



Reglamento interno y Manual de convivencia escolar 2022

Escuela Municipal Millaray

ÍNDICE

TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES Y FUNDAMENTALES.....	5
ARTÍCULO 1: Presentación e identificación institucional	5
ARTÍCULO 2: Objetivos del Reglamento interno y manual de convivencia escolar 2022 8	
ARTÍCULO 3: Marco legal	8
ARTÍCULO 4: Marco conceptual	13
ARTÍCULO 5: Principios que debe respetar el reglamento interno	17
ARTÍCULO 6: Derechos y bienes jurídicos del Reglamento Interno.....	19
ARTÍCULO 7: Actualización del reglamento interno y manual de convivencia escolar ..	23
TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	24
ARTÍCULO 8: Consideraciones generales	24
ARTÍCULO 9: Derechos de los/las estudiantes	24
ARTÍCULO 10: Deberes de los/las estudiantes.....	26
ARTÍCULO 11: Derechos de las madres, padres y/o apoderados/as.....	28
ARTÍCULO 12: Deberes de las madres, padres y/o apoderados/as.....	28
ARTÍCULO 13: Derechos de las/los profesores y profesoras	30
ARTÍCULO 14: Deberes de las/los profesores/as	30
ARTÍCULO 15: Derechos del personal no docente	32
ARTÍCULO 16: Deberes del personal no docente.....	33
TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS	33
ARTÍCULO 17: Niveles de enseñanza.....	33
ARTÍCULO 18: Régimen jornada escolar	34
ARTÍCULO 19: Horarios, calendarios y funcionamiento del establecimiento	35
ARTÍCULO 20: Mecanismos de comunicación con las madres, padres y/o apoderados/as	36
ARTÍCULO 21: Organigrama escuela Millaray, año 2022.....	38
.....	38
ARTÍCULO 22: Roles y funciones del Director	39
ARTÍCULO 23: Roles y funciones del/la Jefe/a de la unidad técnico pedagógica (UTP)	40
.....	40
ARTÍCULO 24: Roles y funciones de Inspectoría general	41
ARTÍCULO 25: Roles y funciones de los/las profesores/as	42
ARTÍCULO 26: Roles y funciones de los/las profesores/as jefe	43

ARTÍCULO 27: Roles y funciones del/la profesor/a de asignatura.	43
ARTÍCULO 28. Roles y funciones del personal asistentes de la educación.....	44
ARTÍCULO 29. Roles y funciones del/la Asistente de párvulo	45
ARTÍCULO 30: Roles y funciones de Auxiliar de servicios menores	46
ARTÍCULO 31: Roles y funciones del Encargado de convivencia escolar	47
ARTÍCULO 32: Roles y funciones de la secretaria o secretario.....	48
ARTÍCULO 33. Roles y funciones del centro de alumnos/as	48
TÍTULO IV. REGULACIÓN DEL PROCESO ADMISIÓN Y MATRICULA.....	49
ARTÍCULO 34: Admisión y matrícula.....	49
TÍTULO IV. REGULACIÓN SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR	50
ARTÍCULO 35: Presentación personal y uso del uniforme institucional	50
TÍTULO V. MEDIDAS ORIENTADAS AL HIGIENE.....	52
ARTÍCULO 36: Medidas orientadas a la higiene personal de los/as estudiantes.....	52
ARTÍCULO 37: Medidas orientadas al orden e higiene del establecimiento	53
TÍTULO VI. MEDIDAS ORIENTADAS A LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	58
ARTÍCULO 38. De la asistencia y puntualidad	58
TÍTULO VII. ÁMBITOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	59
ARTÍCULO 39: Conformación de la unidad de convivencia escolar	59
ARTÍCULO 40: Funciones de la unidad de convivencia escolar.....	59
ARTÍCULO 41: Atribuciones de la unidad de convivencia escolar.....	60
TÍTULO VII. NORMAS Y/O REGLAS PARA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS COMUNES O INTERACTIVOS EN LA ESCUELA.....	61
TÍTULO VIII. RECONOCIMIENTOS Y/O LOGROS EN EL CONTEXTO ESCOLAR.....	63
ARTÍCULO 42: Reconocimientos.....	63
TÍTULO XII. APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, REPARATORIAS, PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS Y/O SANCIONES.....	65
ARTÍCULO 43: Medidas y/o estrategias formativas, remediales y/o reparatorias y acompañamiento	65
ARTÍCULO 44: Medidas y/o estrategias disciplinarias y/o sanciones.....	67
TÍTULO XIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	77
ARTÍCULO 47: Protocolo de actuación frente a situaciones y/o denuncias que afecten la sana convivencia escolar.....	77
ARTÍCULO 48: Protocolo de actuación para investigaciones internas	79

ARTÍCULO 49: Protocolo de actuación ante la vulneración de derechos de los/las estudiantes.....	81
ARTÍCULO 50: Protocolo de acción frente a posibles situaciones de abuso sexual y/o acciones de connotación sexual.....	85
ARTÍCULO 51: Protocolo de acción frente a situaciones que transgredan el espacio personal	91
ARTÍCULO 52: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato físico y/o psicológico entre alumnos/as (Bullying)	92
ARTÍCULO 53: Protocolo de actuación frente a situaciones ciberbullying	93
ARTÍCULO 54 Protocolo de actuación frente a posibles situaciones de maltrato físico y/o psicológico de estudiante a funcionario/a del establecimiento.	94
ARTÍCULO 55: Protocolo de actuación para retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	95
ARTÍCULO 56. Protocolo de actuación para situaciones de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas al interior del establecimiento	99
ARTÍCULO 57. Protocolo de actuación para situaciones de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas fuera del establecimiento, pero dentro del marco académico.	101
ARTÍCULO 58: Protocolo de actuación frente a accidentes escolares.....	102
ARTÍCULO 59. Protocolo de actuación frente a salidas pedagógicas.....	106

TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES Y FUNDAMENTALES

ARTÍCULO 1: Presentación e identificación institucional

- **Visión**

La escuela Millaray de Temuco aspira a consolidarse como una comunidad educativa orientada a la excelencia, que sea reconocida como una comunidad educacional comprometida con el desarrollo intelectual y afectivo de todos nuestros estudiantes, que promueve valores universales, la protección del medio ambiente y la inclusión, para que nuestros niños, niñas y jóvenes actúen siempre de manera éticamente responsable dentro de la sociedad.

- **Misión**

La escuela Millaray de Temuco es una escuela Municipal que busca formar personas íntegras con amplios valores a través de una educación académica de excelencia, en un entorno de acogida y sana convivencia basada en la participación, la inclusión y el respeto por el medio ambiente.

- **Sellos Educativos**

1. Inclusión: Basados en esta premisa del derecho a Educación de todos los niños/as, en un colegio inclusivo el personal de la comunidad educativa, los estudiantes, padres y apoderados.
2. Educación medio ambiental: Es un proceso de formación que permite la toma de conciencia de la importancia del medio ambiente, por este motivo la escuela Millaray promueve a través de diferentes actividades internas y externas en los estudiantes el desarrollo de valores y nuevas actitudes que contribuyan al uso racional de los recursos naturales y a la solución de los problemas ambientales que enfrentamos en nuestra ciudad, partiendo de un conocimiento crítico e innovador que busca la transformación y la construcción de una sociedad más sustentable, equitativa y participativa.

- **Información del establecimiento**

Nombre del establecimiento	Escuela Municipal Millaray
Dirección	Rayen #1010
Comuna	Temuco
Provincia	Cautín
Región	De la Araucanía
Teléfono	45-2266747
Correo electrónico	millaray@temuco.cl
RBD (Rol Base Datos)	5589
Nivel de enseñanza	<ul style="list-style-type: none"> • Educación Parvularia • Educación Básica

El siguiente reglamento tiene por objetivo contribuir al desarrollo integral de todos/as los/las estudiantes, además de entregar pautas y/o lineamientos de acción frente a las distintas situaciones que se generan al interior del establecimiento.

La comunidad Millaray a través de sus sellos y su proyecto educativo institucional (PEI) busca la formación integral del/la estudiante, fortaleciendo sus habilidades socioemocionales, estimulando la responsabilidad social y ciudadana, educando para desarrollar en ellos valores, promoviendo la diversidad y conciencia ambiental. Para cumplir con los objetivos que influyen en la formación académica y personal de los/las alumnos/as de la escuela se norman los diversos procesos existentes al interior del establecimiento, como lo son:

- Roles y funciones
- Derechos y deberes
- Procesos pedagógicos
- Convivencia escolar, etc.

La realidad actual posiciona la convivencia escolar como una problemática de mucha complejidad y, por tanto, requiere mayor esfuerzo, dedicación y voluntad de

todos los miembros de la comunidad educativa para tratarlos ya que la vida social está en permanente transformación y cambios. Las formas de participación y de vivir en sociedad varían y se hacen más diversas. Los cambios culturales son un proceso largo en la vida de las personas. La sociedad ha vivido un cambio tecnológico, donde el influjo de los medios de comunicación de masas, tienen una gran repercusión en las conductas de los niños, niñas y adolescentes.

Producto de esto, en la escuela se aprende a convivir, favoreciendo la inclusión o rechazando cualquier tipo de discriminación, fortaleciendo las buenas formas de convivencia, intencionando espacios y momentos de la vida escolar que enseñen a los/las estudiantes a crear y mantener relaciones interpersonales respetuosas con todos los actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados).

La Escuela es el primer escenario de lo público, donde los niños, niñas y adolescentes se forman para ser ciudadanos. En la convivencia diaria se juegan importantes dilemas éticos; o aprendemos a comportarnos con los demás en forma solidaria e inclusiva frente a las distintas maneras de ser y pensar, o, por el contrario, se acostumbra a actuar en forma agresiva y discriminatoria. Es por esto que los valores y prácticas que sustentan la Convivencia constituyen un soporte ético y un ámbito formativo fundamental de todo lo que se construye en la educación básica.

En la medida que cada comunidad educativa sea consciente del tipo de relaciones interpersonales que se establecen y trabajen por una convivencia inclusiva y democrática, se generarán climas más adecuados para enseñar y para aprender. Si bien un buen clima mejora la calidad de los aprendizajes, la convivencia no es solo un requisito para hacer más eficaces los aprendizajes. Es además un elemento clave para la formación del ciudadano.

ARTÍCULO 2: Objetivos del Reglamento interno y manual de convivencia escolar 2022

Los Objetivos se formulan a partir del Proyecto Educativo Institucional PEI; el Plan de Mejoramiento Educativo PME; Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP 2013; la promulgación de la Ley General de Educación, LGE y de las propias características de la escuela municipal Millaray.

1. Fomentar una sana convivencia escolar que contribuya al óptimo desarrollo formativo, pedagógico y socioemocional de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Promover en los y las estudiantes pautas de comportamiento positivo dentro y fuera del aula, incentivando la formación valórica y el desarrollo de actitudes de orden, respeto y responsabilidad personal, escolar, familiar y social.
3. Concientizar a los niños, niñas y adolescentes sobre sus derechos y deberes como miembro activo nuestra comunidad para alcanzar una sana convivencia.
4. Destacar el valor del diálogo como estrategia de negociación, mediación y comunicación, para favorecer el respeto mutuo, la escucha activa y la resolución pacífica de conflictos.

ARTÍCULO 3: Marco legal

El presente reglamento se elabora bajo lo dispuesto en el artículo N°46 letra f, de la *Ley General de Educación* y en el artículo N°8 del *Decreto Supremo N°315*, que señala que los establecimientos deben contar con Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

El documento se fundamenta en el marco legal de la República de CHILE, para lo que se consideran las siguientes fuentes legales:

- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los derechos del niño (Convención de Derechos del Niño).
- Decreto N° 837, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la calidad de la educación Parvularia, básica y media y su fiscalización. (LSAC).
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP).
- Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP)
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos Educativos que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE)
- Decreto con fuerza de Ley N° 2, DE 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- Decreto con fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó los

estatutos de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Ord).

- Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de la educación Parvularia, básica y media.
- Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren Reglamento de Evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza Media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento de Uso Uniforme Escolar).
- Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento de Evaluación y Promoción escolar para la educación Básica y media adultos
- Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los

establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

- Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Circular N° 2. de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- Circular N°3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece derechos de niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a Convivencia Escolar.
- Ordinario Circular N° 137, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018 del Superintendente de Educación que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derecho y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres, estudiantes.

- Ley 20.832, que crea la autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia. (LCAF).
- Ley 20.835, que crea la Superintendencia de educación parvularia, la intendencia de educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación Parvularia (Reglamento de los requisitos AF).
- Decreto N°481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba las bases curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba “Plan integral de seguridad escolar”
- Resolución Exenta N°612, de 2018, oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- Ley 21.128, Ley Aula Segura, de 27 de diciembre de 2018.
- Ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, de 22 de octubre del 2015.
- Resolución Exenta N° 193, de 2018, de Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

ARTÍCULO 4: Marco conceptual

Los conceptos centrales que se abordan en el presente reglamento interno se entenderán de la siguiente forma con el objetivo de unificar el significado para quien haga uso del documento.

- **Clima Escolar:** Es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita -o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Mientras más organizado sea el entorno, con mayor claridad, aceptación y consistencia en las normas, más favorable será el ambiente para enseñar y para aprender con la comunidad escolar que cultiva altas expectativas.
- **Convivencia Escolar:** Es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, siendo una dimensión fundamental de la formación ciudadana, (Se deben difundir los planes institucionales con toda la comunidad educativa, y de por sí, los oficios deben mantenerse digitalizados tanto como impresos). Estos mismos apuntan al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país, con especial énfasis en la promoción de la cultura de la paz.
- **Comunidad educativa:** Agrupación de personas que, inspirada en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.
- **Cultura escolar:** Es una serie de aprendizajes referidos al tipo de convivencia que propone y reproduce la escuela en sus prácticas cotidianas (formas de

comportamiento, normas de conducta, valores aceptados o rechazados, etc.). Mucho de lo que sucede en el espacio escolar no está escrito y puede realizarse sin la reflexión necesaria. Considerando sus implicancias en el proceso formativo, se hace necesario que estos conocimientos, habilidades y actitudes, sean identificadas para evaluar e intencionar su coherencia con los aprendizajes en Convivencia Escolar.

- **Proceso de participación:** Los integrantes de la comunidad educativa participan a través de sus representantes en el Consejo Escolar, instancia de socialización y validación del Reglamento de Convivencia Escolar cuyo fin es regular y normar los aspectos del régimen interno del diario actuar, el cuidado de las personas y de las relaciones interpersonales entre los integrantes de la Comunidad de la Escuela. En tal sentido, este Reglamento es un eslabón del proceso conducente a una nueva normativa escolar que tenga sentido en sí y para los usuarios. Con ello se espera contribuir a la realización de la visión de una comunidad educativa como un espacio de encuentro y de construcción conjunta.
- **Acoso o maltrato escolar:** “Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (Ley 20.536, artículo 16 B, MINEDUC, 2011).
- **Afectividad:** “Es una dimensión del desarrollo humano, referidas a un conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo y con los demás” (Formación en sexualidad y afectividad, pág. 6, Mineduc 2013.)
- **Agresividad:** “Es un comportamiento defensivo natural, ante situaciones de riesgo de su integridad personal. La agresividad no implica necesariamente, un

hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.” (Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo, pág. 34, Mineduc 2011.)

- **Buena convivencia escolar:** “Corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.” (Ley 20.536 Sobre violencia escolar, Art. 16 A.)
- **Bullying:** “Es una manifestación de la violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet. El Bullying tiene tres características centrales 1) se produce entre pares 2) existe abuso de poder 3) es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido. Este es una de las expresiones más graves de la violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar”. (Prevención del Bullying en la comunidad educativa, pág. 7, Mineduc 2011).
- **Conflicto:** “Oposición o desacuerdo entre dos o más personas, debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.” (Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo, pág. 37, Mineduc 2011).
- **Educación:** Proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que 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 (Ley General de Educación).

