud favorable hacia la salud.

Niveles de consumo:

Es fundamental que dentro del establecimiento educacional se pueda localizar oportunamente la problemática de consumo y sus niveles, ya sea en relación con las drogas o con el alcohol. Lo anterior, tiene como finalidad poder determinar el tipo de ayuda que se debe brindar al estudiante y a su familia, el acompañamiento en cuanto a nivel de intensidad y frecuencia. Cabe señalar que un diagnóstico y/o tratamiento debe ser siempre debidamente determinado por un profesional correspondiente al área médica. Los niveles de consumo de drogas y alcohol se agrupan en dos grandes áreas: No problemático y problemático.

A) No problemático:

- Consumo experimental: El adolescente tiene contacto con una o más sustancias de forma esporádica, pudiendo abandonar o continuar consumiendo. Los factores de este tipo de consumo se relacionan directamente con la curiosidad, presiones sociales, lo desconocido etc. Cabe indicar que durante el consumo experimental el adolescente desconoce los efectos de la sustancia que consume.
- Consumo Ocasional: En este tipo de consumo, el adolescente continúa utilizando la sustancia de forma esporádica, sin embargo, posee algunas motivaciones para continuar con su consumo, ya sean estas: transgredir normas, facilitar la comunicación entre pares o fortalecer relaciones interpersonales.

- Consumo habitual: El adolescente estaría incorporando el consumo en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y el efecto de la sustancia. El consumo podría ser eventualmente semanal, de forma individual o grupal. Las principales motivaciones para mantener el consumo son: Sentimiento de pertenencia a un grupo específico, mitigar ciertos sentimientos y emociones, como también reafirmar su independencia.

B) Consumo Problemático

- Consumo abusivo: Se constata como un consumo más constante, por lo general grupal y concertado. El consumo es selectivo de una o más sustancias, consume en situaciones de riesgo para sí mismo u otros. Durante el consumo abusivo de drogas y alcohol, u otras sustancias, se aprecian ciertas conductas que alteran negativamente las relaciones familiares, dificultades en el rendimiento escolar o problemas de relaciones interpersonales.

- Consumo dependiente: En este caso, el adolescente utiliza drogas de forma constante en mayor cantidad y durante períodos más extensos. Se constatan grandes dificultades para controlar su uso. En ocasiones, se presentan síntomas de abstinencia, recurriendo a la droga y/o alcohol para aliviar su síntoma de malestar provocado por la falta de ella.

Protocolo frente a situaciones de consumo de drogas al interior de la Escuela.

Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, informar de manera inmediata y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas dentro o fuera de la Escuela. Sin embargo, hay algunos pasos específicos a seguir en caso de detectar algún hecho en particular, los cuales se detallan a continuación:

a) Comunicar respecto a la situación de forma inmediata a la encargada de convivencia escolar, quien pondrá en conocimiento del caso al Director General.

b) Se debe dejar una constancia escrita de la situación ocurrida.

c) En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, dirección general junto encargada de convivencia escolar analizará la situación de acuerdo con el Manual de Normas de Convivencia Escolar, para aplicar así las sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.

d) Cualquiera de las situaciones descritas en los puntos anteriores, debe ser comunicada al adulto responsable del estudiante, explicando las acciones a seguir. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases, ficha de entrevista de protocolo.

e) En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo con el artículo Nº50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o

Carabineros de Chile por parte del Director General del establecimiento, en un plazo máximo de 24 horas.

f) En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado copia de algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida. Lo anterior, debe ser realizado por la encargada de convivencia escolar. En cualquier caso, se cuidará en todo momento resguardar la identidad de los participantes, para evitar cualquier tipo de juicio por parte de algún integrante de la comunidad educativa.

I. Prevención

N°	MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES	RESPONSABLE /S
1	Conformar un equipo que realice talleres preventivos para los alumnos acerca del consumo de drogas y /o alcohol, las consecuencias de estas, las problemáticas de las adicciones.	Encargada de Convivencia Encargada de Pastoral Psicóloga
2	Establecer, en caso de posible sospecha de consumo de droga y /o alcohol, entrevista con el alumno en primera instancia. En segunda instancia citar al apoderado del alumno en cuestión.	Encargado de Convivencia Psicóloga
3	Socializar y promover información preventiva acerca del consumo de drogas y /o alcohol.	Encargado de Convivencia Psicóloga
4	Calendarización al inicio de año escolar de charlas a estudiantes de distintos niveles, sobre normativas legales acerca del consumo de drogas y /o alcohol en los colegios en hora de orientación.	Encargada de Convivencia
5	Establecer redes de apoyo por posible consumo de droga y /o alcohol de algún alumno del establecimiento.	Encargada de Convivencia
7	En el caso de detección de consumo de droga y /o alcohol, se entrevistará al apoderado para solicitarle que concurra a su Centro de Salud más cercano y solicite hora en el área de salud mental, donde se pedirá documentos que acrediten que está siendo tratado, se realizará seguimiento por parte de la psicóloga.	Encargada de Convivencia Psicóloga Asistente social

Pasos para seguir en el caso de sospecha de posible consumo de drogas

- La persona que detecte la sospecha de consumo de drogas o sorprenda a un alumno/a en consumo se dirigirá a la Encargada de Convivencia Escolar con todos los antecedentes del caso, entregando un reporte escrito de la situación.
- El alumno/a será entrevistado por la Encargada de Convivencia Escolar y psicóloga, para recabar información del consumo de drogas y/o alcohol.
- En el caso que se corrobore el consumo de drogas y /o alcohol será citado el apoderado del alumno/a
- Se informará a la institución correspondiente en este caso SENDA por parte de la Dirección del establecimiento para que realice intervención.
- Se citará al apoderado del alumno para que esté en conocimiento de la problemática.
- Si el caso del alumno/a está en proceso de evaluación, el profesional a cargo realizará seguimiento para conocer el estado del proceso en el cual se encuentra el alumno y poder apoyar a la familia y al estudiante mediante sesiones de psicoeducación.

Sospecha de consumo

Frente a la detección o un posible consumo de parte de algún alumno, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a Dirección, quien en conjunto con el encargado de convivencia y profesor jefe deberán recopilar antecedentes familiares y escolares relevantes que aporten al caso, entrevistar al alumno y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Alumno y hoja de entrevista con el apoderado. Además, deberán citar al apoderado el mismo día en que se inicie el proceso de compilación de antecedentes, se le informará personalmente por medio de entrevista la situación y se indagará sobre los antecedentes que éste posee del alumno. Se deberá velar permanentemente por el respeto a la intimidad y confidencialidad a la que tiene derecho el alumno.

a) Si no se acredita la sospecha de consumo, se cierra el proceso dejando constancia en la hoja de vida del alumno.
b) Si se acredita la sospecha de consumo se coordinará un apoyo conjunto para el alumno, entre la familia y el colegio, de cuyo proceso se hará seguimiento. Se evaluará si el consumo fue ocasional o es habitual, y de mantenerse se sugerirá una derivación externa. Se debe definir a un encargado de coordinar un plan de acción que señale actividades de apoyo.

Ficha protocolo de acción y prevención de drogas y/o alcohol

Fecha: ___ / ___ / _____

I.- Antecedentes Generales (estudiante)

Apellido Paterno:	
Apellido Materno:	
Nombres:	
Curso:	
Profesor Jefe:	

Situación:	
Informante:	
Estudiante/s:	
Docente:	
Asistente de la Educación:	
Apoderado:	
Otro:	

II.- Antecedentes de la situación:

Breve descripción de la situación: Microtráfico, Porte, Consumo, Tráfico, Consumo alcohol, etc.

Registro del proceso

1.- Registro de antecedentes: Recopilación de datos.

2.- Medidas adoptadas:

Resoluciones finales:

FIRMAS	
Dirección General	
Encargada Convivencia Escolar	
Profesora Encargada de Curso	
Apoderado	
Alumno/a	

Fecha: ___ / ___ / _____

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL

Consideraciones acerca del abuso sexual infantil.

El abuso sexual infantil es diferente del abuso sexual en personas adultas, en las que habitualmente se asocia a cuadros de violación. El proceso del abuso sexual infantil fue descrito en 1997 por Barudy, un psiquiatra chileno y que es uno de los grandes estudiosos del maltrato en la infancia. El describió cinco fases:

1. Fase de seducción: hay una actividad divertida y deseada, que se desarrolla dentro de un marco de referencia acostumbrado. El adulto manipula la dependencia y confianza del menor.
2. Fase de interacción sexual abusiva: existe un proceso gradual y progresivo de contenido erótico.
3. Fase de secreto: aparece la ley del silencio y las amenazas. Barudy describe que el niño experimenta placer, lo que permite que el abusador lo chantajee para que no lo delate y, de esta forma, lo hace partícipe y responsable del acto.
4. Fase de divulgación: puede ser accidental, precipitada o intencionada.
5. Fase represiva: ocurre habitualmente en familias disfuncionales.

Tipos de Abuso sexual

a) **Abuso sexual propio:** lo comete aquella persona que abusivamente realizare una acción sexual distinta del acceso carnal como, por ejemplo, tocación de los genitales u otras regiones del cuerpo.
   En el menor de 14 años se considera una circunstancia de violación y en el menor de 18 años, una circunstancia de estupro.

b) **Abuso sexual impropio:** lo comete quien, para procurar su excitación sexual o la de otro, realiza acciones de significación sexual ante un menor de 14 años; lo hiciera ver o escuchar material pornográfico; o empleare a menores de 18 años para producir material pornográfico. Respecto a este último punto, la ley anterior penaba dicha situación cuando ocurría en menores de 12 años, pero, considerando que Chile es uno de los pocos países de América Latina donde se hace pornografía infantil a alto nivel, se modificó dicha ley estableciéndose la pena cuando se realiza esta actividad en menores de 18 años.

c) **Violación:** según las modificaciones introducidas en el código penal en el año 2004, se define como el acceso carnal sin el consentimiento de la persona ofendida, por vía

vaginal, anal o bucal:

1. con uso de fuerza o intimidación,
2. con privación de sentido de la víctima o incapacidad por parte de ésta para oponer resistencia o,
3. cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

En estos casos el delito se castiga con la pena de reclusión mayor en su grado mínimo. Además, si la víctima es menor de catorce años el acceso carnal también constituye violación, aunque no concurra ninguna de las circunstancias mencionadas en el artículo anterior y será castigado con reclusión mayor en su grado medio. Es decir, en el caso de los menores de 14 años se considera una violación, aunque la relación sea consensuada.

d) **Estupro**: es lo mismo que violación, pero en una persona mayor de 14 años y menor de 18 años, en la cual se abusa de una anomalía o perturbación mental (aunque sea transitoria); se abusa de la relación de dependencia de la víctima; se abusa de grave desamparo; o se abusa de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
e) **Producción de Pornografía Infantil**: Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.
f) **Almacenamiento de material Pornográfico**: Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.
g) **Facilitación de Prostitución Infantil:** Promover o facilitar la explotación sexual comercial de menores de 18 años. Sobre la prevención:

¿QUIÉNES PUEDEN SER VÍCTIMAS DE ABUSO SEXUAL?

Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales. Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

• Falta de educación sexual
• Baja autoestima
• Necesidad de afecto y/o atención
• Niño o niña con actitud pasiva
• Dificultades en desarrollo asertivo
• Tendencia a la sumisión
• Baja capacidad de toma de decisiones
• Niño o niña en aislamiento
• Timidez o retraimiento

¿QUÉ FACTORES PERSONALES PROTEGEN AL NIÑO DE SER ABUSADO?

Desarrollo de una autoestima saludable, pues el niño/a tendrá conductas de auto cuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.

Valoración del propio cuerpo, orientada a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.

Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos, orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.

Sana expresión de sentimientos, para que el niño reconozca la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquéllas que son desagradables, y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.

Respeto de sus propios límites corporales y emocionales, para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo.

Buena educación sexual, que los padres (con la ayuda del colegio) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.

Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.

SOBRE LA DENUNCIA

¿QUIÉNES PUEDEN DENUNCIAR UN ABUSO SEXUAL?

La denuncia sobre abuso sexual contra niños puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

¿A QUIÉNES OBLIGA LA LEY A REALIZAR ESTA DENUNCIA?

- Art.175 Código Procesal Penal: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

- PLAZO: Art 176 Código Procesal Penal: Plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- Art. 177 Código Procesal Penal: Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.
- Art. 494 Código Penal: "SUFRIRAN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM" (entre 32 mil y 129 mil pesos)
- Art. 369 Código Penal: "No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la Policía, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia o no tuviese representante legal, o si teniéndolo estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo."

¿DÓNDE CONCURRIR A REALIZAR LA DENUNCIA?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros o en Investigaciones o en la Fiscalía. Si se hace en la policía, ésta enviará la denuncia al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados.

