



Reglamento Interno Y Manual De Convivencia Escolar 2025

Escuela Municipal Millaray

ÍNDICE

TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES Y FUNDAMENTALES	12
ARTÍCULO 1: Presentación e identificación institucional	12
ARTÍCULO 2: Objetivos del Reglamento interno y manual de convivencia escolar 2022.....	15
ARTÍCULO 3: Actualización del Reglamento interno y manual de convivencia escolar	15
ARTÍCULO 4: Regulaciones en materia del Consejo Escolar 2022 escuela Millaray	17
ARTÍCULO 5: Marco legal	18
ARTÍCULO 6: Marco conceptual.....	22
ARTÍCULO 7: Principios que debe respetar el reglamento interno.....	26
ARTÍCULO 8: Fuente legal del reglamento interno	28
ARTÍCULO 9: Derechos y bienes jurídicos del Reglamento Interno.....	29
TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	33
ARTÍCULO 10: Consideraciones generales	33
ARTÍCULO 11: Derechos de los/las estudiantes	33
ARTÍCULO 12: Deberes de los/las estudiantes.....	35
ARTÍCULO 13: Derecho de las estudiantes embarazadas y/o madres adolescentes	37
ARTÍCULO 14: Deberes de las estudiantes embarazadas y/o madres adolescentes	38
ARTÍCULO 15: Derechos de las madres, padres y/o apoderados/as	38
ARTÍCULO 16: Deberes de las madres, padres y/o apoderados/as	39
ARTÍCULO 17: Derechos de las/los profesores y profesoras	41
ARTÍCULO 18: Deberes de las/los profesores/as	42
ARTÍCULO 19: Derechos del personal no docente	43
ARTÍCULO 20: Deberes del personal no docente	44

TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS.....	45
ARTÍCULO 21: Niveles de enseñanza	45
ARTÍCULO 22: Régimen jornada escolar.....	45
ARTÍCULO 23: Horarios, calendarios y funcionamiento del establecimiento.....	46
ARTÍCULO 24: Mecanismos de comunicación con las madres, padres y/o apoderados/as.....	47
☐ Suspensión de actividades	48
☐ Cambio de actividades	48
ARTÍCULO 25: Organigrama escuela Millaray, año 2023.....	49
.....	49
ARTÍCULO 26: Roles y funciones del Director	50
ARTÍCULO 27: Roles y funciones del/la Jefe/a de la unidad técnico pedagógica (UTP)	51
ARTÍCULO 28: Roles y funciones de Inspectoría general	52
ARTÍCULO 29: Roles y funciones de los/las profesores/as	54
ARTÍCULO 30: Roles y funciones de los/las profesores/as jefe.....	55
ARTÍCULO 31: Roles y funciones del/la profesor/a de asignatura	55
ARTÍCULO 32. Roles y funciones del personal asistentes de la educación	56
ARTÍCULO 33. Roles y funciones del/la Asistente de párvulo	57
ARTÍCULO 34: Roles y funciones del equipo paradocente y servicios auxiliares	58
ARTÍCULO 35: Roles y funciones del Encargado de convivencia escolar	59
ARTÍCULO 36: Roles y funciones de la secretaria o secretario	60
ARTÍCULO 37. Roles y funciones del centro de alumnos/as	60
TÍTULO IV. REGULACIÓN DEL PROCESO ADMISIÓN Y MATRICULA	61
ARTÍCULO 38: Admisión y matrícula	61
TÍTULO IV. REGULACIÓN SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR	62
ARTÍCULO 39: Presentación personal y uso del uniforme institucional	62

1. Código de vestimenta	62
TÍTULO V. MEDIDAS ORIENTADAS AL HIGIENE	64
ARTÍCULO 40: Medidas orientadas a la higiene personal de los/as estudiantes.	64
ARTÍCULO 41: Medidas orientadas al orden e higiene del establecimiento.....	65
1. Limpieza y desinfección del establecimiento, previo a la jornada escolar	65
2. Limpieza y desinfección: durante la jornada escolar.....	66
3. Comunidad educativa	66
4. Materiales y/o artículos de limpieza	67
5. Medidas de prevención en instancias y lugares específicos	68
TÍTULO VI. MEDIDAS ORIENTADAS A LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	70
ARTÍCULO 42. Asistencia y puntualidad de los/as estudiantes	70
TÍTULO VII. ÁMBITOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	71
ARTÍCULO 43: Conformación de la unidad de convivencia escolar.....	71
ARTÍCULO 44: Funciones de la unidad de convivencia escolar	71
ARTÍCULO 45: Atribuciones de la unidad de convivencia escolar	72
TÍTULO VII. NORMAS Y/O REGLAS CONDUCTUALES QUE LOS/AS ESTUDIANTES DEBEN SEGUIR EN ESPACIOS COMUNES O INTERACTIVOS EN LA ESCUELA	73
☐ Sala CRA	73
☐ Laboratorio de computación	74
☐ Comedores y/o casinos	75
☐ Espacios comunes durante los recreos.....	75
☐ Aspectos generales a considerar al interior del establecimiento	76
TÍTULO VIII. RECONOCIMIENTOS Y/O LOGROS EN EL CONTEXTO ESCOLAR	77
ARTÍCULO 46: Reconocimientos	77
1. Estímulos a los/as Alumnos/as destacados por su comportamiento	77

2. Estímulos semestrales.....	77
3. Estímulo Anual	78
TÍTULO IX..... PAUTAS CONDUCTUALES PARA MADRES, PADRES Y/O APODERADOS/ AS EN EL ESTABLECIMIENTO.....	78
ARTÍCULO 47: Pauta de reunión de apoderados.....	78
ARTÍCULO 48: Pauta de atención de apoderados/as	80
TITULO X. TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, REPARATORIAS, PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS Y/O SANCIONES	81
ARTÍCULO 49: Definición y criterios para las faltas leves, graves y muy graves.	82
☐ Criterios de aplicación	82
ARTÍCULO 50: Tipificación de faltas.....	83
☐ Faltas consideradas leves	83
Acciones y/o medidas ante faltas leves	85
☐ Faltas consideradas graves.....	86
Acciones y/o medidas ante faltas Graves	88
☐ Faltas consideradas muy graves	89
Acciones y/o medidas ante faltas muy graves	91
ARTÍCULO 51: Medidas y/o estrategias formativas, remediales y/o reparatoriasy acompañamiento	92
ARTÍCULO 52: Medidas pedagógicas	95
TÍTULO XI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	96
ARTÍCULO 53: Protocolo de actuación frente a situaciones que contemplan vulneración de derechos.....	96
Derivación según tipo de vulneración	99
Estrategias de prevención, capacitación e información en materia de vulneración de derechos	99
ARTÍCULO 54: Protocolo de actuación para investigaciones internas	101

ARTÍCULO 55: Protocolo de actuación frente a una situación de abuso sexual desde un adulto hacia un/a NNA	106
ARTÍCULO 56: Protocolo de actuación frente a una situación de abuso sexual desde un funcionario/a hacia un/a NNA	110
ARTÍCULO 57: Protocolo de actuación frente a situaciones de connotación sexual entre estudiantes	115
Estrategias de prevención, capacitación e información en materia de abuso sexual y acciones de connotación sexual	120
ARTÍCULO 58: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato físico y/o psicológico entre alumnos/as.	121
ARTÍCULO 59: Protocolo de maltrato físico, psicológico y/o verbal de un/a madre, padre y/o apoderado/a hacia un/a funcionario/a del establecimiento	129
ARTÍCULO 60: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato físico y/o psicológico entre apoderados.	134
ARTÍCULO 61: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y/o violencia física, psicológica y/o verbal de un/a estudiante hacia un/a funcionario/a	138
ARTÍCULO 62: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y/o	

violencia física, psicológica y/o verbal de funcionario/a hacia un/a estudiante.	144
ARTÍCULO 63: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y/o violencia física, psicológica y/o verbal de funcionario/a hacia un/a apoderado.	150
ARTÍCULO 64: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y/o violencia física, psicológica y/o verbal de funcionario/a hacia un/a funcionario/a.	154
ARTÍCULO 65: Protocolo de acción frente a situaciones que transgredan el espacio personal	159
ARTICULO 66: Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso escolar y/o bullying entre estudiantes	162
ARTÍCULO 67: Protocolo de actuación frente a situaciones Cyberbullyng	169
ARTÍCULO 68: Protocolo de actuación para retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	171
ARTÍCULO 69. Protocolo de actuación para situaciones de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas al interior del establecimiento	172
ARTÍCULO 70. Protocolo de actuación para situaciones de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas fuera del establecimiento, pero dentro del marco académico.	173
ARTÍCULO 71: Protocolo de actuación frente a accidentes escolares	174
ARTÍCULO 72. Protocolo de actuación frente a salidas pedagógicas	178
ARTÍCULO 73. Protocolo de prevención de conductas de riesgo suicida	180
ARTÍCULO 74: Procedimientos de Investigaciones Internas sobre quejas o	

denuncias en contra de Directivos, docentes y funcionarios regidos por el
Código del Trabajo

.....
198

ARTÍCULO 75: Protocolo integral para la gestión de la desregulación
emocional y conductual de estudiantes TEA

.....
203

ARTÍCULO 76 Protocolo de actuación para el reconocimiento de identidad de género de
niñas, niños y adolescentes... 223

Anexo Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2024, Educación Parvularia

.....
225

TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES Y FUNDAMENTALES 222

ARTÍCULO 1: Presentación e identificación institucional 222

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

.....
225

ARTÍCULO 3: Actualización del Reglamento interno y manual de
convivencia escolar

.....
225

ARTÍCULO 4: Regulaciones en materia del Consejo Escolar 2022
escuela Millaray

.....
227

ARTÍCULO 5: Marco legal 228

ARTÍCULO 6: Marco conceptual..... 232

ARTÍCULO 7: Principios que debe respetar el reglamento interno 236

ARTÍCULO 8: Fuente legal del reglamento interno 238

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	239
ARTÍCULO 9: Consideraciones generales.....	239
ARTÍCULO 10: Perfil del/la Párvulo/a	240
ARTÍCULO 11: Derechos/ deberes del/la párvulo/a	241
ARTÍCULO 12: Perfil del/la apoderado/a	242
ARTÍCULO 13. Deberes del/a apoderado/a	243
ARTÍCULO 14. Derechos del/a apoderado/a	244
ARTÍCULO 15. Derechos de las educadoras	244
ARTÍCULO 16. Deberes de las educadoras.....	245
ARTÍCULO 17. Derechos del personal no docente	246
ARTÍCULO 18. Deberes del personal no docente	247
ARTÍCULO 19. Los equipos: docentes y directivos de los establecimientos educacionales.	247
TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS.....	248
ARTÍCULO 20: Niveles de enseñanza	248
ARTÍCULO 21: Régimen jornada escolar.....	248
ARTÍCULO 22: Procedimiento ante atraso o retiro anticipado de los niños o niñas del establecimiento	248
ARTÍCULO 23: Del registro de matrícula.....	249
1. Contenido.....	249
2. Funcionario responsable del registro de matrícula.....	249
ARTÍCULO 24: Organigrama	250
ARTÍCULO 25: Mecanismos de comunicación con las madres, padres y/o apoderados/as	

251

IV. TITULO REGULACIÓN SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES

251

ARTÍCULO 26. Del uniforme y la presentación personal de los párvulos.....251

ARTÍCULO 37. Ropa de cambio.....252

TITULO V. MEDIDAS ORIENTADAS AL ÁMBITO DEL LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

252

ARTÍCULO 28. Plan Integral de seguridad Escolar252

ARTÍCULO 29. Medidas orientadas al higiene y salud253

ARTÍCULO 30: Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento254

ARTÍCULO 31: Medidas orientadas al orden e higiene del establecimiento.....255

1. Sanitización servicios Higiénicos255

2. Desinsectación255

3. Desratización.....256

TITULO VI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....256

ARTÍCULO 32: Regulaciones técnico pedagógicas256

ARTÍCULO 33: Regulaciones sobre estructuración de niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

257

TITULO VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

257

ARTÍCULO 34: La Convivencia Escolar257

ARTÍCULO 35: Composición y funcionamiento del Consejo Escolar260

ARTÍCULO 36: Del encargado de convivencia escolar.....	261
ARTÍCULO 37: Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia	262
TÍTULO VIII. TIPIFICACIÓN DE FALTAS	262
ARTÍCULO 38: Estrategias de resolución pacífica de conflictos	262
ARTÍCULO 39: Atenuantes y Agravantes	264
ARTÍCULO 40: Definición y criterios para las faltas leves, graves y gravísimas	264
ARTÍCULO 41: Medidas de sanción que no se pueden incluir en los reglamentos internos para niveles NT1 - NT2	266
ARTICULO 42: Normas de convivencia y faltas dentro del establecimiento.....	266
ARTÍCULO 43: Tipificación de faltas.....	267
TÍTULO IX. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	269
ARTÍCULO 44: Protocolo de actuación en caso de accidente escolar	269
ARTÍCULO 45: Protocolo de actuación frente a situaciones que contemplan vulneración de derechos	273
ARTÍCULO 46: Protocolo de actuación frente a una situación de abuso sexual desde un adulto hacia un/a NNA	278
ARTÍCULO 47: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato físico y/o psicológico entre alumnos/as.	282
ARTÍCULO 48: Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	285
ARTÍCULO 49: Protocolo para abordar situaciones de maltrato hacia profesionales de la educación.....	288

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	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: Actualización del Reglamento interno y manual de convivencia escolar

El presente reglamento interno y manual de convivencia escolar ha sido actualizado para el año 2023, con la colaboración y participación de los distintos estamentos existentes al interior de nuestra comunidad educativa, y aprobado por el Consejo escolar de la Escuela Millaray.

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.

Estas modificaciones y/o actualizaciones serán incorporadas en el documento, una vez que el consejo escolar lo apruebe. Para luego ser socializado y/o difundido a todos los estamentos mediante estrategias o medios informativos.

Este documento es aplicado a todos los/as miembros de nuestra comunidad educativa, con el objetivo de proteger y establecer una sana convivencia en nuestra escuela.

Elaborado/modificado por:	Estamentos de la escuela Millaray	
Revisado por:	Director del Establecimiento	Manuel Ricardo Muñoz Villegas
	Inspectoría General	Clara Ruth Cea Navarrete
	Equipo de Convivencia Escolar, DAEM Temuco	Lisette Cuevas
	Convivencia Escolar Escuela Millaray	<ul style="list-style-type: none"> • Karol Gatica Ávila Trabajadora social • María Jesús Jara A. Psicóloga
Aprobado por:	Consejo Escolar	
Próxima revisión del Manual	Marzo de 2023	

ARTÍCULO 4: Regulaciones en materia del Consejo Escolar 2022 escuela Millaray

4.1. El Consejo Escolar en los establecimientos que reciben aportes del Estado, deben promover la participación y reunir a los distintos integrantes de la comunidad educativa, para mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje con la particularidad de carácter consultivo e informativo.

4.2 Esta instancia, permite que los representantes de los/as apoderados/as, estudiantes, asistentes de la educación, docentes y equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

4.3. La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los estamentos que la componen.

4.4 El presente reglamento interno y manual de convivencia escolar deja de manifiesto la constitución anual del consejo escolar para el presente año 2023 durante el primer semestre.

4.5. Para su funcionamiento según lineamientos de asesoría técnica DAEM y ministeriales serán mínimo según Decreto N°24, al menos dos sesiones por semestre con respecto a su funcionamiento.

4.6. El consejo escolar estará compuesto por un representante de cada estamento que deberá participar en las sesiones con presencialidad obligatoria (Remota o presencial) incluyendo a invitados asesores técnicos DAEM o representantes del sostenedor municipal de educación.

4.7. El/la responsable de toma de acta de registro de la sesión, para el presente año 2023, es la profesora; Verónica Suazo

4.8. Se permitirá la consulta al consejo sobre informes de gestión educativa (PEI. /PME/balance financiero/ cuentas públicas anuales por director/ Logros de aprendizajes, entre otros).

4.9. Se realizarán en dichas jornadas de consejo escolar la socialización, discusión y actualización del reglamento interno escuela Millaray.

ARTÍCULO 5: 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:

- Ley General de educación N°20.370
- Ley N°20.609 “Medidas contra la discriminación”
- Ley N°20.536 sobre Violencia escolar, previene todo tipo de violencia y promueve la buena convivencia.
- 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 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 educativos (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 educativos de la educación Parvularia, básica y media.
- Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educativos 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 6: 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.)

ARTÍCULO 7: 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 8: Fuente legal del reglamento interno

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f, de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del reglamento de los requisitos del R.O. una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de su establecimiento educacional, es precisamente contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa escolar. Por su parte, el artículo 6, letra

d, de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, el contar con un reglamento Interno que rija las relaciones entre el establecimiento, estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as.

ARTÍCULO 9: 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.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 10: 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/as, 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 2023 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 a la escuela en las que se haya programado una actividad académica y/o extracurricular de carácter permanente u ocasional.

ARTÍCULO 11: 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. Estudiar en un ambiente tolerante, grato y de respeto mutuo, en donde se pueda expresar libremente su opinión y que esta sea respetada.
5. No ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos físicos o psicológicos.
6. Recibir una educación pertinente y efectiva con respeto y dignidad.
7. Manifestar respeto por la patria y valores propios de la nacionalidad.
8. Conocer el Reglamento interno y de Convivencia escolar.
9. Conocer el Reglamento de Evaluación.
10. Conocer en un plazo de 15 días los resultados de sus evaluaciones.
11. 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 el establecimiento.
12. Tendrán derecho de utilizar la sala de Informática y CRA en horarios calendarizados.
13. Tienen derecho a participar en grupos deportivos, artísticos, musicales (Talleres extra programáticos).
14. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
15. Recibir textos de estudio entregados por el Ministerio de educación (MINEDUC).
16. Conocer y participar en las actividades culturales y educacionales 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.

19. Si es necesario nuestro establecimiento educacional deberá implementar medidas y/o adecuaciones pedagógicas para la inclusión de los/as estudiantes favoreciendo su adaptación

20. Los/as NNA que no cuenten con RUN, tienen derecho a ser matriculados con el identificador provisorio escolar (IPE).

ARTÍCULO 12: Deberes de los/las estudiantes

1. Asistir a clases diariamente, cumpliendo con el horario establecido por la escuela y portando los materiales escolares necesarios para desarrollar las actividades diarias.
2. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades y/o habilidades.
3. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, manteniendo buenas relaciones con sus compañeros/as, profesores/as y personal de servicio, utilizar 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, sin la autorización de un docente y/o funcionario/a responsable. (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).
12. Presentarse al establecimiento con el uniforme institucional manteniendo una imagen acorde al Reglamento interno y manual de convivencia escolar.
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/o psicológica, procurando el bienestar del/la estudiante 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.
25. Cuidar su higiene y presentación personal (corporal y vestuario), como también usar adecuadamente los servicios higiénicos.
26. Preservar los espacios de recreación y áreas verdes, como también hacer buen uso de los servicios higiénicos, evitando mojar el piso, desperdiciar papel higiénico, rayar puertas o paredes y dejar llaves de agua abiertas.
27. No

ARTÍCULO 13: Derecho de las estudiantes embarazadas y/o madres adolescentes

Estos Derechos estarán sujetos a las siguientes características sustentadas en: ley N°20.370 General de Educación 2009 (artículos n°11°,15° y 16°, 46°); decreto supremo de educación n° 79 de 200; Ley n°20.418 de 2010 de Salud; Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

1. A ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento educacional.
2. Derecho a utilizar el seguro escolar y a ser derivada de forma inmediata al Hospital.
3. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.

4. Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, pero debidamente justificadas por las y los médicos tratantes, control de salud y tener notas adecuadas a lo establecido en el reglamento de evaluación.
5. Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
6. La estudiante tiene derecho a amamantar, y para eso podrá salir del establecimiento educacional en sus recreos o en los horarios que le indique su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada de clase.

ARTÍCULO 14: Deberes de las estudiantes embarazadas y/o madres adolescentes

1. Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño o la niña en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente.
2. Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carnet de control de salud o certificado de médico tratante y/o matrona.
3. Asistir a clases y justificar sus inasistencias por problemas de salud con certificado médico y mantener informado/a a su profesor/a jefe.
4. Realizará todos sus esfuerzos para terminar su año escolar, para cumplir con el calendario de evaluaciones y recalendarización de pruebas y/o trabajos (Modalidad plan de trabajo adaptado, según UTP y/o Reglamento de evaluación).

ARTÍCULO 15: 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 16: Deberes de las madres, padres y/o apoderados/as

1. Supervisar que su pupilo/a asista al establecimiento con todos los materiales correspondientes a su horario de clases.
2. Procurar que el/la estudiante mantenga un buen higiene y presentación personal.
3. Conocer, respetar, colaborar y aceptar el cumplimiento del PEI, Reglamento interno y manual de convivencia escolar y Reglamento de evaluación vigentes.
4. Mantener un trato respetuoso y adecuado con todos los integrantes de nuestra comunidad escolar.
5. Estar informado/a sobre las actividades escolares, calendario de evaluaciones, actos y festividades del establecimiento, las cuales son socializadas por distintos medios de comunicación.
6. 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.
7. 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.

8. Mantener un constante seguimiento respecto al desempeño académico y comportamiento de su pupilo/a dentro del contexto educativo.
9. Asistir a las entrevistas solicitadas por parte de los/las funcionarios/as de nuestro establecimiento.
10. 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.
11. Respetar las medidas disciplinarias, pedagógicas, formativas y/o reparatorias aplicadas por la escuela hacia su pupilo/a.
12. 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.
13. 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.
14. Evitar el retiro anticipado de su pupilo/a durante la jornada escolar.
15. Mantener actualizados sus datos y/o información personal.
16. Velar porque el/la estudiante logre realizar sus tareas y funciones para alcanzar su máximo desarrollo personal y académico.
17. Cuidar y controlar el mantenimiento de una rutina escolar-hogar donde se supervise la buena distribución del tiempo, y el adecuado reposo del estudiante.
18. Cumplir y contribuir en las indicaciones solicitadas por la dupla psicosocial.
19. 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 17: 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, ya sea por parte de estudiantes, madres, padres y/o apoderados/as, directivos y profesores/as.
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 derivado a la mutual de seguridad para ser atendido/a cuando sufra un accidente, agresiones físicas y/o psicológicas por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Permanecer en un ambiente grato, cálido e higiénico.
8. Tener un espacio adecuado y horario definido para almorzar sin que este tiempo sea interrumpido.
9. Cumplir horario establecido por contrato.
10. Tienen derecho a 6 días administrativos.
11. Participar en la elaboración y/o actualización del Reglamento interno y manual de convivencia escolar.
12. Ser escuchados por el equipo Directivo, docentes y madres, padres y/o apoderados/as de la escuela Millaray.
13. Realizar convivencias y/o actividades en el curso, con consumo de alimentos y bebestibles acordes a celebraciones y/o actividades escolares, posteriormente a la autorización de UTP y/o inspectoría.

ARTÍCULO 18: 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, durante la jornada escolar. Estas deben ser registradas en libro de clases digital y cargadas en la plataforma virtual.
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. Evitar usar teléfono celular para hacer o recibir llamadas en horarios de clases, reuniones y actos conmemorativos del establecimiento, haciendo uso solo en caso de emergencias.
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 al director y a Inspectoría general

ARTÍCULO 19: 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 derivado a la mutual de seguridad para ser atendido/a cuando sufra un accidente, agresiones físicas y/o psicológicas por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Ser escuchados por el equipo Directivo, docentes y madres, padres y/o apoderados/as de la escuela Millaray.

ARTÍCULO 20: 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 al director e Inspectoría general

TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 21: 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 22: 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** es por indicaciones profesionales externas al establecimiento, y para dicha medida el/la apoderado/a deberá presentar documentación por parte de un/a especialista, dejando acta de registro en el establecimiento bajo firma de la madre, padre y/o apoderado/a ante equipo directivo donde se apruebe la medida. En caso de ser un/a estudiante del programa de integración se le informará a la coordinadora PIE, quien desarrollará el mismo proceso previamente descrito.

ARTÍCULO 23: Horarios, calendarios y funcionamiento del establecimiento

- **Horario académico año 2023**

Cursos	Hora de entrada	Hora de salida
NT1	13:30 a 14:00 hrs	12:20 hrs
NT2	8:00 hrs.	12.00 hrs
Primer ciclo: 1° a 4°	8:00 hrs	15:15 hrs
Segundo ciclo: 5° a 8°	8:00 hrs	15:25 hrs

- **Horarios de alimentación año 2023**

Cursos	Hora de desayuno	Hora de almuerzo
NT1	8:45 a 9:00 hrs	11:45 a 12:15 hrs
NT2	8:45 a 9:00 hrs	11:45 a 12:15 hrs
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 11:40 hrs	10 min
Tercer recreo	12:40 a 13:25 hrs	Tercer recreo	13:10 a 13:55 hrs	45 min

ARTÍCULO 24: 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/a 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.

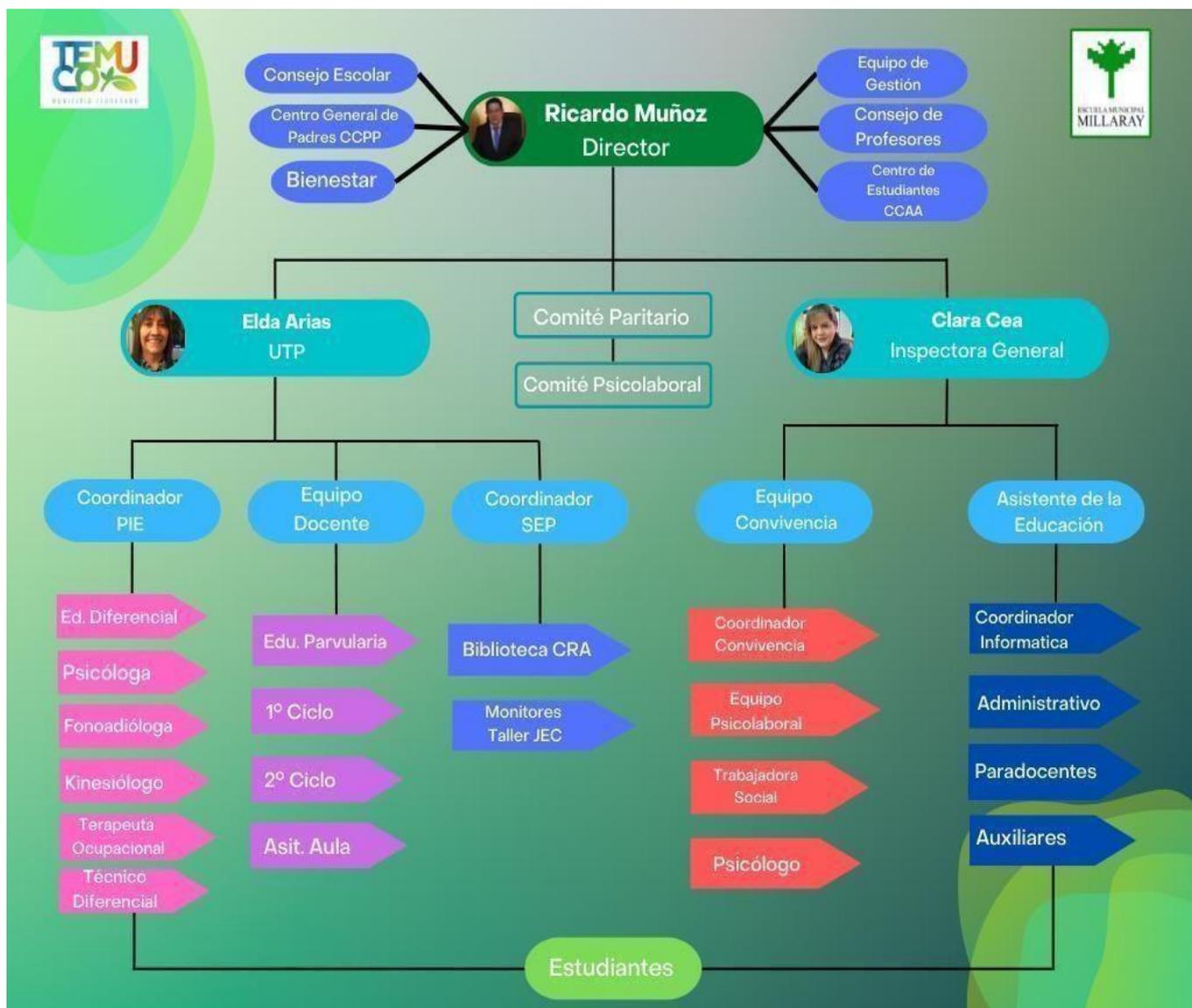
Una vez aceptado el plan de recuperación se les indicará a las madres, padres y/o apoderados las fechas correspondientes de recuperación de clases.