- **Sexualidad:** Es una dimensión central del ser humano, presente a lo largo de su vida. Abarca el sexo, las identidades y los papeles de género, el erotismo, el placer, la intimidad, la reproducción y la orientación sexual; se vive y se expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, conductas, prácticas, roles y relaciones interpersonales. (Formación en sexualidad y afectividad, pág. 6, Mineduc 2013.)
- **Cyberbullying o ciberacoso:** Se entiende como la intimidación o agresión intencional y continua, infligida a través de medios electrónicos como computadores, teléfonos móviles, internet u otros dispositivos electrónicos, y que implica un desbalance de poder entre quien agrede y la víctima. Algunas características del ciberacoso, especialmente el anonimato, la falta de un refugio seguro y la vergüenza debido a la potencialidad de una mayor audiencia, pueden hacer que su impacto sea especialmente fuerte para ciertos jóvenes y en algunas circunstancias. Así, el ciberacoso puede incluir enviar, publicar o compartir contenido negativo, perjudicial, falso o cruel sobre otra persona, provocándole, además de los efectos negativos descritos anteriormente, sentimientos de ira, humillación, susto o vergüenza. (extraído de: Centro de Estudios MINEDUC, serie Evidencias nº43.)
- **Faltan:** Sexting, grooming, mobbing

ARTÍCULO 5: Principios que debe respetar el reglamento interno

El presente reglamento interno de la Escuela Millaray, en su integridad y en cada una de sus disposiciones debe respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el Artículo 3 de la Ley 20.370 General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

- **Dignidad del Ser Humano:** Las disposiciones del Reglamento Interno deberán respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos.
- **Interés superior del niño, niña u/o adolescente:** Disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. La evaluación del interés superior del niño, por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo siempre en cuenta las condiciones particulares de cada niño, niña o adolescente, entendiéndose referidas a su edad, género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo minoritario, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras. Debe respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.
- **No discriminación arbitraria:** Garantía Constitucional de igualdad ante la Ley artículo 19 n°2 de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona, ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni una autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. La Ley n° 20.609 la define como “Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales de integración e inclusión que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes, del principio de la diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas

y sociales de las familias que integran la comunidad educativa, del principio de interculturalidad que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

- **Legalidad:** Los establecimientos educacionales deben actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones, la primera exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a los establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas y la segunda, que solo podrán aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno por las cuales establecidas en este mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- **Justo y racional procedimiento:** Manifestación del artículo 19 n°3 inciso 6 de la CPR. Las medidas disciplinarias que determinan los establecimientos deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, es decir, aquel establecido en forma previa a la aplicación de la medida, que considera la comunicación al estudiante de la falta, respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado, antecedentes para su defensa, resolución fundada en un plazo razonable, y revisión de la medida antes de su aplicación.
- **Proporcionalidad:** Las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta cancelación de la matrícula. Las infracciones deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos y las medidas disciplinarias deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.
- **Transparencia:** Es el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento, art.10 letras a) y b) de la Ley General de Educación.
- **Participación:** Participación en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Se materializa a través del consejo escolar y el derecho de libre asociación.

- **Autonomía y diversidad:** Autonomía de las comunidades educativas, se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento, normas de convivencia y funcionamiento.
- **Responsabilidad:** La educación es una función social por lo que es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo, y todos los actores junto con ser titulares de derechos deben cumplir determinados deberes.

ARTÍCULO 6: Derechos y bienes jurídicos del Reglamento Interno

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos, ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en esta, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el estado de contar con un Reglamento Interno. Los principales, son los siguientes.

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
1. No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	La escuela Millaray propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa
	Justo procedimiento	En cuanto a sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa Millaray, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
2. Estudiar en un Ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia escolar	La escuela municipal Millaray debe generar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio social y ambiental.
3. Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa Millaray tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
4. Conducir la realización del PEI que dirigen.	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
5. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantizar la posibilidad de ingreso al sistema educativo municipal, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	La escuela municipal Millaray debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias

		alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definen en la ley.
6. Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa Millaray tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
7. Ser informados	Información y Transparencia	En general los miembros de la comunidad escolar Millaray podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
8. Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa Millaray, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	La escuela municipal Millaray garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia escolar	La escuela municipal Millaray asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	La escuela municipal Millaray garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de

		manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
9. Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
10. Ser escuchados y participar del proceso educativo		
11. Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		
12. Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Acceso y permanencia en el sistema educativo	La escuela Millaray, garantiza la posibilidad de ingreso al sistema municipal educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno.	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que les permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad de aprendizaje.	La Escuela Municipal Millaray debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definen en la ley.

ARTÍCULO 7: Actualización del reglamento interno y manual de convivencia escolar

El presente Manual de Convivencia Escolar ha sido actualizado y/o modificado al término del primer semestre del año 2022, para ser aprobado y utilizado en el segundo semestre del presente año.

- Este manual podrá ser revisado, actualizado y modificado periódicamente a juicio de la comunidad educativa y sus representantes, considerando sus lineamientos legales, PEI, evaluación de los procesos y procedimientos contenidos en el mismo manual, de acuerdo a las sugerencias propuestas durante el año anterior o semestre del año en curso, las modificaciones o actualizaciones incorporadas deben ser informadas a todos los estamentos mediante un proceso de socialización.
- Este documento es aplicado a los/las estudiantes del establecimiento, así como también a toda la comunidad educativa perteneciente a la escuela Millaray, en las actividades curriculares y extracurriculares.

Elaborado/modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Próxima revisión del manual:
Equipo de convivencia escolar: <ul style="list-style-type: none">• Coordinador: Christian Estay• Trabajadora Social: Karol Gatica• Psicóloga: M. Jesús Jara	<ul style="list-style-type: none">• Director del establecimiento: Ricardo Muñoz• Inspectoría general: Clara Cea• Equipo de convivencia escolar, DAEM, Temuco.	<ul style="list-style-type: none">• Consejo escolar• Director del establecimiento.• Inspectoría general.	Termino del segundo semestre 2022

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 8: Consideraciones generales

- El reglamento interno y manual de convivencia escolar debe ser utilizado y aplicado a la totalidad de los y las estudiantes.
- Todos los/as estudiantes de la escuela Millaray, desde NT1 (Pre-kínder) a 8° año básico, tienen la obligación de respetar a las distintas personas que componen el escenario educativo, ya sea de forma directa o indirecta, como lo son: las autoridades nacionales, regionales, comunales, equipo directivo, profesoras y profesores, funcionarios/as administrativos, inspectores/as, asistentes de la educación, compañeros/as y apoderadas/dos del establecimiento entre otras.
- Los distintos integrantes de la comunidad escolar deben cuidar los bienes de la escuela y no podrán desarrollar actividades contrarias a las buenas costumbres, reglamento de convivencia escolar y normas legales vigentes.
- Todas las personas que constituyen la comunidad Millaray que infrinjan las normas establecidas en el presente reglamento interno 2022 serán sancionadas, siempre que la infracción se haya efectuado dentro del recinto de la escuela o durante el desarrollo de sus funciones, y también, aquellos recintos o lugares ajenos al colegio en las que se haya programado una actividad académica y/o extracurricular de carácter permanente u ocasional.

ARTÍCULO 9: Derechos de los/las estudiantes

1. Recibir una educación que les ofrezca igualdad de oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
3. No ser discriminados/as arbitrariamente por razones étnicas, religiosas, sociales, de orientación sexual, nacionalidad etc.

4. Las/os estudiantes embarazadas, madres y/o padres tendrán derecho a recibir el apoyo pedagógico y administrativo pertinente a su estado, velando por su proceso formativo.
5. Estudiar en un ambiente tolerante, grato y de respeto mutuo, en donde se pueda expresar libremente su opinión y que esta, sea respetada.
6. No ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos físicos o psicológicos.
7. Recibir una educación pertinente y efectiva con respeto y dignidad.
8. Manifestar respeto por la patria y valores propios de la nacionalidad.
9. Conocer el Reglamento interno y de Convivencia escolar.
10. Conocer el Reglamento de Evaluación.
11. Conocer en un plazo de 15 días los resultados de sus evaluaciones.
12. Tienen derecho al Seguro Escolar cuando tengan un accidente desde la salida de su domicilio hasta la escuela y de la escuela a su domicilio, y durante las horas de permanencia en la escuela.
13. Tendrán derecho de utilizar la sala de Informática y CRA en horarios calendarizados.
14. Tienen derecho a participar en grupos deportivos, artísticos, musicales (Talleres extra programáticos).
15. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
16. Conocer y participar en las actividades culturales y educativas de la escuela.
17. A elegir y ser elegidos como representante de su curso, centro de los y las estudiantes o consejo escolar (Participación y vida democrática).
18. Al efectuarse la matrícula de un/una estudiante trans, el/la apoderado/a puede solicitar una entrevista con el Director del establecimiento para establecer los siguientes criterios:
 - Uso del nombre social
 - Uso de baños
 - Otros aspectos que sean relevantes de abordar para el/la estudiante y su apoderado/a.

ARTÍCULO 10: Deberes de los/las estudiantes

1. Asistir a clases diariamente, cumpliendo con el horario establecido por la escuela.
2. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades y/o habilidades.
3. Fomentar y mantener las buenas relaciones con sus compañeros/as, profesores/as y personal de servicio, un vocabulario que demuestre respeto hacia las personas y en general con la comunidad educativa. Estas actitudes deben cultivarse y demostrarse no solo dentro del establecimiento, sino también fuera de él.
4. Cuidar y mantener la infraestructura y limpieza del establecimiento educacional, respondiendo a los daños que puede ocasionar el/la estudiante.
5. Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento interno y manual de convivencia escolar del establecimiento.
6. Respetar la labor docente, escuchando y participando de acuerdo a instrucciones dadas.
7. Trabajar responsablemente en las tareas, trabajos y actividades escolares designadas.
8. Respetar las instrucciones entregadas a través de la escucha activa, participación y colaboración dentro de la jornada escolar.
9. No interrumpir las clases en forma intencionada con burlas, desórdenes o gestos.
10. No usar dispositivos tecnológicos, ya sea celulares, Tablet, notebook y/o audífonos durante el desarrollo de las clases (no aplica en modalidad de clases online).
11. Realizar las evaluaciones pendientes por inasistencia el día que el/la estudiante se incorpore a clases, (esta medida sólo será aplicada si existe el certificado médico correspondiente, el cual debe ser enviado y/o entregado a.....)

12. Presentarse a la escuela con el uniforme institucional, manteniendo una imagen acorde con el reglamento interno (debido a la realidad actual el presente año no es obligatorio el uso del uniforme).
13. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a la declaración universal de los Derechos Humanos, considerándose sus condiciones étnicas, culturales, sociales, políticas, religiosas y sexuales, entre otras.
14. Manifestar una actitud de respeto en los actos cívicos y culturales organizados por la institución o en los que se represente a esta.
15. Entregar oportunamente a las madres, padres y/o apoderados/as las comunicaciones o informes que la escuela les envía.
16. Conocer el PEI, Reglamento interno y manual de convivencia escolar y el Reglamento de evaluación vigentes del establecimiento.
17. Justificar las inasistencias y/o atrasos por medio del/la apoderado/a de forma presencial o mediante comunicación escrita.
18. Durante los recreos, los/as alumnos/as deben hacer abandono de sus salas, tanto los patios como pasillos no pueden ser utilizados para juegos violentos que puedan causar daño a sus compañeros/as.
19. La escuela Millaray no respalda el uso y/o porte de elementos de valor como: joyas, celulares, pendrive, dinero, juguetes, notebook, tablet, relojes inteligentes u otros, por lo que el establecimiento **no se responsabiliza por la pérdida o ruptura** de éstos en horarios de jornada escolar.
20. Queda estrictamente prohibido que los alumnos/as porten elementos corto punzantes: como cuchillos, corta cartones, cortaplumas u otros que puedan dañar su integridad física o la de sus pares.
21. Es responsabilidad del/la alumno/a mantener sus cuadernos con las materias actualizadas y ordenadas, procurando el cuidado y orden de sus útiles escolares.
22. Los/as alumnos/as deben ingresar a la escuela en los horarios establecidos.
23. Los juegos y actividades recreativas no deben ser bruscos o violentos, evitando así daños a su integridad física y la de sus compañeros/as.

24. El/la estudiante que cause algún daño en la planta física, mobiliario, biblioteca, laboratorio, equipos multimedia, o pertenencias de sus compañeros/as, tiene la obligación de reparar y/o reponer a la brevedad posible el elemento dañado, se le comunicará al/la apoderado/a responsable.

ARTÍCULO 11: Derechos de las madres, padres y/o apoderados/as

1. Participar del proceso educativo de su pupilo/a, aportando al desarrollo del proyecto educativo en relación al reglamento interno del establecimiento.
2. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de los miembros de la comunidad educativa.
3. Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus pupilos/as, participando del centro general de madres, padres y/o apoderados/as y en las directivas de cada curso.
4. Ser informados por la escuela respecto al desempeño académico y comportamiento de los/las estudiantes dentro del contexto educativo.
5. Ser atendidos (previa solicitud y en el horario establecido) para recibir sus inquietudes y/o sugerencias que orienten la solución de posibles eventualidades académicas y/o conductuales que presente el/la estudiante.
6. Conocer y tener acceso al Reglamento interno y manual de convivencia escolar vigente, PEI y reglamento de evaluación institucional.

ARTÍCULO 12: Deberes de las madres, padres y/o apoderados/as

1. Respetar, colaborar y aceptar el cumplimiento del PEI, Reglamento interno y manual de convivencia escolar y Reglamento de evaluación vigentes.
2. Mantener un trato respetuoso y adecuado con todos los integrantes de nuestra comunidad escolar.
3. En caso de requerir ser atendidos por un funcionario/a del establecimiento para emisión de consultas, reclamos y/o denuncias, debe realizar la solicitud de

manera formal vía correo electrónico o presencial, en donde se les asignará una fecha y horario de atención.

4. Asistir a las reuniones de madres, padres y/o apoderados del curso de su pupilo/a, excusándose en caso de no poder asistir, no pudiendo ser esta una constante.
5. Mantener un constante seguimiento respecto al desempeño académico y comportamiento de su pupilo/a dentro del contexto educativo.
6. Asistir a las entrevistas solicitadas por parte de los/las funcionarios/as de nuestro establecimiento.
7. Responsabilizarse y responder ante el establecimiento por el desempeño académico y conductual del/la estudiante, de igual forma, por la asistencia del/la estudiante a clases supervisando que esta sea superior al 85%, además de revisar constantemente la agenda escolar y página web de la escuela.
8. Respetar las medidas disciplinarias, pedagógicas, formativas y/o reparatorias aplicadas por la escuela hacia su pupilo/a.
9. Informar por escrito vía correo electrónico y presencial al equipo directivo toda orden o prohibición judicial que tenga relación con la visita y/o retiro de un/a estudiante del establecimiento.
10. Cumplir con el horario de ingreso y salida definido para su pupilo/a, entendiéndose la existencia de excepciones pero no pudiendo repetirse constantemente, ya que contempla una falta al Reglamento interno y manual de convivencia escolar vigente.
11. Evitar el retiro anticipado de su pupilo/a durante la jornada escolar.
12. Mantener actualizados sus datos y/o información personal.
13. Velar porque el/la estudiante logre realizar sus tareas y funciones para alcanzar su máximo desarrollo personal y académico.
14. Cuidar y controlar el mantenimiento de una rutina escolar-hogar donde se supervise la buena distribución del tiempo, y el adecuado reposo del estudiante.
15. Cumplir y contribuir en las indicaciones solicitadas por la dupla psicosocial.

16. Consultar a especialistas en caso de que su pupilo/a presente constantes problemáticas de salud y/o conductuales cuando los profesionales de la escuela lo soliciten.

ARTÍCULO 13: Derechos de las/los profesores y profesoras

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Respeto hacia su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el beneficio del establecimiento, considerando la normativa interna del establecimiento.
4. Contar con un espacio adecuado para realizar sus funciones.
5. Recibir un trato digno, independiente del cargo y función.
6. Ser oportunamente atendido/a cuando sufra un accidente y ser derivado a la Mutual de Seguridad, si lo amerita.
7. Permanecer en un ambiente grato, cálido e higiénico.
8. Tener un espacio adecuado y horario definido para almorzar.
9. Tienen derecho a 6 días administrativos.
10. Participar en la elaboración del Reglamento interno y manual de convivencia escolar
11. Ser escuchados por el equipo Directivo, docentes y madres, padres y/o apoderados/as de la escuela Millaray.

ARTÍCULO 14: Deberes de las/los profesores/as

1. Llegar al establecimiento según horario establecido de acuerdo a su contrato.
2. Al término de cada jornada el profesor/a debe procurar salir con el curso en el que se encuentre, la salida debe ser ordenada para despedirlos.

3. Atender el curso que le corresponda por horario, quedando establecido que no se podrá salir de la sala por motivos mínimos como, por ejemplo: buscar material, atender llamados personales, atender apoderados, etc.
4. Conocer el Reglamento interno y manual de convivencia escolar vigente.
5. En caso de observar situaciones de carácter peligroso o violento dentro o fuera de clases debe actuar sin esperar órdenes del equipo directivo.
6. Fomentar permanentemente valores éticos, sellos educacionales, principios para una buena convivencia y mantención del aseo.
7. Respetar los periodos de clases aprovechando al máximo los tiempos para realizar de forma óptima la estructura de la clase: Inicio, desarrollo y cierre.
8. Calendarizar pruebas y evaluaciones dándole importancia al cumplimiento de estas.
9. Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo máximo de 15 días. Estas deben ser registradas en libro de clases digital.
10. Actuar de acuerdo a los valores de la escuela: respeto, responsabilidad y tolerancia con capacidad de trabajar en equipo.
11. Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del aula, recreos y cualquier actividad a desarrollar dentro o fuera del establecimiento.
12. Mantener el libro de clases digital actualizado, considerando los siguientes criterios: asistencia, firmas, registro de contenidos y objetivos de la clase.
13. Mantener relaciones respetuosas con todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa.
14. Colaborar y asesorar a la directiva de su curso en la organización, planificación, y ejecución de las actividades.
15. No usar teléfono celular para hacer o recibir llamadas en horarios de clases, reuniones y actos conmemorativos del establecimiento.
16. No consumir comida, bebidas o café en la sala de clases. Queda estrictamente prohibido fumar e ingerir bebidas alcohólicas en el interior del establecimiento.
17. Cautelar por un buen estado, mantención, custodia del mobiliario y salas de clases que se les asignó a cada profesor/a.