Obligación de declarar como Testigo. La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone. Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos. Ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte su testimonio.

PROTOCOLO POR POSIBLE CASO DE ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN

El Colegio, en conocimiento de la denuncia de sospecha de abuso sexual realizará el siguiente procedimiento:
Si un niño(a) relata a un funcionario(a) del Colegio haber sido abusado(a), violado(a) por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo funcionario(a) sospecha que él o la alumna (o) está siendo víctima de abuso sexual se deberá:

1. Informar inmediatamente a Dirección del establecimiento.
2. Director/a cita al Apoderado y/o a un adulto responsable, NO involucrando al posible victimario, para comunicarle la situación del alumno/a. Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI). - Se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, la Escuela procederá a realizarla.
3. Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en el niño(a), rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso) se realizará la derivación externa de apoyo Local, comunal o nacional: OPD, PIB, etc.
4. Si se trata de una certeza, es decir, el niño llega con lesiones atribuibles a una agresión o el propio niño(a) relata que ha sido agredido, o la agresión fue presenciada por un tercero, se deben poner los antecedentes a disposición de la justicia, para lo cual se tienen que realizar dos acciones:
   a) Requerimiento de protección en los Tribunales de Familia, efectuado dentro de las 48 horas siguientes, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño(a).
   b) Denuncia: efectuada obligatoriamente por el Director ante Carabineros, PDI o Fiscalía. A falta de estos actores, cualquier persona del establecimiento debe realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas.

   Es importante considerar que en el caso que existan lesiones, primero Dirección debe informar a la familia mediante llamado telefónico y desde el Establecimiento se deberá trasladar al niño(a) de inmediato al centro asistencial más cercano para que sea examinado (actuar como si se tratase de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe ser informada).

5. Seguimiento: Se realizará seguimiento por el Equipo Psicosocial con el objetivo de conocer la evolución de la situación de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas.

Si un alumno(a) relata a un funcionario del colegio haber sido abusado(a) o violado(a) por un alumno(a) del mismo establecimiento educacional, o si el mismo funcionario(a) sospecha que un alumno(a) está siendo abusado(a) por otro alumno(a):

- Informar inmediatamente a las autoridades del Establecimiento quienes deberán adoptar el procedimiento que corresponda.
- Se cita a los padres, apoderados y/o cuidadores de los involucrados para comunicarles sobre la información obtenida desde el colegio y se les informa que es responsabilidad de ellos hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI si corresponde. En caso de negarse se les informa que el colegio tiene la obligación de efectuar la denuncia. Se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia. Si no certifican la denuncia, el Establecimiento procede a realizarla.
- De no confirmarse el abuso se realizará seguimiento para asegurar el bienestar del estudiante.
- Se llamará a las alumnas(os) y a los padres, apoderados y/o cuidadores para informarles el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente (toma de conocimiento de la situación), así como establecer la modalidad de seguimiento de la alumna(o), en caso de que permanezca en el colegio.

Seguimiento: Se realizará seguimiento por el Equipo Psicosocial con el objetivo de conocer la evolución de la situación pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, visitas, informes u otros (mediante consultas a la institución que se derive el caso y acompañamiento al alumno/a de ser pertinente según instrucciones del profesional tratante).

Sobre la distinción de Edades:

- Alumna (o) / victimaria (o) menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la Comuna.

- Alumna(o)/victimaria(o) mayor de 14 años: Implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía. Si un(a) estudiante relata a un funcionario(a) haber sido abusado(a) o violado(a) por un profesor(a) u otro funcionario(a) del establecimiento educacional.

Si existe sospecha de lo mismo:

1) La persona que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo inmediatamente a Dirección y mantener absoluta reserva de los hechos que puedan involucrar a alumnos, apoderados y/o funcionarios sobre la información que ha conocido, dejando que se active el protocolo correspondiente.
2) Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el estudiante se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con ella.
3) Se informa de la situación a los padres, apoderado y/o cuidador, de manera inmediata al conocimiento del caso de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual de

su pupilo, mediante un llamado telefónico citando al apoderado al establecimiento de manera urgente el mismo día, si el apoderado/a está implicado en la situación de abuso se realizará el contacto con otro adulto de la familia. Esta citación telefónica se respaldará, por un correo para garantizar que el adulto responsable asista al colegio, de ser necesario se reforzará por medio de un WhatsApp para asegurar la asistencia del adulto al colegio.

4) Se hace la denuncia en los términos legales definidos en el "Marco Legal". Ya sea, por la familia o por Director del establecimiento, en el plazo de 24 horas. De no hacerlo la familia, es obligación del colegio efectuar la denuncia (art. 175 CP).
5) En dirección se debe tener presente el documento del relato escrito tomado por quien recibió la denuncia acerca de los hechos narrados por el niño o familiar. Éste servirá de evidencia al momento de la denuncia.
6) Seguimiento: Se realizará seguimiento por la psicóloga con el objetivo de conocer la evolución de la situación de abuso pesquisada, (mediante comunicación con profesionales externos que tengan a cargo el caso, adulto responsable y el estudiante de ser solicitado por profesional tratante para no originar sobre intervención)
7) El funcionario implicado en la denuncia del caso de agresión sexual y hecho de connotación sexual, será informado por el presidente de la fundación que mientras dure la investigación de los hechos no debe asistir al establecimiento.

IMPORTANTE:

INDEPENDIENTE SI SOLO ES SOSPECHA O SI SE TIENE CERTEZA DEL HECHO DE ABUSO SEXUAL, SIEMPRE SE DEBE REALIZAR LA DENUNCIA ANTE EL ORGANISMO COMPETENTE ANTES MENCIONADO, PUES DE NO SER ASÍ, USTED SE CONVIERTE EN CÓMPLICE DE UN DELITO. NO ES EL COLEGIO EL LLAMADO A SEÑALAR SI HUBO O NO DELITO, SINO LA AUTORIDAD COMPETENTE EN ESA MATERIA.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE POSIBLE CASO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Normativa Chilena

En la legislación chilena, es la Constitución Política la que asegura, en su artículo 19 Nº1, a todas las personas el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En cuanto a las leyes sobre maltrato y agresión sexual infantil, la Ley Nº16.618 de Menores establece la definición de maltrato, así como las medidas que podrá tomar el Tribunal en resguardo de los niños y niñas vulnerados en sus derechos. Dicha ley fue modificada por la Ley Nº19.324.

En relación con la obligación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal y el Estatuto Administrativo, establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

PROCEDIMIENTO DE ACCION ANTE SOSPECHA O DEVELACIÓN DE MALTRATO Y/ O ABUSO SEXUAL INFANTIL

Frente a esta situación se sugiere lo siguiente:

I. <u>Conversar con el niño/a o adolescente</u>:

- Si el niño /a o adolescente le entrega señales en el sentido de querer comunicar algo delicado y lo hace en forma espontánea, invítelo (a) a conversar en un espacio protegido que resguarde su privacidad
- Manténgase a la altura física del niño/a o adolescente, por ejemplo invítelo a sentarse.
- Haga todo lo posible en ser empático y mantenga una actitud de tranquilidad.
- Procure que el niño/a o adolescente, se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. NO interrumpa, NO lo presione, NO haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente transmitir al niño/a o adolescente que lo ocurrido no ha sido su culpa.
- NO cuestione el relato del niño, no lo enjuicie.
- NO induzca el relato del niño/a o adolescente con preguntas que le sugieran quien es el abusador/a o victimario /a.
- Si el niño no quiere hablar, no lo presione respete su silencio.
- Registre en forma textual lo verbalizado por el niño/a o adolescente, ya que esta información será de vital importancia para hacer la denuncia respectiva.

II. Pedir apoyo a la Psicóloga

- Solicitar el apoyo de profesionales del área social, que tengan las competencias necesarias para abordar y manejar este tipo de situaciones, procurando en todo momento evitar cualquier acción que pueda contaminar el discurso del niño/a o adolescente por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

III. Informar al padre, madre o apoderado

- Se debe citar al padre, madre o apoderado del niño/a o adolescente al establecimiento escolar por llamado telefónico y con correo de respaldo, para comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre, madre o apoderado y ofrecer todo tipo de apoyo y contención emocional al niño /a o adolescente.
- En el caso que sea el padre, madre o apoderado, el sospechoso de cometer maltrato /abuso sexual, se sugiere no entrevistarlo/a. En estas situaciones se debe realizar la denuncia respectiva.

IV. No exponer al niño/a o adolescente a relatar en forma reiterada los hechos de maltrato y/o abuso sexual.

- Siempre se debe procurar el cuidado y protección al niño /a y adolescente que ha sufrido de maltrato y/o abuso sexual, por lo que no se debe exponer a contar en forma reiterativa el hecho sufrido. Si un funcionario (sea este docente, ayudante de aula, auxiliar, paradocente, equipo directivo, etc.) ya ha escuchado el testimonio del niño/a o adolescente, este será el **único** en manejar dicha información, siendo el /la responsable de comunicarle al Director /a del colegio. Esta es una estrategia de protección que realizará el colegio hacia el /la alumno /a involucrados en el hecho.

- Recuerde que la confiabilidad de la información que se maneja sobre los alumnos/a se mantiene solo si dicha información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o peligro de vida del niño/ a o adolescente, deberá informar a la autoridad correspondiente.

V. Informar a Director/a del Establecimiento

- Al tener la información sobre un hecho de maltrato y/o abuso sexual infantil se debe informar de manera inmediata al Director/a del establecimiento, quien junto al Equipo Directivo definirán las líneas de acción frente al caso, debiendo considerarse la denuncia como una acción ineludible para situaciones de esta naturaleza, lo cual deberá presentarse dentro del menor plazo posible.

- Una vez que el caso sea derivado a un centro de justicia, serán ellos, a través de programas sociales especializados, los encargados de realizar la investigación respectiva y sancionar a quienes corresponda.

ABUSO ENTRE ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO

Sobre este ámbito es importante diferenciar abuso sexual con juego sexual.

El juego sexual:
- Este siempre ocurre con niños/a de la misma edad
- No existe coerción.

El abuso sexual:
- Puede ser cometido por un alumno/a con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la victima percibe el acto como abusivo e impuesto.

Distinción de edades
- Alumno victimario MENOR de 14 años: En este caso no se habla de un abuso sexual infantil, el término utilizado es de conducta con connotación sexual. Este no constituye un delito e implica solamente una medida de protección, las cuales se deben solicitar en las Oficinas de Protección de Derecho a la Infancia (OPD) de cada comuna.
- Alumno victimario MAYOR de 14 años: Implica conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal a PDI o Carabineros de Chile.

PROCEDIMIENTO FRENTE A UN CASO DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL ENTRE ALUMNOS (AS)

El denunciante (Profesor, Ayudante de Aula, Paradocente, Inspector, Auxiliar, Alumnos/as, padres o apoderados, etc.) deberá informar del hecho al Director/a del establecimiento.
El Director en conjunto con el Equipo Directivo, citará al apoderado de los alumnos/as involucrados en donde se dará a conocer la situación.
Como medida de protección hacia la víctima se aleja al alumno agresor mientras se realiza la investigación de la situación por los organismos competentes.
Psicóloga, realizará una entrevista por separado con apoderados de alumnos involucrados para clarificar la información de los hechos e informar sobre los procedimientos a seguir.
Se realiza seguimiento del caso por profesionales del equipo psicosocial.
Si el alumno/a es víctima de maltrato y/o sospecha de abuso sexual, el colegio deberá asumir un rol de acompañamiento y seguimiento del niño/a y su familia.

PROCEDIMIENTO POR SOSPECHA DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL POR PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

- Inmediatamente que sea conocida una denuncia por Maltrato y/o Abuso Sexual Infantil, el /la funcionario/a debe informar al Director/a del establecimiento, en un plazo no mayor a 24 horas.
- El/la Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades. Instruyendo los procesos disciplinarios que correspondan.
- El/la Director/a deberá disponer de medida administrativa en forma inmediata de prevención a través del alejamiento del supuesto responsable, y deberá informar de los hechos al Presidente de la Fundación. Esta medida tiende no solo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
- Sin perjuicio de lo anterior es de responsabilidad del Director/a y Equipo Directivo el realizar la denuncia formal ante la Justicia.

DONDE DENUNCIAR

- **PDI** **134**
- **CARABINEROS** **133**
- **SENAME** **23984000**
- **Fono Niños de Carabineros** **147**

.

PROTOCOLO POR POSIBLE CIBER ACOSO O CIBER BULLYING

Definición:
En la Ley General de Educación, el maltrato escolar se denomina acoso escolar o bullyng cuando se trata de un acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten contra otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por una persona o un grupo de personas y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
Ahora bien, como consecuencia del uso masivo de dispositivos digitales por parte de niños y jóvenes el mal uso de internet y de las redes sociales, los estudiantes están hoy expuestos también a otro tipo de maltrato escolar conocido como acoso cibernético o ciber bullyng.