El establecimiento procederá de acuerdo al PISE en caso de que la situación así lo amerite.

- **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/as deberán extender una autorización por escrito. (Extraído de: Normativa calendario escolar, Mineduc)

ARTÍCULO 25: Organigrama escuela Millaray, año 2024



ARTÍCULO 26: Roles y funciones del Director

1. Gestionar administrativa y financieramente el establecimiento, y cumplir las funciones que le otorga la ley N°19.410 (art.7 del estatuto docente).
2. Dirige y lidera el proyecto educativo institucional (PEI), monitoreando las metas de efectividad.
3. Demuestra compromiso con los sellos y valores institucionales.
4. 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.
5. Mantiene abierto los canales de comunicación y diálogo con los diversos actores directos e indirectos que intervienen en el proceso educativo.
6. Aborda los conflictos colaborando con la búsqueda de soluciones.
7. 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.
8. Organiza y orienta las instancias de trabajo técnico pedagógico y revisa la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo, monitoreando metas de efectividad.
9. Realiza seguimiento, evaluación de metas y objetivos, planes de trabajo, programas y las estrategias utilizadas en el establecimiento.
10. 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
11. Monitorea el óptimo funcionamiento del laboratorio de informática y el uso laboratorio Móvil (LMC).
12. Debe gestionar que el Plan de Gestión de Convivencia escolar contenga acciones formativas, preventivas y reparatorias en materia asociadas a la unidad.

13. 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 27: Roles y funciones del/la Jefe/a de la unidad técnico pedagógica (UTP)

1. Alinear el currículum con los valores declarados en el proyecto educativo educacional.
2. 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.
3. Acompañamiento a los/as profesores/as en el proceso de perfeccionamiento docente, fortaleciendo el trabajo colaborativo.
4. Responsable de coordinar, programar, organizar, supervisar y evaluar la correcta ejecución de las actividades de la unidad.
5. Realiza talleres y/o jornadas de trabajo con los/as docentes para analizar la propuesta formativa del Proyecto Educativo Institucional.
6. Organiza la articulación de los objetivos fundamentales transversales con los objetivos verticales de los subsectores.
7. Monitorea el avance de la planificación, retroalimentando el proceso permanentemente.
8. 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 realizada talleres con primer y segundo ciclo para ver los estados de avances de los programas regulares y del proyecto mejoramiento educativo.
9. Evalúa e informa a dirección los resultados de aprendizaje que van desarrollando los/as estudiantes.

10. 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.
11. Confecciona el horario de clases de todos los cursos de nuestra escuela, cautelando la coherencia del currículum.
12. Revisa la ejecución de Planes de Mejoramiento Educativo evaluando metas de efectividad.
13. Evalúa la aplicación del Laboratorio Móvil Computacional (LMC) y laboratorio de informática.
14. Soluciona junto a Inspectoría, la inasistencia de un/a profesor/a.

ARTÍCULO 28: 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. Colaborar en la evaluación del desempeño profesional de los/as docentes.
5. Controla la asistencia, puntualidad y disciplina de los/las estudiantes, profesores/as y asistentes de la educación.
6. Supervisa en conjunto con la Unidad técnico pedagógica el cumplimiento del horario de clases.

7. Monitorear el libro físico y de clases digital con respecto a la asistencia, estadísticas, firmas y el control del registro escolar (matriculas).
8. 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.
9. Supervisa el aseo, la mantención y la buena presentación de la escuela.
10. Cautela el comportamiento de los/las estudiantes en recreos u otras actividades desarrolladas al interior del establecimiento.
11. Supervisa y monitorea el buen uso del tiempo de las actividades extracurriculares.
12. 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.
13. Cita, entrevista y orienta a madres, padres y/o apoderados/as en casos que lo requieran, así también a funcionarios/as del establecimiento educacional.
14. Procura el cumplimiento y aplicación del Reglamento interno y manual de convivencia escolar vigente.
15. Implementa procedimientos de prevención para evitar accidentes escolares y laborales.
16. Debe cautelar la entrega de documentos que soliciten los padres y apoderados en un periodo no mayor a 24 hrs una vez recepcionada la solicitud de estos de manera formal a través del anexo de solicitud. (ver anexo pág.....).
17. Es deber desde inspectoría monitorear y supervisar la salida de estudiantes y personal.
18. Cautelar el manejo de los antecedentes de los estudiantes, certificados y otros.

ARTÍCULO 29: 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, con objetivo de elaborar un informe diagnóstico de los/as estudiantes.
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 materias de seguridad integral, establecidas por la escuela.
10. Realiza informes sobre el desempeño académico y avance curricular.

ARTÍCULO 30: Roles y funciones de los/las profesores/as jefe

1. Impartir enseñanza teórico- práctica a los/las estudiantes su grupo curso, diagnostica, 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 en torno a temáticas atingentes a la realidad y los procesos que viven sus estudiantes.
4. Preocupación por el rendimiento académico, conductual, estado salud, bienestar emocional presentación personal y asistencia de sus alumnos/as mediante el seguimiento y atención oportuna
5. Realizar mensualmente reuniones con sus Padres, Madres y Apoderados del curso.
6. 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.
7. Participar en los Consejos de Profesores/as que le correspondan.
8. Asumir las funciones que le asigne el Director de la escuela.
9. Promover la sana convivencia entre sus estudiantes, desarrollando un clima de aula óptimo para el desarrollo de las diferentes actividades.

ARTÍCULO 31: 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 de la escuela.
2. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de aprendizaje de los/las alumnos/as.

3. Fomentar la internalización de hábitos, actitudes y valores que posibiliten en el/la alumno/a un desarrollo integral y armónico.
4. 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.
5. Cumplir con las disposiciones pedagógicas y administrativas de las distintas unidades del establecimiento.
6. Participar en los Consejos de Profesores/as que le corresponda.
7. Cumplir responsable y puntualmente con los horarios asignados y asumidos en favor de mejorar la calidad de la educación.
8. Asumir responsablemente las funciones inherentes a su cargo que le deleguen o asignen.

ARTÍCULO 32. Roles y funciones del personal asistentes de la educación.

1. Apoyar la labor de Inspectoría 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/as estudiantes al centro de salud designado para el establecimiento con previa autorización del/la apoderado/a, hasta la llegada del adulto responsable del/a 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) 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/as 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 33. Roles y funciones del/la Asistente de párvulo

1. Coordinar y orientar a los adultos que componen el equipo de trabajo.
2. Colaborar en la recepción y despedida de las y los párvulos, como también contribuir en el cuidado y protección de la integridad física de los párvulos dentro y fuera de la sala de clases.
3. Preparar material didáctico y decoración de la sala de clases, manteniendo el orden y disciplina dentro y fuera de ella.
4. Colaborar en el control de esfínteres y hábitos de aseo personal de los/las niños y niñas.
5. Colaborar a la educadora de párvulos en las actividades curriculares no lectivas establecidas por el Ministerio de Educación.

6. Hacer buen uso del material pedagógico como fungible y bienes de la escuela.
7. Respetar los horarios de inicio y término de la jornada de trabajo.
8. Hacer acompañamiento a los párvulos al comedor para la ingesta de alimentos
9. Informar a la educadora acerca de cualquier situación anómala que interfiera en el normal desarrollo de las actividades programadas.
10. Preocuparse de que la sala de clases, baños, y demás dependencias asignadas se mantengan aseadas por el personal de servicios auxiliares a cargo.
11. 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.
12. En caso de accidente escolar dar aviso a inspectoría para activar los protocolos correspondientes.
13. Mantener una sana convivencia con sus pares y demás miembros de la unidad educativa.

ARTÍCULO 34: Roles y funciones del equipo paraprofesional y servicios auxiliares

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 de la escuela.
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 35: 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.
7. Informar a madres, padres y/o apoderados/as de situaciones conductuales que afecten la sana convivencia y la coexistencia armónica.

ARTÍCULO 36: 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 37. 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 los/as estudiante de la escuela Millaray 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 38: 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 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/as 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 39: 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 (Se recomienda que el largo no supere los 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 por motivos personales no cuenta con el uniforme institucional, el/la apoderado/a debe plantearlo en inspección general, para posteriormente ser aprobada la medida. Ante esto el/la alumna/o debe utilizar vestimenta amarilla o verde siempre siguiendo los patrones de color del uniforme oficial.</p> <p>Nota: Es una medida excepcional mientras el/la apoderado/a gestiona la compra y/o adquisición del uniforme institucional.</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.

TÍTULO V. MEDIDAS ORIENTADAS AL HIGIENE

TÍTULO V. MEDIDAS ORIENTADAS AL HIGIENE

ARTÍCULO 40: Medidas orientadas a la higiene personal de los/as estudiantes.

1. El/la estudiante debe presentarse con uniforme limpio y en buenas condiciones, aseados, con su cabello peinado y limpio, evitando utilizar accesorios que pueden generar algún daño físico (ej. aros excesivamente grandes que pueden enredarse en la ropa) o que no sean de uso primordial en la escuela (anillos, cadenas, piercing u otras).
2. 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.
3. 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 inspectoría 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.
4. En clases de educación física, el/la estudiante deberá usar el buzo de la escuela,

además de útiles de aseo personal.

5. 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.

ARTÍCULO 41: Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento

1. Promoción de acciones preventivas como:
 - 1.1 La escuela Millaray Informará a los apoderados sobre las campañas de vacunación a párvulos Nivel Inicial.
 - 1.2 El establecimiento podrá publicar a modo de información a toda la comunidad educativa sobre enfermedades estacionales y recomendaciones de autocuidado en diarios murales y afiches.
2. Las acciones especiales frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presentan al interior del establecimiento:
 - 2.1 El establecimiento proveerá de elementos como alcohol gel y desinfectante ambiental.
 - 2.2 Desinfección del espacio de trabajo y clases
3. El procedimiento para el suministro de medicamentos por parte del personal del establecimiento, en estos casos el apoderado deberá presentar a la profesora jefe la receta médica emitida por el profesional de la salud, la cual deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
4. En caso de cualquier accidente durante el periodo de clases se activará el protocolo de actuación mencionado en anexos.
5. Ante la detección de una enfermedad contagiosa (Herpes bucales, varicela, pediculosis, u otros). Se comunicará al apoderado para informarle la situación y este deberá presentar un informe médico que acredite la atención del niño o niña por parte de un profesional de la salud.

Medidas orientadas al orden e higiene del establecimiento

1. Sanitización servicios Higiénicos

La escuela Millaray considera el tratamiento de desinfección de superficies

(Eliminación de microorganismos patógenos) en servicios higiénicos, baños, duchas, camarines, vestidores y toda zona húmeda del establecimiento; el producto a utilizar será sanitizante formulado en base a un complejo de amonios cuaternarios de última generación, con gran poder para eliminar bacterias, hongos, y virus asociados a enfermedades como: Salmonela, VIH, Influenza, Hanta, y/o equivalente técnico propuesto con el contratista adjudicado; o el producto autorizado por el servicio de salud. El método de aplicación se realizará por aspersión del producto en las dosis recomendadas por el fabricante. Los productos serán aplicados por medio de bomba nebulizadora.

1. Desinsectación

Se considera la aplicación de insecticidas a base de productos del tipo Piretroides micro encapsulados y concentrados emulsionados capaces de controlar y eliminar insectos tanto rastreros como voladores, incluye pulgas moscas, garrapatas, tijeretas, arañas, sancudos, chinches, etc; o el producto autorizado por el Servicio de Salud. Los productos serán aplicados por medio de bomba nebulizadora.

2. Desratización

2.1 Se considera el uso de roenticidas del tipo anticoagulante de tercera generación monodosicos, para el control de roedores plagas como, lauchas, ratas, guaren, entre otros; o el producto autorizado por el Servicio de Salud. Con el fin de evitar la propagación de enfermedades o contaminación de alimentos (Sector cocina). Se aplicará formando un cerco sanitario, perimetral exterior y cercano en las instalaciones a proteger, mediante la ubicación estratégica de unidades cebadoras, en donde se amarrará el rodenticida a utilizar. Se realizará un control y recambio de los cebos a los siete días. Se deberá indicar la cantidad de cebos a colocar y las características del cebadero, el cual, además deberá indicar en forma visible el peligro que reviste al ser manipulado por terceros. Se deberá identificar la visita y el control con una ficha autoadhesiva en lugar visible y en donde indique la directora del establecimiento y solo se dará como término de los trabajos después de los siete días por el recambio de los cebos el cual deberá quedar indicado en la ficha.

2.2 Todos los elementos existentes correspondientes a trampas cebadores, productos, entre otros, que se encuentren existentes deberán ser retirados a

cargo del contratista, y se deberá instalar todas las unidades nuevas. El contratista deberá comprobar la sujeción y afianzamiento de los productos instalados ya que deberán quedar fijos e inamovibles.

TÍTULO VI. MEDIDAS ORIENTADAS A LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTÍCULO 42. Asistencia y puntualidad de los/as estudiantes

1. Los/as estudiantes deben ser puntuales en la hora de llegada a la escuela y sala de clases posterior a cada recreo.
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 Inspección general.
4. Los/as 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. 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.
6. Los certificados médicos deben ser presentados por el/la apoderado/a en Inspección General en forma oportuna.
7. 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.
8. En los recreos, se debe desocupar la sala de clases y quedar cerrada, sin alumnos/as en su interior.
9. 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.

10. El apoderado/a es el único/a autorizado/a 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 43: Conformación de la unidad de convivencia escolar

1. El equipo de trabajo debe 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 44: Funciones de la unidad de convivencia escolar

1. Elaborar y presentar un plan de gestión con el objetivo de fortalecer la sana convivencia escolar, el cual debe realizarse de acuerdo a un diagnóstico, que permita determinar las necesidades y requerimientos de la comunidad educativa.
2. Citar a distintos miembros de la comunidad educativa en caso de ser requerido, para poder coordinar, informar, obtener ante cualquier hecho que afecte el buen desarrollo de la 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 45: 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. 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 CONDUCTUALES QUE LOS/AS ESTUDIANTES DEBEN SEGUIR EN ESPACIOS COMUNES O INTERACTIVOS EN LA ESCUELA

El alumno y la alumna de la escuela Millaray debe mantener un buen comportamiento en todo momento, demostrando así la vivencia de valores tales como compañerismo, respeto, empatía, autonomía, adecuado uso de la libertad, responsabilidad, orden, entre otros. Es por esto que es relevante mencionar las pautas conductuales en los siguientes espacios de nuestra escuela, como:

- **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 con la autorización del/la profesor/a responsable y/o encargado de la sala.
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/os 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: dos semanas.
- c) Tercera oportunidad: Un mes.

- **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 lugar.
4. Respetar el espacio personal de los demás estudiantes, no alterando su derecho a alimentarse en un espacio tranquilo.

- **Espacios comunes durante los recreos**

La regla general consiste en que los/las estudiantes deberán abandonar las salas de clases durante los recreos, y dirigirse al patio con el propósito de evitar pérdidas de útiles, malos entendidos entre estudiantes, conflictos y agresiones entre otras situaciones que pueden desarrollarse durante estos momentos.

1. Durante estos espacios de recreación distintos funcionarios/as se distribuyen en el establecimiento con el objetivo de monitorear el bienestar y la sana convivencia entre los/as estudiantes.
2. Ante algún problema y/o situación conflictiva, los/as estudiantes deben dirigirse a un funcionario o asistente de la educación encargado del monitoreo, el cual adoptará las medidas necesarias.

Nota: Sólo si el/la profesor/a está presente y autoriza podrán permanecer en ella, a fin de realizar tareas específicas.

- **Aspectos generales a considerar al interior del establecimiento**

1. Los/as alumnas deben cuidar y mantener el mobiliario, textos, material didáctico, audiovisual, etc., en caso de daños deben reponer los elementos.
2. Es responsabilidad del/la alumno/a cuidar de sus propios materiales y trabajos, así como de aquellos pertenecientes a otros miembros de la comunidad, ya sea durante el periodo de clases como en los recreos.
3. Cada alumno/a debe cuidar y guardar sus pertenencias personales en el locker designado a principio de año.
4. No están permitidas las relaciones amorosas entre estudiantes al interior del establecimiento o mientras representan a nuestra escuela. En caso de estar autorizados por sus madres, padres, y/o apoderados/as deben evitar muestras excesivas de afecto y/o cariño (besos, abrazos, caricias) desarrollando una conducta acorde al espacio educativo.
5. Los/as estudiantes deben mantener un vocabulario respetuoso y no discriminatorio, quedando prohibido el utilizar palabras ofensivas o denigrantes, descalificativos, modismos con connotación ofensiva, etc.
6. **No están permitidos los dispositivos tecnológicos** (celular, Tablet, audífonos, notebook u elementos de valor), pero de ser autorizados/as por su madre, padres, y/o apoderados/as no deben captar material audiovisual que vulnere los derechos de los miembros del establecimiento. Tampoco hacer uso mal intencionado de las grabaciones realizadas.

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

ARTÍCULO 46: Reconocimientos

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

Toda acción positiva del/la 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:

1. Mantener una actitud valórica tanto en su relación con sus compañeros/as y personal de la escuela.
2. Demostrar superación en el rendimiento académico.
3. Demostrar cuidado en su presentación personal y de su entorno.

Además, los estudiantes destacados podrán recibir otros reconocimientos, definidos por Dirección, profesores/as y/o funcionarios del establecimiento.

1. Estímulos a los/as Alumnos/as destacados por su comportamiento.

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.

2. Estímulos semestrales

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

3. Estímulo Anual

Premio anual de la escuela Millaray, a aquellos/as alumnos/as que se identifican y llevan a la práctica el ideario del proyecto educativo:

1. Premio al mejor compañero(a) de curso.
2. Premio al alumno más representativo de cada disciplina (académica, valórica, deportivo) del establecimiento.
3. Premio al mejor rendimiento por curso.
4. Premio al esfuerzo por curso.
5. Premio a alumno/a con mejor disciplina durante el año.

TÍTULO IX. PAUTAS CONDUCTUALES PARA MADRES, PADRES Y/O APODERADOS/ AS EN EL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 47: Pauta de reunión de apoderados

1. Definición

La reunión de apoderados/as es el encuentro formal entre el/la profesor/a jefe y los/as apoderados/as de su curso de jefatura.

2. Objetivos

- Informar a los padres, madres y/o apoderados/as sobre los avances y/o dificultades académicas como actitudinales que vivencia el grupo curso durante el desarrollo de su proceso pedagógico.
- Informar, promover, difundir nuestro Proyecto Educativo Institucional y de las diferentes disposiciones y normativas que regulan nuestro quehacer y su adhesión a esta propuesta institucional. (Efemérides y/o actos o ceremonias institucionales).
- Orientar a padres, madres y/o apoderados/as respecto de las exigencias que demanda el proceso de formación académica y personal de los/las estudiantes, y al cual las familias se comprometen a apoyar y colaborar

- En síntesis, durante este encuentro formal se requiere que los padres, madres y/o apoderados/as se apropien del reglamento interno institucional y del proceso de aprendizaje que el/la estudiante ejecuta; por lo tanto, esta reunión es la instancia orientadora e informativa entre la familia y la escuela.

3. Lineamientos

- Será el/la profesor/a jefe el/la que inicie a la hora estipulada la reunión de apoderados/as (1 hora aproximadamente)
- Se considerarán tiempos acordes al desarrollo de la reunión para tratar temas en colaboración de la directiva de curso.
- Se abordarán temas en cuanto a convivencia escolar (atingentes al curso no casos individuales), reglamento de evaluación y sus adecuaciones curriculares.
- Cada profesor/a debe completar el acta de reunión y la hoja de registro de asistencia, ambos documentos deben ser entregados en secretaría posterior a las reuniones.

4. Consideraciones

- En la reunión de apoderados/as siempre se debe mantener el clima de sana convivencia y respeto.
- Los temas abordados en reunión siempre serán determinados por la tabla de contenidos (temas destinados para la sesión) que se mostrará una vez comenzada esta misma.
- Todos los temas vinculados a casos particulares de convivencia escolar que alteren la sana convivencia, deben abordarse a través de entrevistas directas, con el/la profesor/a jefe y en caso de no recibir respuesta se puede buscar apoyo en inspección general y/o convivencia escolar, esto con la finalidad de resguardar la confidencialidad de los casos.
- De afectarse la integridad psicológica, física y/o verbal de cualquier miembro presente en la reunión, el/a profesor/a puede tomar la determinación de dar por finalizada la reunión. Esto debe quedar registrado de forma escrita en el acta de reunión y en caso de quedar temas y/o información pendiente que

entregar a los/as apoderados/as se les comunicará vía correo electrónico (solo aspectos generales).

- De existir sospecha de situaciones que pongan en riesgo la integridad física de quienes asisten a las reuniones, inspección puede solicitar el apoyo a las instituciones que estime pertinentes para resguardar la seguridad e integridad de la comunidad escolar.
- Apoyos de equipos externos según situación grupo curso de:
 - Equipo diferencial
 - Asistentes de educación
 - Equipo de convivencia
 - Equipo directivo

ARTÍCULO 48: Pauta de atención de apoderados/as.

Entrevista con madres, padres y/o apoderados/as

Espacio de entrevista en el cual el/la profesor/a jefe cita a la madre, padre o apoderado/a de forma personal para mantenerlos informados con respecto a los avances y/o dificultades académicas como conductuales que vive el/la estudiante durante el desarrollo de su proceso pedagógico y en la jornada escolar, por otro lado, se busca dar a conocer el porcentaje de asistencia en caso de ser necesario como también su hoja de vida.

- Las entrevistas con madres, padres y/o apoderados/as se realizan los días martes en horario 15:30 a 16:00 hrs.
- Se debe dejar registro de la entrevista con fecha, lista de participantes, temas abordados, acuerdos, compromisos y firmas correspondientes.

TITULO X. TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, REPARATORIAS, PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS Y/O SANCIONES.

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 49: 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 50: 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 y muy graves

• Faltas consideradas leves

1. Comportamiento inadecuado en actividades escolares y/o institucionales como: interrumpir mediante gritos, generar ruidos molestos, tirar papeles, etc.
2. Incumplimiento constante en el desarrollo de tareas y/o trabajos escolares.
3. Portar ropa inadecuada para clases de educación física, haciendo uso de

vestuario que impide el realizar actividad física de manera adecuada.

4. No acudir más de 3 veces sin sus textos y cuadernos de asignaturas.
5. No velar por el cumplimiento del sello institucional ambiental botando basura, papales, mascarillas etc.
6. Portar armas y/o elementos ficticios que inciten a la violencia (ejemplo: Juguetes de pistolas, cuchillos).
7. Portar y/o utilizar encendedores o fósforos.
8. Alterar el orden o ejecución de la actividad que se desarrolla en la clase.
9. Consumir alimentos y/o bebidas durante las horas de clase.
10. Llegar atrasado/a más de tres veces al inicio de la jornada escolar
11. Ser retirado antes del término de la jornada escolar de manera reiterada, sin contar con la modificación horaria autorizada por dirección
12. Utilizar aparatos tecnológicos en la sala de clases sin autorización del adulto responsable.
13. Transitar por los pasillos durante las horas de clases interrumpiendo el buen clima de aprendizaje.
14. Comercializar al interior de la escuela cualquier tipo de producto no autorizado
15. Llegar atrasado constantemente después del recreo. (tres veces)
16. Utilizar los medios tecnológicos personales o de la escuela para acceder a páginas 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.

Acciones y/o medidas ante faltas leves

Frecuencia de la falta	Procedimiento	Tipo de medida
<p>Primera vez</p>	<p>Tratamiento in-situ: detener la continuidad de la falta y generar espacio de reflexión para hacer ver el error.</p> <p>Tratamiento de faltas en clases de Orientación: dialogar sobre las faltas leves que se cometen, los inconvenientes que generar promoviendo la sana convivencia.</p> <p>Monitoreo y supervisión activa: monitorear la conducta de las/os estudiantes, limitando factores de riesgo que favorecen la ocurrencia de faltas leves.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retiro de objetos distractores o que formen parte de la falta. • Amonestación oral. • Anotación negativa en hoja de vida de libro digital
<p>Reiteración en faltas leve</p>	<p>Tratamiento in-situ: detener la continuidad de la falta y generar espacio de reflexión para hacer ver repetición del error.</p> <p>Conversación reflexiva entre estudiante con docente y/o profesor jefe, encargado/a de convivencia escolar o psicóloga/o.</p> <p>Firma de compromiso con el Profesor Jefe, encargado/a de convivencia y Apoderado, para enmendar su conducta.</p> <p>Comunicación a apoderado/a, informando de repetición de falta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retiro de objetos distractores o que formen parte de la falta. • Registrado en hoja de vida en libro de clase digital. • Citación de apoderado/a. • Trabajo especial o comunitario (trabajo en biblioteca, estudio dirigido, apoyo a estudiante de nivel inferior, apoyo a inspección en recreo, aseo de espacios comunes en la escuela). • Posibilidad de aplicar más de una medida disciplinaria dentro de esta categoría de sanciones.

- **Faltas consideradas 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 diversas formas, ya sea gritando, golpeando objetos, insultando, diciendo improperiosos groserías, realizar gestos agresivos y/o conductas similares.
4. Jugar, lanzar y agredir a cualquier miembro de la comunidad con comida y/o alimentos.
5. Evadir alguna clase permaneciendo en algún espacio del espacio del establecimiento. (cimarra interna)
6. Utilizar un encendedor en conjunto con un producto inflamable.
7. Sorprender al/la estudiante copiando, plagiando, facilitando respuestas a sus compañeros/as en pruebas, controles o trabajos.
8. Realizar en cualquier lugar de la escuela demostraciones amorosas exageradas, que no corresponden dentro del establecimiento educacional como: abrazos, besos, sentarse en las piernas de compañeros/as etc.
9. Grabar videos o sacar fotografías sin el consentimiento de las partes y sin realizar la difusión del material, ya sea de funcionarios/as, estudiantes, madres, padres y/o apoderados/as, a través de streaming, en vivos, uso de plataformas digitales etc.
10. Dañar intencionalmente las pertenencias de los/as compañeros/as o de otros miembros de la comunidad educativa. (Reponer el elemento como medida reparatoria).
11. Revisar o manipular sin autorización objetos o pertenencias ajenas. (Prendas de vestir, bolsos, mochilas etc.)

12. Destruir el mobiliario, murallas, vidrios, espejos, libros o bienes del establecimiento.
13. Suplantar a un/a estudiante para rendir evaluaciones y/o trabajos.
14. 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.
15. Utilizar los medios tecnológicos personales o de la escuela para acceder a páginas con contenido sexual.
16. Introducir y/o portar en la escuela un vaper.
17. Escupir a un compañero/a u otro integrante de la comunidad educativa.