18. Orientar a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
19. Efectuar reemplazos por licencias y/o permisos cuando se les requiera.
20. En caso de inasistencia por licencia médica se debe informar a _____ y enviar el certificado médico vía correo electrónico a _____ con copia a _____

ARTÍCULO 15: Derechos del personal no docente

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Respeto hacia su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Tener un espacio adecuado para desarrollar sus funciones y los elementos y/o materiales que se requieren para desempeñar el trabajo en forma óptima.
4. Permanecer en un ambiente grato y limpio de contaminación y basura
5. Conocer el Reglamento interno y manual de convivencia escolar vigente.
6. Poseer un espacio adecuado para el almuerzo y horario definido para ello.
7. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el beneficio del establecimiento, considerando la normativa interna del establecimiento.
8. Tienen derecho a **6 días administrativos**.
9. Ser oportunamente atendido/a cuando sufra un accidente y ser derivado a la Mutual de Seguridad, si lo amerita.
10. Ser escuchados por el equipo Directivo, docentes y madres, padres y/o apoderados/as de la escuela Millaray.

ARTÍCULO 16: Deberes del personal no docente

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
4. Contribuir en la supervisión de los/as alumnos/as en salas de clases, patios, pasillos y lugares de recreación, orientándoles de acuerdo a las normas establecidas en el reglamento interno y manual de convivencia escolar vigente.
5. Organizar y mantener actualizados los instrumentos y/o documentos que utilizan para el desempeño de sus funciones.
6. En caso de inasistencia por licencia médica se debe informar a _____ y enviar el certificado médico vía correo electrónico a _____ con copia a _____

TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 17: Niveles de enseñanza

Niveles de enseñanza		Edades de ingreso
Educación Parvularia	Nivel de transición I (Pre kínder)	4 años cumplidos al 31 de marzo de 2022
	Nivel de transición II (Kínder)	5 años cumplidos al 31 de marzo de 2022
Educación Básica	Primer ciclo: 1° a 4° básico Segundo ciclo: 5° a 8° básico	Las edades de ingreso para Primero Básico son de 6 años cumplidos al 31 de marzo 2022

ARTÍCULO 18: Régimen jornada escolar

- **Jornada Escolar Completa (JEC)** es un programa inserto dentro de la reforma educacional realizada entre los años 1990-1994 en Chile, pero que se empezó a implementar en 1997, a través de la ley 19.532.

La extensión de la jornada escolar se justificó por dos motivos básicos:

1. Para mejorar los aprendizajes: ya que se reconoce el mayor tiempo es un factor que afecta positivamente al aprendizaje, el trabajo técnico de los docentes y la gestión de cada establecimiento.
2. Para lograr mayor equidad en la educación: ya que la JEC permitirá atender a la población de alto riesgo social y educativo, y al mismo tiempo es una acción que iguala las oportunidades de aprender al aumentar de manera significativa el tiempo de trabajo escolar a todos los estudiantes de establecimientos educacionales subvencionados por el Estado y no sólo a un sector minoritario y privado como había sido hasta entonces.
3. Esto obligaba a destinar recursos adicionales para horas adicionales de clases, así como invertir en infraestructura que permitiera que la misma cantidad de alumnos utilizara los colegios y liceos durante más horas cada día.
4. Hasta ese momento ocurría en muchos establecimientos que funcionaban en dos turnos y por lo tanto fue necesario invertir en equipamiento adicional.
5. No se podrá reducir la jornada escolar de un estudiante (Total o parcial) como hecho discriminatorio. Su única excepción a causa, deberá presentar documentación por parte de un especialista médico bajo firma del padre y/o apoderados ante equipo directivo y/o si es un estudiante del programa de integración se informará y consultará dicho caso a coordinadora PIE y/o profesional del Equipo PIE, sea este la educadora diferencial u otro profesional del área.

ARTÍCULO 19: Horarios, calendarios y funcionamiento del establecimiento

- **Horario académico año 2022**

Cursos	Hora de entrada	Hora de salida
NT1	13:30 a 14:00 hrs	
NT2	8:00 a 8:30 hrs.	
Primer ciclo: 1° a 4°	8:00 a 8:30 hrs	15:15 hrs
Segundo ciclo: 5° a 8°	8:00 a 8:30 hrs	15:25 hrs

- **Horarios de alimentación año 2022**

Cursos	Hora de desayuno	Hora de almuerzo
NT1	No aplica	
NT2		
Primer ciclo: 1° a 4°	9:10 a 9:30 hrs	12:50 a 13:15 hrs
Segundo ciclo: 5° a 8°	9:30 a 9:50 hrs	13:15 a 13:35 hrs

- **Horarios de recreos diferidos año 2022**

1° a 4° básico		5° a 8° básico		Duración
Primer recreo	9:10 a 9:30 hrs	Primer recreo	9:30 a 9:50 hrs	20 min
Segundo recreo	11:00 a 11:10 hrs	Segundo recreo	11:20 a 11:30 hrs	10 min
Tercer recreo	12:40 a 13:25 hrs	Tercer recreo	13:10 a 13:55 hrs	45 min

- **Calendarización de horarios de reunión segundo semestre 2022**

ARTÍCULO 20: Mecanismos de comunicación con las madres, padres y/o apoderados/as

Los mecanismos de comunicación que utiliza el establecimiento con las madres, padres y/o apoderados/as de la escuela Millaray son:

- Circulares internas
- Libretas de comunicaciones
- Correo electrónico institucional
- Entrevistas presenciales y/o virtuales (excepcionalmente) con diversos integrantes del establecimiento educacional.
- El uso de WhatsApp no constituye un medio de comunicación formal, por lo que su uso será excepcional y siendo responsabilidad de cada integrante de la comunidad educativa los mensajes emitidos, recepcionados y el contenido de estos.

Nota: Se sugiere el uso de correo electrónico para establecer comunicación formal entre los integrantes de nuestra comunidad educativa.

- **Suspensión de actividades**

En caso de que ocurra algún evento que afecte el normal funcionamiento de las actividades escolares (cortes de agua/electricidad, catástrofes naturales, u otras emergencias) se procederá a la suspensión de cualquier tipo de actividad dentro de la institución, con la finalidad de resguardar la integridad de cada uno de los/as integrantes de la comunidad educativa. El establecimiento debe informar por escrito el calendario de recuperación al departamento provincial de educación en un plazo no superior a 48 hrs. posterior al hecho, acompañado de un plan de recuperación del o los días no trabajados, para ser aprobado.

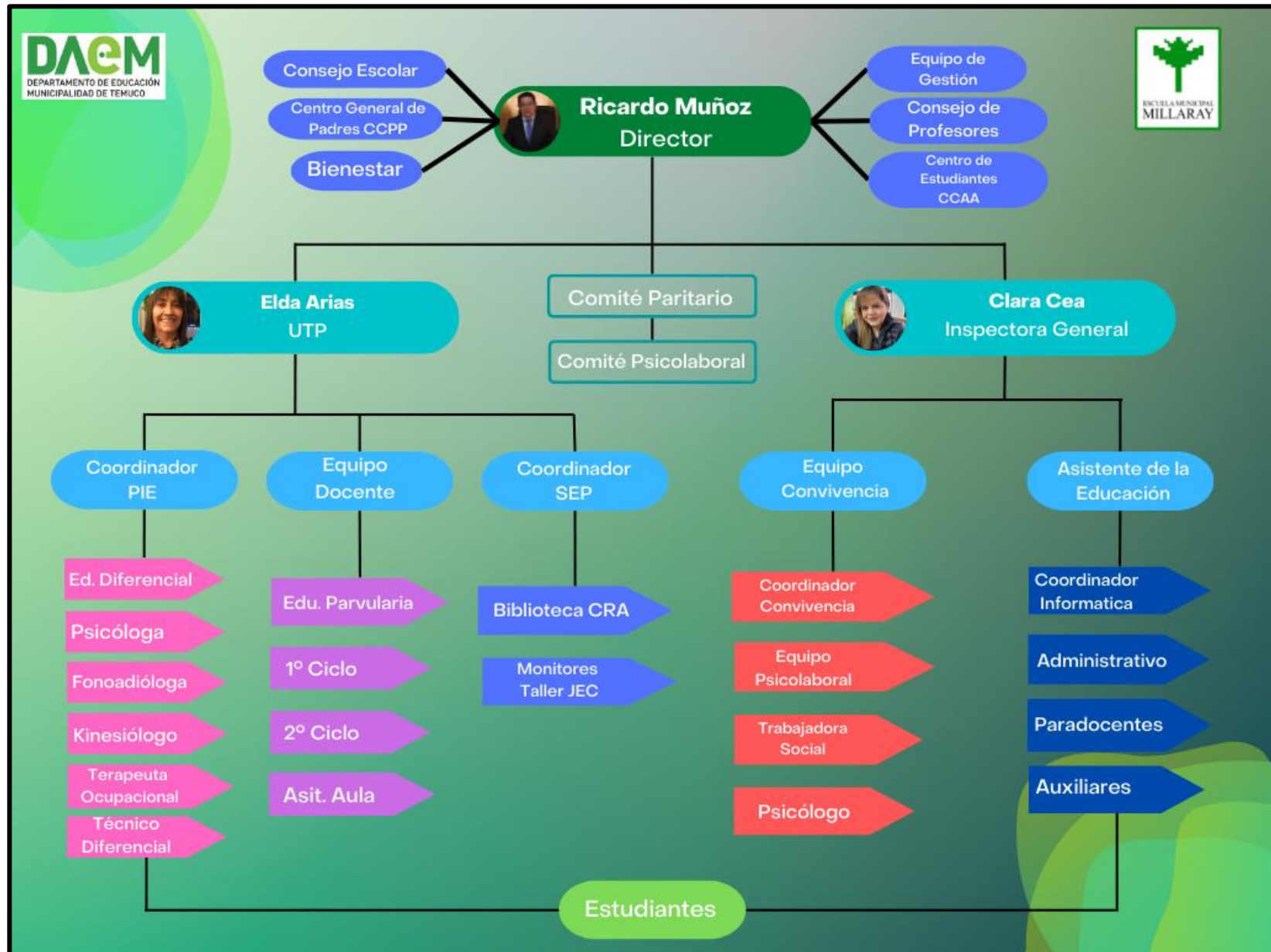
Una vez aceptado el plan de recuperación se les indicará a las madres, padres y/o apoderados las fechas correspondientes de recuperación de clases.

- **Cambio de actividades**

El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito. (Extraído de: Normativa calendario escolar, Mineduc)

ARTÍCULO 21: Organigrama escuela Millaray, año 2022



ARTÍCULO 22: Roles y funciones del Director

1. Realiza diversas actividades orientadas a difundir el PEI del establecimiento, tanto en la comunidad interna como externa.
2. Demuestra compromiso con los sellos y valores institucionales.
3. Promueve un clima armónico con igualdad de oportunidades para todos los integrantes de la comunidad educativa, asumiendo la responsabilidad del cumplimiento y/o desarrollo de sus funciones, estableciendo metas individuales y claras con medios de verificación observables para cada uno de ellos.
4. Mantiene abierto los canales de comunicación y diálogo con los diversos actores directos e indirectos que intervienen en el proceso educativo.
5. Aborda los conflictos colaborando con la búsqueda de soluciones.
6. Difundir y promover los documentos institucionales como lo son el: PEI, reglamento interno y manual de convivencia escolar, reglamento de evaluación, PISE entre otros, a todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Organiza y orienta las instancias de trabajo técnico pedagógico y revisa la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo, monitoreando metas de efectividad.
8. Realiza seguimiento, evaluación de metas y objetivos, planes de trabajo, programas y las estrategias utilizadas en el establecimiento.
9. Adopta medidas necesarias para que los/as madres, padres y apoderados/as reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento, su normativa y el progreso académico y conductual de su pupilo/a
10. Monitorea el óptimo funcionamiento del laboratorio de informática y el uso laboratorio Móvil (LMC).
11. Debe gestionar que el Plan de Gestión de Convivencia escolar contenga acciones formativas, preventivas y reparatorias en materia asociadas a la unidad.
12. Determina la condicionalidad del/la estudiante en base el análisis de un informe académico y conductual entregado por el equipo de convivencia y unidad técnico pedagógica.

ARTÍCULO 23: Roles y funciones del/la Jefe/a de la unidad técnico pedagógica (UTP)

1. Asesora todos los aspectos asociados a la correcta aplicación y cumplimiento del plan curricular de la escuela Millaray, planifica, supervisa y evalúa los aprendizajes y desempeño docente.
2. Acompañamiento a los/as profesores/as en el proceso de perfeccionamiento docente, fortaleciendo el trabajo colaborativo.
3. Responsable de coordinar, programar, organizar, supervisar y evaluar la correcta ejecución de las actividades de la unidad.
4. Realiza talleres y/o jornadas de trabajo con los/as docentes para analizar la propuesta formativa del Proyecto Educativo Institucional.
5. Organiza la articulación de los objetivos fundamentales transversales con los objetivos verticales de los subsectores.
6. Monitorea el avance de la planificación, retroalimentando el proceso permanentemente.
7. Monitorea el logro de aprendizaje de nuestros/as estudiantes, supervisa el óptimo desarrollo de las clases, el buen uso del tiempo, la articulación entre el Nivel de transición dos y primer año básico, como también realiza talleres con primer y segundo ciclo para ver los estados de avances de los programas regulares y del proyecto mejoramiento educativo.
8. Evalúa e informa a dirección los resultados de aprendizaje que van desarrollando los/as estudiantes.
9. Revisa el libro de clases digital para verificar la correcta aplicación de contenidos y registros de actividades curriculares y constantemente trabaja en conjunto con el informático institucional para mantener actualizado el sitio web.
10. Confecciona el horario de clases de todos los cursos de nuestra escuela, cautelando la coherencia del currículum.
11. Revisa la ejecución de Planes de Mejoramiento Educativo evaluando metas de efectividad.

12. Evalúa la aplicación del Laboratorio Móvil Computacional (LMC) y laboratorio de informática.
13. Soluciona junto a Inspectoría, la inasistencia de un/a profesor/a.

ARTÍCULO 24: Roles y funciones de Inspectoría general

1. Inspectoría General, es el organismo encargado de velar que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente pacífico, de disciplina, bienestar y sana convivencia.
2. Debe organizar, coordinar, supervisar la ejecución y eficiencia en el desempeño de las funciones laborales al interior del establecimiento.
3. Colabora directa y permanentemente con el director del establecimiento, subrogando a este, en caso de ausencia por licencia médica, reuniones u otros. También apoya en la evaluación del desempeño de los/as funcionarios/as del establecimiento.
4. Controla la asistencia, puntualidad y disciplina de los/las estudiantes, profesores/as y asistentes de la educación.
5. Supervisa en conjunto con la Unidad técnico pedagógica el cumplimiento del horario de clases.
6. Actualiza el libro de clases digital con respecto a la asistencia, estadísticas y firmas y el control del registro escolar (matriculas).
7. Autoriza ante situaciones debidamente justificadas, el ingreso de estudiantes con posterioridad al inicio de la jornada escolar y/o al retiro anticipado de la escuela.
8. Supervisa el aseo, la mantención y la buena presentación de la escuela.
9. Cautela el comportamiento de los/las estudiantes en recreos u otras actividades desarrolladas al interior del establecimiento.
10. Supervisa y monitorea el buen uso del tiempo de las actividades extracurriculares.
11. Entrevista y orienta a los/las estudiantes que presentan problemas de disciplina para lograr acuerdos y compromisos de mejora, además deriva a convivencia

escolar para intervención individual y/o grupal en caso de ser necesario informando periódicamente a dirección.

12. Cita, entrevista y orienta a madres, padres y/o apoderados/as en casos que lo requieran, así también a funcionarios/as del establecimiento educacional.
13. Procura el cumplimiento y aplicación del Reglamento interno y manual de convivencia escolar vigente.

ARTÍCULO 25: Roles y funciones de los/las profesores/as

1. Impartir enseñanza teórico- práctica a los/las estudiantes de la escuela Millaray
2. Organizar, planificar y coordinar las actividades previstas en el proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluando y calificando a los/as estudiantes según los criterios establecidos.
3. Desarrolla actividades orientadas a estimular y fomentar habilidades, destrezas y aptitudes en los/as estudiantes de nuestra escuela.
4. Aplica pruebas diagnósticas y mide los avances académicos de los/as estudiantes respecto al año anterior.
5. Cita y atiende a madres, padres y/o apoderados/as cuando sea pertinente, dejando constancia escrita de lo tratado, haciendo uso de los horarios establecidos para ello.
6. Elabora y aplica el material de apoyo necesario para el desarrollo de las clases y para el logro de los objetivos de aprendizaje.
7. Realiza o asiste a reuniones de madres, padres y/o apoderados/as, representa a la institución en eventos y/o seminarios u otros.
8. Detecta problemas de aprendizaje o de convivencia escolar, en donde aplica estrategias pedagógicas y formativas para abordar las situaciones, de no lograr obtener los resultados esperados se deriva a inspección y/o convivencia escolar.
9. Cumple con las normas y procedimientos en materia de contingencia sanitaria (covid-19), procurando el uso de mascarillas y alcohol gel durante la jornada escolar.