El ciber acoso o ciber bullyng puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, sostenida en el tiempo y cometidas con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación. Formas frecuentes de Ciber Acoso
1. Enviar mensajes a alguien hasta el punto del hostigamiento.
2. Publicar mensajes humillantes de una persona.
3. Burlarse de alguien en un chat en línea o en mensajería como WhatsApp, Facebook, Instagram, entre otras.
4. Suplantación de identidad.
5. Amenazar o intimidar a alguien en línea o a través de una cuenta o fotografía.
6. Incitar a funar a una persona utilizando su fotografía en diferentes grupos públicos.
7. Tomar una foto o video íntimo, personal o humillante, viralizarlo y compartirlo sin autorización.

Activación del protocolo
1.- El protocolo se activará ante la denuncia o detección de cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga información sobre un caso de ciber acoso.
2.- La Encargada de convivencia escolar registrará en una ficha de denuncia el caso y anotará los detalles pertinentes.
3.- Se procederá a respaldar y guardar todo tipo de evidencia en forma digital o impresa con la que se cuente.
4.- Se debe velar por la discreción y confidencialidad durante el proceso de actuación, en donde solo los profesionales implicados conocerán hechos, circunstancias y actuación.
Responsable de la activación de protocolo en el establecimiento: Encargado de Convivencia Escolar

Responsable en caso de denuncia en Carabineros, PDI o Fiscalía: director del establecimiento

En caso de identificar al agresor:

La encargada de convivencia escolar en compañía del profesor jefe deberá:

1.- Citar a los apoderados de los estudiantes involucrados (supuestos agresor/es y supuestos agredido/s) para informar la situación que ocasionó la activación del protocolo y los pasos a seguir.

2.- Toda entrevista quedará registrada y firmada en la carpeta de investigación que tendrá el establecimiento.

3.- Entrevistar de manera individual a la y los involucrados en la situación. La entrevista tiene como finalidad recabar información del hecho, la motivación del acto agresivo, el contexto y la sistematicidad de la conducta.

4.- Entrevistar en caso de existir, a los y las estudiantes que fueron testigos de la situación de manera personal, para recabar mayores antecedentes que contextualicen el hecho.

5.- La Encargada de Convivencia Escolar liderará una mesa técnica donde se recomienda contar con la presencia de dirección, inspectoría general, UTP, profesor jefe y psicólogo, para analizar antecedentes, evaluar situación y definir pasos y medidas pedagógicas a seguir, los cuales serán consignados en un plan de acción.

6.- En caso de que la evaluación preliminar confirme la situación de ciber acoso escolar y en ella se incluyan hechos constitutivos de delitos, tales como amenazas, usurpación de identidad, entre otras, la dirección del establecimiento, dentro de las 24 hrs. siguientes denunciará la situación en PDI y/ o Fiscalía en caso de que los involucrados sean mayores de 14 años u OPD en caso de que los involucrados sean menores de 14 años.

7.- Se comunicarán las medidas pedagógicas y disciplinarias a los involucrados y sus apoderados.

8.- Encargada de convivencia escolar aplicará las medidas disciplinarias estipuladas de acuerdo con el reglamento del establecimiento.

Ley de Responsabilidad Penal Juvenil

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito adjuntando antecedentes como evaluaciones sicológicas y carnet de discapacidad propios de los estudiantes.

PROTOCOLO SOBRE LA TENENCIA DE CELULARES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Objetivo General: El presente Protocolo tiene por objeto esencial establecer un procedimiento para el uso responsable de equipos de telefonía celular, Tablet y cualquier otro aparato electrónico de similar naturaleza.

El uso masivo y a temprana edad de estos aparatos electrónicos, que si bien nos facilitan la vida en muchos aspectos, aún no ha pasado la prueba de los beneficios o daños que esto puede acarrear para la salud del ser humano. Al no contar con información clínica fehaciente que nos ayude a determinar claramente las bondades o perjuicios, nos enfrentamos a la necesidad de considerar la evidencia que hasta la fecha se ha podido recoger en torno a estos aparatos y al uso muchas veces indiscriminado que se les da. En este sentido y por tratarse este de un Establecimiento Educacional, adquiere una mayor responsabilidad, pues le asiste la obligación de contribuir a una vida saludable de cada uno de sus estudiantes.

Hay acuerdo en muchos especialistas e investigadores de este tema, que la alta exposición de los niños, especialmente de los más pequeños a pantallas de celulares, Tablet y otros de similar naturaleza, altera el sistema neurológico, provoca adicción a la tecnología, genera una serie de trastornos en el proceso de sueño y estados de ansiedad que inciden negativamente en el proceso de aprendizaje, entre otros males. A lo anterior, se suma la posibilidad concreta que tienen actualmente los niños para acceder desde sus equipos a páginas con contenido de diversa índole y sin ningún filtro o marco regulatorio, quedando expuestos a una cantidad indeterminada de información, juegos y retos altamente nocivos, muchos de los cuales pueden llegar a poner en serio riesgo la vida de un pequeño.

Un estudio reciente realizado por Rainer Riedel, Director del Instituto de Economía Médica e Investigación de Servicio de Sanidad de la ciudad de Colonia, en Alemania, estableció que el uso diario de equipos celulares por parte de niños, incrementa el riesgo que sufran problemas de concentración e hiperactividad. De hecho, el riesgo de tener alteraciones en la concentración es 6 veces mayor entre niños de 8 a 13 años que usan más de media hora diaria sus teléfonos, respecto de aquellos que no los usan; y la hiperactividad motora se da 3,5 veces con más frecuencia de lo normal entre niños de 2 y 5 años que usan el teléfono durante el mismo tiempo. El informe recomienda a los padres vigilar el uso de nuevas tecnologías por parte de los hijos, asegurando que existen cerca de 600.000 adictos a la internet y 2.5 millones de internautas que presentan severos problemas en Alemania, lugar en donde además un 6% de los niños entre 12 y 17 años necesitan definitivamente tratamiento.

La realidad exige una mirada a este complejo asunto y desde la perspectiva de nuestra Escuela y en el contexto de la comunicación telefónica, necesitamos establecer como canal

formal de contacto entre padres e hijos, **dentro de la jornada escolar**, el teléfono del colegio y así evitar el uso de celular y las negativas consecuencias que este puede generar.

Una de nuestras principales preocupaciones consiste en evitar el daño propio que le puede provocar el uso desmedido de estos equipos a nuestros alumnos, pero también el daño a terceros, cuando se usan los celulares para operar inadecuadamente las redes de comunicación con la clara intención de dañar la honra o el prestigio de otros miembros de la Comunidad Educativa.

Construir un ambiente de respeto, de empatía y sana convivencia son valores con los que queremos identificar la vida al interior de nuestra Escuela.

Consecuente con lo anterior, el siguiente protocolo sobre la tenencia de Celular al interior del Colegio tiene los siguientes objetivos específicos:

Objetivos específicos:

1. Evitar casos de Ciberbullying entre compañeros/as, como consecuencia del uso de celular durante la jornada escolar.
2. Restringir el uso del celular o de cualquier otro instrumento tecnológico para que los estudiantes se concentren en su ambiente pedagógico.
3. Potenciar la sana convivencia escolar, basada en el encuentro presencial con sus compañeros, para comunicar sus ideas, emociones y experiencias.
4. Reforzar el valor del respeto de los estudiantes hacia sus profesores, que se demuestra escuchando con atención la clase preparada para ellos, sin dejar de atender por usar el celular.

Justificación: Si bien es una realidad que la tecnología está cada vez más presente en todas las áreas del desarrollo humano, a tal nivel de originar dependencia y adicción, de estar constantemente conectado a las redes sociales y un mundo de información a la mano, es necesario que dentro del ámbito escolar la tecnología adquiera un valor significativo y no superficial, que facilite la comunicación sana y no destructiva. Por este motivo es necesario establecer que, sin un fin pedagógico, el uso del celular no está permitido dentro de la jornada escolar. Esto creará un ambiente que propiciará el encuentro entre compañeros y docentes, basado en la comunicación directa, mediante la cual son capaces de conocerse de manera real, significativa, solidaria y respetuosa, lo que responde al sello de nuestro colegio.

Referencia del Reglamento de Convivencia: El uso del celular estará supeditado a un protocolo que restringe su uso, tanto para alumnos como para docentes, dentro de la jornada escolar. Los alumnos que no respeten este protocolo y de todas formas concurran al colegio portando un equipo de telefonía, Tablet u otro de similar naturaleza, negándose a entregarlo para ser guardado durante la jornada escolar, serán derivados a la encargada de Convivencia Escolar, para que se cite a su apoderado, a quien se informará la situación y se le darán a conocer las medidas que adoptará el Establecimiento.

<u>Uso del celular por parte de los Docentes</u>: Cada profesor o profesora de nuestra Escuela, en una actitud de consecuencia con la medida implementada y comprendiendo la necesidad de actuar desde el ejemplo para con los alumnos que están siendo enseñados, deberá abstenerse de usar su equipo celular mientras se encuentre en aula, salvo que se le de un uso pedagógico previamente planificado.

FLUJOGRAMA DEL PROTOCOLO SOBRE TENENCIA DE CELULARES AL INTERIOR DE LA ESCUELA

REGLA GENERAL: Los alumnos del Colegio Las Pléyades no podrán usar su equipo de telefonía celular, Tablet o cualquier otro aparato tecnológico de similar naturaleza, mientras se encuentre cumpliendo su jornada académica en el Establecimiento, incluidas horas de clases y recreos.

Fundamento de la medida: Está probado que la alta exposición de los niños a equipos celulares o Tablet, provoca un estado de ansiedad que incide negativamente en el proceso de aprendizaje. Salvo que los equipos sean utilizados bajo una clara dirección pedagógica, no contando actualmente el Colegio con los recursos necesarios para este fin. A lo anterior, se suma el hecho que en el establecimiento los alumnos, especialmente de cursos superiores, han utilizado los equipos para acceder durante su jornada escolar (especialmente en los recreos) a plataformas como Instagram para generar insultos, descalificaciones, comentarios groseros o acciones de similar naturaleza hacia sus compañeros.

EXCEPCION: Si por algún motivo, debidamente justificado por el apoderado y bajo su exclusiva responsabilidad, el menor necesita concurrir al Establecimiento con su celular, al inicio de la Jornada escolar, posterior al saludo de bienvenida que el Docente realiza a sus alumnos, procederá a solicitar a cada uno de sus alumnos el equipo celular para ser guardado en Oficina de Convivencia Escolar.

Un funcionario designado por Dirección, dentro de la jornada que corresponda, retirará desde cada sala las cajas con los celulares. Estos serán llevados a la oficina de dirección y guardados bajo llave

Si en el transcurso de la jornada escolar, un alumno/a, necesita hacer una llamada de emergencia a su apoderado (a), la Encargada de Convivencia Escolar evaluará la situación y de resultar pertinente realizará el llamado al apoderado (a) e informará lo que se requiera. **No se usará el celular del alumno para realizar la llamada. Es el colegio el que se responsabiliza de llamar desde el teléfono del establecimiento.**

Si un apoderado necesita comunicar algo urgente a su hijo/a, deberá llamar al teléfono del colegio:

229196351 - 956263911

Y un funcionario designado entregará la información al estudiante.

ES IMPORTANTE QUE LA COMUNIDAD RESPETE LOS CANALES FORMALES DE COMUNICACIÓN

En la eventualidad que el alumno se niegue injustificadamente a entregar su equipo o insista en ocuparlo durante su jornada de clase o recreo, habiéndole informado la decisión del establecimiento sobre esta materia, se procederá a aplicar la medida que conforme al Reglamento Interno sea procedente.

PARTICIPACION DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

Será obligación de los padres y/o apoderados asumir un compromiso en torno a esta materia, razón por la cual deberán suscribir un documento escrito en donde constará su conformidad con el criterio del Colegio o bien su autorización expresa y manifestación de responsabilidad para que su hijo, por razones debidamente justificadas, pueda concurrir al Colegio portando algún equipo de telefonía.

PARTICIPACION DE LOS DOCENTES

Cada profesor deberá socializar el presente protocolo ante su respectivo curso, para lo cual será necesario que se ejecute alguna dinámica con los alumnos especialmente en la hora de orientación. De dicho trabajo deberá quedar la respectiva constancia y el hecho que cada alumno ha tomado conocimiento de esta medida.