Acciones y/o medidas ante faltas Graves

Frecuencia de la falta	Procedimiento	Tipo de medida
Primera vez	<p>Información inmediata a Profesor(a) Jefe e inspectoría general, quien inicia procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activación de protocolo, si la falta lo amerita. • Notificación a apoderado/s: ya sea vía telefónica y/o correo electrónico. • Conversación reflexiva entre estudiante con docente y/o profesor jefe, encargado/a de convivencia escolar o psicóloga/o. • Contención emocional y/o de resguardo a los involucrados, en resguardo del bienestar de los/las estudiantes. • Derivación a dupla psicosocial o institución externa, según necesidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación negativa en hoja de vida del libro digital. • Reparar el daño material causado. • Trabajo especial o comunitario (trabajo en biblioteca, estudio dirigido, apoyo a estudiante de nivel inferior, apoyo a inspectoría en recreo, aseo de espacios comunes en la escuela). • Suspensión de clases, entre 1 y 3 días. • Suspensión de taller y obligatoriedad de asistir a apoyo pedagógico.
Reiteración en faltas grave	<ul style="list-style-type: none"> • Información inmediata a Profesor(a) Jefe e inspectoría general, quien inicia procedimientos: • Notificación a apoderado/s: ya sea vía telefónica y/o correo electrónico. • Contención emocional y/o de resguardo a los involucrados, en resguardo del bienestar de los/las estudiantes. • Conversación reflexiva entre estudiante con docente y/o profesor jefe, encargado/a de convivencia escolar. • Activación de protocolo, si la falta lo amerita. • Derivación a dupla psicosocial o institución externa, según necesidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación negativa en hoja de vida del libro digital. • Reparar el daño material causado. • Trabajo especial o comunitario (trabajo en biblioteca, estudio dirigido, apoyo a estudiante de nivel inferior, apoyo a inspectoría en recreo, aseo de espacios comunes en la escuela). • Suspensión de clases, entre 2 y 4 días. • Condicionalidad de la matrícula. • Suspensión de taller y obligatoriedad de asistir a apoyo pedagógico

- **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. Incumplir las medidas administrativas formativas, pedagógicas, de acompañamiento, sancionatorias o reparatorias.
4. 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, necesidad educativa o cualquier otra circunstancia.
5. Porte o divulgación de material pornográfico, cualquiera que sea el medio empleado.
6. Realizar en cualquier lugar de la escuela demostraciones amorosas exageradas con connotación sexual dentro del establecimiento educacional como: caricias en zonas privadas.
7. Porte de armas (Balines, fogueo y de fuego), objetos corto punzantes y otros que sirvan para agredir (Mariposas, cuchillos, navajas, Gillette, cadenas, muñequeras, manoplas entre otras).
8. 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.
9. Escaparse del establecimiento hacia un espacio externo (Cimarra externa).
10. Participar en acciones que puedan ser calificadas como hurto o robo.
11. Adulterar documentos oficiales, ya sea notas, informes académicos, etc.
12. Participar en peleas que produzcan daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad escolar.
13. 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.

14. Realizar actos obscenos (exhibicionismo o masturbación), efectuar conductas de connotación sexual y/o acosar sexualmente a otra persona.
15. Realizar actos que atenten contra la honra y dignidad de las personas como: calumnias e injurias, difamación, humillación pública etc. ya sea directamente o presencial, así como virtual y/o indirectamente.
16. Realizar conductas calificadas como acoso escolar (bullying y Cyberbullyng) descrito en protocolo de este Reglamento, u otras formas de grave maltrato escolar.
17. Grabar videos o sacar fotografías sin o con el consentimiento de las partes y realizar la difusión del material, ya sea de funcionarios/as, estudiantes, madres, padres y/o apoderados/as, a través de streaming, en vivos, uso de plataformas digitales etc.
18. Permitir el acceso a un tercero ajeno a la comunidad educativa sin autorización

Acciones y/o medidas ante faltas muy graves.

Frecuencia de la falta	Procedimiento	Tipo de medida
Primera vez	<ul style="list-style-type: none"> • Información inmediata a Profesor(a) Jefe e inspectoría general, quien inicia procedimientos: • Activación de protocolo, en dependencia del tipo de falta cometida. • Notificación a apoderado/s: ya sea vía telefónica y/o correo electrónico. • Contención emocional y/o de resguardo a los involucrados, en resguardo del bienestar de los/las estudiantes. • Conversación reflexiva entre estudiante con docente y/o profesor jefe, encargado/a de convivencia escolar. • Derivación a dupla psicosocial o institución externa, según necesidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación negativa en hoja de vida del libro digital. • Reparar el daño material causado. • Suspensión de taller y obligatoriedad de asistir a apoyo pedagógico. • Suspensión de clases, entre 2 y 4 días. • Condicionalidad de la matrícula.
Reiteración en faltas muy graves	<ul style="list-style-type: none"> • Información inmediata a Profesor(a) Jefe e inspectoría general, quien inicia procedimientos: • Activación de protocolo, en dependencia del tipo de falta cometida. • Notificación a apoderado/s: ya sea vía telefónica y/o correo electrónico. • Contención emocional y/o de resguardo a los involucrados, garantizado el bienestar de los/las estudiantes. • Conversación reflexiva entre estudiante docente de aula y/o 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación negativa en hoja de vida del libro digital. • Reparar el daño material causado. • Suspensión de clases, entre 3 y 5 días. • Suspensión de taller y obligatoriedad de asistir a apoyo pedagógico • Cancelación de Matrícula. • Procedimientos para expulsión

	<p>profesor jefe, inspectora general y encargado/a de convivencia escolar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Derivación a dupla psicosocial o institución externa, según necesidad	
--	---	--

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 51: 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 firmada por el apoderado e Inspector General para que quede en conocimiento.

4. Entrevista con apoderados/as: Medida utilizada para notificar y/o entregar información relevante respecto del estado socioemocional del/la estudiante, además de dejar registro escrito de autorizaciones, compromisos y acuerdos.

5. 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.

Nota: Para este tipo de intervención debe ser autorizada por el/la apoderada/o.

6. 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.

7. 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.

- 8. Derivaciones:** Medida utilizada para reemitir a un/a estudiante a un profesional o programa específico acorde a la necesidad detectada.
- 9. Talleres socioemocionales:** Espacio de conversación y/o reflexión por medio de actividades lúdicas, dirigidas a un grupo curso o subgrupos en relación a distintas temáticas.
- 10. Trabajo formativo socioemocional:** Estrategia utilizada para abordar una problemática en específico ejemplo: bullying, cyberbullyng, escucha activa, respeto, valores etc, por medio de la creación y/o confección de material socioemocional en relación a la falta cometida, en donde deben realizar en conjunto con el equipo de convivencia o su apoderado/a un flayer, folletos, infografías, carteles entre otras.
11. **Carta de disculpas:** Como acciones reparatorias se plantea la creación de una carta de disculpas con el objetivo de generar reflexión en el estudiante que comete la falta y fortalecer la empatía para evitar repetir esta conducta.
- 12. Medida comunitaria:** Acción enfocada en reparar alguna falta cometida por medio de la experiencia, generando aprendizaje a través de acciones y medidas que procuren cuidar el entorno. La propuesta de aplicación de esta medida debe estar justificada y autorizada por el/la apoderada/o.
- 13. Visita domiciliaria:** Técnica utilizada por la/el trabajador/a para recolectar antecedentes, determinando los factores de riesgo y factores protectores, siendo utilizada como insumo para contribuir en los procesos de intervención.
- 14. Fortalecimiento de habilidades parentales:** Espacio de conversación y reflexión con las madres, padres y/o apoderados/as en donde se genera un proceso educativo y formativo respecto a los cuidados y estrategias de crianza óptimos en relación a los rangos etarios de los niños/as.

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

ARTÍCULO 52: Medidas pedagógicas

- 1. Carpetas pedagógicas individuales y/o material digital:** Estrategia en caso de ausencia prolongada, o en caso de ser gestionado y/o solicitado por el apoderado/a para generar continuidad en el proceso de aprendizaje. Art.49-b.
- 2. Citación apoderado/a:** Espacio de entrevista con la/el apoderado/a para entregar las medidas pedagógicas adaptadas para la situación.
- 3. Adaptación curricular:** Medida que se utiliza dependiendo del diagnóstico del/la estudiante y sólo en caso de ser necesario.
- 4. Trabajo mixto (en aula y biblioteca):** Medida excepcional en donde se combina el trabajo pedagógico en aula, con trabajo pedagógico en la biblioteca, supervisado por un docente.

TÍTULO XI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO 53: Protocolo de actuación frente a situaciones que contemplan vulneración de derechos

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

Etapa	Acción	Responsables	Plazos
I. Recepción de la situación y recolección antecedentes	Una vez que un miembro de la comunidad Millaray tome conocimiento de un posible hecho de vulneración de derechos debe: 1. Generar un espacio de contención y escucha activa del relato de la persona afectada (esta acción no necesariamente implica contacto físico).	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato 	Quien recibe el relato
	2 Registrar el relato en forma escrita y lo más textual posible, evidenciando todo lo señalado por el/la afectado. Es importante	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato 	Quien recibe el relato

	<p>mencionar que se debe evitar cualquier juicio, comentario y/o connotación de la situación, transcribiendo solo lo relatado.</p>		
II. Proceso de abordaje	<p>3. Quien recibe el relato debe informar a Inspectoría General o equipo de convivencia escolar. (Resguardando la confidencialidad del relato del/la estudiante) además de orientar a quien recibe o percibe hechos que constituyen delito</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato. • Orientación Convivencia escolar. 	Máximo de 12 horas
	<p>4. Realizar la denuncia correspondiente en la entidad pertinente para el caso, 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato • Orientación Convivencia a escolar. 	Máximo de 24 horas
	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato 	Máximo de 24 horas
	<p>6. En caso de estar en riesgo el bienestar del/la estudiante se debe solicitar un requerimiento de protección al tribunal de familia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Encargado de convivencia 	48 horas

III. Notificación	1. Paralelo al proceso de denuncia y/o derivación, se debe tomar contacto telefónico para citar al establecimiento al adulto responsable o realizar la visita domiciliaria correspondiente para notificar e informar de la activación del protocolo.	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspectoría general ● Convivencia escolar 	24 horas
IV. Seguimiento	Monitorear al/la estudiante, evaluando avances o retrocesos a nivel académico y de comportamiento.	<ul style="list-style-type: none"> ● Convivencia escolar ● Profesor jefe ● Inspectoría general 	Un mes
V. Cierre	En caso que el NNA permanezca en el establecimiento se debe realizar un último seguimiento por parte de la Trabajadora social u otro integrante de la unidad de convivencia escolar en la institución responsable del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> ● Convivencia escolar 	1 mes posterior a la denuncia
<p>Aspectos a considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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. 			

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 54: 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.

Etap a	Acción	Respon sables	Plazo s
I. Recepci ón de la situación y acciones inmediat as	1. Quien sufra, sea testigo o visualice alguna situación de carácter grave que requiera investigación debe informar de manera inmediata a Inspectoría general o convivencia escolar.	<ul style="list-style-type: none"> ● Convivencia escolar (casos en los que se ve involucrado un <i>estudiante</i>). ● Entre funcionarios, debe abordar la situación el <i>equipo directivo</i>. 	24 horas desde que ocurre el suceso.
<p>Nota: La unidad de convivencia escolar e inspectoría general está facultada para realizar investigaciones internas en las que se vean involucrados estudiantes, es decir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Estudiante- estudiante ● Estudiante - apoderado/a ● Estudiante - profesor/a ● Estudiante - funcionario/a <p>La unidad de convivencia escolar e inspectoría general no están facultados para realizar investigaciones en donde se vean involucrados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Equipo directivo: Debe ser realizada por el Director 			

- Funcionario/a - Funcionario/a: 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.

	<p>2. Una vez recepcionada la situación se debe activar de forma inmediata el presente protocolo considerando las personas involucradas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Estudiante - estudiante</u>: Contención inmediata al/la estudiante que expone la situación, tomando registro escrito de su relato, para posteriormente notificar al/la apoderado/a vía telefónica y/o correo electrónico. • <u>Estudiante - funcionario/a o viceversa</u>: Contención inmediata al/la estudiante y/o funcionario/a que expone la situación, tomando registro escrito de su relato, para posteriormente notificar al/la apoderado/a vía telefónica y/o correo electrónico. • <u>Entre funcionarios/as</u>: Equipo directivo debe recepcionar la <p>situación y/o relato, dejando registro escrito de lo expuesto. Además de realizar un proceso de contención en caso de ser requerido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiante-estudiante: Convivencia escolar. • Estudiante - funcionario/a: Inspectoría general y convivencia. • Funcionario/a - Funcionario/a: Equipo directivo. 	<p>24 hora máximo.</p>

	<p>3. En caso de existir agresión entre estudiantes se debe activar de manera paralela el seguro escolar y para los/as funcionarios/as involucradas ser derivados/as a la mutual de seguridad</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Seguro escolar: Paradoce nte ● Mutual de seguridad : Equipo directivo 	<p>24 horas.</p>
--	---	--	------------------

II. Recolección de antecedentes y proceso de abordaje	1. Entrevista a los/as involucrados, donde se deben detallar los hechos ocurridos: situación, lugar, fecha, hora aproximada, dejando estos antecedentes en forma escrita a través de un relato de los hechos.	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría general • Convivencia escolar 	Posteriormente a conocer el hecho
	2. Entrevistar a los/as testigos que pueden existir. Para la recolección de antecedentes de lo sucedido se deben generar una serie de entrevistas a los distintos/as involucrados/as, y/o testigos en caso de existir. Las entrevistas deben quedar registradas en forma escrita y el documento debe quedar firmado por el/la relator/a y se debe indicar la situación, lugar, fecha, hora aproximada e involucrados.	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría general y convivencia escolar 	12 días hábiles
	3. Recopilación de documentación existente sobre el/la estudiante como: Hoja de vida, registro de atención de inspectoría o convivencia escolar, con el objetivo de determinar la recurrencia de los hechos o antecedentes relevantes respecto al estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría general y Convivencia escolar 	12 días hábiles
	4. Entregar información al/la profesor/a jefe de cada estudiante involucrado/a de manera presencial y/o vía correo electrónico institucional para notificar los hechos y coordinar acciones que	Convivencia escolar	12 días hábiles

	<p>permitan mantener un seguimiento de los/as involucrados/as durante el desarrollo de la jornada escolar.</p>		
	<p>5. Revisión de cámaras verificar si es posible visualizar los hechos y poder confirmar: Horario, lugar y testigos entre otras. Una vez recopilado los antecedentes se procede a triangular la información para establecer la tipificación de la falta y las medidas para abordar la situación. para posteriormente plasmar el proceso en un documento y detallar las medidas y/o acciones para el caso, personas responsables de la supervisión, horario y fecha de ejecución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia escolar 	12 días hábiles
	<p>6. Reunión para triangular la información obtenida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia escolar • Inspectoría general • Funcionario s/as (en caso de ser requeridos) 	Dentro de los 11 días
<p>III. Cierre y entrega de medidas</p>	<p>Citación a los/as involucrados, en caso de ser estudiantes debe presentarse con su apoderado/a para dar a conocer la resolución a la situación y entregar el informe correspondiente el cual debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes recopilados, resultados, medidas, acciones y/o estrategias a ejecutar. <p>La aplicación de una o más medidas va a depender de la situación y la gravedad del hecho. Entre las estrategias que se pueden aplicar están:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Psicosociales 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiante-estudiante: Convivencia escolar. • Estudiante - funcionario/a: Inspectoría general y convivencia. 	12 días hábiles

	<ul style="list-style-type: none"> • Formativas • Pedagógicas • Disciplinarias <p>Esto por medio de un documento escrito el cual debe ser firmado por los/as involucradas/os para expresar conformidad con el debido proceso, quedando una carpeta y/o expediente con el documento original.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionario/a • Equipo directivo. 	
IV. Apelación a las medidas	Si el/la involucrado/a o el apoderado/a no está conforme con la resolución generada, puede presentar una apelación por medio de un documento escrito, en la cual detalle su desconformidad con el proceso, dirigida al director del establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Involucrado/a • Director 	Máximo 2 días una vez conocida la resolución.
V. Acta final	En caso de manifestar conformidad respecto al proceso realizado el/la involucrado/a debe firmar el acta final, la cual representa el cierre del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> • Involucrado/a • Director • Inspectoría general 	Máximo 2 días una vez conocida la resolución.
VI. Seguimiento	Durante esta etapa se debe verificar el cumplimiento de las medidas adoptadas en el proceso.	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia escolar • Inspectoría general 	10 días posterior al acta final.

ARTÍCULO 55: Protocolo de actuación frente a una situación de abuso sexual desde un adulto hacia un/a NNA

Etapa	Acción	Responsables	Plazos
I. Recepción de la situación y acciones inmediatas	1. El o la persona que recibe una develación debe escribir el relato de manera textual.	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato 	<ul style="list-style-type: none"> • Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos
	2. debe dar aviso de forma inmediata a inspección general y/o convivencia escolar, poniendo en conocimiento al Director de la situación sin dar detalles de lo sucedido, ya que la situación es de carácter confidencial.	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato 	
	3. Llamar al/la apoderado/a y/o adulto protector citándolo al establecimiento para informarle lo que está ocurriendo, en caso de no lograr establecer contacto telefónico se debe realizar la visita domiciliaria correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado de convivencia escolar y/o Dupla psicosocial 	
	4. Crear un documento que contenga la información develada para que acompañe la denuncia.	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato 	Dentro de 24 horas
	5. Realizar denuncia en Fiscalía, carabineros o P.D.I.	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato • Director • Encargado de convivencia 	

	6. Solicitar medidas de protección en caso de verse en riesgo la integridad del/la estudiante, a través de los tribunales de familia.	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato • Director • Encargado de convivencia. 	Dentro de 48 horas
II. Análisis y adopción de medidas	1. Se debe establecer las medidas que se adoptaran en beneficio del/la estudiante y se tomarán en conjunto con el Director, Inspectoría, equipos interdisciplinarios (UTP/PIE/Convivencia Escolar) Docente y todos aquellos que puedan colaborar en el proceso, cuáles y como se tomarán dependerá de cada caso.		
	<p>Dentro de ellas se pueden encontrar:</p> <p>1.1 Medidas de protección al NNA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento visual del/la estudiante en el establecimiento. • Asignación de una persona para generar vinculo de confianza dentro de la comunidad (Mantener la sinceridad y comunicación). • Entrega del/la estudiante directamente a su apoderado/a y/o adulto responsable al término de la jornada escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría general • Profesores/as • Convivencia escolar 	7 días hábiles (Se recomienda agilizar el proceso)

II. Análisis y adopción de medidas	<p>1.2 Medidas Pedagógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Adecuaciones curriculares ● Cambio jornada escolar ● Entrega de material pedagógico digital/físico. ● Cierre anticipado año escolar ● Entre otras (La aplicación de una o más medidas se evaluará según el contexto de cada caso). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Unidad técnico pedagógica 	7 días hábiles (Se recomienda agilizar el proceso)
	<p>1.3 Medidas Psicosociales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Trabajo individualizado con el equipo de convivencia escolar para potenciar trabajo de la emocionalidad del/la estudiante afectado/a, firmando un consentimiento informado. ● Trabajo colaborativo con la familia del/la estudiante, brindando información motivacional, emocional, asistencia a clases, redes de apoyo). Haciéndose participe del proceso de acompañamiento. ● Sesión grupo curso (Taller con temáticas atinentes a la situación. <p>Nota: La aplicación de una o más medidas se evaluará según el contexto de cada caso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Convivencia escolar 	

III. Seguimient o	Realizar seguimiento y contención al/la estudiante y su familia durante este proceso manteniendo comunicación permanente con ellos vía entrevista, llamado telefónico, correo o visita domiciliaria.	<ul style="list-style-type: none"> ● Convivencia escolar 	10 días
IV. Cierre y resolución	Una vez cumplidas las etapas anteriores se realizará un informe entregado de forma presencial mediante citación apoderado para informar las medidas adoptadas para acompañar proceso judicial, dejando registro escrito de todas las estrategias y acciones adoptadas por los equipos multidisciplinarios.	<ul style="list-style-type: none"> ● Encargado de convivencia escolar 	10 días
VI. Notificación	La siguiente etapa es la resolución de cierre y pronunciamiento de los hechos se deberá notificar mediante vía correo electrónico a todas las partes involucradas.		10 días

ARTÍCULO 56: Protocolo de actuación frente a una situación de abuso sexual desde un funcionario/a hacia un/a NNA

Etapa	Acción	Responsables	Plazos
1. Recepción de la denuncia y recopilación de antecedentes de los hechos	1. El o la persona que recibe una develación debe escribir el relato de manera textual.	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato 	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos
	2. debe dar aviso de forma inmediata a inspección general y/o convivencia escolar, poniendo en conocimiento al Director de la situación sin dar detalles de lo sucedido, ya que la situación es de carácter confidencial.	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato 	
	3. Se deben tomar medidas de resguardo urgente del NNA, tales como; contención en espacio seguro, compañía de un/a adulto significativo mientras llega su apoderado/a, separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, entre otras. (En el caso de tratarse de un/a docente se aplicará lo establecido en la ley 19.070, estatuto docente).	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Inspección general 	
	4. Llamar al/la apoderado/a y/o adulto protector citándolo al establecimiento para informarle lo que está ocurriendo,	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia escolar 	

	en caso de no lograr establecer contacto telefónico se debe realizar la visita domiciliaria correspondiente.		
	5. Consignar información develada en un informe	<ul style="list-style-type: none"> • Quien reciba el relato 	Dentro de las 24 horas
	6. Realizar la denuncia en fiscalía, Carabineros, PDI.	<ul style="list-style-type: none"> • Quien reciba el relato • Director • Encargado de convivencia 	Dentro de las 24 horas
II. Análisis y adopción de medidas	Son medidas que se tomarán en beneficio del estudiante y se tomarán en conjunto: Director, Inspectoría, equipos interdisciplinarios (UTP/PIE/Convivencia Escolar) Docente y todos aquellos que puedan colaborar en el proceso. Cuáles y como se tomarán dependerá de cada caso. Dentro de ellas se pueden encontrar:		
	<p>2.1 Medidas de protección al NNA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento visual del/a estudiante en el establecimiento. • Asignación de una persona para generar vínculo de confianza dentro de la comunidad (Mantener la sinceridad y comunicación). 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría general • Profesores/as • Convivencia escolar 	7 días hábiles (Se recomienda agilizar el proceso)

	<ul style="list-style-type: none"> ● Entrega del estudiante directamente a su apoderado/a y/o adulto responsable a la salida de clases. ● Por parte del/a estudiante no visualizar ni compartir espacios con el/la funcionario/a en cuestión. ● Generar contacto con redes o programa de apoyo externo. ● Separación del/a funcionario/a agresor/a del estudiante 		
	<p>2.2 Medidas Pedagógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Adecuaciones curriculares ● Cambio y/o reducción de jornada escolar ● Entrega de material pedagógico digital/físico. ● Cierre anticipado año escolar ● Entre otras (La aplicación de una o más medidas se evaluará según el contexto de cada caso). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Unidad técnica pedagógica 	7 días hábiles (Se recomienda agilizar el proceso)
	<p>2.3 Medidas Psicosociales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Trabajo individualizado con el equipo de convivencia escolar para generar un proceso de acompañamiento y contención del/la estudiante afectado/a firmando un consentimiento informado. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Convivencia escolar 	

	<ul style="list-style-type: none"> ● Monitoreo y acompañamiento en recreos ● Trabajo colaborativo con la familia del estudiante, brindando información motivacional, emocional, asistencia a clases, redes de apoyo. Haciéndose participe del proceso de acompañamiento. ● Sesión grupo curso (Taller con temáticas atinentes a la problemática). ● Generar informativos para abordar la temática de forma educativa. <p>Nota: La aplicación de una o más medidas se evaluará según el contexto de cada caso, en caso de ser necesario, se informará a la comunidad educativa mediante un comunicado oficial, resguardando siempre la identidad de los implicados, mientras dure la investigación</p>		
	<p>2.4 Medidas disciplinarias:</p> <p>Inspectoría debe dejar registro de charla informativa con respecto a lineamientos vinculados al ejercicio profesional y temática de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspectoría general 	<p>48 horas desde la recepción de la denuncia</p>

III. Seguimiento	1. Realizar seguimiento y contención al/la estudiante y su familia durante este proceso, manteniendo comunicación permanente con ellos vía: entrevista, llamado telefónico, correo o visita domiciliaria.	<ul style="list-style-type: none"> ● Convivencia escolar 	Se estima de acuerdo a cada caso (no mayor a 7 días hábiles)
IV. Cierre y resolución	Una vez cumplidas las etapas anteriores se realizará un informe entregado de forma presencial mediante citación apoderado para informar las medidas adoptadas para acompañar proceso judicial, dejando registro escrito de todas las estrategias y acciones adoptadas por los equipos multidisciplinarios.	<ul style="list-style-type: none"> ● Encargado de convivencia escolar 	10 días
V. Notificación	La siguiente etapa es la resolución de cierre y pronunciamiento de los hechos se deberá notificar mediante vía correo electrónico a todas las partes involucradas.	<ul style="list-style-type: none"> ● Encargado de convivencia escolar 	10 días

ARTÍCULO 57: Protocolo de actuación frente a situaciones de connotación sexual entre estudiantes

Etapa	Acción	Responsables	Plazos
I. Recepción de la denuncia y recopilación de antecedentes de los hechos.	1. En cuanto un miembro de la comunidad reciba una develación por parte de un/a estudiante, esta debe ser inmediatamente atendido, escuchado y escrito de forma textual.	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato 	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos
	2. En el caso que se presencie la situación de abuso, se debe resguardar el bienestar de los/as NNA interrumpiendo el hecho.	<ul style="list-style-type: none"> • Adulto que presencia la situación 	
	3. Dar aviso de forma inmediata a Inspectoría general y/o convivencia escolar, madre, padre y/o apoderado/a vía llamado telefónico (Se cita de manera presencial para informar la situación)	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia escolar o inspectoría general 	
	4. Se toma el relato de los/as implicados/as por separado, dejando registro escrito de lo sucedido	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado de convivencia • Dupla psicosocial 	24 horas de conocido el hecho

I. Recepción de la denuncia y recopilación de antecedentes de los hechos	5. Se toman las medidas de resguardo urgentes del NNA tales como: contención en espacio seguro por separado, compañía de un adulto significativo mientras llega cada apoderado(a), entre otras.	<ul style="list-style-type: none"> • Director o • Encargado de convivencia 	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos
	6. Se entrevista a profesor/a jefe, inspector/a, testigo y todo aquel que pueda aportar información relevante de lo sucedido.		7 días hábiles
	7. Solicitar al/la apoderado/a que acuda a la escuela mediante llamado telefónico, correo electrónico, carta certificada o visita domiciliaria, para informarle lo que está ocurriendo.		Plazo no mayor a 24 horas.
	8. Consignar información recopilada en un informe		7 días hábiles
	Nota: En el caso de que el estudiante agresor/a tenga 14 años o más, y si se trata de un hecho que contemple un delito se deberá reemitir a las instituciones judiciales para la aplicación de la ley de responsabilidad penal adolescente.		Plazo no mayor a 24 horas.

<p>II. 2. Análisis y adopción de medidas</p>	<p>2.1 Medidas de protección al NNA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Seguimiento visual del/a estudiante en el establecimiento. ● Asignación de una persona para generar vínculo de confianza dentro de la comunidad (Mantener la sinceridad y comunicación). ● Entrega del estudiante directamente a su apoderado/a y/o adulto responsable a la salida de clases. ● Por parte del/a estudiante no visualizar ni compartir espacios con el/la funcionario/a en cuestión. ● Generar contacto con redes o programa de apoyo externo. <p>Separación del/a funcionario/a agresor/a del estudiante</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspectoría general ● Profesores/as ● Convivencia escolar 	<p>7 Días hábiles (Se recomienda agilizar el proceso)</p>
	<p>2.2 Medidas Pedagógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Adecuaciones curriculares ● Cambio y/o reducción de jornada escolar ● Entrega de material pedagógico digital/físico. ● Cierre anticipado año escolar <p>Entre otras (La aplicación de una o más medidas se evaluará según el contexto de cada caso).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Unidad técnica pedagógica 	<p>7 días hábiles (Se recomienda agilizar el proceso)</p>

	<p>2.3 Medidas Psicosociales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Trabajo individualizado con el equipo de convivencia escolar para generar un proceso de acompañamiento y contención del/la estudiante afectado/a firmando un consentimiento informado. ● Monitoreo y acompañamiento en recreos ● Trabajo colaborativo con la familia del estudiante, brindando información motivacional, emocional, asistencia a clases, redes de apoyo. Haciéndose participe del proceso de acompañamiento. ● Sesión grupo curso (Taller con temáticas atinentes a la problemática). ● Generar informativos para abordar la temática de forma educativa. <p>Nota: La aplicación de una o más medidas se evaluará según el contexto de cada caso, en caso de ser necesario, se informará a la comunidad educativa mediante un comunicado oficial, resguardando siempre la identidad de los implicados, mientras dure la investigación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Convivencia escolar 	
--	---	---	--

	<p>2.4 Medidas disciplinarias:</p> <p>Inspectoría debe dejar registro de charla informativa con respecto a lineamientos vinculados al ejercicio profesional y temática de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Inspectoría general 	<p>48 horas desde la recepción de la denuncia</p>
III. Seguimiento	<p>Realizar seguimiento y contención al/la estudiante y su familia durante este proceso manteniendo comunicación permanente con ellos vía entrevista, llamado telefónico, correo o visita domiciliaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Convivencia escolar 	<p>Se estima de acuerdo a cada caso (No mayor a 7 días hábiles)</p>
IV. Cierre y resolución	<p>Una vez cumplidas las etapas anteriores se realizará un informe entregado de forma presencial mediante citación al/la apoderado/a de cierre del proceso dejando registro de las estrategias y acciones adoptadas por los equipos multidisciplinarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Encargado de convivencia escolar 	<p>10 días hábiles</p>
V. Notificación	<p>La siguiente etapa es la resolución de cierre y pronunciamiento de los hechos se deberá notificar mediante vía correo electrónico a todas las partes involucradas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Encargado de convivencia escolar 	<p>10 días</p>

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/as quienes componen la comunidad Millaray.