10. Realiza informes sobre el desempeño académico y avance curricular.

ARTÍCULO 26: Roles y funciones de los/las profesores/as jefe

1. Impartir enseñanza teórico- práctica a los/las estudiantes su grupo curso, diagnóstica, planifica y desarrolla el plan curricular.
2. Acompaña y orienta el proceso educacional de los/las alumnos/as de su curso, para el logro de los objetivos correspondientes.
3. Asesora al curso en la creación de la directiva, genera actividades y/o espacio de reflexión entorno a temáticas atinentes a la realidad y los procesos que viven sus estudiantes.
4. Preocupación por el rendimiento académico, conductual, asistencia de sus a
5. presentación personal y asistencia de sus alumnos, mediante seguimiento y atención oportuna. la salud, bienestar,
6. Realizar mensualmente reuniones con sus Padres, Madres y Apoderados del curso.
7. Promover la integración de los padres y apoderados de curso en proyectos específicos y en la organización de actividades del Centro General de Padres y Apoderados.
8. Participar en los Consejos de Profesores/as que le correspondan.
9. Asumir las funciones que le asigne el Director del Colegio.
10. Promover la sana convivencia entre sus estudiantes, desarrollando un clima de aula óptimo para el desarrollo de las diferentes actividades.

ARTÍCULO 27: Roles y funciones del/la profesor/a de asignatura.

1. Ejercer la función docente considerando los principios y fines de la educación, la política nacional de educación y los objetivos del Proyecto Educativo del colegio. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de aprendizaje de los/las alumnos/as.
2. Fomentar la internalización de hábitos, actitudes y valores que posibiliten en el/la alumno/a un desarrollo integral y armónico.
3. Propiciar una relación respetuosa, cordial y comprometida con alumnos/as, colegas, madres, padres y/o apoderados/as, frente al proceso educativo de sus pupilos/as y a los objetivos del Proyecto educativo de la escuela.
4. Cumplir con las disposiciones pedagógicas y administrativas de las distintas unidades del establecimiento.
5. Participar en los Consejos de Profesores/as que le corresponda.
6. Cumplir responsable y puntualmente con los horarios asignados y asumidos en favor de mejorar la calidad de la educación.
7. Asumir responsablemente las funciones inherentes a su cargo que le deleguen o asignen.

ARTÍCULO 28. Roles y funciones del personal asistentes de la educación.

1. Apoyar la labor de la Inspectora General.
2. Vigilar el comportamiento de los y las estudiantes orientándolos en su conducta y actitud, de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
3. Atender labores de biblioteca, cuidado y disponibilidad de material didáctico, según cargo desempeñado
4. Llevar los libros, registros, estadísticas y archivos que se le encomienden según cargo desempeñado.
5. Control de entrada y salida de los y las estudiantes.
6. Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y licencias médicas presentados por los y las estudiantes o apoderados/as, según cargo desempeñado.
7. Prestar atención de primeros auxilios a los y las estudiantes en caso de accidente escolar.

8. En caso de accidente escolar, acompañar a los y las estudiantes al centro de salud más cercano, previa autorización de apoderado. Hasta la llegada del apoderado o adulto responsable del o la estudiante.
9. Supervisar la presentación personal de los y las estudiantes.
10. Acompañar a los y las estudiantes en actos oficiales.
11. Colaborar en los recreos supervisando y monitoreando los juegos, anticipándose al peligro y cuidando el buen uso del lenguaje y modales.
12. Preocuparse permanentemente de revisar artefactos eléctricos, gas, agua y luz, según cargo desempeñado.
13. En caso de ausencia de un/a profesor/a, supervisar los cursos.
14. No permitir el ingreso de adultos, personas ajenas al establecimiento (incluidas madres, padres y/o apoderados/as) a la escuela sin autorización. Enfatizando el resguardo de la entrada a los cursos o cualquier área de trabajo, estudio o desarrollo físico.
15. Realizar los trabajos asignados con prolijidad.
16. Mantener una actitud de lealtad y responsabilidad de su cargo, evitando conflictos.
17. Anticiparse a hechos de peligro actuando, avisando a sus pares y Directivos.
18. Permanentemente depositar papeles y basura donde corresponda para fomentar valores en los estudiantes.
19. Contribuir a la manutención del aseo y orden en las salas, pasillos, baños y oficinas, mesas, sillas, vidrios, pisos, de todas las dependencias.
20. Cumplir con los horarios asignados.

ARTÍCULO 29. Roles y funciones del/la Asistente de párvulo

1. Colaborar en la recepción y despedida de los y las estudiantes, como también contribuir en el cuidado y protección de la integridad física de los párvulos dentro y fuera de la sala de clases.
2. Preparar material didáctico y decoración de la sala de clases, manteniendo el orden y disciplina dentro y fuera de la sala de clases.

3. Colaborar en el control de esfínteres y hábitos de aseo personal de los/las niños y niñas.
4. Ayudar a la educadora de párvulos en las actividades curriculares no lectivas establecidas por el Ministerio de Educación.
5. Informar a la educadora acerca de cualquier situación anómala que interfiera en el normal desarrollo de las actividades programadas.
6. Preocuparse de que la sala de clases, baños, y demás dependencias asignadas se mantengan aseadas por el personal de servicios auxiliares a cargo.
7. Presentarse correctamente uniformada, con el delantal institucional correspondiente, usando el cabello tomado en caso de ser necesario (si es largo) y uñas cortas para evitar lesiones y/o daños a los niños/as.
8. En caso de accidente escolar cumplir con el cometido de traslado del párvulo a un centro de salud y acompañar hasta la llegada de un familiar.
9. Mantener una sana convivencia con sus pares y demás miembros de la unidad educativa.

ARTÍCULO 30: Roles y funciones de Auxiliar de servicios menores

1. Contribuir en el proceso educativo de los/las alumnos/as del establecimiento a través de la observación de sus modales, su presentación personal y su conducta.
2. Avisar oportunamente de las condiciones de inseguridad que detecte en las dependencias del establecimiento.
3. Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
4. Desempeñar, cuando proceda, labores de portero del establecimiento.
5. Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
6. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden y para las cuales se encuentre preparado.
7. Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieran asignado.

8. Desempeñar, cuando proceda, la función de vigilante nocturno del Establecimiento.
9. Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del Colegio.
10. Participar en la preparación y realización de actividades que se desarrollen en el Establecimiento, previa instrucción de la autoridad respectiva.
11. Cumplir las demás funciones que le asigne el/la Directora/a y/o Inspector/a General.

ARTÍCULO 31: Roles y funciones del Encargado de convivencia escolar

1. Promover y coordinar el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar.
2. Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que establezca la unidad de convivencia.
3. Elaborar y ejecutar el plan de gestión de convivencia escolar vigente en función del P.E.I. y las indicaciones del Consejo escolar.
4. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de acciones de prevención y promoción de una sana convivencia escolar.
5. Aplicar medidas formativas, remediales y/o reparatorias que fomenten la coexistencia armónica y desarrollen los recursos y habilidades personales de los/las estudiantes.
6. Recepcionar las inquietudes, preocupaciones y/o reclamos de las madres, padres y/o apoderados/as, respecto al proceso académico y conductual de su pupilo/a.

ARTÍCULO 32: Roles y funciones de la secretaria o secretario.

1. Atender público, funcionarios/as y alumnos/as proporcionando documentos e informaciones pertinentes a los requerimientos.
2. Organizar y responder la documentación y correspondencia de conformidad al conducto regular.
3. Organizar y mantener actualizado archivos y registros de su pertinencia.
4. Transcribir documentos internos u oficios del establecimiento.
5. Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director de la escuela
6. Organizar y mantener actualizado el archivo de funcionarios/as y alumnos/as de la escuela, y archivos generales del establecimiento.

ARTÍCULO 33. Roles y funciones del centro de alumnos/as

El centro de alumnos/as es la organización formada por los/as estudiantes. Su finalidad es servir a sus miembros como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; como también formarlos positivamente para participar en la vida democrática y prepararlos para impulsar proyectos culturales y sociales. Bajo ninguna circunstancia se podrá negar la constitución y funcionamiento de un centro de alumnos/as.

1. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los/las estudiantes participen organizadamente respecto a sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
2. Promover en el estudiantado dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto.
3. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de los objetivos establecidos en el presente reglamento.

4. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros, ante el Consejo Escolar y autoridades u organismos que correspondan.
5. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
6. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
7. Designar sus representantes ante las organizaciones internas y externas, con las cuales el centro de alumnos/as se relacione de acuerdo con su Reglamento interno y manual de convivencia escolar vigente.

TÍTULO IV. REGULACIÓN DEL PROCESO ADMISIÓN Y MATRICULA

ARTÍCULO 34: Admisión y matrícula

- La matrícula es el acto administrativo mediante el cual la madre, padre y/o apoderado/a y el/la alumno/a ejercen el derecho a la educación. En dicho acto el/la apoderado/a y el/las estudiantes se comprometen a acatar las disposiciones del Reglamento interno y manual de convivencia escolar vigentes.
- La inscripción de los alumnos/as se efectuará en la época establecida por las autoridades o sistema de admisión escolar vigente, generalmente el proceso de matrícula se efectúa en diciembre de cada año, en conformidad a las normas e instrucciones emanadas del Ministerio de Educación y a los criterios que orientan a la comunidad educativa.
- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los/las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE)
- El proceso de matrícula de estudiantes nuevos considerará la oferta educativa entre el primer nivel de transición y 8° año de la educación general básica, en ningún caso se podrá considerar el rendimiento escolar del período anterior y no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia

para optar a matrícula, sin embargo, si existiese algún estudiante con necesidades educativas especiales (N.E.E.), el/la apoderado/a al momento de matricular deberá presentar certificado médico u informe del diagnóstico del niño/a para que el programa de integración escolar pueda evaluarlo.

- El proceso de matrícula debe asegurar el respeto a la dignidad de los/las estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.
- Los/as estudiantes para ser matriculados por primera vez en la escuela Millaray deberán cumplir con los requisitos de ingreso estipulados en la normativa educacional vigente.
- Al momento de la matrícula el/la estudiante debe cumplir con la edad requerida. Lo anterior debe ser respaldado, a través del certificado de nacimiento original o emitido electrónicamente, además de completar la ficha correspondiente con los datos personales y familiares del/la estudiante.

TÍTULO IV. REGULACIÓN SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

ARTÍCULO 35: Presentación personal y uso del uniforme institucional

El uniforme del/la estudiante de la escuela Millaray, es un símbolo que identifica al/la estudiante de esta institución frente a la sociedad, constituyéndose éste en un verdadero representante de los principios y valores del establecimiento.

1. Código de vestimenta:

- Todas las prendas de vestir que utilicen los/las estudiantes deben estar debidamente marcadas con su nombre y curso.
- El buzo de educación física sólo se podrá usar los días correspondientes a este ramo.

Uniforme institucional	
Damas	Varones
<ul style="list-style-type: none"> - Falda escocesa (El largo debe ser de máximo 3 dedos sobre la rodilla) - Polera verde de piqué - Sweater verde - Calcetas y/o pantys plomas - Calzado negro 	<ul style="list-style-type: none"> - Pantalón plomo - Polera verde de piqué - Sweater verde - Calzado negro
Buzo institucional	
Damas	Varones
<ul style="list-style-type: none"> - Polera amarilla - Buzo completo (pantalón verde y polerón verde con aplicaciones en amarillo) - Zapatillas 	<ul style="list-style-type: none"> - Polera amarilla - Buzo completo (pantalón verde y polerón verde con aplicaciones en amarillo) - Zapatillas
<p>Si el/la estudiante requiere otra prenda adicional por motivos planteados por el/la apoderado/a en inspección general y de ser aprobado esto, debe utilizar vestimenta amarilla en el caso de polera manga larga o verde en el caso de suéter (siempre siguiendo los patrones de color del uniforme oficial). También existen el polar y la parka del establecimiento los cuales cumplen con el color señalado.</p>	

2. Aspectos a considerar:

- Para aquellas salidas del establecimiento, los/as estudiantes siempre deben salir correctamente uniformados, dependiendo de la actividad a la que asistan, ya que representan a la institución.
- “Los/as alumnos/as deberán usar el uniforme oficial del establecimiento en todas las actividades académicas, tanto programáticas como extra programáticas, salvo las actividades deportivas y/o artísticas a las cuales el/a alumno/a deberá asistir con buzo o vestimenta acorde con la actividad, según lo dispuesto en el artículo anterior”

- El reglamento interno no contempla sanciones asociadas al uso del uniforme escolar que contravengan la normativa educacional, tales como prohibir el ingreso al establecimiento educacional a los estudiantes por motivo del incumplimiento del uso del uniforme escolar y de exclusión de los estudiantes de las actividades académicas por motivo del incumplimiento del uso del uniforme escolar.
- Se prohíbe la discriminación arbitraria en cuanto al uso de la vestimenta o uniforme escolar de estudiantes y/o madres, padres y/o apoderados/as.

Nota: Para el presente año 2022, el uso del uniforme institucional no es obligatorio debido a la contingencia nacional.

TÍTULO V. MEDIDAS ORIENTADAS AL HIGIENE

ARTÍCULO 36: Medidas orientadas a la higiene personal de los/as estudiantes.

1. El/la estudiante debe presentarse con uniforme limpio y en buenas condiciones.
2. En clases de educación física, el/la estudiante deberá usar el buzo de la escuela, además de útiles de aseo personal.
3. Cuando los/as estudiantes presenten pediculosis, herpes y cualquier otro agente transmisor de enfermedades, se le informará al apoderado/a por parte del profesor jefe en segunda instancia por inspección general para indicar al apoderado/a de la situación y desde que se le notifica a este, será su responsabilidad atender el cuidado personal del pupilo/a.
4. La vestimenta debe adecuarse al espacio, circunstancias y objetivos de la vida escolar, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento interno y manual de convivencia escolar, como, por ejemplo: uso del uniforme y aspectos de la presentación personal, que tiene por objetivo el evitar discriminaciones entre los/as alumnos/as por diferencias en la calidad de las vestimentas que usan.

5. Todos los/as alumnos/as deberán usar uniforme, de acuerdo a lo establecido, sin embargo, si algún estudiante tuviese dificultades para completar su uniforme, debe exponer su caso a inspección general para tomar acuerdos al respecto donde se dejan definido plazos para cumplir con el correcto uso del uniforme del estudiante en jornadas de clases.

ARTÍCULO 37: Medidas orientadas al orden e higiene del establecimiento

- **Limpieza y desinfección**

Según lo indicado en el Protocolo N°3 del Ministerio de Educación, las medidas de limpieza y desinfección deben distinguirse entre aquellas que se tomarán antes del inicio de clases y aquellas que se aplicarán durante la jornada escolar, esto enmarcado en el contexto covid-19 y donde se indica lo siguiente:

1. Limpieza y desinfección del establecimiento, previo a la jornada escolar

La Escuela Millaray Temuco debe ser sanitizada al menos 24 horas antes del inicio de clases, se deben limpiar y luego desinfectar todas las superficies del establecimiento.

Desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados.

- limpieza y desinfección: se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).

- Limpieza y desinfección de textiles: Deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener las instalaciones de la Escuela Millaray ventiladas (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de toda la comunidad.

2. Limpieza y desinfección: durante la jornada escolar

Se realiza la limpieza y desinfección frecuente durante la jornada escolar, específicamente de aquellas superficies que son manipuladas por los integrantes de la comunidad educativa con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Se dispone de soluciones de alcohol gel en todas las salas de clases y pasillos de la escuela, como también mascarillas desechables para cambios durante la jornada escolar.

3. Comunidad educativa

- Todos los integrantes de la comunidad educativa deben usar mascarillas durante el desarrollo de la jornada escolar.
- Cada sala de clases cuenta con un kit de higiene, a cargo del profesor/a que cuenta con mascarillas, alcohol gel, toallitas desinfectantes y papel higiénico.
- Los profesores deben fortalecer medidas preventivas en el establecimiento educacional, con énfasis en la higiene, reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.
- El director y la comunidad debe informarse diariamente sobre las medidas sanitarias que implementa la autoridad.

- Por último, ante casos confirmados de contagio, se realiza la sanitización del establecimiento.

Materiales		
Artículos de Limpieza	Productos Desinfectantes	Elementos de Protección Personal (EPP)
<ul style="list-style-type: none"> • Jabón • Dispensador de jabón • Papel secante en rodillos • Dispensador de papel secante en rodillos • Paños de limpieza • Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección 	<ul style="list-style-type: none"> • Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5% • Alcohol Gel • Dispensador de Alcohol Gel • Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.) • Otros desinfectantes según especificaciones ISP 	<ul style="list-style-type: none"> • Mascarillas. • Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). • Traje Tyvek para el personal de aseo. • Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo. • Cofia (Personal manipulador de alimentos). • Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos). • Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos). • Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

4. Medidas de prevención en instancias y lugares específicos

A continuación, se detallan una serie de consideraciones a tener en cuenta para el uso de los siguientes espacios:

- Baños

1. Los/las estudiantes deben hacer uso del baño preferentemente durante los recreos.
2. Durante los recreos siempre habrá un/a funcionario/a en su exterior supervisando
3. Cada estudiante debe contar permanentemente con mascarilla, la cual deberá cubrir correctamente nariz y boca
4. Cada baño dispone de jabón en forma permanente, papel de secado de manos desechable, papel higiénico y basureros con bolsa plástica y tapa.

- Sala de profesores

1. Se encontrará demarcado al interior de la sala de profesores el distanciamiento entre cada docente con señalética visible.
2. Dentro de la sala existirá dispensador de alcohol gel para el uso frecuente de los/as funcionarios/as.
3. El uso de mascarilla será obligatorio en todo momento de la jornada.
4. Al terminar la jornada laboral cada funcionario limpia su espacio de trabajo con toallas húmedas con desinfectante.