PROTOCOLO DE APOYO AL ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA

DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES QUE PRESENTAN DIFERENTES PROBLEMATICAS

Desde el inicio de clases y hasta fines de marzo, los profesores jefes, o el profesor de asignatura pero siempre a través del profesor jefe, tendrán la oportunidad de identificar de entre los alumnos del curso a su cargo, a aquellos que presenten alguna situación que, dada su complejidad, requiera ser atendida en forma especial por el mismo profesor. Del mismo modo, deberá informar si el hallazgo en el alumno responde a una situación que el docente no está en condiciones de afrontar y por ende se tiene que derivar a otra instancia al interior del Establecimiento, como por ejemplo: Pastoral, Psicología, Psicopedagogía, Orientación u otra a fin.

El trabajo que realice cada profesor es de suma importancia e implica un alto grado de responsabilidad, razón por la cual se le entregará capacitación durante el año académico para cumplir adecuadamente su tarea.

Concluido el plazo, el último viernes de marzo, los profesores jefes entregarán, formalmente, al hermano Encargado de Convivencia Escolar, un detalle con todos aquellos alumnos que en este proceso se haya podido identificar. **De esta nómina se remitirá copia a Dirección y UTP.**

Cuando se trate de alumnos que presenten alguna situación que el mismo docente pueda atender, deberá entregar una nómina detallada, informando la situación específica que presenta el alumno y las medidas y/o estrategias que adoptará para entregar una respuesta adecuada al caso concreto.

Cuando se trate de situaciones que escapen al control y/o atención del profesor, éste deberá preparar un formulario de derivación en el cual ingresará la mayor cantidad de datos que sea posible y una descripción detallada del motivo de la derivación.

ROL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN ESTE PROCEDIMIENTO

En caso de ausencia del titular de convivencia escolar, la información deberá ser canalizada directamente por medio de Dirección

Recibe nómina de casos y/o derivaciones según corresponda y la primera semana de abril convoca a Reunión para iniciar el proceso de Apoyo a los Estudiantes.

Dicha reunión estará presidida por la persona que cumpla el cargo de Director (a) del Establecimiento, quien procederá con la apertura del encuentro, una oración y delegará la palabra el/la Encargada de Pastoral y contará con la participación activa de la Encargada de Convivencia Escolar, de la hermana Psicóloga, de Psicopedagoga y de cualquier otro hermano o profesional que se estime necesario al efecto. Las personas convocadas, una vez reunidas formalmente, integrarán el Equipo de Trabajo del Área de Apoyo a los Estudiantes y a sus Familias.

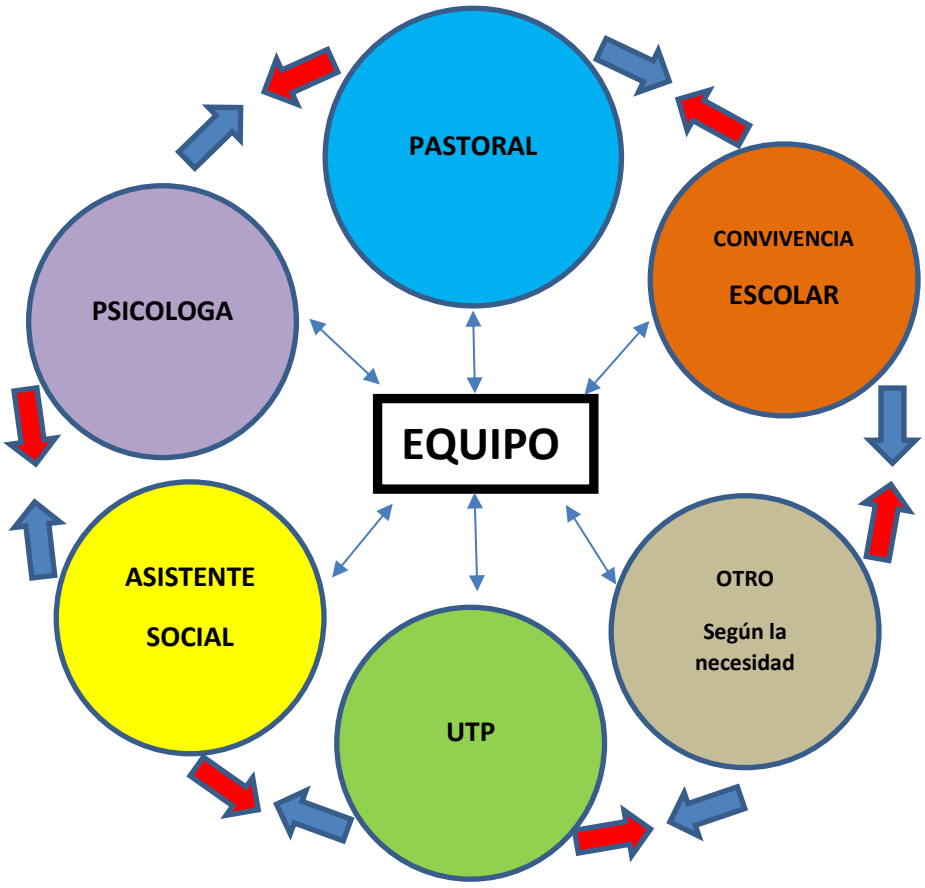
De la convocatoria a la reunión se informará, previamente, al Sostenedor y a la Dirección del Colegio.

Deberá participar de esta reunión en forma permanente:

- Encargada de Convivencia Escolar.
- Psicóloga.
- Encargada UTP.
- Pastoral.
- Cualquier otro hermano o profesional que se estime necesario y que sea citado al efecto.

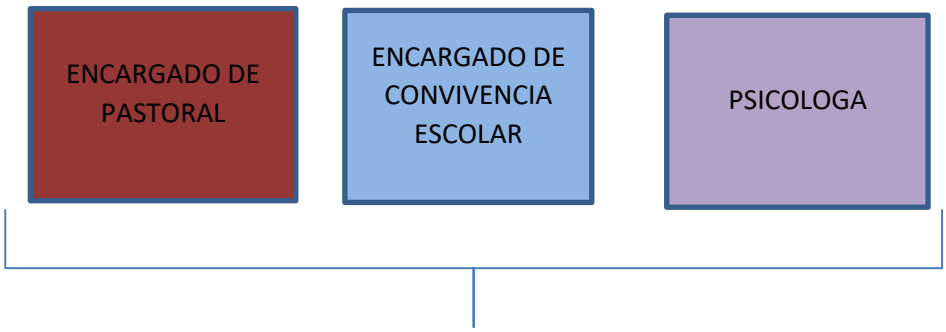
Las personas convocadas, una vez reunidas, integrarán formalmente el Equipo de Trabajo del Área de Apoyo Espiritual y Psicosocial a los Estudiantes y a sus Familias.

Encargada de Convivencia Escolar o quien la reemplace en su ausencia, hará un relato pormenorizado de cada caso a fin de delegar la responsabilidad de atención en el profesional que corresponda según la necesidad que se haya identificado.



EN EQUIPO SE LEEN LAS DISTINTAS SITUACIONES, PARA ASIGNAR, SEGÚN LO DESCRITO MAS ARRIBA, EL APOYO QUE SE ENTREGARA AL ALUMNO Y A SU FAMILIA CUANDO CORRESPONDA.

En esta etapa se asigna profesional para el caso y Convivencia informa a la Familia del alumno.



1 mes después de asignado el caso, en reunión de Coordinación, el profesional responsable deberá dar cuenta al equipo de las medidas, sugerencias y trabajos realizados en torno a la situación.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR REALIZA SEGUIMIENTO DE CADA CASO ASI COMO TAMBIEN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS SUGERENCIAS O MEDIDAS PARA DOCENTES Y FAMILIA SEGÚN LO RESUELTO POR EL EQUIPO DE PROFESIONALES DE APOYO.

SE DEBE REALIZAR MINIMO UNA REUNION MENSUAL DE COORDINACION PARA REVISAR ESTADO DE AVANCE DE CADA CASO, CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS, NECESIDAD DE APOYO, RESULTADOS, ETC.

Lo anterior su perjuicio de reuniones semanales que se lleven a cabo para revisión del caso, oportunidad en la cual se deberá incluir a los respectivos encargados de UTP y Convivencia.

DE CADA REUNION DEL EQUIPO SE LEVANTARÁ ACTA Y ADEMAS SE DECIDIRA ACERCA DE LA NECESIDAD DE DERIVACIONES EXTERNAS A: OPD, CESFAM, PRO FAMILIA, ETC. ETC.

Lo anterior se ejecutará previo conocimiento de Sostenedor y Dirección del Establecimiento.

ULTIMA SEMANA DE NOVIEMBRE DE CADA AÑO:

EVALUACION ANUAL DE CADA CASO, INFORME DE RESULTADOS Y CONTINUIDAD PARA EL AÑO SIGUIENTE.

PROTOCOLO SOBRE MALTRATO ESCOLAR POR ADULTO AL INTERIOR DEL COLEGIO

A. Quien recibe la información del menor, de manera contenedora y evitando emitir juicios acerca del funcionario involucrado, solicita la presencia del apoderado, quién debe expresar por escrito en el mismo instante y claramente, los antecedentes obtenidos de la situación relatada por su pupilo/a, junto con antecedentes que él pueda manejar, además de evidencias concretas, si es que existen, que avalen el relato expuesto. El establecimiento no admite acusaciones que no sean por escrito y siempre por parte del apoderado.

B. Una vez obtenida esta información escrita, junto a las posibles evidencias, el receptor deberá entregarlas al Director/a del establecimiento, detallando la situación de cómo obtuvo esa información.

C. El Director/a, deberá dar a conocer al funcionario que ha sido acusado de maltrato, leyendo el escrito y mostrando las posibles evidencias, las que quedarán archivadas en dirección.

D. De no existir evidencias concretas y sólo contar con el relato escrito, la dirección del establecimiento es quien siempre deberá mediar llevando a un diálogo reflexivo a ambas partes, dirigiendo la conversación hacia el reconocimiento de los posibles errores de las partes involucradas y la reconstrucción de la relación (profesor – alumnos, profesor – apoderado)

E. La Dirección del establecimiento tiene la obligación de realizar un seguimiento de la situación planteada por el apoderado, tanto con el alumno/a, con el apoderado, y con el profesor, dejando por escrito las entrevistas realizadas y los acuerdos que se obtienen de dichas instancias reflexivas, velando siempre por el buen trato dentro de la comunidad educativa y a modo de evitar futuros eventos.

F. La sola acusación con evidencias concretas no es argumento suficiente para terminar la relación laboral, lo que no quiere decir que no se crea o valore el relato del menor. No obstante, dependiendo de las evidencias con las que se cuenten, la dirección del establecimiento decidirá qué acciones realizar con el trabajador en términos contractuales mientras dure el proceso de investigación.

G. De corroborar la veracidad de las evidencias de los hechos, se procede como sigue:

a. Agresión física: se debe dar por terminada la relación contractual con el funcionario y poner en antecedentes a las autoridades pertinentes, por tratarse de una vulneración a los derechos del niño.

b. Agresión verbal: si es una agresión aislada, queda como antecedente en la hoja de vida del funcionario, se persigue la reparación de la relación con la víctima, con disculpas y compromisos, todo por escrito. Además, el funcionario deberá buscar ayuda profesional y en caso de ser necesario incluir a profesionales del área de la salud mental. Si la agresión es

reiterada o si es que luego de haber realizado los compromisos antes descritos, vuelve a ocurrir el hecho, el funcionario es desvinculado del establecimiento.

H. De no corroborar la veracidad de las evidencias el establecimiento exigirá a los apoderados como acto reparatorio, disculpas públicas para el funcionario afectado. Y al alumno/a se le aplicará la sanción respectiva de acuerdo con el Manual de Convivencia Escolar. De ser necesario, se derivará al alumno a una red de apoyo, ya sea dentro de la institución, con profesionales idóneos o bien a una red comunal de intervención.

NOTA: Durante todo el proceso de investigación se realizarán entrevistas de seguimiento con las partes involucradas, a fin de restablecer el vínculo con la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO

1. Toda persona o alumno/a que denuncia maltrato escolar de un adulto dentro de la escuela debe ser derivado inmediatamente a Dirección.
2. **DIRECCION** atiende a la persona que denuncia y un integrante del Equipo de Gestión registra la denuncia.
3. Informa inmediatamente al Presidente de la Fundación, una vez recibida la denuncia, para recibir las indicaciones a seguir.
4. Informa al docente o funcionario la denuncia recibida en dirección.
5. Informa que la denuncia fue comunicada al Presidente de la Fundación.
6. Informa al denunciado sobre el derecho a entregar carta de descargos.
7. Se informa las medidas que han sido determinadas por Presidente de la Fundación, mientras dure la investigación.
8. Informa a Equipo de Gestión.
9. Se prepara informe del caso y se envía al Directorio de la Fundación.
10. Se entrega copia del informe al funcionario aludido.
11. Se mantiene estrecho contacto con Presidente de la Fundación, para recibir las indicaciones a seguir.
12. Se informa al docente o funcionario, medidas a seguir según indicaciones entregadas por Directorio de la Fundación, después de la entrega del informe de investigación.