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/as NNA, orientaciones para la educación sexual de los/as NNA y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los/as estudiantes. Por lo que en los cursos correspondientes se debe activar un plan remedial de afectividad, sexualidad y género durante el periodo de orientación, dirigido por el/la profesor/a jefe para su grupo-curso o 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 58: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato físico y/o psicológico entre alumnos/as.

Etapa	Acción	Responsables	Plazos
I. Recepción de la situación y acciones inmediatas	<p>1. Quien sufra, sea testigo o visualice algún hecho de violencia, tanto física, verbal y/o psicológica entre estudiantes se debe informar de manera inmediata a inspección general o encargado de convivencia escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Estudiante: Informar al adulto más cercano, y este dará aviso a Inspección general o convivencia escolar ● Funcionario: Detener la situación e informar de manera inmediata a Inspección general. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspección general ● Encargado/a de convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ● En un plazo máximo de 24 horas
	<p>2. En caso de presenciar un acto de violencia ya sea física, psicológica y/o verbal, se debe intervenir de manera inmediata interrumpiendo la situación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Adulto/a más cercano/a al lugar del acontecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> ● De manera inmediata.
	<p>3. Una vez recepcionada la situación y en caso de existir una agresión:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Física: La escuela debe activar el seguro escolar y notificar al apoderado/a vía telefónica el accidente y 	<ul style="list-style-type: none"> ● Activación del seguro escolar y llamado para notificar la 	<ul style="list-style-type: none"> ● De manera inmediata una vez recepcionada

	<p>como ocurrió. En caso de ser una lesión de mayor gravedad que requiera asistencia médica, esta será derivada al Consultorio Miraflores.</p> <p>Nota: Cuando el/a estudiante agresor/a es mayor a 14 años y la acción constituye un delito, se debe dar aviso inmediatamente a carabineros, fiscalía, policía de investigaciones o a cualquier tribunal con competencia penal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verbal o psicológica: Se debe notificar al/los apoderados/as lo sucedido vía telefónica, informando el proceso de abordaje de la situación y los tiempos establecidos para ello. 	<p>activación de este:</p> <p>Paradocente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abordaje y llamado para notificar la activación del presente protocolo: Inspectoría general o convivencia 	<p>a la situación por el paradocente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo 24 horas desde ocurrido el hecho.
	<p>Nota: En caso de que dicha situación constituya vulneración de derechos hacia el/la o los/as estudiantes, las/os funcionarias/os del establecimiento deben notificar y/o denunciar de manera formal a los tribunales competentes vía plataforma y/o correo durante las primeras 24 horas desde ocurrido el hecho.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Inspectoría • Convivencia escolar • Quien tome conocimiento del hecho. 	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo 24 horas desde ocurrido el hecho.

	<p>4. Como medida de resguardo la unidad de convivencia escolar debe abordar la situación entregando contención emocional al/la estudiante, resguardando el bienestar del/los NNA en un lugar seguro, a la espera del/la apoderado/a (en caso de que el/la apoderado/a indique que se va a acercarse al establecimiento) o hasta que el/la estudiante se sienta en condiciones de volver a la sala.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia escolar 	<p>Durante la jornada escolar.</p>
<p>II. Recolección de antecedentes y proceso de abordaje</p>	<p>1. Primeramente se debe informar a los/as apoderados/a por medio de: contacto telefónico y/o correo electrónico para indicar lo sucedido, como también notificar que se dará inicio a un proceso de recolección de antecedentes y aplicar medidas acordes a la situación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría general • Convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro de 24 horas desde ocurrido el hecho.
	<p>2. Para la recolección de antecedentes de lo sucedido se deben generar una serie de entrevistas a los distintos/as involucrados/as, y/o testigos en caso de existir.</p> <p>Las entrevistas deben quedar registradas en forma escrita y el documento debe quedar firmado por el/la relator/a y se debe indicar la situación, lugar, fecha, hora aproximada e involucrados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría general • Convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 días hábiles

	<p>3. Recopilación de documentación existente sobre el/la estudiante o la situación en específico como: Hoja de vida, registros de inspectoría o convivencia escolar, registro de cámaras u otros, con el objetivo de determinar la recurrencia de los hechos o antecedentes relevantes respecto al estudiante.</p>		
	<p>4. Durante el proceso de investigación inspectoría general junto al equipo de convivencia escolar deben generar un espacio de triangulación de información y tipificación de faltas para determinar la gravedad de los hechos, y analizar las medidas, considerando la opción de solucionar de manera pacífica la situación en caso de ser posible (esto va a depender de la magnitud de la problemática) a través de:</p> <p>Mediación: se aplicará esta estrategia en caso de que se visualice disposición en los/as estudiantes para solucionar el conflicto, proceso que va a ser dirigido por la unidad de convivencia escolar</p> <p>Arbitraje: se aplicará esta medida en caso de que no estén las condiciones para generar una mediación como:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Convivencia escolar en caso de mediación ● Inspectoría en caso de arbitraje 	<ul style="list-style-type: none"> ● 12 días hábiles

	<p>voluntariedad, disposición y escucha activa por ambas partes por lo cual inspectoría general interviene decidiendo el acuerdo por ambas partes.</p>		
<p>III. Cierre y entrega de informe de resolución</p>	<p>Citación a la/el apoderado/a para dar a conocer la resolución a la situación, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antecedentes recopilados - resultados, medidas, acciones y/o estrategias a ejecutar. Esto por medio de dos documentos escritos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de resolución de investigación 2. Informe de medidas y/o acciones <p>Los cuales deben ser firmados por el/la apoderado/a entendiéndose esto como medio de verificación de conformidad con el debido proceso.</p> <p>Una vez transcurrido este proceso se debe elaborar un breve informe, que detalle cómo se desarrolló la fase de investigación y el acuerdo establecido con el objetivo de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección o quien designe este. (debe ser alguien del equipo directivo) 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 días hábiles

	<p>archivar el caso, el cual debe quedar firmado por las partes involucradas</p>		
<p>Aspectos a considerar: Frente a este tipo de situaciones se pueden tomar una serie de medidas entre las cuales encuentran:</p> <p>Medidas disciplinarias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal - Amonestación escrita - Citación apoderada/o - Citación de estudiante a inspección - Suspensión - Medidas <p>excepcionales en caso de ser necesarias</p> <p>Medidas pedagógicas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de curso - Adecuaciones curriculares - Reducción horaria (según prescripción médica y/o profesional) - Carpetas pedagógicas individuales y/o material digital - Espacios pedagógicos de reflexión en torno a temáticas preventivas y de promoción relacionadas a violencia escolar, ciberacoso, bullying, autocuidado y valores. Estos espacios 			

	<p>de reflexión deben ser realizados constantemente durante la clase orientación como también en diferentes instancias pedagógicas.</p> <p>Medidas formativas y/o apoyo psicosocial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de intervención psicosocial individual y/o grupal - Espacios de reflexión - Derivación a redes externas en caso de ser necesario - Comunicación con la familia para entregar contención orientación - Mediación - Trabajo formativo socioemocional - Acción comunitaria - Visita domiciliaria - Trabajo formativo 		
IV. Apelación a la resolución	<p>Por último, de no estar de acuerdo con el proceso y/o las medidas aplicadas, el/a apoderado/a puede apelar de manera formal, por medio de una carta dirigida al director.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Director ● Apoderado/a 	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 días hábiles posterior a la entrega de la resolución.

IV. Acta final	En caso de manifestar conformidad respecto al proceso realizado el/la apoderado/a debe firmar el acta final, la cual representa el cierre del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Apoderado/a 	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo 3 días una vez conocida la resolución.
V. Seguimiento	Durante esta etapa se debe verificar el cumplimiento de las medidas adoptadas en el proceso.	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia escolar • Inspectoría general 	10 días Posteriores al acta de cierre.

ARTÍCULO 59: Protocolo de maltrato físico, psicológico y/o verbal de un/a madre, padre y/o apoderado/a hacia un/a funcionario/a del establecimiento

Importante: Para fines de aplicar de manera óptima este protocolo, considerar la definición de los conceptos descrita en el Art.6 Marco conceptual pág. 17 del presente documento.

Etapa	Acción	Responsables	Plazos
I. Recepción de la situación y acciones inmediatas	<p>1. El/la funcionario/a que sufra algún hecho de violencia, tanto física, verbal y/o psicológica de parte de un/a apoderado/a debe informar de manera inmediata a inspectoría general o encargado de convivencia escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Funcionario/a: Informar directamente a Inspectoría general. ● Inspectoría General: Recepcionar queja o denuncia dejando registro escrito de la misma, debiendo activar protocolo, dejando registro escrito de toda actuación en el marco del caso. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspectoría general 	<ul style="list-style-type: none"> ● Máximo 24 horas.
	<p>2. El/la funcionario/a que presencie un acto de violencia, ya sea física, psicológica y/o verbal, debe intervenir de manera inmediata interrumpiendo la situación e informar a Inspectoría General.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunidad educativa 	<ul style="list-style-type: none"> ● De manera inmediata

	<p>3. En caso que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de delito se debe denunciar a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carabinero de Chile - Ministerio Público (fiscalía) - Policía de Investigaciones - Tribunal de familia - Cualquier tribunal con competencia penal <p>Esto puede ser denunciado de forma presencial o por plataforma de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Director ● Equipo directivo ● Convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ● Máximo 24 horas
	<p>4. Citación de apoderado/a al establecimiento a fin de notificar el inicio de un proceso de recolección de antecedentes, solicitar su versión de los hechos, aclarando que al término del proceso podrá aplicarse alguna medida establecida en el Reglamento Interno. La citación podrá hacerse vía telefónica, correo electrónico o llamado telefónico y correo electrónico de respaldo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspección general 	<ul style="list-style-type: none"> ● Máximo 24 horas.
	<p>5. Como medida de resguardo la unidad de convivencia escolar debe entregar contención emocional al/la funcionario/a, resguardando su bienestar en un lugar seguro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ● De manera inmediata.

<p>II. Recolección de antecedentes y proceso de abordaje</p>	<p>1. La recolección de antecedentes se realizará a través de los siguientes procedimientos:</p> <p>a) Entrevistas a los distintos/as involucrados/as, y/o testigos. Éstas quedarán registradas en forma escrita, debiendo ser firmada por el/la entrevistado/a y el/la entrevistador/a, estableciendo situación, lugar, fecha, hora aproximada e involucrados.</p> <p>b) Registro de cámaras, como una forma de corroborar las versiones de los involucrados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspectoría general 	<ul style="list-style-type: none"> ● 9 días hábiles
	<p>2. Durante el proceso de investigación se generará un espacio de triangulación de información y tipificación de faltas para determinar la gravedad de los hechos, y analizar las medidas a tomar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspectoría General ● Convivencia escolar 	
<p>III. Cierre y entrega de informe de resolución</p>	<p>1. Citación de los involucrados para informar la resolución de la situación, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antecedentes recopilados - resultados, medidas, acciones y/o estrategias a ejecutar. Esto por medio de dos documentos escritos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de resolución de investigación 2. Informe de medidas y/o acciones 	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspectoría General 	<ul style="list-style-type: none"> ● 3 días hábiles

	<p>Ambos informes deberán ser firmados por el/la apoderado/a entendiéndose la firma como conformidad con el debido proceso.</p>		
	<p>2.- Las medidas que pueden ser tomadas son aquellas consideradas en el acápite de graduación de las faltas del Reglamento Interno, en dependencia de la gravedad de los hechos. Entre ellas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mediación: se aplicará esta estrategia en caso de que se visualice disposición de los/as involucrados/as para solucionar el conflicto, Este proceso será dirigido por Inspectoría con apoyo de Convivencia Escolar • Arbitraje: se aplicará esta medida en caso de que no estén las condiciones para generar una mediación como: voluntariedad, disposición y escucha activa por ambas partes por lo cual inspectoría general interviene decidiendo el acuerdo por ambas partes. • Amonestación escrita • Suspensión de calidad de apoderado/a 		
<p>IV. Apelación a la resolución</p>	<p>Si por algún motivo uno o ambos involucrados no está de acuerdo con el proceso y/o las medidas aplicadas, éste/a puede apelar de manera formal, por medio de una carta dirigida al director.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Apoderado/a 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 días hábiles posterior a la entrega de la resolución.

IV. Acta final	En caso de manifestar conformidad respecto al proceso realizado el/la apoderado/a debe firmar el acta final, la cual representa el cierre del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> ● Director ● Apoderado/a 	<ul style="list-style-type: none"> ● Máximo 3 días una vez conocida la resolución.
V. Seguimiento	Durante esta etapa se debe verificar el cumplimiento de las medidas adoptadas en el proceso.	<ul style="list-style-type: none"> ● Convivencia escolar ● Inspectoría general 	10 días posteriores al acta de cierre.

ARTÍCULO 60: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato físico y/o psicológico entre apoderados.

Etapa	Acción	Responsables	Plazos
I. Recepción de la situación y acciones inmediatas	1. Quien sufra, sea testigo o visualice algún hecho de violencia, ya sea física, verbal y/o psicológica entre apoderados/as o familiares de estudiantes debe informar de manera inmediata a inspección general o encargado de convivencia escolar.	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspección general ● Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ● De manera inmediata
	2. Una vez que se recibe de manera formal la denuncia o acusación en el establecimiento, se debe dejar registro escrito de los hechos.	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspección general ● Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ● De manera inmediata
	2.1 En caso de existir violencia física fuera del colegio, se debe orientar al/la agredido/a para estampar denuncia ante carabineros, policía de investigaciones o fiscalía. Si la agresión física ocurre dentro de la escuela, la dirección o quien ella determine debe llamar a carabiniere.	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspección general ● Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ● De manera inmediata
	2.2 Posterior al registro de los hechos se debe informar al Director, quien orientará la activación del protocolo.	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspección general ● Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ● De manera inmediata

II. Investigación y recolección de antecedentes	<p>1. La persona designada para realizar el proceso de investigación debe recopilar antecedentes de lo sucedido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Entrevista del/la apoderado/a afectado/a ● Entrevista a los testigos ● Revisión de cámaras <p>En caso de existir una denuncia y/o constancia en carabineros, policía o fiscalía, el establecimiento debe cooperar con este proceso entregando los antecedentes necesarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Miembro del equipo directivo designado por el Director 	<ul style="list-style-type: none"> ● 9 días hábiles
	<p>2. El/la apoderado/a que ejerza violencia física, psicológica y/o verbal contra otro/a apoderado/a, quedará suspendido de sus funciones de apoderado/a hasta que culmine la investigación y se resuelvan las medidas a tomar. Ello para evitar un nuevo enfrentamiento entre las partes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Miembro del equipo directivo designado por el Director 	
III. Cierre y entrega de informe de resolución.	<p>Una vez transcurrida la indagación se elabora un breve informe, que detalle cómo se desarrolló la fase de investigación y las medidas propuestas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Miembro del equipo directivo designado por el Director 	<ul style="list-style-type: none"> ● 3 días hábiles

	<p>Esto por medio de dos documentos escritos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de resolución de investigación 2. Informe de medidas y/o acciones <p>Ambos informes deberán ser firmados por el/la apoderado/a entendiéndose la firma como conformidad con el debido proceso.</p> <p>Si alguno/a de los/as apoderados/as se niega a firmar, deberá quedar constancia escrita y los motivos que fundamenta el acto.</p>		
	<p>Las medidas que pueden ser tomadas son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de disculpa: en caso de que ambas partes estén de acuerdo y en dependencia del tipo de agresión se abrirá un espacio para pedir disculpas de manera presencial frente a la inspectora y/o director como testigos, explicitando el compromiso de no volver a repetir la agresión. <ul style="list-style-type: none"> - De esta acción debe quedar registro escrito. - La repetición de un acto de agresión podría implicar la cancelación de la calidad de apoderado/a. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspección general 	

	<p>2. Mediación: ante a <u>violencia psicológica o verbal</u> la escuela podría abrir un espacio de mediación con el fin de buscar la superación del conflicto. Ello, siempre y cuando ambas partes estén de acuerdo.</p> <p>3. Cambio de apoderado: Frente a la <u>violencia física o la agresión verbal reiterada</u> la dirección puede caducar la calidad de apoderado/a, debiendo asumir el/la apoderado/a suplente la calidad de apoderado titular.</p> <p>En caso de que la agresión sea generada por el/la apoderado/a suplente, este será cambiado/a de manera inmediata.</p> <p>Nota: Ante la cancelación de la calidad de apoderado/a deberá asumir la titularidad el apoderado/a suplente en calidad de titular, debiéndose nombrar un/a nuevo/a apoderado/a suplente.</p>		
<p>IV. Apelación a la resolución</p>	<p>En el caso de que alguno de los apoderados no esté de acuerdo con el proceso y/o las medidas aplicadas puede apelar de manera formal, por medio de una carta dirigida al director.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Director ● Apoderado/a 	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 días hábiles.

ARTÍCULO 61: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y/o violencia física, psicológica y/o verbal de un/a estudiante hacia un/a funcionario/a

Etapa	Acción	Responsables	Plazos
I. Recepción de la situación y acciones inmediatas	<p>1. El/la funcionario/a que sufra algún hecho de violencia, ya sea física, verbal y/o psicológica por parte de un/a estudiante, debe abstenerse de responder en los mismos términos, debiendo informar de manera inmediata a inspección general.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se disponen medidas para evitar el contacto entre el estudiante y el funcionario agredido. ● Quien reciba la denuncia por parte del funcionario, debe dejar registro escrito del relato. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspección general 	<ul style="list-style-type: none"> ● Máximo de 24 horas
	<p>2. Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie un acto de violencia ya sea física, psicológica y/o verbal de un/a estudiante en contra de un/a funcionario/a, debe intervenir, interrumpiendo la situación, procurando la separación de ambos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunidad educativa 	<ul style="list-style-type: none"> ● De manera inmediata.

	<p>3. Si la agresión comporta algún tipo de delito, se deberá hacer una denuncia a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carabinero de Chile. - Ministerio Público (fiscalía). - Policía de Investigaciones. - Cualquier tribunal con competencia penal. <p>La denuncia se puede hacer de forma presencial o por plataforma de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Equipo directivo • convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo 24 horas.
	<p>4. Citación de apoderado/a de estudiante agresor, a fin de informar sobre lo sucedido y notificar que se dará inicio a un proceso de recolección de antecedentes y aplicar medidas acordadas o lo establecido en el Reglamento Interno. La citación podrá hacerse vía telefónica, correo electrónico o llamado telefónico y correo electrónico de respaldo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección general. 	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo 24 horas.
	<p>5. Como medida de resguardo la unidad de convivencia escolar hará contención al/la estudiante, a fin de que la situación no escale a mayores, a la espera del/la apoderado/a o hasta que termine la jornada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • De manera inmediata.

II. Recolección de antecedentes y proceso de abordaje	<p>1. La recolección de antecedentes se realizará a través de los siguientes procedimientos:</p> <p>a) Entrevistas a los distintos/as involucrados/as, y/o testigos. Éstas quedarán registradas en forma escrita, debiendo ser firmada por el/la entrevistado/a y el/la entrevistador/a, estableciendo situación, lugar, fecha, hora aproximada e involucrados.</p> <p>b) Recopilación de documentación de los/as involucrados como hoja de vida, registros de inspectoría o convivencia escolar.</p> <p>c) Registro de cámaras, como una forma de corroborar las versiones de los involucrados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspectoría general 	<ul style="list-style-type: none"> ● 9 días hábiles.
	<p>2. Durante el proceso de investigación, inspectoría general y convivencia escolar generarán un espacio de triangulación de información y tipificación de faltas para determinar la gravedad de los hechos, y analizar las medidas, considerando la opción de solucionar de manera pacífica la situación en caso de ser posible a través de:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspectoría General ● Convivencia escolar 	

<p>III. Cierre y entrega de informe de resolución</p>	<p>1.- Citación por separado de apoderado/a de estudiante y funcionario/a agredido para dar a conocer la resolución a la situación, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antecedentes recopilados - resultados, medidas, acciones y/o estrategias a ejecutar. <p>Esto por medio de dos documentos escritos:</p> <p>1) Informe de resolución de investigación</p> <p>2) Informe de medidas y/o acciones</p> <p>Los cuales deben ser firmados por el/la apoderado/a y el/la funcionaria, entendiéndose la firma como conformidad con el debido proceso.</p> <p>Este acto quedará registrado con un acta de cierre, la cual deberá ser firmada por todos los presentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Miembro del equipo directivo designado por el Director. 	<ul style="list-style-type: none"> ● 3 días hábiles
<p>2.- Las medidas que pueden ser tomadas son aquellas consideradas en el acápite de graduación de las faltas del Reglamento Interno, en dependencia de la gravedad de los hechos. Entre ellas:</p> <p>Mediación: se aplicará esta estrategia en caso de que se visualice disposición en los/as involucrados/as para solucionar el conflicto, proceso que va a ser dirigido por la unidad de convivencia escolar.</p>			

	<p>Arbitraje: se aplicará esta medida en caso de que no estén las condiciones para generar una mediación como: voluntariedad, disposición y escucha activa por ambas partes por lo cual inspección general interviene decidiendo el acuerdo por ambas partes.</p> <p>Si los antecedentes de la investigación descartan las opciones anteriores, se podrán tomar las siguientes medidas.</p> <p>a) Medidas disciplinarias</p> <ul style="list-style-type: none">- Amonestación verbal- Amonestación escrita- Citación apoderada/o- Anotación negativa en hoja de vida- Citación de estudiante a inspección.- Suspensión de clases entre 1 y 5 días.- Medidas excepcionales en caso de ser necesarias <p>b) Medidas pedagógicas y/o formativas</p> <ul style="list-style-type: none">- Cambio de curso- Adecuaciones curriculares- Cambio de taller extra programáticos a taller de apoyo pedagógico- Carpeta pedagógica individual y/o material digital
--	--

	c) Medidas formativas y/o apoyo psicosocial <ul style="list-style-type: none"> - Plan de intervención psicosocial individual y/o grupal - Espacios de reflexión - Derivación a redes externas en caso de ser necesario - Comunicación con la familia para entregar contención y/u orientación - Mediación - Trabajo formativo socioemocional - Acción comunitario 		
IV. Apelación a la resolución	Si por algún motivo uno o ambos involucrados no está de acuerdo con el proceso y/o las medidas aplicadas, éste/a puede apelar de manera formal, por medio de una carta dirigida al director.	<ul style="list-style-type: none"> ● Director ● Apoderado/a 	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 días hábiles.
V. Seguimiento	Durante esta etapa se debe verificar el cumplimiento de las medidas adoptadas en el proceso.	<ul style="list-style-type: none"> ● Convivencia escolar ● Inspección general 	10 días posteriores al acta de cierre.

ARTÍCULO 62: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y/o violencia física, psicológica y/o verbal de funcionario/a hacia un/a estudiante.

Etapa	Acción	Responsables	Plazos
I. Recepción de la situación y acciones inmediatas	<p>1. Quien sufra, sea testigo o visualice algún hecho de violencia, tanto física, verbal y/o psicológica de un/a funcionario/a hacia un/a estudiantes debe informar de manera inmediata a inspección general o encargado de convivencia escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Estudiante: Informar al adulto más cercano, y este dará aviso a Inspección general o convivencia escolar ● Funcionario/a: Detener la situación e informar de manera inmediata a Inspección general. ● Madre, padre y/o apoderado/a: Informar a inspección y/o encargado de convivencia escolar. ● Activación de protocolo, debiéndose dejar registro escrito de toda actuación en el marco del caso. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspección general ● Encargado/a de convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ● Máximo 24 horas.
	<p>2. En caso de presenciar un acto de violencia ya sea física, psicológica y/o verbal, se debe intervenir de manera</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunidad educativa 	<ul style="list-style-type: none"> ● De manera inmediata.

	<p>inmediata interrumpiendo la situación, resguardo el bienestar del/la estudiante.</p>		
	<p>3. En caso que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de delito o de vulneración de derechos de un/a estudiante se debe denunciar a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carabinero de Chile - Ministerio Público (fiscalía) - Policía de investigaciones - Tribunal de familia - Cualquier tribunal con competencia penal <p>Esto puede ser denunciado de forma presencial o por plataforma de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Equipo directivo • Convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo 24 horas.
	<p>4. Citación de apoderado/a al establecimiento a fin de informar sobre lo sucedido y notificar que se dará inicio a un proceso de recolección de antecedentes y aplicar medidas acordadas o lo establecido en el Reglamento Interno. La citación podrá hacerse vía telefónica, correo electrónico o llamado telefónico y correo electrónico de respaldo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría general • Convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo 24 horas.

	<p>5. Como medida de resguardo la unidad de convivencia escolar debe abordar la situación entregando contención emocional al/la estudiante, resguardando su bienestar en un lugar seguro, a la espera del/la apoderado/a o hasta que el/la estudiante se sienta en condiciones de volver a la sala.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • De manera inmediata.
<p>II. Recolección de antecedentes y proceso de abordaje</p>	<p>1. La recolección de antecedentes se realizará a través de los siguientes procedimientos:</p> <p>a) Entrevistas a los distintos/as involucrados/as, y/o testigos. Éstas quedarán registradas en forma escrita, debiendo ser firmada por el/la entrevistado/a y el/la entrevistador/a, estableciendo situación, lugar, fecha, hora aproximada e involucrados.</p> <p>b) Recopilación de documentación de los/as estudiantes como hoja de vida, registros de inspectoría o convivencia escolar.</p> <p>c) Registro de cámaras, como una forma de corroborar las versiones de los involucrados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría general 	<ul style="list-style-type: none"> • 9 días hábiles
	<p>Durante el proceso de investigación, inspectoría general. Y convivencia escolar generarán un espacio de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría General 	

	<p>triangulación de información y tipificación de faltas para determinar la gravedad de los hechos, y analizar las medidas, considerando la opción de solucionar de manera pacífica la situación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conviven cia Escolar 	
<p>III. Cierre y entrega de informe de resolución</p>	<p>1. Citación a la/el apoderado/a para dar a conocer la resolución a la situación, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antecedentes recopilados - resultados, medidas, acciones y/o estrategias a ejecutar. Esto por medio de dos documentos escritos: <p>1) Informe de resolución de investigación</p> <p>2) Informe de medidas y/o acciones</p> <p>Ambos informes deberán ser firmados por el/la apoderado/a entendiéndose la firma como conformidad con el debido proceso.</p> <p>Este acto quedará registrado con un acta de cierre, la cual deberá ser firmada por todos los presentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección o quien designe este. (debe ser alguien del equipo directivo) 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 días hábiles
	<p>2.- Las medidas que pueden ser tomadas dependerá de la gravedad de la falta. Entre las cuales se consideran:</p>		

	<p>Mediación: se aplicará esta estrategia en caso de que se visualice disposición en los/as involucrados/as para solucionar el conflicto, proceso que va a ser dirigido por la unidad de convivencia escolar.</p> <p>Arbitraje: se aplicará esta medida en caso de que no estén las condiciones para generar una mediación como: voluntariedad, disposición y escucha activa por ambas partes por lo cual inspectoría general interviene decidiendo el acuerdo por ambas partes.</p> <p>Si los antecedentes de la investigación descartan las opciones anteriores, se podrán tomar las siguientes medidas</p> <p>a) Medidas disciplinarias</p> <ul style="list-style-type: none">- Amonestación verbal y registro en la hoja de vida del/la funcionario/a- Amonestación escrita y registro en la hoja de vida del/la funcionario/a- Anotación de demérito en la hoja de vida del funcionario- Solicitud al sostenedor de apertura de sumario interno <p>b) Medidas formativas y/o apoyo psicosocial</p> <ul style="list-style-type: none">- Apoyo socioemocional- Espacios de reflexión- Derivación a redes externas en caso de ser necesario- Comunicación con la familia para entregar contención orientación
--	---

IV. Apelación a la resolución	Si por algún motivo el/la apoderado/a no está de acuerdo con el proceso y/o las medidas aplicadas, éste/a puede apelar de manera formal, por medio de una carta dirigida al director.	<ul style="list-style-type: none"> ● Director ● Funcionario. ● Apoderado/a 	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 días hábiles.
V. Seguimiento	Durante esta etapa se debe verificar el cumplimiento de las medidas adoptadas en el proceso.	<ul style="list-style-type: none"> ● Convivencia escolar ● Inspección general 	10 días Después del acta de cierre.