- Salas de clases

1. Al ingreso a la sala de clases los/las alumnos/as deberán aplicarse alcohol gel en las manos y cambiarse la mascarilla en caso de que se requiera.
2. Se dispondrá de imagen en cada sala a efectos de informar y capacitar didácticamente respecto a las medidas de prevención.

3. El/la estudiante deberá sentarse inmediatamente en su puesto, donde esperará las instrucciones y orientaciones utilizando permanentemente su mascarilla.
4. Durante toda la jornada se mantendrá siempre el mismo puesto para cada estudiante (silla y mesa) el que se encontrará rotulado con su nombre.
5. Al término de la jornada de clases cada estudiante y profesor/a deben limpiar su mesa con toallas húmedas desinfectantes.

- Biblioteca (CRA)

1. El encargado del CRA es el responsable de implementar las medidas de higiene y prevención en la biblioteca, supervisando el uso constante de mascarilla y aplicación de alcohol gel.

- Alimentación dentro del establecimiento

1. Los/las estudiantes podrán ser alimentados en el comedor, el cual se encuentra demarcado, y haciendo uso de elementos personales como cubiertos, bandejas y vasos, los cuales serán utilizados en forma individual.
2. Sistema de alimentación mixta, en el cual se encuentra en funcionamiento habitual el Programa de Alimentación Escolar de JUNAEB y quienes no gozan del beneficio deben traer su alimentación desde el hogar.
3. El servicio de alimentación está organizado por turnos para evitar aglomeraciones.

- Espacios cerrados temporalmente: Mantener cerradas aquellas instalaciones que no sean de uso indispensable.
- Espacios habilitados: se deberán seguir todas las medidas de prevención señaladas anteriormente.

- Otros servicios de sanitización

1. Desinsectación
2. Desratización

TÍTULO VI. MEDIDAS ORIENTADAS A LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTÍCULO 38. De la asistencia y puntualidad

1. Los/as estudiantes deben ser puntuales en la hora de llegada a la escuela y sala de clases.
2. En caso de atrasos, estos deben ser justificados por el/la apoderado/a en inspección (La justificación deberá realizarse por el apoderado de forma presencial al acumular tres atrasos).
3. Se dará pase provisorio, en casos debidamente justificados sólo por la Inspectora general.
4. Los estudiantes deben asistir un 85% como mínimo de las clases que se realicen durante el año lectivo. El no cumplimiento de este requisito es causal de repitencia (Reglamento de Evaluación).
5. La inasistencia de tres o más días consecutivos, causada por enfermedad, duelo, viaje u otro motivo justificado, debe ser comunicada personalmente por el/la apoderado/a en un plazo no superior a 48 horas, a Inspección General con el fin de adoptar las medidas correspondientes.
6. En caso que esto no ocurra, el/la profesor/a jefe correspondiente deberá llamar al apoderado/a para conocer la situación de la inasistencia del/la estudiante.
7. Los certificados médicos deben ser presentados por el/la apoderado/a en Inspección General en forma oportuna.
8. El/la estudiante que necesite concurrir a la dirección, inspección general, UTP, Convivencia escolar, sin ser citada, deberá salir con autorización del profesor y regresar con pase para reincorporarse.
9. En los recreos, se debe desocupar la sala de clases y quedar cerrada, sin alumnos/as en su interior.
10. Sólo podrá justificar la inasistencia el/la apoderado/a titular o suplente registrado en la ficha de matrícula. En caso de inasistencia prolongada la trabajadora social del establecimiento o algún integrante del equipo de convivencia escolar,

buscará un medio de contacto con el/la apoderado/a para informarse de la causa de la inasistencia.

11. El apoderado/a es el único autorizado para retirar a su pupilo/a en horario de clases, no pudiendo ser esta una constante (más de 3 veces) y posterior a la autorización de inspección general.

TÍTULO VII. ÁMBITOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 39: Conformación de la unidad de convivencia escolar

1. Estar compuesto por una triada multidisciplinaria, integrada por:
 - Un encargado/a de convivencia escolar
 - Una trabajador/a social
 - Un psicólogo/a

Todos/as las/los profesionales, deben tener una carga horaria de 44 Hrs semanales.

ARTÍCULO 40: Funciones de la unidad de convivencia escolar

1. Elaborar un plan de gestión con el objetivo de fortalecer la sana convivencia escolar.
2. Promover la educación en convivencia escolar de todos los estamentos de la unidad educativa para fortalecer los procesos de enseñanza – aprendizaje y la sana convivencia escolar.
3. Proponer y desarrollar medidas preventivas para mejorar los procesos de convivencia en el aula.

4. Aplicar medidas formativas ante cualquier conflicto y atender las situaciones de quiebre que se produzcan en el establecimiento haciendo uso de la intervención especializada de la dupla psicosocial.
5. Mejorar los procesos administrativos de convivencia escolar a través de un plan de convivencia escolar y su correcta ejecución.
6. Mantener vínculos con las diferentes redes de apoyo (O.P.D., SENDA, CESFAM METODISTA, PANNYA, Tribunal de Familia, DIDECO, Carabineros de Chile, Junta de vecinos, Bomberos, Consultorio Miraflores, Hospital Regional, etc.).
7. Sistemáticamente se debe informar 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 la prevención de la violencia.
8. La unidad de convivencia podrá citar a sus reuniones a cualquier miembro de la unidad educativa para investigar, coordinar o informarse de cualquier hecho relacionado con el buen desarrollo de la convivencia escolar.

Nota: Todos los integrantes de la comunidad educativa tendrán la obligación de asistir a las reuniones citadas por la unidad de convivencia, elaborar informes si así fuese requerido y colaborar para el buen desarrollo de los objetivos del plan de convivencia escolar

ARTÍCULO 41: Atribuciones de la unidad de convivencia escolar

1. Proponer o adoptar las medidas, acciones y/o estrategias pertinentes para cada situación y que ayuden mantener una sana convivencia escolar
2. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del Establecimiento.
3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

4. Participar con su opinión y evaluación, en la implementación de políticas referidas a la convivencia escolar.
5. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
6. Solicitar al equipo directivo, profesores/as o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

TÍTULO VII. NORMAS Y/O REGLAS PARA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS COMUNES O INTERACTIVOS EN LA ESCUELA

- **Sala CRA**

1. Los/as estudiantes no pueden permanecer solos, por lo cual es necesario que siempre estén acompañados por un/a docente, encargado del CRA u otro adulto responsable.
2. Los/as estudiantes que no devuelvan los textos o materiales del CRA dentro de la semana, serán sancionados con una suspensión de prestación de nuevos textos proporcional a los días de retraso.
3. El ingreso fuera del horario de clases sólo será posible con la autorización de Inspectoría General y/o encargado del CRA, teniendo en cuenta la capacidad de ésta.
4. Cuando el estudiante ingrese al CRA en “horario alterno” a su jornada regular de clases, deberá hacerlo sin elementos distractores. Esto debido a que es un espacio de estudio, donde el silencio no debe alterarse.
5. El período de préstamo de los libros es de una semana. Así se hace posible que otros alumnos puedan utilizar el mismo texto.
6. Ante la pérdida o deterioro de textos, este deberá ser reemplazado con un ejemplar nuevo, de la misma edición. El estudiante no podrá pedir libros adicionales hasta que el anterior sea reemplazado. Así el/la alumna se hará responsable de su acción y tendrá la posibilidad de enmendar su error.

7. Los/as estudiantes deberán mantener una actitud adecuada, es decir mantener silencio, ser ordenados, mantener la limpieza del espacio, ser respetuoso y no interrumpir el trabajo de los demás estudiantes.
8. Sólo la persona encargada del CRA hará entrega de textos o material de ésta.
9. No está permitido comer, beber, gritar, ni correr.

- **Laboratorio de computación**

Durante el año escolar los/las estudiantes pueden hacer uso individual de la sala de computación para hacer sus tareas en el horario establecido para ello, bajo las siguientes normas:

1. El ingreso fuera del horario de clases sólo será posible con la autorización de Inspectoría General y/o encargado de la Sala de Computación.
2. La sala de computación debe ser utilizada para realizar trabajos, enviar correos y otros proyectos educativos.
3. No está permitido el acceso a juegos y/o páginas que el encargado no autorice. Asimismo, está prohibida la instalación de juegos y otros programas.
4. Respetar el horario establecido para su uso.
5. No se podrá ingresar a la sala de computación con comida o bebestibles.
6. Los audífonos deben usarse con un volumen moderado, no causando molestias en los/as demás estudiantes
7. Los/as alumnas que infrinjan estas normas serán excluidos de este ambiente de trabajo en los periodos de libre acceso, dependiendo de la situación del alumno:
 - a) Primera oportunidad: Una semana
 - b) Segunda oportunidad: Un mes.
 - c) Tercera oportunidad: Todo el semestre

- **Comedores y/o casinos**

1. Respetar el turno que le corresponde en relación al orden de llegada y la posición obtenida en la fila de la alimentación.
2. No jugar, tirar o hacer mal uso de los alimentos, ya sean proporcionados por el beneficio de alimentación JUNAEB o traídos desde su hogar. Por lo que se solicita no dejar papeles, restos de comida, procurando el dejar la bandeja donde corresponde,
3. Mantener el espacio limpio y ordenado, para que otro/a estudiante pueda hacer uso del espacio.
4. Respetar el espacio personal de los demás estudiantes, no alterando su derecho a alimentarse en un espacio tranquilo.

TÍTULO VIII. RECONOCIMIENTOS Y/O LOGROS EN EL CONTEXTO ESCOLAR

ARTÍCULO 42: Reconocimientos

Como un modo de reforzar y consolidar las conductas positivas de los estudiantes, el comportamiento destacado, el compromiso con la institución, la mejor asistencia, el mejor compañero elegido por sus pares, el estudiante perfil Millaray, etc. se reconocerán dichas distinciones de manera formal ante la comunidad educativa

Toda acción positiva del estudiante debe ser destacada en su hoja de vida. Además, según el caso, podrá destacarse en algún acto cívico de acuerdo a la calendarización escolar. El “Reconocimiento” contempla los siguientes criterios:

Mantener una actitud valórica tanto en su relación con sus compañeros y personal de la escuela.

Demostrar superación en el rendimiento académico.

Demostrar cuidado en su presentación personal y de su entorno.

Además, los estudiantes destacados podrán recibir otros reconocimientos, definidos por la Dirección, Profesoras/es Jefes, Departamentos y/o Profesor/a de Asignatura, siendo legitimados en Consejo de Profesores, según pauta previamente discutida y consensuada:

Estímulos a los Alumnos y Alumnas Destacados por su comportamiento

D.1 Con el fin de estimular el buen comportamiento, el establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares.

Estímulos semestrales

E.1 Entrega de estímulo a los alumnos y alumnas por su esfuerzo y sentido de superación, en el ámbito académico, actitudes valóricas o deporte.

Estímulo Anual

F.1 Premio anual de la Escuela municipal Millaray, a aquellos alumnos que se identifican y llevan a la práctica el ideario del proyecto educativo:

Premio al mejor compañero(a) de curso.

Premio al alumno más representativo de cada disciplina (académica, valórica, deportivo) del establecimiento.

Premio al mejor rendimiento por cursos.

Premio al esfuerzo por cursos.

Premio a alumno(a) con mejor disciplina durante el año.

TITULO XII. APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, REPARATORIAS, PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS Y/O SANCIONES.

Ante las diversas situaciones que se puedan generar al interior de nuestro establecimiento, existen variadas estrategias y/o medidas a ejecutar y entidades a cargo de la aplicación de estas:

Unidad de convivencia escolar	Inspectoría general	Unidad técnico pedagógica
Aborda situaciones que requieran de la aplicación de medidas u estrategias formativas, remediales y/o reparatorias y acompañamiento.	Aborda situaciones que requieran de la aplicación de medidas disciplinarias y/o sanciones.	Aborda situaciones que requieran de la aplicación de medidas pedagógicas

ARTÍCULO 43: Medidas y/o estrategias formativas, remediales y/o reparatorias y acompañamiento

La unidad de convivencia escolar es la entidad encargada de la aplicación de las siguientes acciones:

1. **Mediación directa:** Se realiza entre las **partes involucradas** en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso entre ellos con la supervisión en primera instancia con el profesor jefe o de asignatura. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre

personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una del parte.

2. Mediación ampliada: es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas **al conflicto**, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

3. Proceso reflexivo personal: Es un acto que tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del infractor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por el alumno(a) afectado(a).

1. Carta de compromisos y acuerdos: Medida que se tomará en consideración de las faltas reiteradas de un suceso, tomando previamente las acciones remediales sin tener estas un resultado favorable (cambio de actitud del alumno). Esta deberá ser firmado por el apoderado e Inspector General para que quede en conocimiento.

4. Atención psicosocial: Estrategia de intervención especializada donde se abordan a los niños/as en forma dual, se procede a realizar el diagnóstico psicosocial y luego se planifica la intervención y/o acciones que se requieran. El proceso consta de 6 sesiones, de aproximadamente de 40 minutos cada una, de no ser efectiva la estrategia se procede a la derivación a una entidad externa.

5. Exposición de una temática: El/las estudiantes deben exponer a su curso una temática atingente a su falta o que tenga relevancia con ella, para concientizar a sus compañeros/as y generar un proceso de aprendizaje en los involucrados.

6. Trabajo con subgrupo: Estrategia de trabajo para dos o hasta ocho alumnos, en donde se trabaja y/o aborda una temática atingente a la falta cometida, en donde a través de la exposición, diálogo, construcción de material (folletos, trípticos,

maquetas) u otras estrategias formativas los/as alumnas/os puedan generar aprendizaje.

7. Derivaciones: Medida utilizada para reemitir a un/a estudiante a un profesional o programa específico acorde a la necesidad detectada.

Nota: El uso de una o más estrategias queda a criterio de la unidad y las medidas previamente señalas u otras establecidas por convivencia escolar son de carácter **obligatorio**, por lo cual de no ser cumplidas se aplicarán medidas disciplinarias.

ARTÍCULO 44: Medidas y/o estrategias disciplinarias y/o sanciones

Al aplicar una medida disciplinaria a un/a alumno/a Inspectoría general, tendrá especial atención en resguardar los derechos a la integridad física y psicológica del/la estudiante. Entre las medidas disciplinarias se encuentran:

1. **Amonestación verbal:** Es el llamado de atención que se realizará ante alguna infracción que suceda durante el desarrollo de la jornada escolar.
2. **Amonestación escrita:** Es el registro escrito frente a la realización de alguna falta leve, grave o muy grave. Esta siempre será registrada en el libro de clase digital a cargo del profesor jefe.
3. **Citación apoderada/o:** Citación por parte de Inspectoría General para informar al apoderado/a las medidas preventivas, informativas y/o sanciones que se ejecutaran en caso de ser requerido. Así también notificar respecto al comportamientos y/o actitudes de su pupilo/a, dejando un registro escrito con los principales aspectos abordados.
4. **Suspensión:** Medida excepcional en la cual el/la estudiante no puede asistir al establecimiento, dicho proceso es progresivo partiendo desde 1 hasta 5 días, pudiente extenderse por 5 días más una vez alcanzado este número.
5. **Condicionabilidad de la matricula:** Esto se concreta en un documento donde se especifican los motivos y plazos del nuevo estado y/o situación del/la alumno/a,

y debe ser firmado por el/la apoderado/a y el/la alumna/o. Esta condición es una advertencia de que el siguiente paso, en el orden creciente de las sanciones internas ya señaladas será la cancelación de matrícula de no haber cambios significativos y permanentes en la conducta.

6. Término anticipado: Medida que se adopta para dar un término anticipado de la asistencia del/la estudiante al establecimiento, en donde el/la alumna/o deja de asistir a la escuela de manera normal. Sin embargo, se le entregan trabajos, tareas, entre otros, además de realizar evaluaciones diferidas, con el fin de que no pierda el año escolar.
7. Cancelación de matrícula: Medida que se adopta como última instancia de no haber observado cambios positivos en el/la estudiante la cual se adopta después de la condicionalidad de matrícula (Acordada por la Dirección con consulta al Consejo de Profesores).
8. Expulsión: Medida optada por Director del Establecimiento de no obtener cambios favorables de acuerdo a las medidas anteriores.

Nota: Se podrá aplicar una o algunas de las siguientes medidas y/o sanciones disciplinarias a quien/es incurran en conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

La Escuela Millaray ha determinado que las sanciones se clasifican en: leves, graves y muy graves.

Las personas autorizadas para dialogar con los/las estudiantes del establecimiento cuando hayan cometido una falta, son: Profesor/a jefe y/o educadora, Inspectoría General, Coordinador de Convivencia, Psicóloga, Trabajadora Social y equipo directivo. Esta entrevista se realizará en las oficinas de quien la dirija, acompañados por un miembro del equipo de convivencia escolar. Lo anterior quedará registrado en libro de clases en el acta de cada funcionario o en las fichas de entrevista.

En el caso de los alumnos de NT1 y NT2, solo si la falta del alumno(a) es repetida en el tiempo, y las estrategias de la Educadora de Párvulos en conjunto con la familia no han dado resultados, ésta acompañará al alumno(a) a dialogar con el

personal autorizado del colegio (Equipo Psicosocial) durante todo el tiempo que se prolongue la entrevista y retornará con el alumno a la sala, dando aviso previo a apoderado del niño/a.