PROTOCOLO SOBRE MALTRATO Y/O POSIBLE CASO DE VULNERACION DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN SU HOGAR

Si un menor está siendo víctima de alguna situación de vulneración de derechos de menor gravedad dentro de su hogar los pasos a seguir serán los siguientes:

¿Quién denuncia?
Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, personal, padres o apoderados) que tome conocimiento de alguna situación que vulnere los derechos de uno de nuestros estudiantes.

¿Dónde denunciar?
Las denuncias se llevan a cabo directamente con la Encargada de Convivencia Escolar.

Etapas de la denuncia:
1° Denuncia formal: La Encargada de Convivencia Escolar consignará en una ficha de denuncia la identidad del afectado y una descripción de los hechos denunciados.

2° Investigación:
La Encargada de Convivencia Escolar se entrevistará con el estudiante involucrado y con algunos testigos, para reunir antecedentes que permitan esclarecer los hechos y determinar si se está frente a una situación de vulneración.

Estas entrevistas se realizarán respetando el siguiente orden:
a.- Estudiante afectado.
c.- Apoderados o familiar cercano en caso de que la vulneración venga de parte del apoderado.
c.- Profesor (a) jefe de alumno(a)
d.- Otros miembros de la comunidad educativa que podrían ser testigos.

3° Resolución a la investigación: Una vez que se reúna toda la información necesaria, el encargado de convivencia escolar junto a dirección, inspectoría general y profesor(a) jefe se reunirán para acordar las medidas de resguardo, apoyo pedagógico y/o psicosocial, que sean necesarias aplicar tanto a la víctima como al victimario y/o a otros involucrados en los hechos.

Además, se determinará la necesidad de derivar a las instituciones y organismos competentes o denunciar a las autoridades dependiendo de la gravedad de los hechos.

El profesor jefe, dirección en conjunto con la encargada de convivencia escolar, citarán a los padres para conversar sobre la situación, otorgar la ayuda y apoyo necesario a la familia, procurando el cambio de conducta por parte de los adultos responsables del menor, comprometiéndolas a través de la firma de una carta de compromiso y derivando a los padres a las instituciones competentes si fuere necesario (OPD)

Si a pesar del apoyo el menor sigue en riesgo, o los padres o apoderados se niegan a firmar un compromiso, o a recibir el apoyo psicosocial, la dirección del colegio procederá a derivar la situación a OPD o tribunales de familia.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE

El objetivo del presente documento es establecer las acciones de prevención y protocolos de actuación necesarios para abordar situaciones de vulneración de derechos de los alumnos/as de nuestra Escuela, garantizando el resguardo de la integridad física y psicológica de los alumnos.
Lo anteriormente expuesto nos exige abordar la temática de maltrato infantil definiendo los procedimientos internos en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato.
Los principios que guían este protocolo son: Resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente (NNA), lo que implica una consideración primordial al bienestar del estudiante ante toda decisión que le pueda afectar, se debe procurar siempre el resguardo de sus derechos.
Es imprescindible crear estrategias que tengan el foco en la protección de los niños, niñas y adolescentes, desde una mirada psico-socioeducativa, centrada en las familias y en los equipos profesionales del colegio.
Un aspecto que se debe asegurar es el tratamiento reservado de la información de los alumnos involucrados en sospechas de vulneración de derechos.

Los objetivos principales del presente protocolo son:

- Contar con criterio unificado y claro en relación con los procedimientos ante casos de sospechas de vulneración de derechos que se presenten.
- Establecer con claridad el rol de todos los miembros de la comunidad escolar en la prevención del maltrato infantil.

Detección de las sospechas de vulneración de derechos.
Se entenderá por vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgredan o dañen la dignidad de los alumnos, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.
Nos encontramos frente a situaciones de vulneración de derechos, en los casos de negligencia parental, maltrato físico y psicológico. Para los casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos se actuará según lo dispuesto en el protocolo específico para ese tipo de situaciones.

Situaciones de vulneración de derechos

a) **Descuido o trato negligente**: Es entendido como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres o personas responsables del bienestar del alumno, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del alumno. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación.

b) **Maltrato**: Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño, niña o adolescente un daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. Cuando el maltrato proviene de un adulto que esté a cargo del niño, niña o adolescente se habla de violencia intrafamiliar.

De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

I. **Físico**: Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el alumno. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

II. **Psicológico**: Se refiere al maltrato como hostigamiento verbal habitual a un niño y/o adolescente, mediante insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.
El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los alumnos cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras. En ocasiones el maltrato físico y/o psicológico proviene de la misma familia del alumno, lo que es denominado como violencia intrafamiliar (VIF), situación que reviste características especiales que deben ser consideradas al momento de intervenir.

PROCEDIMIENTO

Consideraciones para quien entregue el primer apoyo al alumno:

- Si el alumno realiza un relato espontáneo se le debe acoger y escuchar sin interrumpir, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- Se deberá transcribir a la brevedad en una hoja el relato del alumno.
- No corresponde interrogar al alumno sobre los hechos, ya que esto no es función del colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- Se debe dejar claro al NNA que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta. Se resguardará la intimidad del alumno en todo momento.
- Debe comunicarse al estudiante que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Se debe evitar realizar todo tipo de comentarios o juicios en relación de su familia y/o del presunto agresor.
- En caso de observarse lesiones el profesional o funcionario que se percata de las condiciones físicas del alumno debe indagar con cautela el origen de las lesiones.
- Si la develación del ilícito la realizare el afectado a un tercero, sea éste un compañero de curso o del colegio, se le debe contener emocionalmente, valorar el dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad,

es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar.

- Frente a la sospecha de que pueda existir una vulneración de derechos, el funcionario deberá informar a la Dirección del colegio para que evalúe si la sospecha tiene fundamentos suficientes y activar el presente protocolo.
- El funcionario del colegio que tome conocimiento o sospeche de una situación que vulnere los derechos de un NNA, debe comunicar la situación a la dirección del colegio o a la encargada de convivencia en su ausencia, en un plazo máximo de 24 horas con todos los antecedentes que tenga conocimiento.
- La Dirección del colegio, dentro del plazo de 24 horas deberá efectuar una reunión con el encargado de convivencia, el equipo psicosocial y con quien haya detectado la posible vulneración de derechos para analizar los antecedentes. Dentro del mismo plazo indicado anteriormente, la Dirección del colegio tomará contacto con el apoderado del alumno para informar de la situación detectada y recabar más antecedentes.
- Se debe dejar registro escrito de los relatos o testimonios, recopilar antecedentes administrativos y cualquier otro de carácter general que pueda colaborar en la investigación y/o medidas que se puedan adoptar posteriormente, evitando cualquier emisión de juicios personales.
- Si se trata de una sospecha, se procederá a derivación externa como la OPD o similares.
- Si se sospecha que la vulneración de derechos podría estar siendo ejercida por la madre, padre o el adulto que está a cargo y con quien vive el alumno, se informará al progenitor no involucrado de la situación de violencia o en su ausencia, al familiar más cercano a quien se le dará a conocer que el colegio deberá presentar la correspondiente denuncia a las autoridades.
- Se dejará constancia de esta reunión en la ficha de entrevista con los padres y/o apoderados y se deberá presentar la correspondiente denuncia a Tribunales de Familia para solicitar una medida de Protección.
- En caso de que la sospecha apunta a un funcionario del Colegio, por la gravedad del hecho, como medida de prevención, el Sostenedor deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos, trasladándolo inmediatamente a otras labores, sin perjuicio de la presunción de inocencia. Esta medida tiene como objetivo proteger a los NNA, pero también al denunciado, en tanto se clarifiquen los hechos. En caso de no ser efectiva la acusación se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido (en caso de que sea un funcionario), pidiendo disculpas y exigiendo el respeto por la honra de la o las personas afectadas.
- Todo funcionario del colegio requerido por Dirección deberá entregar los antecedentes que posea sobre la situación y los otros que le sean solicitados. La omisión o falsedad de los antecedentes relativos a un hecho del que se ha tomado conocimiento o ha sido testigo, será considerada un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, habilitando a la aplicación de las consecuencias legales establecidas en la ley para este tipo de incumplimientos.

- Debe entenderse y darse a conocer que no es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al NNA, que es una obligación denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

JUDICIALIZACION DE CASOS

- Si existe certeza de la situación, esto es, si el niño presenta lesiones, es él mismo quien relata la situación de violencia o esta situación fue observada por un tercero, se procederá a presentar la respectiva denuncia.
- Existe la obligación de denunciar en un plazo de 24 horas para los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, desde que se toma conocimiento de delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Artículo 175 del Código Penal, letra e).
- La denuncia debe ser presentada ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia o Carabineros)
- Asimismo, deberán denunciar en los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del alumno, como pueden ser: ausencia de un adulto que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el alumno.
- Esta denuncia puede ser derivada a la OPD y debe ser presentada en Los Tribunales de Familia para que sean ellos quienes determinen la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.
  Cabe señalar que cuando el colegio realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia el colegio no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes. Los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse en casos de vulneración de derechos serán los Tribunales de Familia, y para el caso que los hechos revistan caracteres de delito el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

SEGUIMIENTO

Se realizará un proceso continuo y sistemático, que permita obtener retroalimentación permanente de la familia sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al alumno resguardando sus condiciones de protección.
La Dirección del colegio encomendará a un profesional del equipo directivo o encargado de convivencia escolar para que realice el seguimiento del caso en el establecimiento, en relación con los avances académicos del estudiante y los vínculos con su grupo curso y pares. Será la dirección del colegio la responsable de hacer seguimiento del caso en relación con posibles medidas cautelares a favor del estudiante e informar de esto a los miembros de la comunidad que requieran conocerlas.
Deberá dejarse registro escrito de las acciones realizadas durante esta etapa del procedimiento.

Es obligación del colegio resguardar la intimidad e identidad del alumno en todo momento, asegurándose que esté siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos para evitar la revictimización.

CIERRE

Una vez implementado el protocolo y cerciorándose que la situación por la que se activó el proceso ya fue debidamente subsanada y el alumno se encuentra fuera de riesgo, se da por terminado y se cierra el procedimiento.

PREVENCION

Con el objeto de evitar y/o detectar a tiempo situaciones de vulneración de derechos, se trabajará permanentemente a través de diferentes actividades con los diferentes miembros de la comunidad escolar para generar conciencia sobre las conductas que son consideradas como vulneración de derechos y la importancia de las acciones que cada uno puede hacer desde su rol en la comunidad ya sea desde la prevención, detección o denuncia.

PROTOCOLO PARA LA PREVENCION DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS

Son todas aquellas acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y autolesivas.
Para fomentar la salud mental y prevenir conductas suicidas y autolesivas en nuestro establecimiento se llevarán a cabo las siguientes acciones informativas y de capacitación con los estudiantes, padres y personal:

● Taller de habilidades sociales y educación emocional.

Procedimientos para la derivación de casos de riesgo.

Riesgo leve y moderado:
Cuando se detecte a través de los profesores jefes o algún miembro de la comunidad educativa que un estudiante está en riesgo leve a causa de algún problema en su salud mental o emocional que manifiesta ideación suicida, la Encargada de Convivencia Escolar junto al profesor jefe seguirá el siguiente procedimiento:

- Se entrevistará al estudiante para conversar con él o ella sobre la situación que le afecta, explicándole los riesgos de no ser tratado y la importancia de informar a los apoderados. Esta entrevista quedará consignada en Convivencia Escolar.
- Se citará al apoderado del menor de forma urgente para conversar sobre la situación que aqueja a su hijo(a) y llegar a acuerdos sobre la necesidad de ver especialista, el apoyo que recibirá en el colegio y en su hogar.
- Se llenará y entregará al apoderado una ficha de derivación con antecedentes de las conductas del estudiante.
- Se registrará en una ficha los acuerdos, los plazos para la atención del especialista, la entrega de diagnósticos o evaluaciones médicas y la fecha de la próxima reunión para monitorear la evolución del o la estudiante.

Riesgo Grave y extremo:

- Se entrevistará al estudiante para conversar con él o ella sobre la situación que le afecta, explicándole los riesgos de no ser tratado y la importancia de informar a los apoderados.
- Convivencia Escolar registrará la entrevista y describirá el contexto en el que se desarrolló.
- Se citará al apoderado del menor de forma urgente al establecimiento para conversar sobre la situación que aqueja a su hijo(a) y llegar a acuerdos sobre la necesidad de ver especialista, el apoyo que recibirá en el colegio y en su hogar.