ARTÍCULO 63: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y/o violencia física, psicológica y/o verbal de funcionario/a hacia un/a apoderado.

Etapa	Acción	Responsables	Plazos
I. Recepción de la situación y acciones inmediatas	1. Quien sufra, sea testigo o visualice algún hecho de violencia, tanto física, verbal y/o psicológica de un/a funcionario/a hacia un/a apoderado debe informar de manera inmediata a inspectoría general o encargado de convivencia escolar.	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspectoría general ● Encargado/a convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ● Máximo 24 horas.
	2. En caso de presenciar un acto de violencia ya sea física, psicológica y/o verbal, se debe intervenir de manera inmediata interrumpiendo la continuidad de la agresión.	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunidad educativa 	<ul style="list-style-type: none"> ● De manera inmediata.
	3. En caso que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de delito se debe denunciar a: <ul style="list-style-type: none"> - Carabinero de Chile - Ministerio Público (fiscalía) - Policía de investigaciones - Tribunal de familia - Cualquier tribunal con competencia penal 	<ul style="list-style-type: none"> ● Director ● Equipo directivo ● convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ● Máximo 24 horas.

	Esto puede ser denunciado de forma presencial o por plataforma de la institución.		
	4. Como medida de resguardo, Convivencia Escolar debe abordar la situación entregando contención emocional al/la apoderado, resguardando su bienestar en un lugar seguro.	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • De manera inmediata.
	5. El apoderado agredido será atendido por Inspectoría General, se le darán una disculpa institucional y notificará del inicio de un proceso de recolección de antecedentes que implicará tomar medidas acordes o lo establecido en el Reglamento Interno.	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría general 	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo 24 horas.
II. Recolección de antecedentes y proceso de abordaje	<p>1. La recolección de antecedentes se realizará a través de los siguientes procedimientos:</p> <p>a) Entrevistas a los distintos/as involucrados/as, y/o testigos. Éstas quedarán registradas en forma escrita, debiendo ser firmada por el/la entrevistado/a y el/la entrevistador/a, estableciendo situación, lugar, fecha, hora aproximada e involucrados.</p> <p>b) Registro de cámaras, como una forma de corroborar las versiones de los involucrados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría general 	<ul style="list-style-type: none"> • 9 días hábiles

	<p>2. Durante el proceso de investigación, inspección general y convivencia escolar generarán un espacio de triangulación de información y tipificación de faltas para determinar la gravedad de los hechos, y analizar las medidas, considerando la opción de solucionar la situación de manera pacífica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección General • Convivencia Escolar 	
<p>III. Cierre y entrega de informe de resolución</p>	<p>1. Citación a la/el apoderado/a para dar a conocer la resolución a la situación, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antecedentes recopilados - resultados, medidas, acciones y/o estrategias a ejecutar. Esto por medio de dos documentos escritos: <ol style="list-style-type: none"> 1) Informe de resolución de investigación 2) Informe de medidas y/o acciones <p>Ambos informes deberán ser firmados por el/la apoderado/a entendiéndose la firma como conformidad con el debido proceso.</p> <p>Este acto quedará registrado con un acta de cierre, la cual deberá ser firmada por todos los presentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección o quien designe este. (debe ser alguien del equipo directivo) 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 días hábiles
	<p>2.- Las medidas que pueden ser tomadas dependerá de la gravedad de la falta. Entre las cuales se consideran:</p>		

	<p>Mediación: se aplicará esta estrategia en caso de que se visualice disposición en los/as involucrados/as para solucionar el conflicto, proceso que va a ser dirigido por la unidad de convivencia escolar.</p> <p>Arbitraje: se aplicará esta medida en caso de que no estén las condiciones para generar una mediación como: voluntariedad, disposición y escucha activa por ambas partes por lo cual inspectoría general interviene decidiendo el acuerdo por ambas partes.</p> <p>Si los antecedentes de la investigación descartan las opciones anteriores, se podrán tomar las siguientes medidas</p> <p>c) Medidas disciplinarias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal y registro en la hoja de vida del/la funcionario/a - Amonestación escrita y registro en la hoja de vida del/la funcionario/a - Anotación de demérito en la hoja de vida del funcionario - Solicitud al sostenedor de apertura de sumario interno 		
IV. Apelación a la resolución	Si por algún motivo el/la apoderado/a no está de acuerdo con el proceso y/o las medidas aplicadas, éste/a puede apelar de manera formal, por medio de una carta dirigida al director.	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Funcionario. • Apoderado/a 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 días hábiles.
V. Seguimiento	Durante esta etapa se debe verificar el cumplimiento de las medidas adoptadas en el proceso.	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia escolar • Inspectoría general 	10 días después del acta de cierre.

ARTÍCULO 64: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y/o violencia física, psicológica y/o verbal de funcionario/a hacia un/a funcionario/a.

Etapa	Acción	Responsables	Plazos
I. Recepción de la situación y acciones inmediatas	<p>1. Quien sufra, sea testigo o visualice algún hecho de violencia, tanto física, verbal y/o psicológica de un/a funcionario/a a un/a funcionario/a debe informar de manera inmediata a algún miembro del equipo directivo.</p> <p>Se debe debe dejar registro escrito de lo ocurrido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo directivo 	<ul style="list-style-type: none"> ● En un plazo máximo de 24 horas
	<p>2. En caso de presenciar un acto de violencia ya sea física, psicológica y/o verbal, se debe intervenir de manera inmediata interrumpiendo la situación, resguardando el bienestar de los/as funcionarios/as</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunidad educativa 	<ul style="list-style-type: none"> ● De manera inmediata.
	<p>3. En caso que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito o exista vulneración de derechos que afecten a un/a funcionario/a que hayan</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo directivo ● Funcionario/a afectado/a 	<ul style="list-style-type: none"> ● De manera inmediata.

	<p>ocurrido en el establecimiento educativo se debe denunciar a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carabineros de Chile - Ministerio Público (fiscalía) - Policía de Investigaciones - Cualquier tribunal con competencia penal <p>Esto puede ser denunciado de forma presencial, por plataforma de la institución a través de oficio, carta o correo electrónico.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ● Máximo 24 horas desde ocurrido el hecho.
	<p>4. Como medida de resguardo el equipo directivo debe abordar la situación entregando contención emocional al funcionario/a afectada/o, resguardando el bienestar de este.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo directivo 	<ul style="list-style-type: none"> ● De manera inmediata.
<p>II. Recolección de antecedentes y proceso de abordaje</p>	<p>1. Para la recolección de antecedentes de lo sucedido se deben generar una serie de entrevistas a los distintos/as involucrados/as, y/o testigos en caso de existir.</p> <p>Las entrevistas deben quedar registradas en forma escrita y el documento debe quedar firmado por el/la relator/a y se</p>	<p>Inspectoría General o UTP</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Dentro de 24 horas desde ocurrido el hecho.

	debe indicar la situación, lugar, fecha, hora aproximada e involucrados.		
	2. Revisión de documentación existente sobre el/la funcionario/a que sea relevante para el proceso y que ayude a determinar la recurrencia de los hechos o antecedentes relevantes.	Inspectoría General o UTP	<ul style="list-style-type: none"> • 9 días hábiles
	3. Tipificación de faltas para determinar la gravedad de los hechos, y analizar las medidas, considerando la opción de solucionar de manera pacífica la situación en caso de ser posible.	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría General o UTP 	
III. Cierre y entrega de informe de resolución	<p>Citación a funcionarios/as involucrados de manera individual para dar a conocer la resolución a la situación, indicando por medio de dos documentos escritos los siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de resolución de investigación 2. Informe de medidas y/o acciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría General o UTP 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 días hábiles

	<p>Los cuales deben ser firmados por el/la funcionario/a involucrado/a entendiéndose esto como medio de verificación de conformidad con el debido proceso.</p> <p>Una vez transcurrido este proceso se debe elaborar un acta de cierre, y en caso de existir algún otro aspecto a considerar debe dejarse por escrito en este mismo documento, el cual debe ser firmado por los participantes de esta entrevista.</p>		
<p>Aspectos a considerar: Frente a este tipo de situaciones se pueden tomar una serie de medidas que deben ser implementadas por el equipo directivo entre las cuales se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal - Amonestación escrita de demérito en la hoja de vida - En caso de gravedad, elevar los antecedentes al departamento de educación para sumario administrativo o investigación sumaria. - Mediación entre los involucrados/as dirigida por equipo directivo. 			
<p>IV. Apelación a la resolución</p>	<p>En caso de que uno de los implicados no esté de acuerdo con el proceso y/o las medidas aplicadas, puede apelar de manera formal, por medio de una carta dirigida al director.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Director ● Funcionario /a 	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 días hábiles posterior a la entrega de la resolución

IV. Ficha de apelación	En caso de manifestar conformidad o disconformidad respecto al proceso realizado se deja constancia en la ficha de apelación, la cual debe ser firmada por quien realizó la activación de este protocolo.	<ul style="list-style-type: none"> ● Director ● Equipo directivo 	<ul style="list-style-type: none"> ● Máximo 3 días una vez conocida la resolución.
V. Seguimiento	Durante esta etapa se debe verificar el cumplimiento de las medidas adoptadas en el proceso.	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo directivo 	10 días posteriores al acta de cierre.

ARTÍCULO 65: 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.

Etapa	Acción	Responsables	Plazos
I. Recepción de la situación y acciones inmediatas	1. La persona (estudiantes, apoderados/as o funcionarios/as) deben dar aviso a inspectoría general y/o convivencia escolar, de forma presencial en donde se tomará registro escrito de los hechos.	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia escolar • Inspectoría general 	Inmediatamente ocurrido el hecho
II. Recolección de antecedentes y proceso de abordaje	1. 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia escolar • Inspectoría general 	7 días hábiles

	2. En caso de existir testigos y/o terceras personas, deben ser entrevistadas		
	3. Reunión entre Inspectoría 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 inspectoría general.	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia escolar • Inspectoría general 	7 días hábiles
III. Cierre y entrega de medidas	1. Una vez establecidas las estrategias se le debe citar y notificar al apoderado/a del/la estudiante.		5 días hábiles
	2. En la entrevista se deben entregar las medidas y/o estrategias a utilizar para abordar la situación, dejando registro escrito de los acuerdos y compromisos.		5 días hábiles
IV. Apelación a las medidas	<p>Si el/la apoderado/a no está conforme con las medidas establecidas para la situación podrán apelar.</p> <p>Para ello deben realizar una solicitud escrita y dirigida al director del establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoderado/a • Director 	Máximo 3 días una vez conocida la resolución

V. Acta final	En caso de manifestar conformidad respecto al proceso realizado el/la apoderado/a debe firmar el acta final, la cual representa el cierre del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Apoderado/a • Inspectoría • Convivencia 	Máximo 3 días una vez conocida la resolución.
VI. Seguimiento	Durante esta etapa se debe verificar el cumplimiento de las medidas adoptadas en el proceso.	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia escolar • Inspectoría general 	10 días posterior al acta final.

ARTICULO 66: Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso escolar y/o bullying entre estudiantes

I. Definición

Se entenderá por acoso escolar o bullying toda acción que expone a un/a estudiante un maltrato de cualquier tipo sea verbal, físico y/o emocional, de forma sistemática y repetida durante un determinado tiempo, con evidente voluntad de provocar daño hacia la víctima, cometidas en el ámbito escolar y llevadas a cabo por otro estudiante o un grupo de ellos, quedando en una situación de inferioridad respecto al agresor o agresores.

II. Consideraciones respecto al acoso escolar

Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir acosos reiterativos como agresiones físicas, psicológicas, humillaciones, hostigamientos, insultos amenazas, descalificaciones, discriminación (entre otras), ya sea que se ejerzan por medios verbales, escritos y/o tecnológicos.

Se debe entregar acogida y resguardo a quienes reporten estas situaciones, con el fin de incentivar las denuncias.

En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados/das, especialmente de el/la afectada /a.

En la adopción de las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucradas especialmente de el/la afectada.

Se debe apoyar y acompañar a quien ha cometido la agresión u otro acto violento, tratando de identificar y comprender las razones de su comportamiento.

III. Consideraciones y medidas de prevención.

- Prevenir implica generar acciones para impedir la aparición de problemas escolares como peleas y conflictos así disminuir consecuencias negativas, lo que implica reducir factores de riesgo y potenciar factores protectores.
- Realización de promoción de una escuela libre de violencia y del buen trato, mediante charlas de los diferentes profesores de aula en los diferentes cursos.
- Realización de talleres por curso y prevención de la violencia escolar (equipos de convivencia y PIE)
- Realización de jornadas y celebridades institucionales para fomentar la convivencia escolar.
- Concientización del ciberacoso y uso adecuado de las diferentes plataformas virtuales y artículos tecnológicos.

IV. Consideraciones y medidas de apoyo pedagógico.

- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales el acoso escolar propiamente tal en horarios de Orientación con cada profesor jefe. (Objetivos de aprendizaje transversales)
- Cambio de curso si así lo determina un consentimiento firmado por parte del apoderado.
- Entrega de guías y materiales en el domicilio, si lo requiere.
- Adecuaciones curriculares, si lo requiere.
- Diminución de jornada horaria (Cumpliendo con documentación de profesional del área de la salud que lo requiera)

V. **Medidas de apoyo psicosocial**

- Plan de intervención grupal y/o sub grupo
- Plan de intervención individual
- Activación de red de apoyo externo. (Si se requiere)

VI. **Medidas disciplinarias**

- Amonestación verbal
- Registro escrito profesor jefe y/o asignatura
- Citación apoderado
- Anotación negativa libro digital
- Suspensión (1 a 5 días)
- Condicionalidad de matricula
- Expulsión / Cancelación de matrícula (Ley aula segura 21.128)

ETAPA	ACCION	RESPONSABLES	PLAZOS
Recepción de la información y adopción de medidas	1. Quien sufra, presencie o tome conocimiento de hechos reiterados de acoso escolar (reiterados en el tiempo) debe informar a inspectoría o encargado de convivencia, quienes dejarán constancia por escrito y se abrirá una carpeta del caso.	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría • Convivencia 	Dentro de las primeras 24 horas
	2. En el caso que se presencie la situación de violencia (con antecedentes previos derivados en convivencia y/o inspectoría) Se resguardará al menor de edad, mediando la situación	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría • Convivencia 	Inmediato
	3. Si existiesen lesiones físicas, se activará protocolo de seguro escolar. Si el agresor/a es mayor de 14 años y se presume carácter de delito, se dará aviso de inmediato a Carabineros de Chile.	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría • Convivencia 	Inmediato Dentro de las primeras 24 horas
	4. Si es un hecho de vulneración de derechos hacia un/a menor de edad se pondrá en conocimiento a la entidad correspondiente de manera formal en tribunales de familia.	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría • Convivencia 	Inmediato Dentro de las primeras 24 horas

	5. Se tomarán medidas de resguardo urgentes para el estudiante si la situación constituye delito (contención en espacio seguro, compañía de un adulto/a profesional significativo para el/la estudiante mientras acude el/a apoderado/a al establecimiento) separando a los/as estudiantes involucrados.	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría • Convivencia 	Dentro de las primeras 24 horas
	6. Convivencia escolar solicita al/la apoderado/a que acuda a la escuela para una entrevista, vía llamado telefónico en el cual se deben dar a conocer las medidas para aplicar al caso.	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría • Convivencia 	En el día del suceso
II. Investigación	1. Recogida de información de distintas fuentes, Entrevista con el/la afectado/a, donde detalle claramente el hecho	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría • Convivencia 	12 días hábiles
	2. Entrevista a las personas indicadas como agresores/as, también (testigos, profesor jefe, familia si es necesario)	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría • Convivencia 	12 días hábiles
	3. Recopilación de la documentación existente sobre los/as estudiantes involucrados/as en los hechos (hoja de vida, registros en inspectoría, convivencia)	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría • Convivencia 	12 días hábiles

	Información del lugar donde ocurrieron los hechos y otros.		
	4. Si es necesario se entrevistarán a otros integrantes de la comunidad educativa que pudieran aportar información. (revisión de cámaras).	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría • Convivencia 	12 días hábiles
	5. Durante la investigación se evaluará y distinguirá si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre miembros de la comunidad educativa. (Proceso voluntario de mediación y resolución pacífica de conflictos).	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría • Convivencia 	12 días hábiles
III. Cierre y resolución	Informe del caso. Firma Inspectoría y convivencia escolar. Firma del apoderado para las acciones y/o medidas	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia escolar • Firma y visado por inspectoría. 	12 días hábiles
IV. Notificación	Entrevista con apoderado: objetivo resolución de caso (debe quedar registro) Medidas de carácter preventivas, pedagógicas, psicosociales y Disciplinarias.	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia escolar Inspectoría General 	2 días (Citación apoderado luego de cierre y resolución)

V. Apelación	Si los apoderados no están de acuerdo con la resolución, podrán apelar a las medidas, mediante una carta dirigida al Director	<ul style="list-style-type: none"> • Carta al director 	3 días
VI. Acta Final	Si existe confirmación de cese de conflicto, se levantará un acta y se cerrará el caso informando a todos los involucrados a través de entrevistas presenciales o correo electrónico	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Inspectoría • Convivencia 	3 días
VII. Seguimiento	Esta etapa se inicia una vez realizado el cierre del caso. El objetivo es asegurar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos	Convivencia escolar Inspectoría	15 días Se estima según caso particular en tiempo

ARTÍCULO 67: Protocolo de actuación frente a situaciones Cyberbullyng

Cualquier denuncia o reclamo sobre Cyberbullyng 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 68: 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.

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 69. 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 70. 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 71: 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.

Importante: todo funcionario/a que observe o reciba alguna situación respecto a accidentes escolares debe informar de manera inmediata a inspección para activar el siguiente protocolo.

2. Procedimiento

Etapa 1: Recepción del accidente y emisión de seguro escolar

Quien determine inspección General será la persona encargada de emitir el seguro de accidente escolar por medio del formulario facilitado por departamento de educación y aprobado por el ministerio de Salud, el cual debe ser firmado por el director o quien le subrogue, este documento debe ser entregado al apoderado/a y/o deber ser enviado con el/la estudiante.

Etapa 2: Comunicación con apoderados/as

Una vez informada inspección y mientras se emite el seguro escolar se debe contactar al apoderado/a, el cual será contactado desde secretaría (responsable) vía telefónica, en caso de no responder se debe intentar informar al apoderado/a suplente el cual debe estar registrado en la ficha de matrícula de la escuela, este llamado debe quedar registrado en la bitácora de llamado de accidentes escolares, dependiendo de la gravedad de la situación el apoderado podrá:

- A. Acudir a retirar a su pupilo/ala escuela.
- B. Decidir dejar al estudiante hasta el término de jornada escolar.
- C. Solicitar el traslado en ambulancia desde secretaría por instrucciones de Inspección General (responsable) y/o el traslado por parte de algún funcionario de la escuela dependiendo de la gravedad de lo ocurrido.

Nota: El funcionario/a de la escuela quien realice el traslado será un asistente de la educación (responsable) según turno.

Etapa 3: Derivación

Dependiendo de lo decidido por el/la apoderado/a, él o ella deberá concurrir a la escuela, consultorio Miraflores o urgencia del hospital para acompañar a su pupilo/a. En caso de que el estudiante sea trasladado por algún funcionario/a determinado por Inspectoría General (responsable) este debe acompañarla hasta que el/la apoderado/a llegue al centro asistencial. En caso de impedimento, debe solicitar a algún familiar cercano el apoyo necesario para dicha situación. Una vez atendido el estudiante y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la ambulancia o por medios personales dependiendo de lo determinado por el médico y/o apoderado/a.

Nombre	Dirección	Contacto
Consultorio Miraflores	Miraflores #1359, Temuco.	45 2 555048
Hospital Hernán Henríquez Aravena	Manuel Montt #115, Temuco.	45 2 559000

4. Seguro escolar Público o privado

Tipo de seguro	Acciones
Seguro Público	Desde inspectoría general se hará entrega del seguro escolar público con el formato proporcionado por el departamento de educación, el cual estará firmado por dirección asumiendo responsabilidad del documento.
Seguro Privado	Los estudiantes con seguro escolar privado serán identificados previamente en la ficha de matrícula y al momento del accidente el funcionario/a determinado/a por Inspectoría General debe revisar la ficha del estudiante y este debe ser trasladado al centro asistencial especificado en la ficha de matrícula.

5. Cualquier otra iniciativa que permita atender de mejor manera a un estudiante víctima de un accidente.

a) Contar con material de primeros auxilios, como también silla de ruedas, camilla y desfibrilador.

b) Capacitaciones entorno a la utilización del desfibrilador.

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.

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 **LA ESCUELA 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.

5.5. 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 72. 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 10 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.

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

ARTÍCULO 73. Protocolo de prevención de conductas de riesgo suicida.

Presentación

Los establecimientos educacionales actualmente han sido escenario de diferentes temáticas debido a la gran interacción que se da en este espacio, es en este contexto donde toma relevancia la salud mental ya que la experiencia escolar es crucial para generar estilos de vida saludables y aprender a convivir con otros. Frente a esto la escuela municipal Millaray busca incentivar la participación de toda la comunidad educativa, para enfrentar las diversas problemáticas que se dan al interior del establecimiento.

Objetivos del protocolo:

1. Sensibilizar a la comunidad educativa
2. Educar a la comunidad educativa en temáticas de salud mental
3. Entregar herramientas preventivas en salud mental
4. Promover un clima escolar protector para NNA

Plan de educación y sensibilización en relación al **clima escolar**

- Generar espacios de reflexión con los y las estudiantes respecto a temáticas atinentes a convivencia escolar como: bullying, acoso escolar, ciberacoso, entre otros.
- Aplicar talleres psicoeducativos que promuevan el bienestar socioemocional de los/as estudiantes.
- Entregar informativos y/o flayer a madres, padres y/o apoderados/as con estrategias, recomendaciones o tips que contribuyan al abordaje de estas temáticas.
- Generar trabajo con redes externas para que dichas entidades externas realicen capacitaciones para fortalecer los recursos socioemocionales que tiene el personal de la escuela.

Plan de educación y sensibilización en temáticas de **salud mental**

- Generar espacios de reflexión con los y las estudiantes respecto a temáticas atinentes a salud mental como: habilidades socioemocionales, promoción de una vida saludable, espacios de confianza entre profesores/as- estudiantes fortaleciendo las figuras protectoras al interior del establecimiento, entre otros.
- Realizar seguimiento con las familias en caso de inasistencia de los/as estudiantes y/o presentar factores de riesgo.
- Generar un trabajo coordinado con los centros de salud y/o profesionales que atienden a estudiantes que presentan algún problema de salud mental.
- Generar espacios de contención con estudiantes.
- Promover una vida saludable realizando pausas activas durante la jornada escolar y/o espacios entretenidos durante los recreos.

Plan de educación y sensibilización en riesgo suicida

- Informar a los/as estudiantes y familiarizarlos con las señales de conducta de riesgo.
- Fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a las problemáticas de salud mental.
- Entregar informativos y/o flyers a madres, padres y/o apoderados/as con estrategias, recomendaciones o tips que contribuyan al abordaje de esta temática.
- Solicitar el apoyo y acompañamiento a las familias de aquellos/as estudiantes que se encuentran en riesgo o presentan señales de riesgo, incentivando la búsqueda de ayuda.
- Educar en torno a factores protectores, como lo pueden ser: números de teléfono para pedir ayuda inmediata en caso de riesgo suicida, figuras de confianza en la escuela, entre otros.
- Orientar sobre lugares de atención y cómo acceder a ellos.

DetECCIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO SUICIDA

¿Cómo acoger y detectar a estudiantes en riesgo?

Un/a estudiante en riesgo puede ser detectado por un/a funcionario/a de la escuela, ya sea alguien del equipo de convivencia escolar o cualquier otro adulto de la comunidad escolar, esto entendiendo que hay estudiantes que generan lazos de confianza con ciertos funcionarios no específicamente con los profesionales de salud mental de la escuela. La primera persona que detecte una situación de riesgo o alguna señal de alerta, debe derivar al estudiante al equipo de convivencia escolar. Es importante mencionar que en caso de que el/la alumno/a le comente alguna situación de riesgo a otro funcionario/a que no sea de convivencia escolar o profesional de salud mental, este debe recepcionar dicho relato conteniendo al estudiante y derivando posteriormente la situación.

Se entiende que los profesionales de convivencia escolar actúan como agentes y facilitadores comunitarios, por lo que es de suma importancia que al conocer una situación que afecte a algún estudiante, se debe informar de manera inmediata al equipo de convivencia para derivar en caso de ser necesario a algún centro de salud o entidad pertinente.

Señales de alerta a considerar:

Las señales de alerta, signos o síntomas que afectan o influyen en el desarrollo físico y/o psíquico de un NNA (niños, niñas y adolescentes) pueden ser por generadas por diferentes causas, estos signos o síntomas se constituyen como señales de alerta cuando existe más de un síntoma y/o son persistentes en el tiempo.

Otro aspecto que también puede indicar la posibilidad de existencia de una situación que requiere atención en el ámbito de salud mental es que los/as padres, madres y/o tutor legal frente a la sugerencia de especialistas respondan con falta de apoyo o de colaboración, indiferencia, rechazo u omisión ante la propuesta de

intervención. Específicamente hablando de señales de alerta en suicidio podemos identificar las siguientes:

Señales de alerta directas	Señales de alerta indirectas
Busca modos para matarse: ya sea en internet, intentando acceder a armas, pastillas u otro medio y por último buscar planificar o preparar el suicidio.	Aislamiento y dejar de participar en actividades, esto acompañado de actitudes donde deje de lado a su familia, amigos y redes sociales.
Actos de despedida: enviando cartas o mensajes en papel o por medio de redes sociales, dejar regalos o hablar dejando entre ver que no va permanecer con vida mucho tiempo.	Sus habilidades sociales se ven disminuidas como también su rendimiento académico, presentando cambios en el carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto/a o nervioso/a
Presenta conductas auto lesivas: cortes, quemaduras o rasguños en alguna parte del cuerpo, hay que considerar que suele ser en partes que no son visibles a simple vista (brazos, muslos, muñecas, entre otras).	Descuido y/o deterioro en la autoimagen, baja en la autoestima. Se muestra con enojo, angustia incontrolable, o presenta una necesidad de venganza.
Hablar o escribir sobre: deseo de morir, herirse o matarse, presentar sentimiento de desesperanza o argumentar no tener razones para vivir, mantener una sensación de sentirse atrapado/a o bloqueado manifestando tener un dolor que no es soportable y pensando que es una carga para otros y que todo lo malo que ocurre es su culpa.	Aumento en el consumo de drogas y alcohol. dificultad para conciliar el sueño o no tener ganas de ingerir alimentos

Factores protectores frente a conductas de riesgo suicida

Es importante fortalecer este tipo de factores ya que permiten generar sentimientos y sensaciones de bienestar en las personas, como también fortalecer la seguridad en sí mismos y en el ambiente.