En caso de que un alumno de primero Básico a Octavo Básico, haya cometido una falta y se solicite al apoderado que lo retire, éste esperará en la Sala de Inspectoría, acompañado(a) de asistentes de dicha área. En el caso de un alumno de niveles NT1 Y NT2, éste debe esperar en su respectiva sala de clases.

ARTÍCULO 45: Definición y criterios para las faltas leves, graves y muy graves.

Faltas leves	Faltas graves	Faltas muy graves
Es el incumplimiento de los deberes y/o responsabilidades básicas de los miembros de la comunidad escolar, alterando la sana convivencia escolar, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.	Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la sana convivencia, apartándose del perfil definido para los/as estudiantes.	Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica para sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos.

Criterios de aplicación

Toda sanción o medida debe ser claramente formativa y ejemplificadora para todos los involucrados y para la comunidad en conjunto, respetando el derecho a las instancias de defensa y apelación, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado, la formación del

responsable y la seguridad y sana convivencia de integralmente todos los estudiantes.

Para determinar la intensidad de las faltas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Grado de culpabilidad
- Grado de alteración a la sana convivencia de la comunidad escolar, considerando la naturaleza, intensidad y consecuencias del daño.
- Etapa del ciclo vital en la que se encuentra el/la implicado/a
- Circunstancia y/o contexto del hecho
- Reiteración de la acción y/o conducta.

Atenuantes de la falta: Las faltas cometidas por los estudiantes podrán ser atenuadas o agravadas por la falta realizada.

Serán atenuantes los siguientes hechos:

- La conducta que originó la falta sea aislada u ocasional.
- El/la alumno/a sea capaz de reconocer espontáneamente su responsabilidad en la falta cometida, dando además las disculpas pertinentes.
- Reparar el daño causado.

Serán agravantes los siguientes hechos:

- La repetición de la conducta durante el año escolar.
- Persuadir o incitar a otros para que incurran en la misma falta.
- El impacto de las consecuencias de sus actos.
- Dar a conocer a otros miembros de la escuela y externos sobre su acto, jactándose de lo sucedido.

ARTÍCULO: Tipificación de faltas

La escuela Millaray considera como falta toda conducta que sea cometida de manera voluntaria o involuntaria por un/a estudiante y que atente contra la sana

convivencia escolar, teniendo en consideración la gravedad del hecho se clasifican en:

- Leves
- Graves
- Muy graves

Faltas consideradas leves

1. Comportamiento inadecuado en actividades escolares y/o institucionales.
2. Incumplimiento constante en el desarrollo de tareas y/o trabajos escolares.
3. No velar por el cumplimiento del sello institucional ambiental botando basura, papales, mascarillas etc.
4. Alterar el orden o ejecución de la actividad que se desarrolla en la clase.
5. Consumir alimentos y/o bebidas durante las horas de clase.
6. Llegar atrasado/a más de tres veces al inicio de la jornada escolar
7. Ser retirado antes del término de la jornada escolar de manera reiterada, sin contar con la modificación horaria autorizada por dirección
8. Utilizar aparatos tecnológicos en la sala de clases sin autorización del adulto responsable.
9. Transitar por los pasillos durante las horas de clases interrumpiendo el buen clima de aprendizaje.
10. Comercializar al interior de la escuela cualquier tipo de producto no autorizado
11. Llegar atrasado constantemente después del recreo. (tres veces)
12. Utilizar los medios tecnológicos personales o de la escuela para acceder a páginas con contenido sexual o de carácter violento.

Nota: Tres faltas leves serán consideradas para efectos de la imposición de medidas como una falta grave y cada una de estas debe ser ingresada a la hoja de vida del/la estudiante.

Faltas consideras graves

1. Desobediencia y burla hacia las órdenes impartidas por los/as profesores/as, asistentes de la educación o equipo directivo.
2. Escribir, dibujar en pupitres, mesas, puertas, ventanas, muros y paredes de la escuela o la propiedad ajena.
3. Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa de cualquier forma, ya sea gritando, golpeando objetos, insultando, diciendo improprios o groserías, realizar gestos agresivos y/o conductas similares.
4. Evadir alguna clase permaneciendo en algún espacio del espacio del establecimiento. (cimarra interna)
5. Sorprender al/la estudiante copiando, plagiando, facilitando respuestas a sus compañeros/as en pruebas, controles o trabajos.
6. Realizar en cualquier lugar de la escuela demostraciones amorosas exageradas, que no corresponden dentro del establecimiento educacional.
7. Grabar videos o sacar fotografías sin el consentimiento de las partes, con o sin difusión, ya sea de funcionarios, estudiantes, madres, padres y/o apoderados/as.
8. Dañar intencionalmente las pertenencias de los/as compañeros/as o de otros miembros de la comunidad educativa.
9. Incumplir las medidas administrativas formativas, pedagógicas, de acompañamiento, sancionatorias o reparatorias.
10. Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, pensamiento político, filosófico, religión, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia.
11. Revisar o manipular sin autorización objetos o pertenencias ajenas. (Prendas de vestir, bolsos, mochilas etc.)
12. Permitir el acceso a un tercero ajeno a la comunidad educativa sin autorización.
13. Destruir el mobiliario, murallas, vidrios, espejos, libros o bienes del Establecimiento.

14. Suplantar a un/a estudiante para rendir evaluaciones y/o trabajos.
15. Saltar panderetas, rejas y/o portones del establecimiento cualquiera sea la motivación de esto, como también subirse al árbol o al techo de la escuela.

Nota: La reiteración de tres faltas graves serán consideradas para efectos de la imposición de medidas, como una falta gravísima.

Faltas consideradas muy graves

1. Agresión verbal y física a cualquier miembro de la comunidad educativa, sea reiterada (bullying) o en primera instancia.
2. Amenazar y/o amedrentar a cualquier miembro de la comunidad escolar.
3. Porte o divulgación de material pornográfico, cualquiera que sea el medio empleado.
4. Porte de armas (Balines, fogueo y de fuego), objetos cortopunzantes y otros que sirvan para agredir (Mariposas, cuchillos, navajas, gillete, cadenas, muñequeras, manoplas entre otras)
5. Introducir a la escuela drogas y/o alcohol. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias lícitas o ilícitas, como también encontrarse bajo sus efectos, ya sea en el interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste e incitar a miembros de la comunidad educativa a su consumo.
6. Escaparse del establecimiento hacia un espacio externo (Cimarra externa).
7. Participar en acciones que puedan ser calificadas como hurto o robo.
8. Adulterar documentos oficiales, ya sea notas, informes académicos, etc.
9. Participar en peleas que produzcan daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad escolar.
10. Escupir a un compañero/a u otro integrante de la comunidad educativa.

11. Participar en acciones individuales o colectivas de las cuales resulte daño hacia una o más personas o bienes dentro de la escuela, cualquiera sea el motivo que provoque la acción.
12. Realizar actos obscenos (exhibicionismo o masturbación), efectuar conductas de connotación sexual y/o acosar sexualmente a otra persona.
13. Realizar actos que atenten contra la honra y dignidad de las personas.
14. Realizar conductas calificadas como acoso escolar (bullying y cyberbullying) descrito en protocolo de este Reglamento, u otras formas de grave maltrato escolar.

ARTÍCULO 46: Medidas para aplicación de faltas

FALTAS LEVES	
Medidas disciplinarias y/o sanciones	Medidas formativas y/o pedagógicas
<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal por parte del/la funcionario/a que tome conocimiento de la acción. • Anotación en la hoja de vida del/la estudiante. • Servicio comunitario: Si el/la estudiante transgrede el respeto al sello ambiental institucional de manera reiterada (2 veces), deberá realizar acciones reparatorias como: recoger los papeles, barrer, limpiar las mesas, limpiar la pizarra etc., esto en su sala o espacio determinado. <p>Nota: En caso de no tener acceso a la hoja de vida del estudiante, debe dar aviso al/la profesor/a jefe del/la alumno/a.</p>	<p>El/la profesor/a jefe una vez que tome conocimiento de la acción debe realizar una o más de las siguientes estrategias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Individual: Generar un espacio de conversación y reflexión con el/la estudiante. 2. Grupal: Si hay dos o más involucrados/as se debe crear un espacio de conversación y reflexión grupal. 3. Servicio comunitario: En caso de este ser aplicado, el equipo de convivencia escolar debe realizar una sesión individual formativa, con el objetivo de generar un espacio reflexivo y de concientización para fortalecer una sana convivencia.

FALTAS GRAVES	
Medidas disciplinarias y/o sanciones	Medidas formativas, remediales y/o reparatorias
<ul style="list-style-type: none"> • Derivación inmediata a Inspectoría general, quien debe realizar: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tomar registro escrito del relato de los hechos acontecidos. 2. Amonestación verbal al/la estudiante en caso de ser pertinente. 3. Notificar al/la profesor/a jefe vía correo electrónico institucional, este al acusar recibo debe realizar la anotación en la hoja de vida del/la estudiante. 4. Notificar al apoderado/a del estudiante vía telefónica o realizar citación en caso de ser requerido. 5. Evaluación del caso para aplicación de medidas disciplinarias y/o suspensión. 6. Derivación a convivencia escolar para aplicación de medidas formativas, remediales y/o reparatorias, y en caso de requerir medidas pedagógicas será derivado a UTP. <p>Nota: Dos faltas graves, conllevan la aplicación de suspensión, los días dependerán de la situación disciplinaria del estudiante (detalle en apartado suspensiones, pág.____).</p> 	<p>Una vez recepcionada la derivación vía:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico o 2. Ficha de derivación <p>La unidad de convivencia escolar debe, generar el abordaje del caso en donde puede utilizar una o varias de las siguientes estrategias de intervención:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Espacio de contención y reflexión, ya sea individual o grupal. 2. Firma de carta de compromiso la cual debe ser enviada vía correo electrónico a : <ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría general - Profesor/a jefe - Apoderada/o 3. Mediación entre estudiantes. 4. Mediación entre apoderadas/os 5. Atención psicosocial. 6. Exponer al grupo curso una temática acorde a la falta cometida. 7. Fortalecimiento de habilidades parentales. 8. Elaboración de carta de disculpas. 9. Restitución del objeto u elemento dañado o extraviado. 10. Servicio comunitario

FALTAS MUY GRAVES		
Medidas disciplinarias y/o sanciones		Medidas formativas, remediales y/o reparatorias
<ul style="list-style-type: none"> • Derivación inmediata a Inspectoría general, quien debe realizar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tomar registro escrito del relato de los hechos acontecido. 		<p>Una Falta muy grave conlleva la suspensión del/la estudiante, pero una vez reincorporado/a el alumno/a debe ser abordado/a por la unidad de convivencia escolar, quienes deben generar un plan de trabajo acorde a los requerimientos del caso especificando las acciones a realizar, entre las cuales se pueden utilizar un o más de las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Espacio de contención y reflexión, ya sea individual o grupal. 2. Firma de carta de compromiso la cual debe ser enviada vía correo electrónico a: <ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría general - Profesor/a jefe - Apoderada/o 3. Mediación entre estudiantes. 4. Mediación entre apoderadas/os 5. Atención psicosocial. 6. Exponer al grupo curso una temática acorde a la falta cometida. 7. Fortalecimiento de habilidades parentales. 8. Elaboración de carta de disculpas. 9. Restitución del objeto u elemento dañado o extraviado.
a) Hecho comprobado	b) Hecho sin evidencia	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación verbal al/la estudiante e informar sobre las medidas y estrategias a ejecutar 2. Citar al apoderado/a del estudiante vía telefónica para reunión y/o entrevista con inspectoría general. 3. Notificar al/la profesor/a jefe vía correo electrónico institucional, este al acusar recibo debe realizar la anotación en la hoja de vida del/la estudiante 4. En la reunión y/o entrevista se le informa al apoderado el hecho 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se da inicio a la investigación interna correspondiente. En caso de ser necesario, se solicita la colaboración de la unidad de convivencia escolar. 2. Notificar al apoderado/a del estudiante vía telefónica, para informar el inicio del proceso de investigación interna y los pasos a seguir. 3. Obtención de antecedentes, 	

<p>ocurrido y la materialización de la suspensión.</p> <p>Nota: Una falta muy grave contempla suspensión, los días dependerán de la situación disciplinaria del estudiante (detalle en apartado suspensiones, pág.____).</p>	<p>análisis de información, revisión de cámaras, confección de informe.</p> <p>4. Citar al apoderado/a para entregar y socializar la resolución del proceso.</p> <p>5. Si el hecho es comprobado, se procede a la suspensión del estudiante.</p>	<p>10. Servicio comunitario</p> <p>11. Elaboración de afiches informativos en relación a la falta cometida.</p>
---	--	---

TÍTULO XIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO 47: Protocolo de actuación frente a situaciones y/o denuncias que afecten la sana convivencia escolar.

Toda situación y/o denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia escolar pero que no puedan ser clarificadas y/o tipificadas en primera instancia serán sometidas a dicho protocolo, con el objetivo de clarificar los hechos.

Una vez que se recepciona dicha acción y/o situación esta debe ser presentada a través del conducto formal, por medio del anexo n°1 "Plantilla de protocolo de

actuación frente a situaciones y/o denuncias que afecten la sana convivencia escolar”, este puede ser activado en un plazo máximo de 5 días hábiles de ocurrido el acontecimiento.

La plantilla está a disposición en Inspectoría General y unidad de convivencia escolar y son estas entidades las encargadas de activar el protocolo, para ello se debe completar el formulario en su totalidad, una vez realizado esto debe ser enviado vía correo electrónico a:

- inspectoria@millaray-temuco.cl
- convivencia@millaray-temuco.cl
- Con copia CC a director@millaray-temuco.cl
- Asunto: activación de protocolo n° _____

Procedimiento:

1. Registrar el relato de los hechos de los/as involucrados/as
2. Revisión de cámaras, en caso de ser necesario
3. Convivencia escolar e inspectoría general deben analizar lo sucedido y determinar las acciones o estrategias a seguir, las cuales pueden ser:
 - a) En caso de ser *una situación y/o falta leve, grave o* abordable, se realiza la aplicación de estrategias inmediatas como mediación, espacio de reflexión, compromiso, carta de disculpa entre otros.
 - b) En caso de ser un hecho catalogado ***muy grave***, en donde no se puede dilucidar los acontecimientos pese a la activación del protocolo, por lo que se requiere un abordaje más exhaustivo, se debe dejar registro del término del protocolo y dar inicio a una investigación interna.
4. Para notificar la resolución respecto a una situación leve o grave, se puede hacer a través de un llamado telefónico y/o citación del/la apoderado/a en caso de ser solicitado y/o necesario

ARTÍCULO 48: Protocolo de actuación para investigaciones internas

La investigación interna es un proceso para esclarecer un hecho o acontecimiento ocurrido dentro del establecimiento, el cual permite determinar acciones o estrategias para solucionar y/o abordar las situaciones.

Procedimiento:

1. Recepción del caso: ya sea por inspección general o convivencia escolar.
2. Entrevistas individuales para obtener el relato de los hechos.
3. Revisión de cámaras.
4. Entrevistas a terceros y/o testigos, en caso de ser necesario.
5. Reunión de equipo para triangular y analizar los antecedentes para determinar las medidas que se aplicarán.
6. Confección de informe y en caso de ser necesario plan remedial con las estrategias a llevar a cabo en el caso.
7. Citación de apoderado/a
8. Socialización del informe con el/la apoderado/a de forma presencial u online, en donde de ser aceptada las medidas se deja registro de conformidad y se deja cerrado el caso.

Es importante destacar el presente protocolo debe ser activado para aquellas faltas tipificadas muy graves o situaciones excepcionales que requieran una investigación más exhaustiva para llegar a una conclusión, el proceso de investigación debe durar de 7 a 10 días hábiles, desde que se activa el protocolo hasta que se entrega la resolución.

Aspectos a considerar:

La unidad de convivencia escolar e inspectoría general está facultada para realizar investigaciones internas en las que se vean involucrados estudiantes, es decir:

- ❖ Estudiante- estudiante
- ❖ Estudiante - apoderado
- ❖ Estudiante - profesor
- ❖ Estudiante - funcionario

- La unidad de convivencia escolar e inspectoría general no están facultados para realizar investigaciones en donde se vean involucrados:

- ❖ Equipo directivo: Debe ser realizada por el Director
- ❖ Funcionario - Funcionario: debe ser realizada por el Director.
- ❖ Director: Se debe realizar un oficio desde el establecimiento al DAEM y ellos son los encargados de llevar a cabo el proceso.

Una vez que se entregan las conclusiones de las investigaciones internas, las madres, padres y/o apoderados que no estén conformes con el proceso, tienen la opción de solicitar una reunión con el director o acudir al departamento de educación municipal o superintendencia.