- Se registrará en una ficha los acuerdos, los plazos para la atención del especialista, la entrega de diagnósticos o evaluaciones médicas y la fecha de la próxima reunión para monitorear la evolución del o la estudiante.
- La encargada de convivencia escolar llenara la ficha de “Persona perteneciente a grupo de riesgo” enviándola al Programa de Prevención de suicidio del respectivo Servicio de Salud

Manejo de situaciones de autolesiones, intento de suicido.

Procedimiento

- Se informará la situación a inspectoría general o a convivencia escolar quien acudirá inmediatamente a asistir al estudiante.
- Se procederá a acompañar al estudiante a la sala de enfermería o a evacuar el lugar donde el estudiante se encuentre para no exponer la situación al resto de la comunidad educativa.
- Inspectoría general dará la orden a la secretaria del establecimiento para que localice a los padres o apoderados del menor solicitándoles concurrir al establecimiento de forma inmediata.
- Si la situación fuere de menor gravedad se esperará a los apoderados para acudir junto a ellos al centro de salud correspondiente, en el lugar se solicitará atención especializada (psiquiatra infanto-juvenil) explicando lo ocurrido.
- Si la situación es muy grave poniendo en riesgo la vida del o la menor, se llamará a la ambulancia.
- Si no hay respuesta de parte del sistema de salud, se procederá a llevar al estudiante al centro de salud correspondiente, informando a los apoderados para que lleguen al lugar.

Manejo de situaciones de suicidio.

Procedimiento

- Se informará la situación a inspectoría general o a convivencia escolar quien acudirá inmediatamente al lugar.
- Se procederá a evacuar el lugar donde la víctima se encuentre para no exponer la situación al resto de la comunidad educativa.
- Dirección General dará la orden para llamar a la ambulancia y a Carabineros o PDI.
- Inspectoría General o ECE dará la orden para que localice a los padres o apoderados del menor solicitándoles concurrir al establecimiento de forma inmediata sin dar más información.
- Nadie podrá acercarse al lugar de los hechos para tocar o mover objetos o a la misma víctima.
- Un funcionario designado resguardará el lugar para que nadie se acerque.
- La Encargada de Convivencia Escolar estará disponible para acompañar y contener a los otros estudiantes afectados.

- Los estudiantes evacuados serán despachados a sus hogares previa información a sus apoderados sin dar mayores detalles de lo ocurrido.
- Dirección atenderá al personal de la ambulancia, Carabineros y servicio médico legal cuando concurran al lugar.
- Inspectoría General o Convivencia Escolar atenderá a los padres para informarles de lo ocurrido.
- Una vez que los apoderados de la víctima hayan sido notificados y que el cuerpo haya sido levantado por las autoridades correspondientes, la Dirección del establecimiento procederá a informar a la comunidad educativa de la tragedia, resguardando la confidencialidad de las causas de la muerte.

PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES, MADRES, PADRES Y/O APODERADOS, POR EMBARAZO DE SU HIJA ALUMNA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1.- Apoyo y retención de estudiantes embarazadas madres y padres adolescentes.

La Ley General de Educación, señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales públicos, subvencionados, pagados, y confesionales. Lo que indica que hay que otorgarles las facilidades académicas y administrativas para resguardar su derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

a) Derechos de las estudiantes embarazadas y/o madres:

- La estudiante tiene derecho a asistir regularmente a clases, dentro de su misma jornada y curso. Cualquier cambio a esta situación se definirá en función de un informe del médico tratante.

Tienen derecho a recibir un plan de apoyo pedagógico:

- Las estudiantes embarazadas y madres tienen derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Las estudiantes madres o embarazadas tienen el mismo derecho que los otros estudiantes a participar de la ceremonia de graduación y a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes.
- Tienen derecho a solicitar permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, documentadas en el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- En el caso de la estudiante, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para la o él estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).
- A decidir el horario de alimentación del hijo/a, el cual debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su

evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento durante la primera semana de ingreso de la estudiante.

- Derecho a ser promovidas con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes.
- Derecho a realizar adecuación de su uniforme escolar al periodo de gestación y/o lactancia.
- Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el establecimiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que ésta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

b) Deberes de las estudiantes embarazadas y/o madres:

- Asistir a los controles de embarazo, post parto o control sano del hijo(a).
- Justificar controles de embarazo o niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Justificar inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informados a Inspectoría y profesor(a) jefe.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones especialmente si se está con tutoría y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

Trámites de actuación en caso de embarazo

- La estudiante embarazada deberá acercarse en lo posible junto a su apoderado(a), a su profesor(a) jefe para informar su situación, quién solicitará la certificación médica correspondiente.
- El profesor(a) jefe informará a Encargada de Convivencia Escolar haciendo entrega del certificado médico.
- Encargada de Convivencia Escolar citará a la estudiante y a su apoderado(a) para informar sobre sus derechos y deberes establecidos en este reglamento de convivencia de acuerdo con las normativas vigentes, además coordinará una entrevista entre la estudiante, su apoderado y la UTP.
- La UTP citará a la estudiante y a su apoderado para establecer el apoyo pedagógico necesario:
    - calendario de evaluaciones.
    - Tutoría
    - calendarización y/o recalendarización de pruebas y trabajos, para que la estudiante termine el año escolar con éxito y sin inconvenientes.

PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS PARA LA PRESENCIALIDAD EN LA ESCUELA BASICA LAS PLEYADES

1) Todos los hermanos profesionales y funcionarios en general que se encuentren presencialmente en la Escuela, deberá registrar su asistencia en la respectiva tarjeta de control de horario.
2) Será obligatorio el recambio de mascarilla y lavado de manos con abundante jabón, al momento de ingresar a la Escuela, debiendo dejarse constancia en la respectiva tarjeta de asistencia, de la temperatura que registre cada persona al momento de su ingreso.
3) Se debe respetar en todo momento el distanciamiento físico, de al menos 1 metro, entre una persona y otra.
4) Se encuentra estrictamente prohibido el contacto corporal, debiendo evitar en todo momento que se generen situaciones de riesgo.
5) Las salas de clase y/o cualquier otro espacio que usarán los estudiantes deberán estar sanitizados en forma previa y posteriormente al término de cada sesión de 45 minutos de clase.
6) Los hermanos Docentes y/o Asistentes Profesionales de la Educación o quienes se encuentren apoyando la tarea educativa en el aula física, deberán observar con rigor estas medidas y en ningún momento podrán realizar acciones que generen inseguridad sanitaria para ellos o para los estudiantes. En este sentido, no podrán quitarse la mascarilla en ningún momento y tampoco podrán solicitar a los estudiantes que se la quiten. Deberán procurar en todo momento que los alumnos se mantengan con la mascarilla correctamente puesta y cumpliendo con el distanciamiento social al interior de la sala de clases, en los pasillos o patios del establecimiento.
7) Cada vez que concluya la clase de 45 minutos, los estudiantes tendrán un tiempo de receso para recreación y sanitización de la sala. Durante este período será obligatorio respetar el distanciamiento social y el lavado de manos con abundante jabón, actividad que deberá ser dirigida por cada Docente y/o Asistente Profesional de la Educación, velando por que todos cumplan con este ritual sanitario.
8) **INGRESO DE LOS ESTUDIANTES A LA ESCUELA**

   Los estudiantes que lleguen al Colegio para participar de las clases presenciales deberán hacerlo en orden y respetando las reglas de distanciamiento social, como asimismo los espacios debidamente demarcados al interior del Establecimiento, aguardando su turno para el ingreso.

   Deberán portar su kit sanitario que tiene que incluir: 3 mascarillas para uso personal y alcohol gel. En la eventualidad que no cuenten con estos elementos de prevención, la Escuela se los proveerá.

   En la oportunidad serán recibidos por los hermanos de la Cuadrilla Sanitaria designados para esos efectos, quienes tendrán las siguientes tareas:

   a) Saludar en forma cordial y dar la bienvenida a nuestros estudiantes.
   b) Verificar la temperatura del estudiante.
   c) Registrar su nombre completo, curso y hora de llegada, en la nómina de registro de estudiantes que asisten a clases presenciales.

d) Verificar el recambio de mascarilla de cada uno de los estudiantes.
e) Instruir al alumno para que pase inmediatamente a lavar sus manos con abundante jabón.
f) Entregar la cartilla con indicaciones generales que deberán observar los estudiantes mientras se encuentren en las dependencias de la Escuela.
g) Al interior de la Escuela solo ingresará el alumno. Por razones de seguridad sanitaria no se permitirá el ingreso de ninguna mamá, papá y/o apoderado que acompañe al estudiante. Tampoco será posible que la madre, padre y/o apoderado permanezca en el recinto del Colegio mientras el estudiante se encuentra en clase.

9) Durante la permanencia del estudiante en la Escuela estará estrictamente prohibido el contacto personal entre ellos, procurando siempre el distanciamiento sugerido para garantizar su propia seguridad sanitaria como la de sus demás compañeros.
10) En ningún momento el estudiante podrá retirar su mascarilla. Si esta se rompe o se ensucia, deberá requerir el reemplazo al docente y/o Asistente Profesional de la Educación que corresponda.
11) Los estudiantes deberán concurrir al establecimiento en los horarios puntuales para sus clases. No se permitirán atrasos en la hora de ingreso, para no interrumpir el normal funcionamiento de la actividad, y teniendo especialmente en cuenta que las personas designadas para cumplir con las tareas de ingreso de estudiantes, posteriormente se incorporan a otras funciones dentro de la Escuela.
12) Idealmente, deberán vestir el buzo del establecimiento y traer sus libros, cuadernos y demás útiles escolares, conforme a las asignaturas y actividades de cada día, según la bitácora semanal. Si el estudiante no cuenta con el buzo de la Escuela, podrá vestir pantalón azul y polera o polerón del mismo color, privilegiando la comodidad y las condiciones climáticas.
13) Será obligación del apoderado, informar oportunamente al Colegio cuando el estudiante o algún miembro de su familia presente cualquier síntoma que pudiera significar un eventual riesgo para otras personas.
14) En la eventualidad que algún estudiante se niegue a cumplir el presente Protocolo Sanitario, se citará a su madre, padre y/o apoderado para que tome conocimiento de la situación, quedando impedido de participar de este modelo de clases mientras no deponga su actitud.

Todas las medidas contenidas en el presente protocolo serán aplicables para cualquier estudiante que concurra presencialmente al Colegio, sea para participar de las clases en aula física, para participar de cualquier taller de apoyo educativo, para las sesiones de apoyo fonoaudiológico o psicopedagógico o para cualquier otra citación.

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE CASO SOSPECHOSO O CONFIRMADO DE COVID – 19

OBJETIVO:
El presente Protocolo tiene por objeto entregar normas que permitan contar con lineamientos de actuación y control, para enfrentar posibles situaciones de brote y/o contagio del virus Coronavirus COVID-19 en la Comunidad Educativa Las Pléyades, a fin de minimizar las consecuencias que esto pueda causar.

AMBITO DE RESPONSABILIDADES:
Dirección General del Establecimiento.
Es responsable por la salud y seguridad del alumnado y de los profesionales que participan de la tarea educativa en el Colegio, en el contexto de COVID/19. En tal sentido deberá gestionar y proveer todos los recursos necesarios para el normal desarrollo de las actividades y que permita el cumplimiento de este procedimiento, con el fin de prevenir posibles contagios entre estudiantes.
Será responsable de liderar la implementación y correcta aplicación de normas de procedimientos, salud y seguridad en el Colegio.

Equipo de Gestión.
Es responsable de coordinar la adecuada aplicación de las acciones en los procedimientos de caso sospechoso de Covid-19 y de apoyar directa y comprometidamente la tarea de Dirección.
Es responsable de instruir al personal de la escuela en la aplicación de procedimientos de caso sospechoso de Covid-19.

Asistentes Profesionales de la Educación y Docentes.
Son los responsables de supervisar los pasos correctos en la aplicación de procedimientos de caso sospechoso de Covid-19 y de apoyar directamente a los estudiantes en cada una de las actividades que implica la seguridad sanitaria al interior del Establecimiento.

1. CLASIFICACION DE RIESGO DE CONTACTO (MINSAL)
   Contactos de alto riesgo, corresponden a:
   - **Contacto estrecho**: Es quien ha tenido contacto con un caso confirmado de COVID-19, desde el inicio del período sintomático hasta después de haber sido dado de alta según los criterios vigentes:
     - Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro de distancia.
     - Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, tales como oficinas, salón de reuniones, salas de clases, comedores, gimnasios, baños, etc.

- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a un hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro de distancia.

NOTA: Los viajeros provenientes del extranjero, independiente del país de origen, se manejarán como contacto de alto riesgo

INDICACIONES PARA CONTACTOS DE ALTO RIESGO (MINSAL)

a) Cuarentena en su domicilio por 14 días desde la fecha del último contacto de alto riesgo con el caso confirmado.
b) Seguir indicaciones y tratamiento médico según indicaciones del profesional que lo asistió.