Ambientales	Familiares	Individuales
<ul style="list-style-type: none">- Integración social- Buenas relaciones interpersonales (con compañeros/as, profesores/as, entre otros).- Contar con sistemas de apoyo.- Nivel educativo medio-alto.	<ul style="list-style-type: none">- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajos niveles de conflicto).- Apoyo de la familia.	<ul style="list-style-type: none">- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.- Proyecto de vida o vida con sentido.- Capacidad de auto motivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.- capacidad para buscar ayuda cuando surgen dificultades.

Factores de riesgo frente a conductas de riesgo suicida

Ambientales	Familiares	Individuales
<ul style="list-style-type: none">- Bajo apoyo social.- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.	<ul style="list-style-type: none">- Trastornos mentales en la familia.- Antecedentes familiares se suicidio.- Desventajas socioeconómicas.	<ul style="list-style-type: none">- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.- Proyecto de vida o

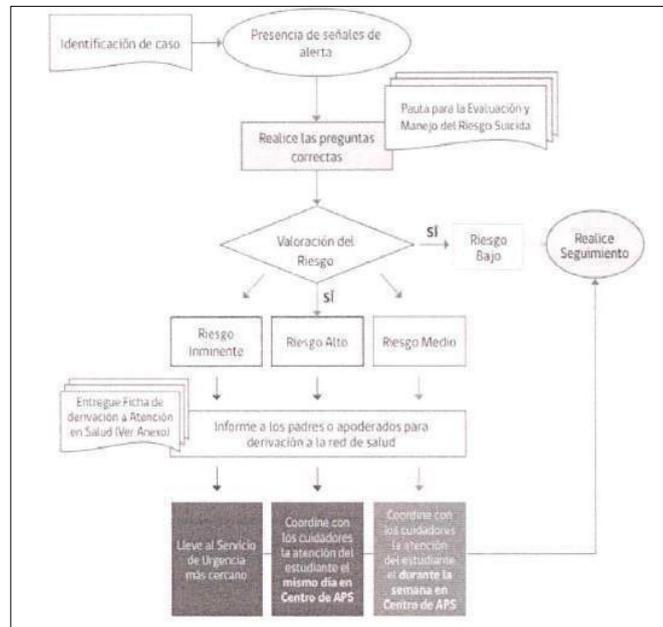
<ul style="list-style-type: none"> - Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.) - Prácticas educativas severas o arbitrarias. - Alta exigencia académica. - Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. - Desorganización y/o conflictos comunitarios. - Barreras para acceder a la atención de salud u estigma asociado a la búsqueda de ayuda. 	<ul style="list-style-type: none"> - Eventos estresantes en la familia. - Desestructuración o cambios significativos. - Problemas y conflictos. 	<p>vida con sentido.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de auto motivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia. - Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades
--	--	--

Detección de estudiantes en riesgo y/o ideación suicida: Fases del protocolo

Fase 1: Acoger y/o detectar estudiantes en riesgo	<p>La persona que identifique algún factor de riesgo de los mencionados anteriormente en algún/a estudiante debe generar un documento especificando:</p> <ul style="list-style-type: none">-Nombre del estudiante:-Curso-Factores de riesgo y/o situación de alerta
Fase 2: Derivación a convivencia escolar	<p>Esta fase sólo aplica en caso de que dicha situación no sea detectada y/o recepcionada por el equipo de convivencia escolar, sino por algún miembro de la comunidad Millaray.</p>
Fase 3: Citación apoderado/a	<p>Una vez recepcionada la situación el equipo de convivencia escolar o la dupla psicosocial, citará de manera inmediata al apoderado/a para informar sobre la situación emocional de su pupilo/a, como también se comunicará e informará que su pupilo/a requiere de una atención profesional especializada en salud mental la cual no puede ser entregada en un contexto educativo.</p> <p>Nota: El/la apoderado/a debe buscar la ayuda necesaria para que su pupilo/a reciba la atención que necesita.</p>
Fase 4: Seguimiento	<p>Se establecerá un tiempo de 7 consecutivos para establecer nuevamente contacto con la familia del/la estudiante para indagar respecto a las medidas adoptadas para abordar la situación del/la NNA. En caso de evidenciar que el grupo familiar no se ha movilizó y/o</p>

	no cuenta con los medios para obtener la atención necesaria, se les comunica que se realizará la derivación y que para ello se debe realizar una entrevista y la aplicación de un instrumento.
Fase 5: Derivación al centro de salud del/la estudiante	El equipo de convivencia escolar realizará una entrevista con el/la estudiante para conocer el grado de afección que presenta, como también generar un espacio de contención y acompañamiento, para posteriormente completar el instrumento “pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida” y enviar la derivación.
Fase 6: Acompañamiento	El/la estudiante será derivado/a al centro de salud al cual pertenezca, mientras se obtenga dicha atención el/la psicóloga/o del establecimiento generará espacios de acompañamiento. A la vez el establecimiento aplicará estrategias de acompañamiento directo e indirecto para resguardar el bienestar del estudiante.
<p>Preguntas a considerar para mostrar interés y apoyo en el proceso de entrevista</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo te has estado sintiendo? • ¿Estás con alguna dificultad o problema? • ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro? 	

Flujo de identificación de casos y derivación a la red pública de salud



Preguntas indicadas para actuar de acuerdo de los resultados de la “pauta para a evaluación y manejo del riesgo suicida”

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:

Riesgo	<ol style="list-style-type: none">1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.4) Realice seguimiento del/la estudiante.
---------------	---

Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:

Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none">1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
---------------------	--

Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":

Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none">1) Informe al Director (o a quien éste designe).2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:<ul style="list-style-type: none">• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.• Eliminar medios letales del entorno.
--------------------	--

Ficha de derivación a estudiante a centro de salud

Ficha de llenado de información para la derivación de estudiante (ha sido consensuada con la red de derivación)

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

--

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

--

Orientaciones para realizar el seguimiento de estudiantes en riesgo de conducta suicida:

- Asegurarse que el estudiante haya tenido la atención necesaria.
- Una vez que retorna a clases, mantenerse atento a nuevas señales o necesidades del estudiante.
- Seguir las recomendaciones entregadas por el equipo de salud.
- Preguntar al estudiante y al padre o apoderado, como ha visto al estudiante.
- Llevar un registro de los casos detectados y derivados.
- la persona que lleve a cabo todas las acciones anteriores, debe ser el facilitador comunitario.

Orientaciones para seguimiento a estudiantes en riesgo suicida

- Asegurarse que el estudiante haya tenido la atención necesaria.
- Una vez que retorna a clases, mantenerse atento a nuevas señales o necesidades del estudiante.
- Seguir las recomendaciones entregadas por el equipo de salud.
- Preguntar al estudiante y al padre, madre o apoderado/a, cómo ha visto al estudiante.
- Llevar un registro de los casos detectados y derivados.
- La persona que lleve a cabo todas las acciones anteriores, debe ser el facilitador comunitario.

Actuación frente a un intento suicida

Fase 1: Contactar a los padres y estudiante	<ul style="list-style-type: none">- Llamado telefónico por parte del facilitador o encargado de convivencia, para informar la situación o gravedad del evento.- Ofrecer ayuda.- Ponerse de acuerdo con el equipo del establecimiento respecto a la información que se va a compartir.- Coordinar con el centro de salud más próximo para recibir ayuda, tanto al estudiante o el establecimiento en general (padres, compañeros o docentes, en caso de necesitarlos). Acordar con la familia del niño o muchacho afectado sobre qué aspectos podrá aportar el establecimiento en cuanto a apoyos.
Fase 2: Organizar reuniones con el equipo escolar	<ul style="list-style-type: none">- Informar al equipo o establecimiento, estableciendo una versión única del hecho. Mantener la confidencialidad de la información más sensible.- Entregar información de lugares o instituciones donde les puedan brindar apoyos
Fase 3: Organizar una charla en clase	<ul style="list-style-type: none">- Ofrecer información al grupo más cercano o afectado, sobre cómo solicitar o pedir ayuda en situaciones complejas.- Si la familia y/o estudiante lo permiten, hablar acerca del estado de salud actual del estudiante.- Dar información general sobre la conducta suicida en Orientación, Consejo de Curso u otro espacio de conversación.
Fase 4: Preparar la vuelta a clases	<ul style="list-style-type: none">- Es importante para el estudiante retomar su rutina, situación que debe ser conversada y analizado por los padres, con el facilitador o encargado de convivencia y el estudiante. En caso de requerirlo, también con los profesores

Actuación tras el suicidio de un o una estudiante

<p>Fase 1: Activación de protocolo</p>	<p>El Director o quien esté designado por éste deben coordinar la activación del protocolo de manera inmediata y convocar a una reunión en que participe el director, profesores del alumno, equipo de convivencia y personal administrativo, si fuera necesario.</p>	<p>Inmediata mente</p>
<p>Nota: En caso de que el suicidio ocurra en el establecimiento, contactar a los padres y las autoridades correspondientes con máxima urgencia. Solicitar apoyo al CESFAM o unidad de salud más cercana, quien evaluará la situación y en caso de ser necesario, informará al Servicio Médico Legal</p>		
<p>Fase 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La persona designada o el director, debe verificar los hechos y estar seguro de la causa de muerte, a través de información oficial entregada por los padres. - La información no debe ser revelada a la comunidad estudiantil, hasta que la familia haya sido consultada acerca de la información oficial. Se debe indicar a la comunidad, en tanto no se cuente con información oficial, que “la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. - Si la muerte ya ha sido declarada como suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, un miembro designado del equipo escolar, que tenga mejor relación con la familia, deberá contactarse con ellos para abordar la situación. Se debe indicar a la familia la importancia de abordar la situación a nivel de establecimiento, para evitar conductas imitativas. 	<p>En 24 horas</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - En el corto plazo se deben resolver los temas administrativos entre el establecimiento y lo familia del o la estudiante, para evitar la victimización secundaria (la cual se entiende como las consecuencias negativas que pueden sufrir las víctimas debido a la inadecuada intervención o respuesta de parte de las instituciones y/o individuos) 	
<p>Fase 3: Atender al equipo escolar, comunicación y apoyo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tan pronto como sea posible se debe organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación con el fin de aclarar lo sucedido, entregar información oficial, como también se indicará como se abordará la situación en el futuro. - Por otro lado si hay estudiantes que producto de la situación ocurrida necesitan una atención más especializada en salud mental se debe coordinar la derivación a sus respectivos centros de salud. 	<p>En 1 semana</p>
<p>Fase 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecer el proceso de duelo de los/as estudiantes y reducir los riesgos de conductas imitativas. - Ofrecer a estudiantes la posibilidad de expresar sus emociones y entregar información sobre estrategias saludables para manejarlas. - Informar a los/las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda. Hablar con facilitador comunitario encargado de convivencia del establecimiento, para que éstos puedan orientarlos. - Lo más pronto posible y una vez realizada lo reunión con el equipo escolar, los/as profesores/as deben organizar una charla lo más pronto posible (Temas fundamentales serán: contrarrestar rumores; dar información básica de la 	<p>En 1 semana</p>

	<p>conducta suicida; interactuar con los/as estudiantes y apoyar y derivar en caso de ser necesario).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se sugiere que el encargado de convivencia o facilitador comunitario oriente a los/as docentes y asistentes de la educación, con respecto a señales de alerta, que podrían ser entendidos como "imitación de la conducta del/la estudiante fallecido/a", que pudieran significar algún riesgo. - Es necesario tener como prioridad de atención al grupo más cercano al estudiante, u otros, como estudiantes con los cuales haya podido tener conflictos, revisando el efecto que puede tener la culpa sobre sus comportamientos. - Entregar a madres, padres y apoderados/as una nota informativa sobre el hecho (suicidio), sin detalles acerca del método o lugar, informando los posibles riesgos para el resto de los/as estudiantes y opciones de apoyo disponibles. 	
<p>Fase 5: información o los medios de comunicación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En caso de ser contactados el establecimiento o la familia por los medios de comunicación, se considera necesario preparar un comunicado oficial dirigido a los medios y designar un portavoz. - El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación. - Advertir al equipo escolar que sólo el portavoz será el encargado de hablar con los medios. - Aconsejar a los/as estudiantes que eviten entrevistas con los medios de 	<p>En 1 semana</p>

	<p>comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El/la portavoz debe conocer los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener en la comunidad, no exagerar situación, no mencionar el método o lugar, transmitir tranquilidad y derivar a líneas de ayuda. 	
Fase 6: Funeral y conmemoración	<ul style="list-style-type: none"> - Respetar el deseo de la familia acerca de la necesidad o decisión de si el funeral será abierto a la comunidad escolar, una ceremonia privada, o para una ceremonia más íntima, con sus más cercanos. - En caso de que la familia permita la participación de la comunidad educativa, es conveniente preparar con el equipo de convivencia el apoyo a los/as estudiantes, destacando el valor de la vida, lamentando la partida de un compañero/a de la comunidad, teniendo la precaución de no generar riesgos de contagiar el suicidio o presentarlo como un modelo a seguir. - Adoptando medidas para su contención emocional de la comunidad escolar, en caso de ser necesario. - Es importante entregar a los/as estudiantes recomendaciones sobre el uso de las redes sociales respecto a qué información publicar y cuál es preferible evitar, esto con el objetivo de que puedan resguardar su bienestar. 	En 1 semana
Fase 7: Seguimiento y evaluación	Quienes estén a cargo de la implementación de protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos	Posterior al funeral

Coordinación y acceso a la red de salud

Como red de establecimientos educacionales municipales tenemos un convenio con un centro de salud, el cual es el Cesfam Miraflores, pero para efecto de las derivaciones se identifica el centro de salud al cual pertenece el estudiante y su grupo familiar.

Toda derivación que realice la escuela frente o la detección de riesgo, debe ir acompañada por la ficha de derivación, lo cual facilita la atención y comprensión del caso por parte del equipo de salud, ya sea público o privado.

Es importante destacar que, en caso de riesgo medio o alto, en los cuales no se pueda coordinar la atención requerida en el tiempo oportuno, el centro de salud más cercano puede realizar una primera atención o evaluación.

En caso de riesgo alto, fuera del horario de atención del Centro de Salud, derivar o/ estudiante al SAPU o centro de urgencia más cercano

Aquellos casos en que están siendo atendidos por la red de salud, es necesario que exista coordinación entre esta red y el establecimiento educativo.

Es necesario tener máxima precaución con la trasmisión de información, cuyo contenido debe ser acordado con la familia y el centro de salud.

* En lo posible, se sugiere priorizar el traspaso de información mediante los siguientes mecanismos."

- Reunión presencial con las personas involucradas en el caso, con el fin de conversar de forma más fluida y privada acerca de la información sensible del caso, evitando filtrar la información por medios de comunicación o redes sociales.

-La coordinación de las reuniones, se podría hacer vía teléfono o correo electrónico.

-En aquellos casos en que sea posible, para informaciones no tan sensibles, se puede usar para dar información, teléfono o correo.

ARTÍCULO 74: Procedimientos de Investigaciones Internas sobre quejas o denuncias en contra de Directivos, docentes y funcionarios regidos por el Código del Trabajo.

El presente manual de procedimientos sobre “quejas” o “denuncias” tiene su fundamento en la Ley 19.070 “Estatuto de los Profesionales de la Educación” y en los arts. 53 al 58 del D.S. n°453/2009 del Reglamento del mismo cuerpo legal vigente; ahora bien, sin perjuicio que, el campo de acción y aplicación son las y los docentes del sistema educacional municipal, dichas normas alcanzan a aquellos trabajadores de la educación que se encuentren bajo las normas del Código del Trabajo y que cuyo desempeño sea en los establecimientos educacionales, Departamento de Educación, y Jardines y Salas Cunas dependientes de la Unidad de Atención a la Infancia.

Normas legales involucradas:

1.1 La Ley N° 19.070, Estatuto De Los Profesionales De La Educación, en su Párrafo V Autonomía y responsabilidad profesionales señala:

Artículo 17: Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado.

1.2 El Reglamento de la Ley N° 19.070, Estatuto De Los Profesionales De La Educación, en su Párrafo XI Responsabilidad Profesional señala:

a) Artículo 53°: Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deberán formularse por escrito, o escribirse por el funcionario que las reciba, por persona o personas individualizadas para que sean admitidas a tramitación por el director del establecimiento. Respecto de los directores de establecimientos educacionales y de los profesionales de la educación que se desempeñen en los organismos de administración educacional del sector municipal, estas quejas o denuncias deberán presentarse ante el jefe de dicho organismo.

b) Artículo 54° La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del profesional de la educación afectado en un plazo de cinco días de recibida, para que éste, también en un plazo de cinco días proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso.

c) Artículo 55° El director, sostenedor o jefe respectivo resolverá en un plazo de 10 días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o denuncia o bien adoptando las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen y, cuando se trate de asuntos técnico-pedagógicos podrá pedir informe al Consejo de Profesores. Este procedimiento deberá llevarse en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional de la educación para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.

d) Artículo 56° Si se trata de quejas o denuncias contra un profesional de la educación de establecimientos del sector municipal, que fueron acogidas, se aplicará el procedimiento que se establece en los artículos 136° y siguientes de este Reglamento.

e) Artículo 57° En los casos señalados y según el mérito de la queja o denuncia que afecte a los profesionales de la educación del sector particular, se aplicarán las normas especiales que se hubieren dado sobre materia y, en el caso de los establecimientos educacionales subvencionados o administrados de acuerdo al Decreto Ley N° 3166 de 1980 lo que se señale en el respectivo reglamento interno.

f) Artículo 58° No obstante lo señalado en los artículos anteriores, si se trata de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito, se deberán poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria.

PROCEDIMIENTO:

En caso de presentarse una queja o denuncia se deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento:

Queja o denuncia: Para efectos de este Manual la queja o denuncia es el acto escrito por medio del cual una persona o grupo de personas directamente interesadas y previamente individualizadas, con su nombre completo, cédula nacional de identidad y domicilio ponen en conocimiento de una eventual irregularidad, con el objeto de que ésta investigue y adopte las medidas que correspondan.

En contra de quien se puede dirigir la queja o Denuncia: Para efectos de este Manual la queja o denuncia se puede dirigir en contra de:

- a) Docente o funcionario con desempeño en los establecimientos educacionales y/o en las Salas Cunas y Jardines Infantiles.
- b) Directores de establecimientos educacionales y de los profesionales de la educación que se desempeñen en los organismos de administración educacional del sector municipal.

Ante quien se presenta la queja o Denuncia: Para efectos de este Manual la queja o denuncia deberá ser presentada, según sea el caso, en contra de quien esté dirigida:

- a) En contra de Docente o funcionario con desempeño en los establecimientos educacionales y/o en las Salas Cunas y Jardines Infantiles deberá ser presentada directamente ante el/la directora(a) del establecimiento educacional.
- b) En contra de Directores de establecimientos educacionales y de los profesionales de la educación que se desempeñen en los organismos de administración educacional del sector municipal deberá ser presentada directamente ante el/la Jefe(a) del Departamento de Educación Municipal de Temuco.

Plazos para la Notificación. Una vez recepcionada la queja o denuncia el/la directora(a) del establecimiento educacional o el/la Jefe(a) del Departamento de Educación Municipal de Temuco deberá en el plazo de 5 días hábiles de recibida la queja o denuncia notificar el/la Docente o funcionario(a) o al Director(a) de establecimientos educacionales o al profesional de la educación que se desempeñe en los organismos de administración educacional del sector municipal.

Descargos. Una notificada la queja o denuncia, el/la Docente o funcionario(a) o al Director(a) de establecimientos educacionales o al profesional de la educación que se desempeñe en los organismos de administración educacional del sector municipal podrá en el plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente hábil de su notificación presentar descargos acompañando los antecedentes que estime del caso.

Resolución. Una vez vencidos los plazos para la formulación de descargos, fueran estos presentados o no, la autoridad pertinente deberá dentro del plazo 10 días hábiles pronunciarse según el mérito de proceso. La Resolución deberá ser fundada y contener el análisis de los antecedentes de hecho y de derecho, en lo posible.

Formas de Resolución. La autoridad podrá:

- a) Desestimar la queja o denuncia, podrá dejarla sin efecto, debiendo fundamentar debidamente su decisión.
- b) Adoptar las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite.

Medidas para Mejor Resolver:

- a) El Director(a) podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la denuncia así lo estimare.
- b) Previo a resolver, podrá utilizar la instancia de mediación como resolución alternativa del conflicto.
- c) En el caso de asuntos técnico pedagógicos se podrá pedir informe al consejo de profesores.

d) Se solicita llevar el procedimiento en forma privada. de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.

Casos excepcionales.

a) En caso de conductas de gravedad de el/la Docente o funcionario(a) Director(a) de establecimientos podrá elevar los antecedentes al Departamento de Educación para la instrucción de una investigación sumaria o un sumario administrativo según sea del caso.

b) En caso de conductas de gravedad de Directores(as), y Directoras de Salas Cunas y Jardines Infantiles el Jefe(a) del Departamento de Educación resolverá con los antecedentes que obren en el expediente y podrá ordenar la instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo.

c) En el caso de solicitarse un sumario administrativo o investigación sumaria en contra de un docente se debe considerar la modificación legal introducida por el n°28 del artículo único del Decreto Supremo n°215 de 2012 al art. 145 del Decreto Supremo n°453 de 1991 Reglamento de la Ley 19.070, que eliminó la medida disciplinaria de amonestación por escrito en las hojas de vida, existiendo actualmente sólo el Sobreseimiento o Término de Relación Laboral.

d) En el caso de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito el Director deberá, obligatoriamente, interponer la correspondiente denuncia ante los organismos competentes, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Tribunal de Familia, dentro del plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho (art. 175 C.P.P).

Manual elaborado por unidad de Dirección.

ARTÍCULO 75: Protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y conductual de estudiantes TEA.

Introducción:

A continuación, se presenta a la comunidad educativa de la Escuela Millaray un protocolo diseñado para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual, en adelante (DEC) de estudiantes en el contexto escolar. Este documento se ha elaborado tomando como referencia las **"Orientaciones para protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales"**, emitidas en agosto de 2022 por el Ministerio de Educación y la DEG, además de todos los documentos normativos emitidos desde la implementación de la Ley N°21.545 más conocida como la Ley TEA, y la posterior resolución exenta N° 586 de la superintendencia de educación la cual imparte "instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

El objetivo principal de este protocolo es integrarlo al reglamento interno, plan de gestión de la convivencia o plan de inclusión de la Escuela Millaray, con el fin de proporcionar una estructura sólida para la gestión de estas situaciones dentro de nuestra institución.

Conceptos clave:

1. **Desregulación emocional:** *reacción motora y emocional, a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y que no logran desaparecer después de un intento de intervención del adulto, utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador, como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).*

2. **Regulación emocional:** *la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).*

3. **Personal especializado o SOS:** Es el personal ya sea docente o profesional asistentes de la educación con conocimientos en el manejo de situaciones de crisis, que brindara la contención y/o auxilios inmediatos al momento de manifestarse en algún estudiante una desregulación emocional y/o conductual. Es importante señalar que todos los funcionarios deben estar en conocimiento de las personas que cumplen el rol de personal especializado o SOS.

4. **Zona de seguridad:** Área segura dentro del entorno escolar donde el estudiante pueda ser conducido en caso de necesidad durante un episodio de desregulación, proporcionando un espacio tranquilo y controlado para él y para los demás.

Consideraciones previas:

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de

segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato (Orientaciones para la elaboración de Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Emocional y Conductual es establecimientos educacionales, 2022).

Respecto a la aplicación de medidas disciplinarias, cabe señalar lo siguiente: se podrán aplicar medidas pedagógicas, formativas, y preventivas que permitan fortalecer la buena convivencia, siempre y cuando NO se asocien a la condición del estudiante con necesidades especiales, al constituirse en una discriminación arbitraria.

En el nivel parvulario se prohíbe imponer sanciones a niños y niñas, esto no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas para la resolución de conflictos de acuerdo a los protocolos ya existentes.

En ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar a alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales.

Eje prevención:

- 1. Conocer a los estudiantes:** Resulta fundamental conocer a los estudiantes que pueden manifestar una DEC ya sea por la comunicación de los apoderados u otros programas externos y/o por las manifestaciones identificadas dentro del establecimiento ya sea en contexto de aula u otros espacios del establecimiento.

- 2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:** Se debe observar el comportamiento de los y las estudiantes, poner especial atención a señales emocionales como: la tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, impulsividad, entre otros. Se debe abordar al corto plazo una conversación con el estudiante conteniendo y aconsejando como gestionar estas emociones, en caso que este comportamiento sea reiterado debe ser derivado a profesionales del programa de integración, dupla psicosocial u otro externo al establecimiento.
- 3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:** Evitar factores que predisponen una desregulación emocional conductual, como, por ejemplo:
- Evitar entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.).
 - Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, informarlo a los y las estudiantes.
 - Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que los y las estudiantes presentan altos niveles de ansiedad.
 - Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso.

Eje intervención:

Cualquier funcionario que presencie una desregulación emocional y/o conductual de un estudiante, ya sea en espacios cerrados o abiertos, debe informar inmediatamente al personal especializado o SOS. Es fundamental evitar regañar al estudiante, amenazar con sanciones punitivas o pedirle que se detenga, será otro el momento donde se reflexione sobre la conducta.

Posterior a la comunicación del personal especializado o SOS proceda según la etapa en la que se encuentra el estudiante:

- 1. Etapa inicial:** previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
 - Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad específica, se le permite utilizar otros materiales o procedimientos para lograr el mismo objetivo).
 - Permitir una pausa donde el estudiante pueda utilizar reguladores sensoriales u otros intereses identificados previamente como mediadores particulares del estudiante en cuestión.
 - Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia (formato adjunto), que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
 - Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

- 2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con riesgo para sí mismo/a o terceros:** No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos u otros.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- Estudiante debe ser acompañado a la zona de seguridad acordada previamente con el equipo de aula.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la DEC haya cedido.

3. Etapa de crisis declarada, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas presentes.

- Su realización debe ser efectuada por un/a personal especializado o SOS en conjunto con acompañante interno y externo, se deben ocupar técnicas apropiadas, como, por ejemplo: acción de mecedora y abrazo profundo.

Si las medidas de contención realizadas no fueran suficientes; se procederá a comunicarse inmediatamente con el apoderado(a) del estudiante, para que sea retirado del establecimiento escolar lo que reste de la jornada escolar.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro (Autorización anexa al presente documento).

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

1. Personal especializado o SOS: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con él o la estudiante.

2. Acompañante interno: corresponde al adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el personal SOS, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Generalmente puede ser la persona adulta que identifica la crisis.
3. Entendiendo estos funcionarios de SOS como el equipo aula, personal convivencia escolar, paradocente y auxiliares.
4. Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Comunicación a la familia:

Posteriormente a la presentación de la DEC será el acompañante externo, el encargado de dar aviso al apoderado esto debe hacerse dentro de un plazo de 24 horas como máximo, a menos que la situación de desregulación emocional y/o conductual requiera que el apoderado pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el personal especializado o SOS y el apoderado de “acompañar”.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como, por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en el contrato de contingencia anexo al presente documento.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor establezca el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos,

estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

Debe ser realizada por el personal especializado o profesionales que mantienen mayor vínculo con la familia y el estudiante.

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse según reglamento interno y manual de convivencia escolar, se hace necesario que esta medida debe ser asumida cuando el estudiante está en calma.

Plan de acompañamiento emocional y/o conductual.

Será un documento de uso interno del establecimiento y el o la apoderada/o, donde se identificará las particularidades de cada estudiante que puede manifestar una DEC, y a su vez, declarando responsables e intervenciones realizadas durante el año escolar en curso (documento anexo al presente documento).

Se anexan formatos y documentos de uso interno para el manejo de TEA en Párvulos y estudiantes de la Escuela Millaray.