ARTÍCULO 49: Protocolo de actuación ante la vulneración de derechos de los/las estudiantes

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los NNA, y para fines de este protocolo se abordarán:

- Negligencia parental
- Trabajo infantil
- Violencia intrafamiliar
- Sustracción de menores

Procedimiento:

Una vez que un miembro de la comunidad Millaray tome conocimiento de un posible hecho de vulneración debe:

1. Generar un espacio de contención y escucha activa del relato de la persona afectada (esta acción no necesariamente implica contacto físico).
2. Registrar el relato en forma escrita y lo más textual posible, evidenciando todo lo señalado por el/la afectado. Es importante mencionar que se debe evitar cualquier juicio, comentario y/o connotación de la situación, transcribiendo solo lo relatado.
3. Quien recibe el relato debe informar de manera oral y enviar el relato en forma escrita vía correo electrónico a: Inspectora General, dirección y equipo de convivencia escolar.
4. Si la denuncia es recibida primero por un integrante del equipo de convivencia escolar este debe informa los hechos al Director del establecimiento y orienta a quien recibe o percibe hechos que constituyen delito, en primera instancia para realizar la denuncia ya sea en PDI, Fiscalía, Carabineros o Tribunal de familia; sí la vulneración de derechos no constituye delito se derivará a OPD quedando constancia en el registro correspondiente.

5. Si la vulneración de derechos requiere constatar lesiones se debe acudir a Carabineros o PDI para realizar la denuncia. Si la denuncia se realiza a fiscalía o tribunal de familia, se realiza vía oficio o plataformas en línea de acuerdo a las disposiciones de cada institución. La derivación a OPD se realiza vía correo electrónico o plataformas disponibles.
6. El plazo para denunciar este tipo de situaciones es de 24 horas una vez obtenido el relato y en caso de que la familia no garantice la protección del/la menor se debe solicitar un requerimiento de protección dentro de un plazo de 48 horas al tribunal de familia.
7. Una vez realizada la denuncia y/o derivación Inspectoría general o encargado de convivencia escolar debe tomar contacto telefónico o realizar la visita domiciliar correspondiente para notificar e informar al adulto responsable del NNA de la activación del protocolo. Posterior a ello el encargado de convivencia escolar debe informar al profesor/a jefe para que esté en conocimiento de la situación.
8. En caso que el NNA permanezca en el establecimiento se debe realizar seguimiento una vez al mes por parte de la Trabajadora social u otro integrante de la unidad de convivencia escolar en la institución responsable del proceso. A la vez, el equipo C.E debe monitorear al/la estudiante, evaluando avances o retrocesos a nivel académico y de comportamiento.

Aspectos a considerar:

- La denuncia debe ser realizada por el director, inspectoría general o encargado de convivencia escolar.
- Evitar la re-victimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato, por ende, quien sea el/la receptor/a del relato es quien debe solicitar la activación del protocolo.
- No se comprometa a “guardar el secreto”, ya que se debe actuar para detener la “posible vulneración”. No generar falsas expectativas.

- Infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo.
- Si la persona que realiza la vulneración de derechos fuera un funcionario, inmediatamente se desplegarán las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante con la separación del eventual responsable de su función directa con el estudiante, pudiendo ser trasladado a otras funciones, informando al Director del Departamento de Educación, para que instruya los pasos a seguir con el funcionario e inicie el procedimiento correspondiente.

Derivación según tipo de vulneración:

1. Negligencia parental: Debe ser derivada a OPD. Cabe señalar que este tipo de maltrato puede ser intervenido por el establecimiento educacional, no obstante, si la situación persiste se debe derivar a la red antes mencionada.

En casos de:

- Deserción Escolar: se derivará a la OPD.
 - Fuga reiterada de su domicilio: se derivará a Carabineros y/o PDI.
2. Violencia intrafamiliar (víctima o testigo): Denuncia a Carabineros y derivación a OPD.
 3. Trabajo infantil: a OPD, Fiscalía y/o PDI dependiendo de la gravedad.
 4. Maltrato emocional o psicológico hacia el/la NNA: Se derivará a OPD

Estrategias de prevención, capacitación e información en materia de vulneración de derechos

Resguardar el bienestar de nuestros alumnos es el eje central en el desarrollo del establecimiento escolar, entendiendo que gran parte del tiempo se encuentran en la escuela y el bienestar de los NNA es responsabilidad de todos/as quienes se desenvuelven en el ciclo vital de los alumnos. Con el objetivo de fortalecer las herramientas personales de la comunidad educativa en cuanto a materias de vulneración de derechos se establecen acciones, unidades socioeducativas(talleres) y protocolos, entre los que se encuentran los siguientes:

- Talleres informativos, fortaleciendo los conocimientos en relación a sus derechos y deberes y de autocuidado en los factores protectores: las emociones, expresión de afectos, autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
- A la vez se consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorio de atención primaria (Cesfam metodista) oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, tribunales de familia, etc.

Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa con las siguientes medidas:

- Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento: esta medida busca promover una cultura de protección en todo el personal de la escuela que interactúan con los niños/as de la comunidad educativa.
- Favorecer la educación socioemocional en nuestros niños, niñas y jóvenes, con el objetivo de facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con una mirada integral de autocuidado, entregando herramientas para identificar, reducir y manejar potenciales riesgos, desde una perspectiva psicosocial.

ARTÍCULO 50: Protocolo de acción frente a posibles situaciones de abuso sexual y/o acciones de connotación sexual

El presente protocolo aborda los siguientes tipos de abuso sexual:

- Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
- Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación. sexualización verbal, exposición a pornografía.
- Violación: Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.
- Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niñas/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Posible situación de abuso sexual o acciones de connotación sexual hacia un/a estudiante

Si un/a estudiante devela o señala a un funcionario del establecimiento que es o ha sido víctima de un hecho de abuso o connotación sexual se debe realizar lo siguiente.

Procedimiento:

1. Generar un espacio de contención y escucha activa del relato del/la estudiante afectada/o (esta acción no necesariamente implica contacto físico).
2. Posteriormente se debe registrar en forma textual del relato del/la estudiante.
3. Solicitar la activación del presente protocolo a Inspectoría general o convivencia escolar, informando de manera oral lo sucedido y enviar el relato en forma escrita vía correo electrónico a las entidades previamente señaladas.
4. Denunciar la situación en un plazo no mayor a 24 horas una vez obtenido el relato y en caso de que la familia no garantice la protección del/la menor se debe solicitar un requerimiento de protección dentro de un plazo de 48 horas al tribunal de familia.
5. Una vez realizada la denuncia y/o derivación Inspectoría general o encargado de convivencia escolar debe tomar contacto telefónico o realizar la visita domiciliaria correspondiente para notificar e informar al adulto responsable del NNA de la activación del protocolo. Posterior a ello el encargado de convivencia escolar debe informar al profesor/a jefe para que esté en conocimiento de la situación.
6. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.
7. En caso que el NNA permanezca en el establecimiento se debe realizar seguimiento una vez al mes por parte de la Trabajadora social u otro integrante de la unidad de convivencia escolar en la institución responsable del proceso. A la vez, el equipo C.E debe monitorear al/la estudiante, evaluando avances o retrocesos a nivel académico y de comportamiento.

Posible situación de abuso sexual o acciones de connotación sexual de un funcionario/a hacia un/a estudiante

La persona que evidencie o tome conocimiento de un hecho de tal índole debe:

Procedimiento:

1. Acoger y/o recepcionar lo que el/la estudiante le relate, en caso de observar el hecho se debe notificar de manera inmediata
2. Informar los hechos al Director del establecimiento para que en conjunto acudan a realizar la denuncia ya sea en PDI, Fiscalía o Carabineros, en un plazo no superior a 24 horas.
3. De forma simultánea a la denuncia, el Director de la escuela debe activar los mecanismos protectores para el/la estudiante, garantizando la integridad del/la afectado/a, es decir, mantener alejado al funcionario/a involucrado/a de la interacción con el estudiantado, pudiendo ser trasladado/a para desempeñar otras funciones mientras se desarrolle el proceso de investigación. De manera paralela se le informa a la directora del Departamento de educación comunal, para que instruya los pasos a seguir con el/la funcionaria/o.
4. Posteriormente Inspectoría general o encargado de convivencia escolar debe tomar contacto telefónico o realizar la visita domiciliaria correspondiente para notificar e informar al adulto responsable del NNA de la activación del protocolo. Luego de ello el encargado de convivencia escolar debe informar al profesor/a jefe para que esté en conocimiento de la situación.
5. En un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a conocer el hecho, el Encargado de Convivencia convoca a una reunión al equipo directivo: Director, UTP e inspectoría general para analizar y establecer las estrategias a implementar (apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las redes externas pertinentes). Se establecen medidas de protección al/la estudiante afectado/a en la denuncia.
6. Dentro de un plazo máximo de 20 días hábiles, posteriores a la notificación, el Trabajador Social o en su ausencia un integrante de la Unidad de Convivencia

Escolar, realizará coordinación con instituciones responsables del caso a fin de asegurar protección (PDI, Fiscalía, Tribunales de familia, entre otros).

Posible situación de abuso sexual o acciones de connotación sexual entre estudiantes de la escuela Millaray.

Procedimiento:

1. Se informa a Inspector General o unidad de convivencia escolar, quienes deben notificar al director.
2. Equipo psicosocial entrevista a los/las alumnos/as involucrados/as por separado, de modo de obtener sus testimonios, debiendo estos quedar transcritos y firmados por los/las estudiantes
3. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia en Carabineros o a la PDI; dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.
4. Se cita a los apoderados/as involucrados por separado, para informarles sobre la información obtenida y la activación del presente protocolo.
5. Se debe realizar una reunión extraordinaria en donde en conjunto con el equipo directivo y profesores/as jefes del o los cursos involucrados para analizar la situación y activar medidas y sanciones protectoras en base al Reglamento interno y manual de convivencia escolar vigente.
6. Posteriormente se cita al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el Director para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente según lo acordado en la reunión previamente mencionada, (derivación, expulsión, cambio de curso, termino anticipado, cancelación de matrícula, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en la escuela.
7. Director en junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos/as involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

8. Se realiza una reunión de apoderados/as en el/los cursos respectivos para clarificar información de los hechos y recepcionar inquietudes.
9. En los cursos correspondientes se debe activar un plan remedial de afectividad, sexualidad y género durante la hora de Orientación, dirigido por el/la profesor/a jefe o los miembros de convivencia escolar con el objetivo de crear espacios de reflexión y contención socioemocional.

Aspectos a considerar:

- Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual 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.
- Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.
- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de convivencia escolar en los archivos de la trabajadora social.

Estrategias de prevención, capacitación e información en materia de abuso sexual y acciones de connotación sexual

Para prevenir situaciones de abuso y acciones de connotación sexual en el contexto educativo se debe fortalecer el trabajo colaborativo y preventivo por parte de todos quienes componen la comunidad Millaray.

10. La principal estrategia a utilizar es el fortalecimiento y desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as. Por lo que en los cursos correspondientes se debe activar un plan remedial de afectividad, sexualidad y género durante la hora de Orientación, dirigido por el/la profesor/a jefe o los miembros de convivencia escolar con el objetivo de crear espacios de reflexión y contención socioemocional.

En cuanto a las familias se debe fortalecer la prevención a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

Por último, estimular la capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento para promover una cultura de protección en todo el personal de la escuela que interactúan con los niños/as de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 51: Protocolo de acción frente a situaciones que transgredan el espacio personal

El presente protocolo está creado para abordar las siguientes acciones:

- Tocar zonas íntimas de otra persona
- Exhibir sus genitales a otros/as dentro del establecimiento
- Besar, abrazar o expresar muestras de afecto sin el consentimiento de la otra parte entre otras acciones similares, pero que a su vez no contemplen un delito.

Procedimiento:

1. La persona (estudiantes, apoderados/as o funcionarios) deben dar aviso de forma inmediata a inspección general y/o convivencia escolar, de forma presencial en donde se tomará registro escrito de los hechos.
2. Se entrevistan a el/la involucrado/a en la situación, se toma registro en forma escrita de lo señalado, se le notifica la activación de protocolo y se realiza la revisión de cámaras.
3. En caso de ser necesario y/o pertinente se deben entrevistar a testigos y/o terceras personas.
4. Reunión entre Inspección general y convivencia escolar para triangular la información y analizar las acciones y/o estrategias que se requieren para el caso; es necesaria la aplicación de medidas formativas a cargo de la unidad de convivencia escolar y disciplinarias por parte de inspección general.
5. Una vez establecidas las estrategias se le debe citar y notificar al apoderado/a del/la estudiante.
6. Por último y una vez concluida la estrategia formativa se citará al/la apoderado/a para la entrega de retroalimentación y cerrar el caso.

ARTÍCULO 52: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato físico y/o psicológico entre alumnos/as (Bullying).

Es cuando un/a alumno/a o un grupo agrede a otro(a) ya sea física, psicológica y/o verbalmente:

Física	Psicológica y/o verbal
Golpes	Burlas, apodosos ofensivos
Patadas	Insultos, garabatos
Empujones, cachetadas	Amenazas, humillaciones, atemorizar
Lanzar objeto	Descalificaciones
Pellizcos, jalón de cabello	Chantaje, indiferencia, menosprecio

Cualquier integrante de la comunidad escolar que evidencia una agresión de cualquier tipo hacia un/a estudiante debe:

Procedimiento:

1. Estudiante: Informar al adulto más cercano, y este dará aviso a Inspectoría general
Funcionario: Detener la situación e informe de manera inmediata a Inspectoría general
2. Una vez en inspectoría se entrevista para conocer los hechos y se tipifica la falta como: leve, grave o muy grave.
3. En relación a la tipificación establecida se aplican las medidas y derivaciones correspondientes (convivencia o UTP).
4. Notificar al apoderado/a y de ser necesario se cita al establecimiento.
5. Entregar información al/la profesor/a jefe presencial y/o vía correo electrónico institucional
6. Aplicación de medidas
7. Seguimiento y cierre.

Nota: En caso de ser situaciones constantes hacia un/a estudiante en particular, esto va a ser entendido como bullying, falta muy grave, lo que conlleva la aplicación del protocolo de investigaciones internas.

ARTÍCULO 53: Protocolo de actuación frente a situaciones ciberbullying

Cualquier denuncia o reclamo sobre ciberbullying que involucre a un/a miembro de nuestra comunidad Millaray debe ser acogida en Inspectoría general o convivencia escolar. Las situaciones que aborda este protocolo tienen relación con mal uso de plataformas digitales como: Facebook, WhatsApp, Instagram, tik tok, Snapchat, twitter entre otras.

El tiempo estimado para abordar la situación es de 7 a 10 días hábiles.

Procedimiento:

1. Recepcionar de forma verbal y dejar registro escrito de los hechos, dejar copia de la evidencia visual en inspectoría general.
2. Citar a los/as involucrados/as en caso de tener personas identificadas para obtener su versión de los hechos, resguardando la confidencialidad del proceso. En caso de no obtener lo antecedentes necesarios para abordar la situación se debe realizar una investigación interna (revisar protocolo)
3. Notificar al apoderado/a vía telefónica y de ser necesario se cita al establecimiento para informar respecto a lo que está aconteciendo con su pupilo/a.
4. Entregar información al/la profesor/a jefe presencial y/o vía correo electrónico institucional.
5. Reunión entre convivencia escolar e inspectoría para definir las medidas y estructurar la resolución.
6. Comunicar en forma escrita al/la apoderada/o lo resuelto por la institución para firmar la conformidad sobre el proceso, en caso de no estarlo este tiene derecho a realizar la apelación con el director en un plazo no mayor a 2 días, esto en forma presencial y presentando la evidencia y/o documentación que respalde su argumento.
7. De aceptar la resolución, se realizará la aplicación de medidas disciplinarias, formativas y/o pedagógicas según los antecedentes obtenidos.

Nota: En caso de ser situaciones que contemplen un delito se deben derivar a la institución externa correspondiente para realizar la investigación (PDI)

Procedimiento para situaciones anónimas:

1. Cuando los mensajes o información cibernética sean anónimos, será derivado a la Unidad de Convivencia escolar quien hará la denuncia a Policía de investigaciones (PDI) o Fiscalía en un plazo no mayor de 24 horas, dejando constancia en el registro correspondiente.

Nota: La persona encargada de convivencia escolar será responsable de informar durante todo el proceso a inspección general y equipo directivo.

ARTÍCULO 54 Protocolo de actuación frente a posibles situaciones de maltrato físico y/o psicológico de estudiante a funcionario/a del establecimiento.

Procedimiento:

1. La persona que sufra la agresión o un/a testigo que evidencia esta, debe informar de forma oral y escrita a inspección general y dirección el hecho en un plazo máximo de 24 horas de conocido y/o sufrido el hecho.
2. En caso de recibir una agresión física y presentar una lesión, se debe derivar de manera inmediata a un centro asistencial, por otro lado, el/la funcionario/a puede realizar la denuncia correspondiente en PDI, carabineros o ministerio público de encontrarlo necesario.
3. Una vez realizados los pasos anteriores, el director debe designar a personas responsables de ejecutar el protocolo de investigación interna. (ver protocolo)
4. Mientras se realiza el proceso de investigación el director debe resguardar la seguridad física y emocional del/la funcionaria/o. Además de resguardar la confidencialidad y privacidad de los involucrados.
5. Una vez terminada la investigación Inspección general será la responsable de citar y notificar a los involucrados y/o apoderados/as respecto a la aplicación de

sanciones y medidas remediales y/o formativas según corresponda y atingentes a la falta. A través de una reunión en donde se dejará registro escrito de la resolución.

6. Las personas encargadas/os de la investigación deben realizar seguimiento a las medidas establecidas para garantizar la aplicación de estas y dar por cerrado el caso.