Contactos de bajo riesgo corresponde a:

- Personas que fueron contactos de caso confirmado o sospechoso de COVID-19, pero que cumplieron con las medidas de protección personal. (Usaron mascarilla de manera apropiada, otros elementos de protección personal cumplieron con el distanciamiento social mínimo de 1 metro y con las medidas de higienización pertinentes como lavado de manos y/o aplicación de alcohol).

INDICACIONES PARA CONTACTOS DE BAJO RIESGO (MINSAL).

a) Debe seguir medidas generales de higiene y distanciamiento social, sin necesidad de aislamiento domiciliario, estas son:
   - Distanciamiento social
   - Mantener una separación física de al menos un metro de distancia.
   - No tener contacto físico al saludar o despedir.
   - No debe compartir artículos de higiene personal, ni de alimentación con compañeros.
   - Realizar higiene de manos frecuente: lavado con agua y jabón o aplicar solución de alcohol (gel o líquido).
   - En caso de estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con pañuelo desechable o el antebrazo.
   - Los pañuelos desechables debe eliminarlos en forma inmediata en recipiente con tapa.
   - Si la mascarilla se humedece, cambiarla lo antes posible.

2. PROCEDIMIENTOS FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19
   a) CASO SOSPECHOSO AL MOMENTO DE INGRESAR AL ESTABLECIMIENTO.
      - Todo estudiante al momento de registrar su ingreso en el establecimiento será monitoreado por personal de la Cuadrilla Sanitaria, con toma de temperatura. Si esta es sobre 37,5 se tratará como caso sospechoso de covid-19 y será devuelto junto a su apoderado acompañante.

- Si el alumno llega solo al Colegio y al momento de chequear su ingreso presenta síntomas de fiebre u otro malestar asociado, se derivará a la sala para aislamiento preventivo, para el o los casos sospechosos de covid-19, donde se volverá a monitorear temperatura y so tomará contacto con su madre, padres y/o apoderado, para conocer más información y requerir el retiro del alumno del Establecimiento.

b) CASO SOSPECHOSO DE COVID-19 AL INTERIOR DE LA SALA DE CLASES.

- En caso de haber un posible caso sospechoso dentro de sala de clases, los estudiantes deberán ser observados por el profesor y/o la asistente de aula, quienes serán los que deberán informar a Dirección. (Se buscará la forma de avisar lo más cautelosamente posible, sin que el estudiante se sienta aludido ni levantando sospechas entre sus compañeros para evitar cualquier situación de discriminación o de vulneración de su dignidad como estudiante y miembro de esta Comunidad Educativa).
- Adulto responsable llevará al alumno a zona de aislamiento.
- Personal a cargo de zona de aislamiento llevará a cabo protocolo de acción en caso sospechoso de covid-19.

c) CASO SOSPECHOSO DE COVID-19 EN HORARIO DE RECREO

- Se tendrá siempre visible información de los síntomas a los que hay que estar atentos, complementar con preguntas claves para tener la mayor cantidad de antecedentes en la menor cantidad de tiempo posible.
- De ser un posible caso sospechoso en horario de recreo, los alumnos serán observados por personal de turno en patios y/o por miembros de la Cuadrilla Sanitaria, ya sea integrantes del EGE y/o asistentes de aulas y/o profesores, quienes avisarán a Dirección para poder iniciar el protocolo antes mencionado.
- Se aislará al alumno con síntomas y se realizará inmediatamente la trazabilidad, para establecer con quienes estuvo en contacto directo.
- Se tendrán que utilizar siempre los elementos de seguridad: mascarilla, guantes, protector facial, protector de ropa.
- Se informará al apoderado y entregará detalles de los síntomas informados por el alumno/a.
- Se solicitará el retiro del alumno del establecimiento y se pide evaluar sintomatología en casa y realizar PCR.
- Se aplicará Rutina de higiene y desinfección en espacios de uso de estudiante con sospecha de Covid-19.
- Apoderado tendrá que informar al establecimiento resultado de PCR. (de 3 a 5 días).
- De resultar negativo el PCR, el apoderado(a) debe presentar certificado médico al colegio, para poder reintegrarse a las actividades académicas.
- De ser positivo el PCR se seguirán procedimientos de Protocolo de caso confirmado de Covid-19.

3. ACCIONES FRENTE A CASO CONFIRMADOS DE ALUMNOS EN COVID-19

- La Dirección del Establecimiento entregará información de los contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la Autoridad Sanitaria, que contendrá a los menos Nombre, R.U.T. teléfono u otra.
- Al MINSAL, conjuntamente con la Dirección del Establecimiento, le corresponderá evaluar la suspensión de las actividades escolares y/o cierre del establecimiento, como asimismo su reapertura
- Reforzar medidas de prevención de COVID-19 a todos los alumnos y trabajadores del colegio que no son contactos estrechos del caso confirmado.
- En el más corto plazo se arbitrarán las medidas para proceder a la desinfección y limpieza del establecimiento según lo establecido en el Protocolo de limpieza y desinfección.

PROTOCOLO SANITARIO PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA BASICA LAS PLEYADES

1. Para efectos del presente protocolo se designa como encargado de todas las actividades de limpieza y desinfección, al Auxiliar de Mantenimiento hermano Raúl Narea.
2. Al momento de apertura de cada jornada, deberá estar todo el material de sanitización dispuesto en sus respectivos lugares y/o contenedores.
3. Las salas y los espacios comunes deberán ser ventilados 15 minutos antes del inicio de clases, manteniendo durante el desarrollo de las actividades ventanas y puertas abiertas para facilitar la ventilación cruzada.
4. Todas las dependencias de la Escuela, especialmente salas de clase y baños tendrán que ser sanitizados al termino de cada sesión.
5. Especial cuidado y preocupación se debe tener con la limpieza de todo el Establecimiento, pasillos y baños. Esta se deberá realizar con cloro diluido y posteriormente con amonio cuaternario.
6. Las salas de clase, baños, oficinas, accesos de entrada y demás instalaciones del Establecimiento serán sanitizadas con amonio cuaternario, dos veces al día.

Nota: Los protocolos incluidos en el presente instrumento, atendidas las condiciones sanitarias, estarán en constante revisión, para incorporar las medidas que la situación requiera, acogiendo las observaciones constructivas que puedan realizar todos los miembros de la Comunidad Educativa de la Escuela Básica Las Pléyades.

ANEXO REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas para la buena comunión escolar en ambiente virtual

Escuela Básica Las Pléyades

Abril de 2021

Estimados/as estudiantes y apoderados/as, la suspensión de clases presenciales motivada por la pandemia de COVID, no solo en nuestro país, sino que en el mundo entero, ha conllevado un desafío enorme que en la práctica se traduce en un mayor esfuerzo para los estudiantes, para los profesionales de la educación y muy especialmente para las familias de nuestros niños y niñas, mamás, papás, hermanos, tíos y/o abuelitos, que han visto alterada la forma en como estábamos acostumbrados a llevar el día a día, puesto que el colegio se ha tenido que abrir espacio al interior de nuestras casas.

En el caso de la Escuela Básica Las Pléyades, desde el mes de agosto del año 2020 tomamos la decisión de impartir clases virtuales como una forma de mantener la continuidad del servicio educativo y el contacto con cada una de las familias de nuestros estudiantes.

OBJETIVO

El presente Anexo tiene por objeto mantener vigentes normas de buena convivencia para garantizar la Comunión Escolar en un ambiente de clases virtuales, reafirmando así los valores y principios recogidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional, tales como la fe, el amor, el respeto, la integridad, la verdad, la justicia, la resolución pacífica de conflictos, la disciplina y la libertad, entre otros.

Lo anterior, en un contexto que posibilite garantizar los derechos fundamentales y reforzar los deberes necesarios de todos quienes somos partes de esta Comunidad Escolar.

Así entonces, transgredir normas contempladas en nuestro Reglamento Interno, las que se entienden ahora vinculadas a un espacio relacional virtual, será considerado como una falta que tendrá que ser subsanada, en primera instancia, con apoyo familiar buscando siempre el beneficio mayor para el estudiante. Dichas medidas en ningún caso tendrán como foco el castigo del menor, sino que más bien la orientación, toma de conciencia, sentido de responsabilidad y reeducación, reforzando el trabajo espiritual, psicoemocional y de habilidades parentales, marentales y sociales.

Así entonces, la necesidad de ponernos de acuerdo en cómo nos vamos a relacionar en una clase virtual, de manera tal que se cumplan los objetivos de ese encuentro educativo, es absolutamente indispensable, motivo por el cual el presente Anexo “NORMAS PARA LA BUENA COMUNION ESCOLAR EN AMBIENTE VIRTUAL” constituye una herramienta normativa que debe ser observada por todos los miembros de la Comunidad Escolar y es

complemento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar de la Escuela Básica Las Pléyades.

DEFINICIONES DEL CONTEXTO DE CLASES VIRTUALES

Aula virtual:
Se conoce como aula virtual de la Escuela Básica Las Pléyades a un espacio de tiempo que se comparte en una plataforma digital, donde alguien enseña (profesora) y otros aprenden (alumnos) en un ambiente virtual que reúne determinadas condiciones que posibilitan el desarrollo de un proceso de aprendizaje integral.

En este formato de clase virtual en la Escuela Básica Las Pléyades, la interacción corresponde principalmente al docente y a sus estudiantes, sin perjuicio de la participación de otros profesionales de la educación o vinculados al Proyecto Educativo que participan como apoyo directo a los procesos de aprendizaje.

Entorno de Seguridad Digital:
Corresponde a todas aquellas medidas que se deben adoptar para garantizar la no interrupción externa de la clase virtual y la protección y seguridad de todos los estudiantes que participan de ella, especialmente cuando se trata de alumnos menores de edad.
La seguridad digital en el contexto de una sala de clase virtual está dada por aspectos tales como: configuración previa y adecuada de la plataforma que se va a utilizar para impartir la clase, verificación previa y acceso controlado de los alumnos a la clase virtual, ingreso con cámara encendida para acreditar la identidad del estudiante, monitoreo permanente de los asistentes, entre otras medidas.

Apoyo en el Proceso Educativo:
A diferencia del proceso educativo presencial, el modelo de clase virtual requiere una cuota mayor de apoyo y participación de la familia directa del estudiante. Lograr esta comprensión no es fácil, ya que por regla general se entiende que es el Colegio quien debe hacerse cargo exclusivamente de los aprendizajes académicos de niños, niñas y adolescentes.
La actual situación nos ha empujado a un mejor entendimiento de esta dinámica, dejando expuesta la importancia que tiene la familia en el proceso de formación integral de nuestros hijos/as. La Escuela en una alianza estratégica con la Familia, puede constituirse en un factor tremendamente valioso para lograr sacar adelante a un estudiante en una etapa de crisis como la que estamos viviendo.

Es deber de todos: madres, padres y apoderados, directivos, docentes y personal de la Escuela, contribuir con acciones concretas para prevenir o erradicar conductas que se alejen de la sana convivencia y que puedan llegar a poner en riesgo psicológico la vida de nuestros estudiantes o que de alguna manera puedan dificultar el normal desarrollo de las clases virtuales.

Inspirados en el PEI (Proyecto Educativo Institucional) que nos invita a vernos como parte de una gran familia que tienen como modelo de vida a Nuestro Señor Jesucristo, damos a conocer un conjunto de normas de convivencia escolar, que buscan asegurar un clima de aula virtual propicio para el aprendizaje, en un ambiente de confianza y participación, basado en el respeto, para garantizar el aprendizaje, integración y participación de todos los/as estudiantes.