Como son:

- Autorización para el abordaje de párvulos y estudiantes con TEA
- Certificado para el apoderado
- Bitácora Desregulación Emocional y Conductual (DEC)
- Plan de acompañamiento para párvulos y estudiantes con TEA

AUTORIZACIÓN

Aplicación del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual TEA

Yo, Run: _

apoderado/a de _estudiante del curso_. Estoy en conocimiento del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes, por lo cual, autorizo al personal especializado o SOS del establecimiento para que brinde la contención emocional y física presente en el protocolo, en caso que mi pupilo presente una desregulación emocional y/o conductual en el establecimiento.

Además, para facilitar su manejo, informo las siguientes estrategias para su contención:

Firma y Run Apoderado

Ricardo Muñoz Villegas

Director

Temuco, marzo de

CERTIFICADO DE ASISTENCIA APODERADO AL ESTABLECIMIENTO
POR DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL

LEY TEA N° 21.545

Con fecha _____, se certifica mediante el presente documento que _____, RUN _____; apoderado del/a estudiante _____, RUN: _____, del Curso _____, y que posee un diagnóstico de _____, ha debido concurrir presencialmente al establecimiento, por motivo de un episodio de desregulación emocional de su _____ ocurrido el día _____, desde las _____ horas, hasta las _____ horas.

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, en el contexto del dictamen de la dirección de trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con Trastorno de Espectro Autista, Código del Trabajo, artículo y 66 quinquies, incorporado por la Ley N° 21.545, el cual establece que *"los trabajadores que sean padres, madres, progenitores o tutores legales de menores de edad -debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista- se encuentran facultados para concurrir a emergencias que afecten su integridad, en los establecimientos educacionales donde asistan a cursar su enseñanza parvularia, básica y media."*

Director

ANEXO

BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

1. Contexto Inmediato

Fecha: / / Duración: Hora de inicio..... /Hora de fin

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada El ambiente era:
 Tranquilo Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar:.....

2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

- Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes
 Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa
 Gritos/agresión verbal Fuga Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

a) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

Insomnio Hambre Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo

Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación Otra:.....

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

I. IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTE:

Nombre Estudiante:		
Run:		
Fecha de Nacimiento:	Edad:	Curso:
Diagnóstico:		
Otros antecedentes de salud:		
Tratamiento farmacológico:		
Nombre Apoderado:	Contacto y/o Teléfono (s):	
Nombre Apoderado Tutor/Suplente:	Contacto y/o Teléfono (s):	
Nombre Profesor/a Jefe:		
Nombre Profesor/a Diferencial:		

II. EQUIPO DE PROFESIONALES A CARGO DEL PLAN (PRIORIZAR REFERENTE AFECTIVO/VINCULAR):

Antecedente Responsable 1:		
Nombre:	Cargo:	Contacto:
Funciones principales:		
Antecedente Responsable 2:		
Nombre:	Cargo:	Contacto:
Funciones principales:		
Antecedente Responsable 3:		
Nombre	Cargo	Contacto:
Funciones principales:		

III. IDENTIFICAR ELEMENTOS Y/O PRÁCTICAS DE APEGO/INTERÉS DEL/LA ESTUDIANTE:

ELEMENTO Y/O PRÁCTICA DE APEGO/INTERÉS IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN USO Y FINALIDAD PARA EL/LA ESTUDIANTE

IV. **EJE REACTIVO: Elementos desreguladores del/la estudiante en el espacio educativo, identificados gatillantes de los episodios a nivel emocional y conductual.**

TIPOS DE ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS GATILLANTES DE DESREGULACIÓN	IDENTIFICAR		OBSERVACIONES (Explique la situación o hecho ocurrido)	EXPRESIÓN FÍSICA Y/O EMOCIONAL (Cómo se evidencia la desregulación)	ESTRATEGIA REGULADORA (Considerar elementos y/o prácticas de interés)
		SI	NO			
ELEMENTOS CONTEXTUALES	Dificultades en la interacción con compañeros de curso.					
	Dificultades en la interacción con docentes.					
	Dificultades en la interacción con algún miembro de la comunidad educativa.					
	Dificultades en la interacción con su núcleo familiar.					
	Dificultades en la interacción con un miembro de su grupo social.					
	Dificultades en la comprensión y expresión de estados emocionales.					
	OTROS: DESCRIBIR					
ELEMENTOS SENSORIALES	Dificultades en la modulación sensorial sistema Auditivo.					
	Dificultades en la modulación sensorial sistema Táctil.					
	Dificultades en la modulación sensorial sistema Visual.					
	Dificultades en la modulación sensorial sistema Gustativo-olfativo.					
	Dificultades en la modulación sensorial					

	sistema Propioceptivo.					
	Dificultades en la modulación sensorial sistema Vestibular.					
	OTROS: DESCRIBIR					
ELEMEN TOS RELACIO NALES	Autoconciencia (me conozco).					
	Autogestión (me regulo).					
	Conciencia del otro (te comprendo).					
	Habilidades sociales (me relaciono).					
	Toma de decisiones responsables (tomo decisiones responsables).					
	OTROS: DESCRIBIR					

- V. **EJE PREVENTIVO: Plan de trabajo a implementar por profesionales (Registro en bitácoras de profesionales y/o LIRMI) desde la identificación de elementos desreguladores en el/la estudiante y en forma frecuente.**

DESARROLLO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL			
INDICADORES DE ABORDAJE (Seleccionar y/o modificar los indicadores a intervenir)	RESPONSABLE	ESTRATEGIAS INDIVIDUAL	ESTRATEGIAS EN AULA COMÚN
Primera Ayuda Psicológica (PAP)			
Observación en aula			
Periodos de atención			
Participación con sus pares			
Participación con el aprendizaje			
Autoconciencia (me conozco)			
Reconocimiento de emociones			
Reconocimiento de intereses, valores y habilidades			
Autovaloración			
Autoconocimiento			
Autogestión (me regulo)			
Autocontrol, manejo de impulso y conducta			
Manejo y expresión adecuada de emociones			
Automotivación, logros de metas personales			
Conciencia del otro (te comprendo)			
Empatía			
Toma de perspectiva			
Habilidades sociales (me relaciono)			
Establecer y mantener relaciones sanas y gratificantes			
Trabajo en equipo y cooperación			
Diálogo y participación			
Comunicación asertiva			
Resolución pacífica de conflictos			
Toma de decisiones responsables (tomo decisiones responsables)			
Razonamiento moral			
Toma de decisiones responsable			

Clima de convivencia escolar			
Elementos contextuales			
Elementos sensoriales			
Elementos relacionales			
Otros:			
Observaciones:			

VI. INSTANCIAS DE MONITOREO PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC).

MONITOREO, RETROALIMENTACIÓN Y AJUSTES DE PAEC		INSTANCIAS DE COMUNICACIÓN A APODERADOS Y ESTUDIANTES	
<i>Fecha</i>	<i>Observación</i>	<i>Fecha</i>	<i>Observación</i>

**Nombres y Apellidos
 Apoderado (a)**

**Nombres y Apellidos
 Jefe Técnico Pedagógico**

**Nombres y Apellidos
 Encargado (a) n°1**

**Nombres y
 Apellidos
 Encargado (a) n°2**

**Nombres y
 Apellidos
 Encargado
 (a) n°3**

Art. 76 "Protocolo de actuación para el reconocimiento de identidad de género de niñas, niños y adolescentes"

En relación al presente protocolo se utilizarán las siguientes definiciones entregadas por ministerio de educación de nuestro país, en concordancia con la circular N °812 "Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional".

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de Género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona lo siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **Expresión de Género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Responsable de activación del protocolo	Quien detecte dicha situación debe informar a inspectora general y/o encargado de convivencia escolar, para que dichos funcionarios activen el protocolo.
Medidas y/o contención en caso de ser requerido	El/la apoderado/a debe informar esto al momento de matricular al estudiante, quien matricule debe informar de igual forma a inspectoría, en caso de que esto sea informado por el/la estudiante el profesor/a tiene la obligación de informar a inspectoría general e encargado de convivencia escolar para activar el presente protocolo. Se deben generar acuerdos en relación al bienestar del/la estudiante, por lo que es importante establecer compromisos ya sea con el/la estudiante, programa que apoye su proceso, profesional

	<p>particular y apoderado/a con el objetivo de resguardarlo/a.</p> <p>Siempre después de generados estos acuerdos se debe informar al profesor/a jefe, equipo de convivencia, dirección y UTP, esto para garantizar el cumplimiento de los acuerdos respectivos.</p>
<p>Posibles medidas más específicas</p>	<p>1.- Apoyo a la/el estudiante y su familia: esto por medio de la coordinación del profesor jefe, dupla psicosocial en caso de ser requerido, en caso de ser el estudiante del PIE, se puede solicitar a los profesionales que trabajan más directamente con el/la estudiante su apoyo.</p> <p>2.- Orientación y educación a comunidad educativa: como comunidad se realizarán espacios que busquen promover espacios de escucha y reflexión entorno a la temática, esto siempre con el objetivo de resguardar los derechos de los NNA trans.</p> <p>3.- Uso del nombre social: el equipo directivo del establecimiento tendrá la facultad de instruir a los/as adultos que trabajan al interior del establecimiento que utilicen el nombre social del/la estudiante siempre cuidando su bienestar.</p>
<p>Comunicación dentro de la comunidad educativa.</p>	<p>- Se comunicará de diferentes maneras a las personas que forman la comunidad educativa la importancia de promover el bienestar de todos/as los/as estudiantes.</p> <p>- Se coordinará con profesionales especializados en el área si es posible el poder visitar nuestra comunidad educativa con el objetivo de dar a conocer aspectos relevantes en relación a la comunidad LGBTIQ+.</p>

Reglamento interno y Manual de convivencia escolar 2024, Educación Parvularia.



Escuela Municipal Millaray

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**

3. 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.
4. 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	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: Actualización del Reglamento interno y manual de convivencia escolar

El presente reglamento interno y manual de convivencia escolar ha sido actualizado para el año 2023, con la colaboración y participación de los distintos estamentos existentes al interior de nuestra comunidad educativa, y aprobado por el Consejo escolar de la Escuela Millaray.

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.

Estas modificaciones y/o actualizaciones serán incorporadas en el documento, una vez que el consejo escolar lo apruebe. Para luego ser socializado y/o difundido a todos los estamentos mediante estrategias o medios informativos.

Este documento es aplicado a todos los/as miembros de nuestra comunidad educativa, con el objetivo de proteger y establecer una sana convivencia en nuestra escuela.

Elaborado/modificado por:	Estamentos de la escuela Millaray	
Revisado por:	Director del Establecimiento	Manuel Ricardo Muñoz Villegas
	Inspección General	Clara Ruth Cea Navarrete
	Equipo de Convivencia Escolar, DAEM Temuco	Lisette Cuevas
	Convivencia Escolar Escuela Millaray	<ul style="list-style-type: none"> • Miguel Sánchez Coordinador • Karol Gatica Ávila Trabajadora social • María Jesús Jara A. Psicóloga
Aprobado por:	Consejo Escolar	
Próxima revisión del Manual	Marzo de 2024	

ARTÍCULO 4: Regulaciones en materia del Consejo Escolar 2022 escuela Millaray

4.1. El Consejo Escolar en los establecimientos que reciben aportes del Estado, deben promover la participación y reunir a los distintos integrantes de la comunidad educativa, para mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje con la particularidad de carácter consultivo e informativo.

4.2 Esta instancia, permite que los representantes de los/as apoderados/as, estudiantes, asistentes de la educación, docentes y equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

4.3. La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los estamentos que la componen.

4.4 El presente reglamento interno y manual de convivencia escolar deja de manifiesto la constitución anual del consejo escolar para el presente año 2023 durante el primer semestre.

4.5. Para su funcionamiento según lineamientos de asesoría técnica DAEM y ministeriales serán mínimo según Decreto N°24, al menos dos sesiones por semestre con respecto a su funcionamiento.

4.6. El consejo escolar estará compuesto por un representante de cada estamento que deberá participar en las sesiones con presencialidad obligatoria (Remota o presencial) incluyendo a invitados asesores técnicos DAEM o representantes del sostenedor municipal de educación.

4.7. El/la responsable de toma de acta de registro de la sesión, para el presente año 2023, es la profesora: Verónica Suazo.

4.8. Se permitirá la consulta al consejo sobre informes de gestión educativa (PEI. /PME/balance financiero/ cuentas públicas anuales por director/ Logros de aprendizajes, entre otros).

4.9. Se realizarán en dichas jornadas de consejo escolar la socialización, discusión y actualización del reglamento interno escuela Millaray.

ARTÍCULO 5: 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:

- Ley General de educación N°20.370
- Ley N°20.609 “Medidas contra la discriminación”
- Ley N°20.536 sobre Violencia escolar, previene todo tipo de violencia y promueve la buena convivencia.
- 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 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 educativos (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 educativos de la educación Parvularia, básica y media.
- Decreto Supremo N°112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educativos 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 6: 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.)

- **Cyberbullyng 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.)

ARTÍCULO 7: 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 8: Fuente legal del reglamento interno

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f, de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del reglamento de los requisitos del R.O. una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de su establecimiento educacional, es precisamente contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa escolar. Por su parte, el artículo 6, letra

d, de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, el contar con un reglamento Interno que rija las relaciones entre el establecimiento, estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 9: 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/as, 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 2023 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 a la escuela en las que se haya programado una actividad académica y/o extracurricular de carácter permanente u ocasional.

ARTÍCULO 10: Perfil del/la Párvulo/a

Los principios orientadores

1. **Dignidad del ser humano:** Es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad
2. **Interés superior del niño y la niña** El niño y niña son sujeto de derechos y este reglamento debe garantizar el desarrollo pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de los derechos del niño. La Escuela Millaray debe promover del desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico, físico del párvulo.
3. **Autonomía Progresiva:** El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior” El rol de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades
4. **No discriminación arbitraria:** Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos. No discriminación arbitraria, debe ser capaz de acoger las

necesidades, prioridades, acuerdos, de todos /as quienes participan en la unidad educativa, dando cuenta de la visión inclusiva del ser humano, la educación y la sociedad.

5. **Integración:** Se constituye a partir de los principios de integración e inclusión y del principio de diversidad que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.
6. **Autonomía y diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, lo que se lleva a cabo en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento, sus normas de funcionamiento y reglamento interno.
7. **Declaración Universal de los Derechos Humanos:** reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

ARTÍCULO 11: Derechos/ deberes del/la párvulo/a

Derechos:

- No ser discriminada/o arbitrariamente por razones étnicas, religiosas, sociales o culturales.
- Estudiar en un ambiente tolerante, grato y de respeto mutuo.
- Expresar su opinión y a que se respete.
- No ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Recibir una educación pertinente y efectiva con respeto y dignidad.
- Manifestar respeto por su patria y valores propios de su nacionalidad.
- Conocer valores universales tales como el respeto, honestidad, justicia, empatía, entre otros.

- 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.
- Tienen derecho a participar en presentaciones deportivas, artísticas y culturales.
- Ser evaluados de acuerdo a un sistema objetivo de manera cualitativa con carácter formativo, de acuerdo al reglamento de evaluación institucional.

Deberes:

- Presentarse todos los días correctamente uniformado en todas las actividades relacionadas en el quehacer educativo.
- Los párvulos deberán mantener su higiene y presentación personal permanentemente
- Los párvulos deberán utilizar un lenguaje y actitudes de respeto consigo mismos con sus educadoras y funcionarios de la comunidad educativa.
- Los párvulos deberán mantener conductas acordes a su condición de estudiantes, prohibiéndoles demostrar conductas agresivas y violentas con sus pares y el equipo docente y funcionarios de la unidad educativa.

ARTÍCULO 12: Perfil del/la apoderado/a

- Comprometido con la educación de su hijo
- Comprometido con la escuela y sus actividades
- Cumplidor de los compromisos adquiridos con el centro de padres y apoderados de la unidad educativa.
- Informado de los logros de su hijo.
- Demostrar simpatía, empatía, agrado y lealtad con que hacer del establecimiento.
- Demostrar interés por conocer el proyecto educativo institucional.
- Ser un colaborador activo en las actividades extra-programáticas de su hijo.

- Ser un participante activo cuando sea citado por algún organismo como redes de apoyo, charlas de apoyo para la familia.
- Ser respetuoso y tolerante con el trabajo escolar
- Tomar conciencia de su rol para la conservación de su medioambiente y una vida saludable para su hijo.
- Comprometido con los sellos institucionales de inclusión y medioambiente

ARTÍCULO 13. Deberes del/a apoderado/a

- Velar de la asistencia regular de sus hijos a la escuela cumpliendo con los horarios de las jornadas correspondientes.
- Los apoderados deberán asistir a todas las reuniones, talleres y proyectos que se impartan fuera y dentro del establecimiento, en caso de no asistir deberá acercarse al establecimiento a informarse sobre los puntos que se trató.
- Velar por el cumplimiento de las responsabilidades asignadas desde el punto de vista pedagógico.
- El apoderado se compromete a enviar colaciones saludables (sin azúcar) en lo posible sin sellos.
- El apoderado se compromete a velar que su hijo/a no traiga objetos de valor al establecimiento tales como juguetes, celulares, joyas, dinero. Ya que el establecimiento no se responsabiliza por su pérdida.
- Responder acusando recibo de la información enviada al hogar por medio de correos y circulares.
- Dar aviso oportuno para retirar a su hijo/a en horario diferente a lo establecido, en caso de citas médicas y otras circunstancias e informar quien lo retira.
- Los apoderados titulares y/o suplentes son los responsables de informar a inspectoría general cambios de domicilio y cambios de números de teléfonos de contacto.
- Respetar y cuidar el espacio físico en el cual se ubica el establecimiento.
- Respetar al personal que trabaja en el establecimiento.

- Respetar a los demás apoderados que tienen a sus pupilos en el establecimiento.
- Dirigirse al personal del establecimiento utilizando un vocabulario adecuado y respetando los conductos regulares de atención.

ARTÍCULO 14. Derechos del/a apoderado/a

- Los apoderados tienen derecho de conocer el PEI y otros instrumentos institucionales como el manual de convivencia y reglamento interno, el cual podrá ser exigido por el mismo al momento de la matrícula o cuando él estime necesario.
- Derecho a ser atendidos por la Educadora de Párvulos, P.I.E, Convivencia escolar, UTP o Dirección en horarios acordados previamente.
- Derecho a manifestarse respetuosamente de forma verbal y/o escrita, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. Para dar soluciones a las inquietudes, debe seguir conducto regular, (Educadora del nivel, P.I.E, Convivencia escolar, UTP o Dirección).
- Recibir información de rendimiento, comportamiento o de convivencia de su hijo(a).

ARTÍCULO 15. Derechos de las educadoras

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Respetar 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.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Recibir un trato digno, independiente del cargo y función.

- Ser oportunamente atendido cuando sufra un accidente y derivarlo a la Mutua de Seguridad, si lo amerita.
- Permanecer en un ambiente grato, cálido e higiénico.
- Tienen derecho a 6 días administrativos.
- Participar en la elaboración del Reglamento de Convivencia Escolar.
- La educadora no puede ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer iniciativas para el progreso del Establecimiento.
- Al respeto y consideración de su persona y a la función que desempeñan.
- A que su actividad se desarrolle en condiciones de normalidad, en un clima de orden, disciplina y respeto de sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- Tener un espacio adecuado y tiempo para almorzar.

ARTÍCULO 16. Deberes de las educadoras

- Llegar al establecimiento según horario establecido de acuerdo a contrato.
- Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar.
- En caso de observar irregularidades dentro como fuera de clases, anticiparse al peligro sin esperar órdenes de directivos.
- Fomentar permanentemente valores éticos, aseo y ornato para una buena convivencia y mantener los espacios educativos libres de basura y contaminación.
- Respetar los periodos de clases aprovechando al máximo los tiempos para realizar sus tres procesos: Inicio, desarrollo y cierre.
- Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del aula, recreos y cualquier actividad a desarrollar dentro o fuera del establecimiento.
- Mantener el lirmi al día: asistencia, firmas y registro de contenidos y/u objetivos, la asistencia finalizada.

- Mantener buenas relaciones con las autoridades del establecimiento, profesores, apoderados, estudiantes y personal en general.
- Colaborar y asesorar a la directiva de su curso en la organización, planificación, y ejecución de las actividades de la vida misma del grupo curso con relación a la totalidad de la escuela.
- No consumir comida, bebidas o café en la sala de clases, fumar en el interior del colegio.
- Cautelar por un buen estado, mantención, custodia del mobiliario y salas de clases que se les asignó.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- Orientar a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los/las estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Efectuar reemplazos por Licencias y/o permisos cuando se les requiera.

ARTÍCULO 17. Derechos del personal no docente

- Ser tratados con respeto, en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad educativa.
- Tener un espacio adecuado para desarrollar sus labores.
- Permanecer en un ambiente grato y limpio de contaminación y basura.
- Durante el mes de marzo, conocer el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Ser considerados como miembros de esta comunidad.
- Espacios adecuados para el almuerzo.

- A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

ARTÍCULO 18. Deberes del personal no docente.

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Supervisar el comportamiento y presentación personal de los/as alumnos/as en salas de clases, patios, pasillos, lugares de recreación, gimnasios, orientándoles de acuerdo a las normas existentes en el colegio o en el establecimiento.
- Mantener actualizado el registro de asistencia y el registro de salida de alumnos/as.
- Controlar e informar atrasos, inasistencia, justificativos y certificados médicos presentados por los alumnos.
- Organizar y mantener al día los instrumentos y documentos que se le confíen.

ARTÍCULO 19. Los equipos: docentes y directivos de los establecimientos educacionales.

La función Docente Directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la Dirección, Administración, Supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal Docente, Asistentes de la educación y respecto a los/as alumno/as. (Art.7 estatuto docente).

TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 20: 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

Las edades de ingreso para Primero Básico son de 6 años cumplidos al 31 de marzo de 2022.

ARTÍCULO 21: Régimen jornada escolar

La jornada escolar en la escuela Millaray para los correspondientes niveles se distribuye de la siguiente manera:

Nivel Transición I	cuatro horas veinte de aula
Nivel Transición II	Cuatro horas cronológicas de aula. (20 Hrs. Semanales).

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 de los padres 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 22: Procedimiento ante atraso o retiro anticipado de los niños o niñas del establecimiento

1. En caso de atrasos se deberá dejar registro de llegada en el hall principal de recepción con el inspector en turno (No se pueden hacer retiros en horario de recreo).

2. El retiro anticipado del párvulo solo podrá ser realizado por el apoderado titular o apoderado suplente quedando registrado por el inspector en turno en el hall principal de recepción.
3. Las inasistencias serán justificadas por el apoderado titular o apoderado suplente quedando registrado por el inspector en turno en el hall principal de recepción.

ARTÍCULO 23: Del registro de matrícula.

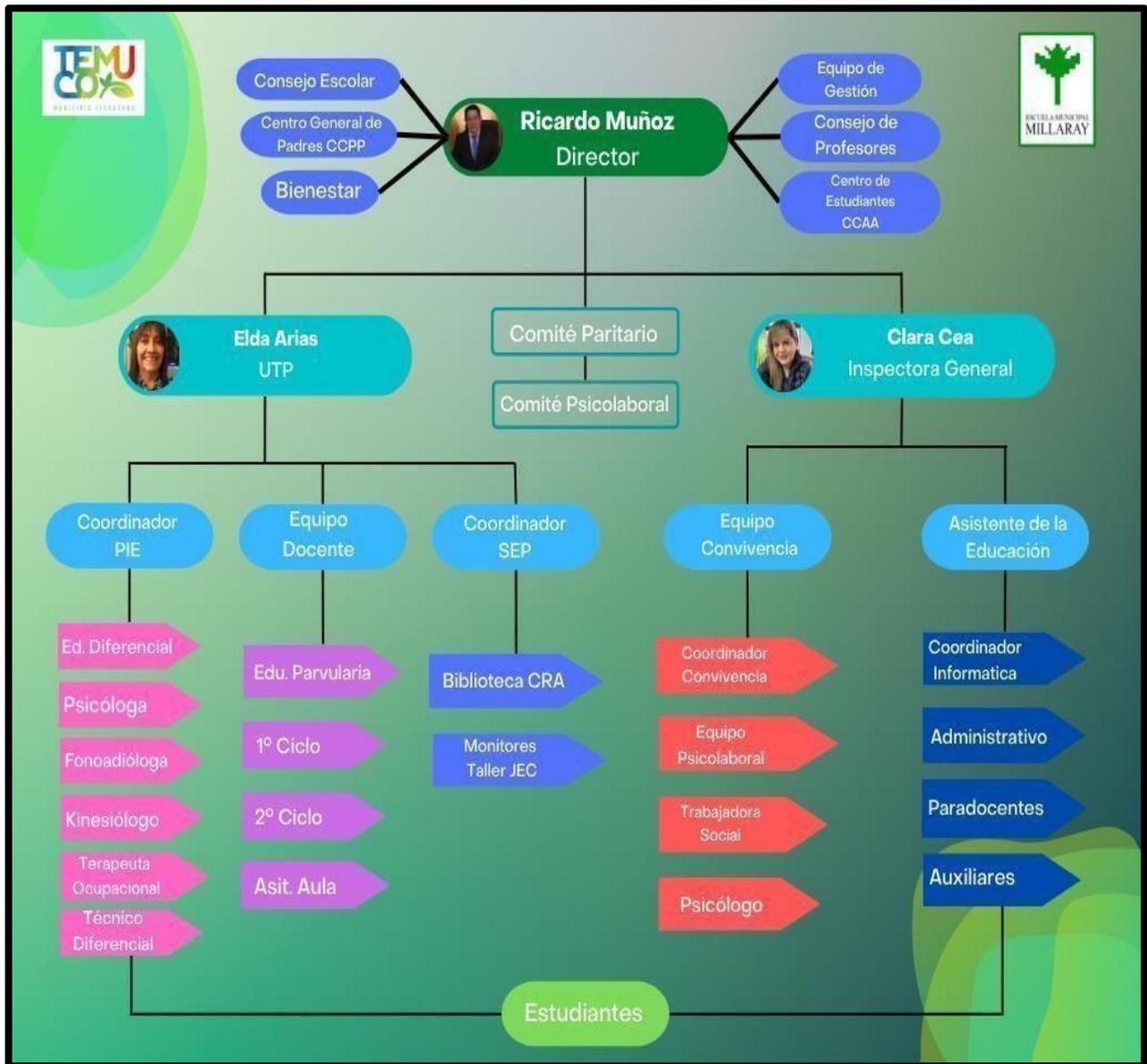
1. Contenido:

- Datos del estudiante, nombre completo, Rut, género, fecha nacimiento, dirección, estudiante PIE, previsión, PAE, enfermedades, medicamento, teléfonos de madre, padre y contacto de emergencia, medicamento, observaciones.
- Datos grupo familiar, número de integrantes.
- Datos apoderado titular nombre completo, dirección particular, teléfono de contacto, antecedente de creencia religiosa.
- Datos del apoderado suplente nombre completo, dirección particular, teléfono de contacto.
- Los datos del apoderado suplente quedarán registrados solo cuando el apoderado titular lo estipule.
- Datos del nivel de educación de los padres e ingreso económico.
- La ficha de matrícula deberá ser acompañada del certificado de nacimiento del niño o niña.

2. Funcionario responsable del registro de matrícula

Inspectoría general será la unidad encargada de realizar la matrícula. Dicha gestión estará a cargo un inspector de turno el cual dejará registro de los datos del estudiante en la ficha de matrícula, además de su identificación mediante nombre y firma

ARTÍCULO 24: Organigrama.



ARTÍCULO 25: 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.

IV. TITULO REGULACIÓN SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES

ARTÍCULO 26. Del uniforme y la presentación personal de los párvulos.

- El uniforme del/la estudiante de la Escuela Millaray, es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad constituyéndose éste en un verdadero representante de los principios y valores del establecimiento.
- Se entenderá por uniforme el uso del buzo del colegio, zapatillas y delantal institucional (Colores verde y amarillo respectivamente).
- El uso del uniforme es obligatorio y será informado al momento de la matrícula. No obstante, si el estudiante no cuenta con los recursos para la adquisición de

este, dicho caso se tendrá que exponer en primera instancia en inspección general donde se tomarán los acuerdos correspondientes con el apoderado.