ARTÍCULO 55: Protocolo de actuación para retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

El embarazo y la maternidad no debe ser impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso.

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho periodo evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), cómo el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad.

Derechos y deberes de los involucrados:

- De la estudiante embarazada

Deberes	Derechos
<ul style="list-style-type: none"> - La estudiante y/o el/la apoderado/a debe informar su condición a su profesor/a jefe, presentando un certificado médico que acredite su embarazo. - Debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos de su hijo/a. - Debe justificar las inasistencias por problemas de salud de su hijo/a. - Informar al establecimiento sobre la fecha aproximada del parto para programar las actividades académicas. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa. -Tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo. - La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de

	<p>curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas. - Tiene derecho a amamantar; para ello puede salir de la escuela en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia de los primeros 6 meses del hijo/a. - La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
--	---

- Del estudiante progenitor

Deberes	Derechos
<ul style="list-style-type: none"> - El estudiante debe informar a las autoridades de la escuela de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al/la profesor/a jefe y a la Dirección de la escuela - Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva). - El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo/a, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

- De los apoderados:

Deberes	Derechos
<ul style="list-style-type: none"> - El/la apoderado/a debe informar al establecimiento educacional sobre la 	<ul style="list-style-type: none"> - El/la apoderada/o tiene derecho a ser informado/a sobre los derechos y

<p>condición de embarazo o progenitor del/la estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cada vez que el/la estudiante se ausente de las jornadas de clase, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. - Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones. - El/la apoderado/a deberá notificar a la escuela de situaciones como cambio de domicilio o si el/la pupila/o en condición de parentalidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona. - Deberá mantener su vínculo con la escuela cumpliendo con su rol de apoderado. - Tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al/la estudiante, que señale su consentimiento para que éste/a asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases 	<p>obligaciones del/la estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.</p>
--	---

- Del Establecimiento Educativo:

Deberes
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio. 2. No discriminar a estas estudiantes, mediante expulsión, cancelación o negación de matrícula, suspensión u otro similar. 3. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.

4. Respetar el 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 estudiante y el/la recién nacido.
5. Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
6. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a recién nacido.
7. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra-programáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de escuela. A excepción de si existen contraindicaciones específicas del médico tratante.
8. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
9. Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de Educación Física tanto pre y postnatal.
10. Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes de las asignaturas.
11. Se le podrá brindar apoyo psicosocial a la estudiante, si ésta o su apoderado lo requiere y solicita.
12. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
13. Si el papá del recién nacido es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

Procedimiento:

1. El/la estudiante comunica su condición de parentalidad al establecimiento y se activa el presente protocolo.

2. El establecimiento debe generar un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la/el alumno/a, evitando la deserción escolar y procurando su protección.

3. Se deben citar al/la alumna/o a entrevista con su respectivo/a apoderado/a, en la cual se debe informar respecto a sus derechos y deberes, mostrando en todo momento que la escuela la/lo apoyará en el proceso.

4. Derivación a convivencia escolar para realizar proceso de abordaje psicosocial, para conocer la situación familiar y la percepción de los involucrados frente al nuevo rol parental.

5. Luego de 5 días hábiles de la recepción del estado de embarazo y/o parentalidad del/la estudiante se debe generar una reunión del equipo directivo y profesor/a jefe para implementar la adecuación curricular para que el/la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar.

6. El apoderado/a firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo a la escuela, los que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y el Orientador de ciclo.

7. Convivencia escolar en conjunto con el/la profesor/a jefa deben realizar un seguimiento del/la alumno/a para conocer su estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición.

Nota: se debe registrar en la carpeta de la estudiante todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo.

ARTÍCULO 56. Protocolo de actuación para situaciones de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas al interior del establecimiento

Cualquier miembro de la comunidad que sorprenda a un/a alumna/o consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe realizar lo siguiente:

Procedimiento:

1. Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a cualquiera de los inspectores del colegio, quienes pondrán en conocimiento al Director de la Escuela Millaray. Éste último debe dar aviso a Inspectoría General y Convivencia Escolar, quienes serán los responsables de activar el protocolo en cuestión.
2. La inspectora general y el equipo de convivencia escolar deben realizar una investigación interna (revisar protocolo n° ___ de investigaciones internas) y de forma paralela se le comunica al/la apoderada/o explicándole las acciones que la escuela llevará a cabo.
3. Se deben realizar entrevistas con involucrados/as y/o testigos para indagar sobre la veracidad del hecho y poder determinar apoyos y derivación.
4. Informar al DAEM del hecho ocurrido y la activación del protocolo.
5. El/la Inspectora General y Encargado de Convivencia Escolar deben analizar la información obtenida y en relación a ello elaborar un informe con evidencias, acuerdos y seguimiento de la situación ocurrida, así como también determinar la aplicación (sanciones) en base al reglamento interno de convivencia escolar.
6. Se debe crear un plan de acción para con el/la estudiante el cuál debe contener medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas, psicosociales, entre otras.

Nota: En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia al menos una vez al año de la receta, así como la posología. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encuentra presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. La denuncia la debe realizar el Director en quien se delegue la responsabilidad en un plazo no mayor a 24 hrs. El alumno(a) involucrado(a) debe permanecer en la escuela mientras se toma contacto con su familia.

ARTÍCULO 57. Protocolo de actuación para situaciones de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas fuera del establecimiento, pero dentro del marco académico.

El presente protocolo aborda actividades formativas fuera del establecimiento como pueden ser: paseos de curso y/o salidas a terreno, actividades deportivas, artísticas, participación en concursos o cualquier actividad en la que representen a la escuela.

1. Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades de la escuela para que se deje registro interno de lo acontecido fuera del establecimiento dejando la constancia escrita de la situación.
2. El/la profesor/a a cargo de la actividad debe comunicar inmediatamente al/la apoderada/o lo acontecido, informándoles que se aplicará el reglamento interno y manual de convivencia escolar, además de citarlos a una entrevista.
3. Una vez que retornen al establecimiento se debe realizar una entrevista con el/la estudiante involucrada/o para obtener su relato y dejar registro escrito de ello.
4. Informar al DAEM del hecho ocurrido y la activación del protocolo.
5. El/la Inspectora General y Encargado de Convivencia Escolar deben analizar la información obtenida y en relación a ello elaborar un informe con evidencias, acuerdos y seguimiento de la situación ocurrida, así como también determinar la aplicación (sanciones) en base al reglamento interno de convivencia escolar.
6. Se debe crear un plan de acción para con el/la estudiante el cuál debe contener medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas, psicosociales, entre otras.

Nota: En caso de ser necesario se realizarán la o las derivaciones a redes externas para obtener intervención de una entidad especializada.

ARTÍCULO 58: Protocolo de actuación frente a accidentes escolares

1. La ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar puede suceder al interior del establecimiento o en el trayecto al hogar, desde o hacia el establecimiento. Este Protocolo debe ser conocido por la comunidad escolar completa y ésta deberá subordinar su actuar a las normas reglamentarias contempladas en él.

1.1 Normas esenciales:

a) Del accidente escolar:

Para los efectos del Decreto N°313 se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en caso de docentes y funcionarios, de la realización de su trabajo, práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

2. Tipificación de accidentes:

- a) **ACCIDENTE LEVE:** Se considera accidente leve aquellas lesiones que pueden o presentan erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el estudiante prosigue con sus actividades normales. Sin embargo, se debe dar aviso a los apoderados de los estudiantes involucrados.

- b) **ACCIDENTE MODERADO:** Se considera accidente moderado aquellas lesiones que pueden o presentan esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones, entre otras. Requiere tratamiento

médico en algún servicio médico. La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia de la persona encargada de estos asuntos en el establecimiento. Ésta última es quien continúa con la atención que corresponda y se responsabiliza de las siguientes acciones:

- **B.1)** Informar al apoderado del accidente y le sugiere acudir al colegio a retirar al estudiante para que sea trasladado a un servicio médico.
- **B.2)** Informar de la situación a los estamentos pertinentes.

c) **ACCIDENTE GRAVE:** Se considera accidente grave aquellas lesiones que pueden o presentan fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza y pérdida de conocimiento, shock anafiláctico, etc. La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia de la persona encargada de primeros auxilios del establecimiento. La encargada continúa con la atención que corresponda y se responsabiliza de las siguientes acciones:

- **c.1)** Avisar al apoderado para coordinar con éste el traslado del accidentado al servicio que indique el mismo apoderado. En caso de que no se pueda ubicar al apoderado, el estudiante será trasladado por cercanía al Servicio de Urgencias del Hospital más cercano.
- **c.2)** Prestar ayuda mientras otorga las primeras atenciones al accidentado solicitando la colaboración de otras personas del establecimiento cuando lo necesite.
- **c.3)** Informar de la situación a las entidades pertinentes dentro del establecimiento.
- **c.4)** La Encargada de Primeros Auxilios o la persona que disponga la Coordinación acompañará al accidentado al hospital al menos hasta que llegue el apoderado, la madre o el padre.

3. Situación de accidente del estudiante fuera del establecimiento

a) Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar: Uno de los profesores o guías acompañantes, deberá trasladar de

inmediato al estudiante al centro de salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento con el fin de que éste comunique la situación al apoderado y solicitar la elaboración del formulario del seguro escolar.

b) Si el accidente fuese en un accidente de trayecto: Si este es directo, de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, los que deberán comunicar al establecimiento para la elaboración del formulario de accidentes escolares. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba.

4. En caso de enfermedad del estudiante el protocolo será el siguiente:

a.) Desde el Colegio: Se observará el estado del alumno y se le otorgará un espacio cómodo y temperado (camilla y/o frazada), atención afectiva, agua de hierbas si fuese necesario. Después de revisada la ficha médica del estudiante, se le toma la temperatura y la presión sanguínea, si lo requiere. Si con ello no presenta mejoría, se dará aviso al apoderado ya que **EL COLEGIO NO SUMINISTRA MEDICAMENTOS**. Si el estudiante, por orden médica, está con algún tratamiento farmacológico, el apoderado deberá presentar certificado médico (una copia) para constatar la dosis del medicamento prescrito, que será suministrado por una persona designada.

b.) Desde la casa: En caso de fiebres y/o enfermedades infecciosas los estudiantes deben mantenerse en su hogar debidamente atendidos.

5. SEGURO ESCOLAR:

Es un beneficio estatal que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos municipales, particulares, subvencionados y particulares no subvencionados, que cubre desde nivel transición de la educación parvularia a enseñanza básica y media dependientes del Estado o reconocidos por éste, en caso de accidentes. En caso

de accidente se debe acudir a cualquier centro perteneciente a la Red Pública de Salud, con la declaración de accidente entregada por el establecimiento.

5.1 Este seguro cubre:

- a. Servicio Médico gratuito en Red Pública de Salud.
- b. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud y hospitalizaciones, si fuese necesario.

5.3 Casos de accidentes o lesiones graves en que el estudiante debe ser trasladado a un centro de salud de forma inmediata:

- a. **Heridas importantes:** Toda lesión con sangrado abundante, cualquier lesión en los ojos y toda lesión en la cabeza con sangrado.
- b. **Fracturas:** Cada vez que se sospeche que la lesión corresponde a una fractura y toda lesión con ruptura y salida del hueso al exterior.
- c. **TEC (Traumatismo Encéfalo Craneano):** Todos los golpes en la cabeza que produzcan pérdida de conciencia. Todos los golpes en la cabeza que produzcan convulsiones, náuseas y/o vómitos. Todos los golpes en la cabeza que produzcan sangrado de oído o de nariz (daño interno). Todos los golpes en la cabeza producidos por caídas y que sea evaluado como riesgoso por el personal capacitado.
- d. **Quemaduras importantes:** Toda lesión por contacto con una fuente de calor, tales como: sólidos calientes, líquidos calientes, quemaduras solares y eléctricas, que provoquen daños en zonas del cuerpo como: tronco, piernas, brazo, boca, zona genital, cara, manos o axilas.
- e. **Intoxicación o envenenamiento:** Intoxicación de uno o más niños, producida a través de la vía digestiva, cutánea o respiratoria.
- f. **Cuerpos extraños:** Atragantamiento con algún objeto que no se pueda extraer de las vías respiratorias (fosas nasales y/o tráquea u oídos).
- g. **Asfixia:** Todas aquellas producidas por obstrucción de las vías respiratorias por algún elemento, objeto o alimento que impida el paso del oxígeno hacia los pulmones.

ARTÍCULO 59. Protocolo de actuación frente a salidas pedagógicas

Procedimiento:

1. El/la encargado/a de la salida debe enviar la solicitud anexada a este reglamento vía correo electrónico institucional dirigida al director del establecimiento, con copia UTP e Inspectoría general, en donde se especifiquen todas las características de la salida, esto con al menos 20 días hábiles de anticipación.
2. Una vez aprobado a nivel interno del establecimiento se efectuarán las gestiones pertinentes para informar al DAEM, además el/la funcionaria/o a cargo de la actividad informará los antecedentes y detalles al/la profesor/a Jefe del curso, quien enviará la información que se requiere al/los apoderado/as
3. La notificación y autorización de la actividad debe ser enviada a los/las apoderadas/os con al menos 5 días de anticipación, en la cual se debe especificar el lugar de visita, fecha, el objetivo, docente o profesional a cargo y quien acompaña, forma de traslado, costos (en caso de existir), tiempo de duración entre otras).
4. Las respuestas a las autorizaciones deben ser entregadas al funcionario/a a cargo máximo un día antes de la salida, el documento es obligatorio para poder salir con el/la estudiante del establecimiento.
5. El día de la salida el/la funcionaria/o a cargo debe llevar los siguientes documentos:
 - a) Lista de estudiantes autorizados
 - b) Las autorizaciones correspondientes
 - c) Ficha de accidentes escolares
 - d) Contactos de los/as apoderadas/os.
 - e) Credenciales de identificación
6. Al salir del establecimiento o subir al transporte el adulto responsable debe pasar lista para corroborar la asistencia de todos los/las estudiantes y repetir el mismo proceso una vez que retornen.

7. Posterior a la actividad el/la encargado/a en un plazo de 5 días hábiles debe enviar un reporte breve al equipo directivo respecto del desarrollo de la salida y en caso de existir inconvenientes de tipo disciplinario se debe notificar a Inspectoría general con copia a convivencia escolar solicitando la activación de protocolo.

En caso de contratar movilización externa:

El encargado/a de la salida deberá solicitar a la empresa contar con las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte. Copia de estos requisitos y documentos deberán quedar en el establecimiento.

Estos son:

- Número de Patente del vehículo.
- Revisión Técnica del vehículo al día.
- Permiso de Circulación del vehículo al día.
- Registro de Seguros del Estado del vehículo al día.
- Cédula de Identidad del chofer.
- Licencia de Conducir del chofer al día.

En caso de asistir en vehículos particulares.

El encargado/a de entrada y salida del colegio al igual que el profesor/a a cargo de la salida deberán asegurarse de que todos los estudiantes hayan subido a los autos particulares y que conozcan la dirección a donde se realizará la salida pedagógica. En este caso, los padres y apoderados/as que apoyan en el traslado deberán hacerse cargo de mantener: Licencia de conducir al día, Cédula de identidad al día, permiso de circulación y revisión técnica del vehículo al día.

REPORTE A EQUIPO DE GESTIÓN DEL DESARROLLO Y RESULTADO DE LA ACTIVIDAD.

Posterior a la actividad, en un plazo de 05 días hábiles: El/la docente a cargo al volver de la actividad deberá presentar por escrito o en forma presencial, un reporte breve al equipo de gestión sobre el desarrollo de la Salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso al/la encargado/a de convivencia escolar del ciclo correspondiente para seguir los reglamentos y protocolos del establecimiento.

Nota: Los/las estudiantes de la escuela Millaray deben presentar un comportamiento adecuado y acorde a los valores que se promueven en nuestro establecimiento.

Tipo de salida	Descripción
1. Pedagógico o académico.	Corresponden a las salidas a terreno para promover conocimientos en un ámbito específico, a través de jornadas al aire libre, retiros, visita a teatros, museos, muestras culturales, cine, parques, ferias, zoológicos, parque natural, observatorios, monumentos históricos, instituciones educacionales, empresas, industrias u otro.

2. Recreativo.	Proporciona un momento de esparcimiento del grupo para potenciar coherencia grupal, convivencia escolar, autocuidado. Puede ser a través de salidas a la playa, centro recreacional, parque natural u otro espacio idóneo para facilitar el bienestar de los miembros participantes.
3. Propósito espiritual o religioso.	Actividad para promover la formación valórica, desarrollo espiritual, religioso a través de salidas de peregrinación, a un santuario, salidas a casas de reposo, hogar de adulto mayor u otro similar con sentido comunitario.
4. Artístico – Musical	Asistir a exposiciones, encuentros, concursos de música, pintura, arquitectura, escultura, danza, poesía/literatura, cine, u otro.
5. Concurso/ olimpiada de conocimientos.	Observar o participar en torneos de conocimiento como debates, olimpiadas de matemática u otra asignatura, ferias científicas u otro contexto similar.
6. Deportivo.	Salidas a terreno con el fin de observar o participar en encuentros, competencias en alguna disciplina deportiva, olimpiada u otro similar.
7. Acción social solidaria.	Visita a un hogar de ancianos, hogar de menores, centros asistenciales, Fundación Teletón, Escuelas con necesidades de recursos u otro aspecto similar.