ASPECTOS CENTRALES PARA CONSIDERAR

1. **Puntualidad al ingreso a las clases mediante Zoom**: Los/as estudiantes tienen que presentarse puntualmente al horario convocado para el inicio de la clase. Se debe ingresar a la plataforma Zoom utilizando el ID y claves entregados por el colegio. Si algún/a estudiante tiene dificultad para entrar puntualmente debe esperar que se le deje entrar a la clase, cuidando la no interrupción del ambiente de aprendizaje.
2. **Uso de cámara**: Es fundamental, para garantizar la seguridad de todos los estudiantes que participarán de la sesión, entrar a clases con la cámara encendida; si presenta alguna dificultad para hacerlo, debe informar previamente a la docente de la clase. Si la cámara está dañada, se debe informar a la Escuela para buscar conjuntamente una pronta solución al problema. La motivación de esta decisión pasa por la necesidad de garantizar a nuestros estudiantes un ambiente seguro en clase. Gran parte de las intromisiones de desconocidos en el aula virtual está directamente relacionada con la falta de medidas de seguridad, al no exigirse identificación del estudiante que accede a su clase. Junto con lo anterior, la posibilidad de acreditar la asistencia del estudiante a su clase en los registros de la Escuela no se logra más que con la correcta identificación del mismo.
3. **Uso de micrófono**: Los micrófonos de los/as estudiantes deben mantenerse apagados y solo se podrán activar para hacer consultas o cuando el profesor lo indique.
4. **Registro de nombre del estudiante para acceder a la clase**: Al momento de ingresar al aula virtual, junto con cámara encendida, el estudiante tendrá que ingresar con su nombre y apellido para facilitar el reconocimiento por parte del docente y tomar asistencia, evitando que ingrese otra persona oculta tras su perfil.
5. **Registro de asistencia de cada estudiante**: En cada clase, el/la docente pasará la lista considerando el nombre registrado al momento de acceder a la clase, verificando que haya coherencia con el rostro que se encuentra en la cámara del estudiante. Se podrá usar, además, el registro de asistencia mediante el chat ingresado por los propios alumnos. La asistencia podrá ser tomada en cualquier momento de la clase. El/la estudiante debe permanecer conectado a la clase virtual durante todo el tiempo que dure.
6. **Presentación personal**: En general, se sugiere que el/la estudiante mantenga ciertas rutinas que le permitan activarse adecuadamente para el aprendizaje remoto, esto es contar con el tiempo previo suficiente para darse una ducha, peinarse, cambiarse de ropa y alimentarse en forma adecuada y suficiente. Se encuentra permitido el uso de ropa de calle. No se acepta el uso de pijama.

7. **Espacio dedicado al estudio**: Se recomienda implementar un espacio en casa, dedicado al desarrollo de las clases que garantice un trabajo sin interrupciones de terceros. Que también permita al apoderado cuidar la exposición de su ambiente familiar.
8. **Lenguaje utilizado en clases**: Por tratarse la Escuela de un lugar que busca el mayor desarrollo y perfeccionamiento de sus alumnos, el lenguaje verbal, escrito y no verbal usado en el aula virtual debe ser apropiado al de una sala de clases, es decir de respeto por sus profesores y compañeros/as.
9. **Cuidar las claves de acceso a clases**: La clase virtual es un canal de comunicación que facilita la conexión entre el profesor/a y los alumnos/as del curso. Por esta razón, los invitados a participar de una clase virtual son justamente los alumnos de ese curso y no otras personas ajenas. Esto contribuye al resguardo de la seguridad de los propios estudiantes. Así entonces, el link, el ID y/o la clave de acceso que se entrega por la Escuela para poder incorporarse a la reunión es privada y no puede ser compartida con terceras personas.
10. **Manejo disciplinario en aula**: Las conductas que alteren el normal desarrollo de la clase, interrumpiendo el proceso de enseñanza y aprendizaje, serán consideradas como faltas de acuerdo con el presente Anexo y con el Reglamento Interno de la Escuela. Toda conducta de este tipo deberá quedar registrada por el docente, lo que posteriormente se consignará en la hoja digital del libro de clases. Junto con lo anterior, los nombres de quienes cometan dichas faltas serán informados a la Encargada de Convivencia Escolar quien dará a conocer la situación acontecida al Equipo Directivo del Establecimiento, para luego proceder a comunicar los hechos al apoderado del estudiante.
11. **Uso de materiales y útiles de trabajo escolar:** El alumno/a debe presentarse puntualmente para el inicio de la clase virtual, teniendo a mano su cuaderno, estuche, libros o textos de estudio y/o el material solicitado por la docente.

FALTAS

Para efectos del Presente Anexo, se considerarán tres niveles de faltas: Faltas Leves; Faltas Graves y Faltas Gravísimas.

FALTA LEVE: Incurrirá en falta leve quien realice actos que alteran el normal desarrollo de la clase virtual, pero que no involucran acciones de daño en contra de sus compañeros/as.
Dentro de este tipo de faltas se considerará:

1) Activar el micrófono para molestar o interrumpir la clase.
2) Presentarse atrasado a la clase virtual en más de 2 oportunidades a la semana.
3) Mantener la cámara apagada durante el desarrollo de la clase.
4) Usar garabatos o lenguaje inadecuado para relacionarse con sus compañeros.
5) No presentarse a la clase virtual con los materiales necesarios para su jornada de estudios.

6) Mantenerse permanente distraído durante el desarrollo de la clase.

La reiteración de faltas leves se considerará como falta grave (se entenderá como reiteración a lo menos tres faltas leves).

FALTA GRAVE: Incurrirá en falta grave quien realice actos manifiestos de engaño, o en virtud de los cuales busque provocar daño a alguno de sus compañeros/as y/o docente, ya sea con palabras, gestos o registros escritos en pantalla, chat o pizarra virtual.
Dentro de este tipo de faltas se considerará:

1) Ingresar al aula virtual suplantando la identidad de otra persona.

2) Facilitar las claves de acceso a personas ajenas a la clase o al establecimiento.

3) Faltar el respeto a sus compañeros/as y/o docentes, con insultos, garabatos, descalificaciones, comentarios racistas, sexistas o discriminatorios de cualquier índole.

4) Interrumpir abiertamente la clase de cualquier forma que genere una condición de tal magnitud que el docente deba interrumpir, momentánea o permanentemente, el proceso de enseñanza, lesionando el legítimo derecho que tienen los demás estudiantes a recibir el servicio educativo que entrega el establecimiento.

5) Engañar abierta o encubiertamente en el desarrollo de alguna prueba o trabajo On line.

La reiteración de faltas graves se considerará como falta gravísima. (Se entenderá como reiteración a lo menos tres faltas graves).

FALTA GRAVISIMA: Incurrirá en falta gravísima el alumno que abiertamente realice cualquier acto que busque impedir el normal desarrollo de la clase.
Dentro de este tipo de faltas se considerará:

1) Ingresar al aula virtual para exhibir, en cualquier formato, material con contenido sexual o de cualquier otra naturaleza.

2) Cometer cualquier acto que busque desacreditar, ridiculizar o poner en estrecho al docente en el ejercicio de su clase.

3) Utilizar todo medio digital para realizar mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros con el fin de realizar Ciberacoso a estudiantes o menoscabar la imagen de los docentes y asistentes de educación

Ante la ocurrencia de faltas descritas en el presente Anexo, se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de la Escuela Básica las Pléyades.

Todas las sanciones que se apliquen deben tener por objetivo que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, en especial cuando estos claramente no

pueden generar más que un resultado negativo o desfavorable, tanto para la vida del NNA, del resto de sus compañeros o de los intereses que conlleva el proyecto educativo. La sanción siempre debe tener en cuenta que el alumno pueda reflexionar profundamente sobre los hechos en los que se ha visto involucrado, tome conciencia de su actuar dañoso y procure voluntariamente reparar el daño cometido, siendo consciente de la falta, comprendiendo como la conducta que se le atribuye altera la convivencia de la escuela, afectando el derecho de sus pares u otros integrantes de la Comunidad Educativa. Para que las sanciones no pierdan su foco formativo, nunca debe excederse según la falta cometida y siempre deben tener un fin formativo y reparador, de lo que se entiende que la sanción debe ser coherente con la falta.

TIPO DE SANCION Y MEDIDA CORRECTIVA

TIPO DE SANCION	MEDIDA CORRECTIVA
FALTA LEVE	Diálogo personal, reflexivo, pedagógico y correctivo entre el o la estudiante y el/la profesor (a) jefe, el orientador, el encargado de convivencia o quien tenga a cargo esta área de trabajo.
	Se conversará con el estudiante para que reflexione su falta, si es necesario se instará a disculparse públicamente con sus compañeros y/o docente.
	Si es una conducta reiterada, enviar comunicación al apoderado. En el caso que se mantengan en el tiempo se deberá citar apoderado/a en forma presencial, dejando constancia en la hoja de vida digital de la Escuela.

TIPO DE SANCION	MEDIDA CORRECTIVA
FALTA GRAVE	• Anotación Negativa en la hoja de vida digital del alumno. Comunicación al apoderado y de ser necesario citación presencial. • Realizar una charla virtual de 5 minutos en su curso, sobre algún tema inherente a la falta cometida y a la necesidad de mantener una buena conducta. • Se sugiere asistencia de apoderado a la sesión virtual para verificar el cumplimiento de la sanción impuesta a su pupilo. • Pedir disculpas Públicas a compañeros y docente.
TIPO DE SANCION	**MEDIDA CORRECTIVA**

FALTA GRAVISIMA	• Suspensión del alumno de la participación en las clases virtuales por 3 días. • Durante este tiempo, y como condición para retomar sus clases, el estudiante tendrá que preparar una presentación audiovisual para presentarla en todos los cursos, incluyendo el suyo, en donde quede acreditada la inconveniencia de la conducta sancionada y fundamentando la necesidad de mantener un buen comportamiento en aula, como señal de respeto, empatía y consideración de los demás estudiantes y docentes. • Firmar compromiso por escrito de enmendar su conducta. • Anotación Negativa en la hoja de vida digital del estudiante. • Conversación (diálogo) de carácter formativo con el estudiante y su apoderado, en forma presencial en la Escuela. • Aplicación de protocolo de violencia escolar, si corresponde. • Condicionalidad del Estudiante.

AGRAVANTES
La reiteración de la falta.
El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuo y de acoso en el aula virtual.
El daño u ofensa a compañeros(as) especialmente a los de menor edad o recién incorporados a la Escuela.
Los actos que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
Las conductas que atenten contra el derecho a la no discriminación, así como por padecer discapacidad física o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
Haber actuado con premeditación comprobada.
Haber aprovechado la confianza depositada en él o ella para cometer la falta.
Cometer la falta para ocultar otra.
Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer la falta.
ATENUANTES
Consideración atenuante será la edad de quien realiza la acción. Es decir, se debe considerar la madurez y autonomía del estudiante que realiza el hecho.
El contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta; Sin ser eximente de responsabilidad, pero deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden

alterar su comportamiento. En tales casos, **no se trata de ignorar o justificar una falta,** sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.
No tener registros de mal comportamiento anterior.
El reconocimiento oportuno de la falta leve.
La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.

IMPORTANTE

Frente a inquietudes, el apoderado puede realizar las consultas a través de:
1.- correo electrónico institucional contacto@laspleyades.cl
2.- correo de cada profesor según asignatura para aclarar las dudas e inquietudes y solicitar informaciones a los profesores/as, quienes irán contestando las dudas en un plazo que no exceda 3 días hábiles.

Asignatura	Profesora	Correo Institucional de Contacto
Lenguaje	Ma. Gabriela González	maría.gonzalez@laspleyades.cl
Matemática	Génesis Uribe	genesis.uribe@laspleyades.cl
Historia Cs. Sociales	Patricia Ibáñez	patricia.ibanez@laspleyades.cl
Música	Rachel Olea	rachel.olea@laspleyades.cl
Inglés	Claudia Llancaleo	claudia.llancaleo@laspleyades.cl
Educación Física	Carolina Peña	carolina.pena@laspleyades.cl
Educación Física	Jesús Sánchez	jesus.sanchez@laspleyades.cl
Religión	Ruth Ortega	ruth.ortega@laspleyades.cl
Historia Cs. Sociales	Marta Higuera	marta.higuera@laspleyades.cl
Ciencias naturales	Jessica Albornoz	jessica.albornoz@laspleyades.cl
Primero Básico	Patricia Ibáñez	patricia.ibanez@laspleyades.cl
Segundo Básico	Reveca Casivillo	reveca.casivillo@laspleyades.cl
Tercero Básico	Yaquelin Castillo	yaquelin.castillo@laspleyades.cl
Cuarto Básico	Rachel Olea	rachel.olea@laspleyades.cl
Quinto Básico	Claudia Llancaleo	claudia.llancaleo@laspleyades.cl
Sexto Básico	Ruth Ortega	ruth.ortega@laspleyades.cl
Séptimo Básico	Ma. Gabriela Gonzalez	maría.gonzalez@laspleyades.cl
Octavo Básico	Génesis Uribe	genesis.uribe@laspleyades.cl

Cualquier falta a este reglamento será comunicada al apoderado/a por medios oficiales y las sanciones se aplicarán de acuerdo con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Colegio, adecuadas al contexto de una clase virtual.

Solamente una buena y firme alianza entre **FAMILIA Y COLEGIO**, nos permitirá sacar adelante a nuestros hijos e hijas en tiempos difíciles como el que nos ha tocado vivir.

Atentamente,

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION
DIRECCION ACADEMICA
EQUIPO DE GESTION

Documento revisado, ordenado y sistematizado por el abogado Alberto González Meneses. Noviembre de 2023 / 18:40 horas
Segunda Revisión con Equipo Docente, jornada de actualización enero de 2022.
Tercera Revisión, redacción junio de 2022
Cuarta Revisión, noviembre de 2023
Quinta Revisión, marzo de 2024