- Para aquellas salidas del establecimiento, los estudiantes siempre deben salir correctamente uniformados, dependiendo 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 artísticas a las cuales el alumno deberá asistir con buzo o vestimenta acorde con la actividad.

ARTÍCULO 37. Ropa de cambio

- El apoderado deberá enviar en forma diaria una muda de cambio (Ropa interior, pantalón, etc.).
- El establecimiento cuenta con espacios adecuados y pertinentes para realizar el cambio o muda en caso de ser necesario.
- Será el profesional a cargo (Educatora o técnico en Ed. Parvularia) quien supervisará el cambio de ropa en el espacio destinado por el establecimiento para ello), donde el niño o niña de forma autónoma podrá realizarlo.

TITULO V. MEDIDAS ORIENTADAS AL ÁMBITO DEL LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

ARTÍCULO 28. Plan Integral de seguridad Escolar

- a. La escuela Millaray cuenta con un plan Integral de Seguridad Escolar actualizado para el año 2022 con sus respectivos responsables. sus acciones diagnósticas, objetivos preventivos y metodologías de trabajo, la conformación del “comité de brigada escolar”.

- b. Dentro del P.I.S.E estarán definidas las zonas de seguridad mediante un plano de planta y las zonas de seguridad.
- c. Mecanismos de difusión para asegurar la toma de conocimiento por todos los actores de la comunidad educativa.
- d. P.I.S.E queda anexo, como documento único y exclusivo como plan institucional 2022, que debe estar en archivos digitales (Doc. PDF, WORD, WEB, etc.) de igual forma impreso, para el conocimiento y/o estudio cualquier miembro de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 29. Medidas orientadas al higiene y salud

- a. El estudiante debe presentarse con uniforme limpio y en buenas condiciones.
- b. En clases de educación física, el estudiante deberá usar el buzo de la escuela,
- c. Los estudiantes deben cuidar la higiene personal. En casos puntuales en que se requiera tratamiento de pediculosis, herpes y cualquier otro agente transmisor de enfermedades, (Autocuidado y diagnósticos tempranos) será informado al apoderado por parte del profesor jefe en segunda instancia por inspección General y será responsabilidad de los padres atender el cuidado personal del pupilo.
- d. La vestimenta debe adecuarse al espacio, circunstancias y objetivos de la vida escolar, de acuerdo a lo señalado en el Manual de Convivencia, la exigencia del uniforme (Obligatorio), como aspectos de la presentación personal.
- e. Todos los alumnos 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.
- f. En cada momento las educadoras de párvulos y/o asistentes deberán velar por la higiene de los párvulos en la jornada con especial énfasis en el lavado de

manos. (Antes y después de sus alimentaciones, trabajos manuales, deportivos, etc.)

- g. Consideración en caso de que un alumno se orine, y/o defeca se comunicará de inmediato al apoderado para que este pueda acercarse al establecimiento para mudar al estudiante.
- h. Suministro de remedios en el caso que el párvulo se encuentre en proceso de medicación por indicación médica, es responsabilidad de la familia asistir a suministrar el remedio. Bajo ninguna circunstancia el equipo de aula está autorizado a realizar el procedimiento.
- i. Alimentación. En el caso que el párvulo no quiera comer con la alimentación de JUNAEB se dará aviso a la familia, en primera instancia, para reforzarlo en casa, si persiste durante más de una semana el niño o niña tendrá que traer su alimentación desde el hogar.

ARTÍCULO 30: Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento

1. Promoción de acciones preventivas como:
 - 1.1 La escuela Millaray Informará a los apoderados sobre las campañas de vacunación a párvulos Nivel Inicial.
 - 1.2 El establecimiento podrá publicar a modo de información a toda la comunidad educativa sobre enfermedades estacionales y recomendaciones de autocuidado en diarios murales y afiches.
2. Las acciones especiales frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presentan al interior del establecimiento:
 - 2.1 El establecimiento proveerá de elementos como alcohol gel y desinfectante ambiental.
 - 2.2 Desinfección del espacio de trabajo y clases
3. El procedimiento para el suministro de medicamentos por parte del personal del establecimiento, en estos casos el apoderado deberá presentar a la profesora jefe la receta médica emitida por el profesional de la salud, la cual deberá

contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

4. En caso de cualquier accidente durante el periodo de clases se activará el protocolo de actuación mencionado en anexos.
5. Ante la detección de una enfermedad contagiosa (Herpes bucales, varicela, pediculosis, u otros). Se comunicará al apoderado para informarle la situación y este deberá presentar un informe médico que acredite la atención del niño o niña por parte de un profesional de la salud.

ARTÍCULO 31: Medidas orientadas al orden e higiene del establecimiento

1. Sanitización servicios Higiénicos

La escuela Millaray considera el tratamiento de desinfección de superficies (Eliminación de microorganismos patógenos) en servicios higiénicos, baños, duchas, camarines, vestidores y toda zona húmeda del establecimiento; el producto a utilizar será sanitizante formulado en base a un complejo de amonios cuaternarios de última generación, con gran poder para eliminar bacterias, hongos, y virus asociados a enfermedades como: Salmonela, VIH, Influenza, Hanta, y/o equivalente técnico propuesto con el contratista adjudicado; o el producto autorizado por el servicio de salud. El método de aplicación se realizará por aspersion del producto en las dosis recomendadas por el fabricante. Los productos serán aplicados por medio de bomba nebulizadora.

2. Desinsectación

Se considera la aplicación de insecticidas a base de productos del tipo Piretroides micro encapsulados y concentrados emulsionados capaces de controlar y eliminar insectos tanto rastreros como voladores, incluye pulgas moscas, garrapatas, tijeretas, arañas, sancudos, chinches, etc; o el producto autorizado por el Servicio de Salud. Los productos serán aplicados por medio de bomba nebulizadora.

3. Desratización

3.1 Se considera el uso de roenticidas del tipo anticoagulante de tercera generación monodosicos, para el control de roedores plagas como, lauchas, ratas, guaren, entre otros; o el producto autorizado por el Servicio de Salud. Con el fin de evitar la propagación de enfermedades o contaminación de alimentos (Sector cocina). Se aplicará formando un cerco sanitario, perimetral exterior y cercano en las instalaciones a proteger, mediante la ubicación estratégica de unidades cebadoras, en donde se amarrará el rodenticida a utilizar. Se realizará un control y recambio de los cebos a los siete días. Se deberá indicar la cantidad de cebos a colocar y las características del cebadero, el cual, además deberá indicar en forma visible el peligro que reviste al ser manipulado por terceros. Se deberá identificar la visita y el control con una ficha autoadhesiva en lugar visible y en donde indique la directora del establecimiento y solo se dará como término de los trabajos después de los siete días por el recambio de los cebos el cual deberá quedar indicado en la ficha.

3.2 Todos los elementos existentes correspondientes a trampas cebadores, productos, entre otros, que se encuentren existentes deberán ser retirados a cargo del contratista, y se deberá instalar todas las unidades nuevas. El contratista deberá comprobar la sujeción y afianzamiento de los productos instalados ya que deberán quedar fijos e inamovibles.

TITULO VI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

ARTÍCULO 32: Regulaciones técnico pedagógicas.

- El nivel inicial se regirá por las bases curriculares educación parvularia decreto 481.
- Las planificaciones se podrán realizar de manera mensual, quincenal y semanal, se contará con una cobertura curricular para la distribución equitativa de los O.A.
- La evaluación de aprendizaje se clasificará en Diagnostica, acumulativa y formativa. Se aplicarán instrumentos de medición abiertos y estructurados.

- La supervisión del punto de vista curricular, el nivel inicial estará a cargo de la Unidad Técnico pedagógica.
- La coordinación de los docentes y asistentes de educación parvularia estará a cargo del equipo directivo por medio de las acciones del P.M.E. Además de las capacitaciones de carácter obligatorias de parte del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 33: Regulaciones sobre estructuración de niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

- Los niveles se desglosarán en: NT1 (Nivel Transición 1) 4 años cumplidos al 30 de marzo. Y NT2 (Nivel transición 2) 5 años cumplidos al 30 de marzo, según normativa vigente.
- Los periodos de permanencia en aula se desglosarán: NT1 (4 horas cronológicas con 20 minutos). Y NT2 (4 horas cronológicas).
- Los procesos y periodos de adaptación serán las dos primeras semanas del mes de marzo a cargo de las educadoras y asistentes del nivel correspondiente.
- Regulaciones sobre salidas pedagógicas.
- El protocolo sobre salidas pedagógicas se define en anexos.

TITULO VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

ARTÍCULO 34: La Convivencia Escolar

1. La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que

- forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
2. Esta definición considera todas las relaciones, incluyendo aquellas formales e informales, intencionadas y espontáneas, oficiales y no oficiales. Refiere a aquellos modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo (trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa) y también aquellas formas de convivencia que se quieren evitar (violencia, acoso, agresión, discriminación).
 3. Todos los hechos sociales que son parte de las relaciones humanas constituyen modos de relación que los miembros de la comunidad ponen en acción en la vida diaria de los establecimientos educacionales. Por ejemplo, en la interacción pedagógica entre docentes y estudiantes, en los conflictos y su abordaje, en los vínculos de amistad, en las relaciones laborales, etc. Por este motivo, la calidad de la convivencia escolar es corresponsabilidad de todos.
 4. Todos los miembros de la comunidad son sujetos de derechos. Sin embargo, desde el punto de vista de la convivencia escolar, la relación que se establece entre ellos es asimétrica, al menos respecto a los siguientes parámetros: tienen distintos roles y responsabilidades; se encuentran en distintas etapas del desarrollo (los estudiantes se encuentran en una etapa diferente a los adultos, lo que implica que es deber de estos últimos orientarlos y acompañarlos en los procesos de autonomía y autodeterminación); tienen distintos estatutos jurídicos (niños y jóvenes tienen un estatuto diferenciado ante la ley).
 5. La comunidad educativa está definida sobre la base de los derechos, roles y responsabilidades que competen a cada integrante. La relación asimétrica entre ellos implica que la vulneración de los derechos y la responsabilidad respecto al cumplimiento de los deberes también está diferenciada según los mismos parámetros anteriormente mencionados.
 6. La convivencia escolar es cotidiana, pues la inmensa mayoría de las instancias escolares ocurren a través de interacciones y relaciones entre los actores. Por esto, la convivencia es un proceso permanente que ocurre a lo largo de todas ellas y en todos los espacios de la vida escolar: aulas, patios,

baños, casino, sala de profesores, recreos, ritos institucionales, tradiciones, reuniones formales del consejo de profesores o del centro de alumnos, clases, entrada y salida del establecimiento, entrevistas con apoderados, conversaciones informales, horas de libre disposición, actividades y talleres extraescolares, etc. Es dinámica, puesto que la convivencia se construye y modifica a partir de las formas concretas de relación y participación que cambian a través del tiempo.

7. Se ve influenciada por las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, por acontecimientos que ocurren en la comunidad y por circunstancias del entorno. Por lo mismo, las características y calidad de la convivencia pueden ser distintas y cambiantes dentro una misma institución educativa o a lo largo del tiempo. La convivencia es compleja, ya que es un proceso social y humano. Cada miembro de la comunidad educativa trae y aporta un modo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas, ya sea a nivel familiar o en otros contextos sociales en los que ha participado, siendo uno de los ámbitos que vincula transversalmente al espacio escolar con la familia, la sociedad y la cultura. Al mismo tiempo, cada actor participa de la convivencia desde el desarrollo socio-afectivo en el que se encuentra en ese momento.
8. Un establecimiento educacional se caracteriza porque en él conviven y participan personas con experiencias previas diversas y que se encuentran en distintos niveles y etapas del desarrollo personal y social. Se trata de una construcción cultural a la que todos aportan con su participación cotidiana desde lo que son.

Desde este punto de vista, es importante no reducir la convivencia solamente a:

- 8.1 La buena o sana convivencia que se quiere promover o alcanzar en la comunidad escolar.
- 8.2 Los problemas de convivencia como la violencia, el acoso o las agresiones y la patologización de estas conductas.
- 8.3 El clima escolar.
- 8.4 Los conflictos y la manera en que se abordan.
- 8.5 El control de la indisciplina de algunos actores y la respuesta frente a esas conductas.

- 8.6 Los valores descritos de manera abstracta en el ideario del Proyecto Educativo Institucional.
- 8.7 La conmemoración de fechas (como el día de la convivencia) o actividades específicas (un taller de convivencia escolar).
- 8.8 Una tarea que depende solo de algunas personas de la comunidad (como el encargado de la convivencia escolar, el inspector general o el orientador).
- 8.9 Un tema que se refiere solo a los párvulos y sus conductas.
- 8.10 Los instrumentos de gestión de la convivencia para el cumplimiento de exigencias o normativas (Reglamento interno o plan de gestión).

ARTÍCULO 35: Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

- En cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado, que cuente con cursos en nivel parvulario a imparta además el nivel de educación básica, deberá existir un Consejo escolar.
- El consejo escolar de la Escuela Millaray está compuesto por: Director del establecimiento, representante del sostenedor DAEM (A.T.P), Docente elegido por los profesores del establecimiento, Presidente del centro de padres y apoderados, Presidente del centro de alumnos, representante de los asistentes de educación elegido por sus pares, representante de convivencia escolar, y cualquier otro representante que el director del establecimiento estime necesario dependiendo la sesión de trabajo.
- El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.
- El Consejo Escolar deberá efectuar al menos dos sesiones de trabajo semestral.

ARTÍCULO 36: Del encargado de convivencia escolar

- El Encargado de Convivencia será designado según lo estimen las propias autoridades del establecimiento educativo. (Fuente: Circular de reglamento interno para establecimientos de educación parvularia. Numeral 8.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia o Comité de Buena Convivencia, según corresponda, párrafo N° 1).
- Con respecto al nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar y según la nueva Circular de Reglamento interno, se debe: Acreditar el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar, su designación deberá constar por escrito, ya sea en el contrato de trabajo respectivo o su anexo, o en cualquier otro documento formal que permita revisar el referido nombramiento. La circular exige, además, que cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, vele porque el encargado cuente con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar. Finalmente, y para el correcto cumplimiento de funciones, se debe asignar a dicho encargado un número de horas que le permita cumplir sus funciones, atendidas las necesidades particulares de la comunidad educativa, en el caso de la escuela Millaray el encargado de convivencia escolar posee una carga de 44 horas.
- La existencia del encargado de convivencia escolar debe ser conocida por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Los responsables de la sana convivencia y el buen trato son de toda la comunidad educativa. En ese contexto, las tareas del encargado de convivencia, deben ser acompañadas por todos los equipos de gestión del establecimiento, con la finalidad de cumplir con el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, (Queda anexo, como documento único y exclusivo como plan institucional 2022, que debe estar en archivos digitales [Doc. PDF, WORD, WEB, etc.] de igual forma impreso, para el conocimiento y/o estudio cualquier miembro de la comunidad educativa).

ARTÍCULO 37: Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia.

En el nivel de educación parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

TÍTULO VIII. TIPIFICACIÓN DE FALTAS

ARTÍCULO 38: Estrategias de resolución pacífica de conflictos

- **Mediación Directa:** Se realiza entre las **partes involucradas** en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los párvulos 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 la educadora 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.
- **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.

- **Referente a las medidas disciplinarias:** Al aplicar una medida disciplinaria a un alumno se tendrá especial atención en resguardar los derechos a la integridad física y psicológica del resto de los estudiantes, su derecho a la educación y a participar de un clima de convivencia favorable para alcanzar sus aprendizajes. Entre las medidas disciplinarias se encuentran:

1. Acto reparatorio 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).

2. Amonestación verbal: Es el llamado de atención que hará el profesor, asistente técnico o autoridad escolar ante alguna infracción de carácter leve que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.

3. Amonestación escrita: Es el registro escrito realizado por el profesor, asistente Técnico, o directivo del colegio frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave o gravísima. Esta siempre será registrada en el libro de clase o acta de novedades de convivencia escolar.

4. Citación a Apoderado: Citación por parte de Inspectoría General, Profesor Jefe o Equipo Psicosocial si lo compete. al apoderado como medida preventiva e informativa de futuros comportamientos y/o actitudes de su hijo/a. Firmando acuerdos escritos, comprendidos por parte del apoderado referente a la funcionalidad y objetivo del acuerdo.

5. Citación a Apoderado por reincidencia: Convocatoria al apoderado desde Inspectoría General, mediante un llamado telefónico, o escrito formal. Dicha sesión contará con el apoderado y pupilo, en diálogo con Inspector general y si la situación lo requiere con representantes del equipo psicosocial. Su función es buscar soluciones y acuerdos concretos que quedarán registrados por escrito y firmados en el registro de entrevista de Inspectoría General y/o convivencia escolar.

6. 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.

ARTÍCULO 39: Atenuantes y Agravantes

- Serán atenuantes los siguientes hechos:

1. La conducta que originó la falta sea aislada u ocasional.
2. Que no exista intencionalidad por parte de la persona en haber incurrido en la falta.
3. El alumno sea capaz de reconocer espontáneamente su responsabilidad en la falta cometida, dando además, las disculpas pertinentes.
4. Otra variable que pueda beneficiar al alumno que cometió la falta.
5. Reparar el daño causado.

- Serán agravantes los siguientes hechos:

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

ARTÍCULO 40: Definición y criterios para las faltas leves, graves y gravísimas

1) Falta Leve: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

2) Falta Grave: Actitudes o comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

3) Falta Gravísima: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

NOTA: *Se entenderá como falta reiterada o reiterativa, cuando esta se repita en el tiempo por más de una vez. Al momento de aplicar medidas disciplinarias, se considerarán circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de la conducta.*

4) 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.

5) Criterios a tomar en Cuenta

- a) Edad, etapa desarrollo y madurez de los involucrados.
- b) Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) Registros de comportamiento u “Hoja de vida”, del protagonista.
- d) Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión de acuerdo al grado de responsabilidad de los agresores, carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- e) Haber obrado a solicitud de un tercero bajo recompensa.
- f) Haber agredido a un Profesor o funcionario del establecimiento.
- g) Haber reiterado la acción.

ARTÍCULO 41: Medidas de sanción que no se pueden incluir en los reglamentos internos para niveles NT1 – NT2

Los establecimientos de educación parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos por infracciones a las normas del Reglamento interno. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y las niñas.

ARTICULO 42: Normas de convivencia y faltas dentro del establecimiento

1. Normas de Convivencia:

Cómo enseñar a los niños normas de convivencia escolar. Todos los días de un curso escolar tanto profesores, alumnos y más personal no docente en la escuela conviven para que la vida en el centro escolar sea agradable y todos puedan cumplir sus objetivos.

2. Faltas dentro del establecimiento:

En el contexto de un Manual de Convivencia se puede entender por falta todo comportamiento que va en contra de los principios formativos establecidos en el Manual de Convivencia y que afecta, ya sea a la persona que exhibe dicho comportamiento, a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, a personas externas a ella, o a la institución. Generalmente la falta se concreta en una conducta o comportamiento que se debe identificar plenamente, que se actúa de manera consciente y deliberada, y que tiene unas consecuencias en la vida escolar y formativa de quien la realiza.

ARTÍCULO 43: Tipificación de faltas.

Toda transgresión a las normas disciplinares y del presente reglamento será considerada una falta. Las faltas se clasifican en:

- **Faltas leves:** son aquellas que afectan preferentemente a la forma o responden a un descuido del alumno tales como:
 - Asistir al colegio sin los útiles escolares.
 - Asistir al colegio sin el uniforme institucional.
 - Llegar atrasado a clases 1 o 2 veces o a cualquier actividad oficial del colegio.
 - Conversar en clases sin la autorización del profesor
 - Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización.
 - No traer libreta de comunicaciones institucional.
- **Faltas graves:** son aquellas que dañan a una persona o cosa, alteran el funcionamiento normal del colegio tales como:
 - Impedir el normal desarrollo de una clase, profiriendo gritos, tirando objetos, molestando a sus compañeros.
 - La reiteración de faltas Leves. Llegar atrasado a clases 3, 4 y 5 veces o a cualquier actividad oficial del establecimiento.
 - Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella (Ed. Física u otra) ordenadas por docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento.

- Resistirse en cualquier forma, a cumplir las órdenes o disposiciones emanadas por las autoridades de la escuela, tales como Dirección, Jefe/a de U.T.P., Inspector General y Docentes.
- Faltar el respeto a alumnos, apoderados, docentes, directivos docentes, funcionarios, administrativos, auxiliares ya sea de manera verbal, alzando la voz, decir improperios, dar portazos, haciendo gestos groseros o amenazantes, burlarse y/o utilizar apodosos ofensivos a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- **Faltas gravísimas:** son aquellas que afectan o pueden afectar a otros, a sí mismo o a la institución en el orden físico, moral o espiritual. El alumno que incurra en esta falta comenzará con Carta de Condicionalidad tales como:
 - La reiteración de conductas calificadas como graves en forma reiterativa.
 - Ocasionar daños o destrucción de los bienes del establecimiento.
 - Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus pares, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.
 - Agredir físicamente con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a cualquier miembro de la unidad educativa.
 - Agredir físicamente a un alumno y/o alumna a un compañero o compañera de su curso causándole daño.

TÍTULO IX. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO 44: Protocolo de actuación en caso de accidente escolar

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.

Normas esenciales:

1. 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:

- 2.1 **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.
- 2.2 **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:

Informar al apoderado del accidente y le sugiere acudir al colegio a retirar al estudiante para que sea trasladado a un servicio médico.

Informar de la situación a los estamentos pertinentes.

2.3 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:

- 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.
- Prestar ayuda mientras otorga las primeras atenciones al accidentado solicitando la colaboración de otras personas del establecimiento cuando lo necesite.
- Informar de la situación a las entidades pertinentes dentro del establecimiento.
- 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

3.1 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.

- 3.2 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:

- 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, **la escuela 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.
- 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:

- Servicio Médico gratuito en Red Pública de Salud.
- 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.

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

1. **Heridas importantes:** Toda lesión con sangrado abundante, cualquier lesión en los ojos y toda lesión en la cabeza con sangrado.
2. **Fracturas:** Cada vez que se sospeche que la lesión corresponde a una fractura y toda lesión con ruptura y salida del hueso al exterior.
3. **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.
4. **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.
5. **Intoxicación o envenenamiento:** Intoxicación de uno o más niños, producida a través de la vía digestiva, cutánea o respiratoria.
6. **Cuerpos extraños:** Atragantamiento con algún objeto que no se pueda extraer de las vías respiratorias (fosas nasales y /o tráquea u oídos).
7. **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 45: Protocolo de actuación frente a situaciones que contemplan vulneración de derechos

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

Etapa	Acción	Responsables	Plazos
I. Recepción de la situación y recolección antecedentes	<p>Una vez que un miembro de la comunidad Millaray tome conocimiento de un posible hecho de vulneración de derechos debe:</p> <p>1. Generar un espacio de contención y escucha activa del relato de la persona afectada (esta acción no necesariamente implica contacto físico).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato 	<p>Quien recibe el relato</p>
	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato 	<p>Quien recibe el relato</p>

II. Proceso de abordaje	3. Quien recibe el relato debe informar a Inspectoría General o equipo de convivencia escolar. (Resguardando la confidencialidad del relato del/la estudiante) además de orientar a quien recibe o percibe hechos que constituyen delito	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato. • Orientación: • Convivencia escolar. 	Máximo de 12 horas
	4. Realizar la denuncia correspondiente en la entidad pertinente para el caso, ya sea en PDI, Fiscalía, Carabineros o Tribunal de familia; si la vulneración de derechos no constituye delito se derivará a OPD quedando constancia en el registro correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato • Orientación: Convivencia escolar. 	Máximo de 24 horas
	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.	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato 	Máximo de 24 horas
	6. En caso de estar en riesgo el bienestar del/la estudiante se debe solicitar un requerimiento de protección al tribunal de familia.	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Encargado de convivencia 	48 horas
III. Notificación	1. Paralelo al proceso de denuncia y/o derivación, se debe tomar contacto telefónico para citar al establecimiento al adulto	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría general 	24 horas

	responsable o realizar la visita domiciliaria correspondiente para notificar e informar de la activación del protocolo.	<ul style="list-style-type: none"> ● Convivencia escolar 	
IV. Seguimiento	Monitorear al/la estudiante, evaluando avances o retrocesos a nivel académico y de comportamiento.	<ul style="list-style-type: none"> ● Convivencia escolar ● Profesor jefe ● Inspección general 	Un mes
V. Cierre	En caso que el NNA permanezca en el establecimiento se debe realizar un último seguimiento por parte de la Trabajadora social u otro integrante de la unidad de convivencia escolar en la institución responsable del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> ● Convivencia escolar 	1 mes posterior a la denuncia
<p>Aspectos a considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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. 			

Derivación según tipo de vulneración:

5. 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.

6. Violencia intrafamiliar (víctima o testigo): Denuncia a Carabineros y derivación a OPD.

7. Trabajo infantil: a OPD, Fiscalía y/o PDI dependiendo de la gravedad.

8. 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 46: Protocolo de actuación frente a una situación de abuso sexual desde un adulto hacia un/a NNA

Etap a	Acción	Responsables	Plazos
I. Recepció n de la situación y acciones inmediat as	1. El o la persona que recibe una develación debe escribir el relato de manera textual.	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato 	<ul style="list-style-type: none"> • Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos
	2. debe dar aviso de forma inmediata a inspectoría general y/o convivencia escolar, poniendo en conocimiento al Director de la situación sin dar detalles de lo sucedido, ya que la situación es de carácter confidencial.	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato 	
	3. Llamar al/la apoderado/a y/o adulto protector citándolo al establecimiento para informarle lo que está ocurriendo, en caso de no lograr establecer contacto telefónico se debe realizar la visita domiciliaria correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado de convivencia escolar y/o Dupla psicosocial 	
	4. Crear un documento que contenga la información develada para que acompañe la denuncia.	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato 	Dentro de 24 horas
	5. Realizar denuncia en Fiscalía, carabineros o P.D.I.	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato • Director • Encargado de convivencia. 	

	6. Solicitar medidas de protección en caso de verse en riesgo la integridad del/la estudiante, a través de los tribunales de familia.	<ul style="list-style-type: none"> ● Quien recibe el relato ● Director ● Encargado de convivencia. 	Dentro de 48 horas
II. Análisis y adopción de medidas	<p>1. Se debe establecer las medidas que se adoptaran en beneficio del/la estudiante y se tomarán en conjunto con el Director, Inspectoría, equipos interdisciplinarios (UTP/PIE/Convivencia Escolar) Docente y todos aquellos que puedan colaborar en el proceso, cuáles y como se tomarán dependerá de cada caso.</p> <p>Dentro de ellas se pueden encontrar:</p> <p>1.1 Medidas de protección al NNA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Seguimiento visual del/la estudiante en el establecimiento. ● Asignación de una persona para generar vinculo de confianza dentro de la comunidad (Mantener la sinceridad y comunicación). ● Entrega del/la estudiante directamente a su apoderado/a y/o adulto responsable al término de la jornada escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspectoría general ● Profesores/as ● Convivencia escolar 	7 días hábiles (Se recomienda agilizar el proceso)

II. Análisis y adopción de medidas	<p>1.2 Medidas Pedagógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Adecuaciones curriculares ● Cambio jornada escolar ● Entrega de material pedagógico digital/físico. ● Cierre anticipado año escolar ● Entre otras (La aplicación de una o más medidas se evaluará según el contexto de cada caso). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Unidad técnico pedagógica 	7 días hábiles (Se recomienda agilizar el proceso)
	<p>1.3 Medidas Psicosociales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Trabajo individualizado con el equipo de convivencia escolar para potenciar trabajo de la emocionalidad del/la estudiante afectado/a, firmando un consentimiento informado. ● Trabajo colaborativo con la familia del/la estudiante, brindando información motivacional, emocional, asistencia a clases, redes de apoyo). Haciéndose participe del proceso de acompañamiento. ● Sesión grupo curso (Taller con temáticas atinentes a la situación. <p>Nota: La aplicación de una o más medidas se evaluará según el contexto de cada caso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Convivencia escolar 	

III. Seguimiento	Realizar seguimiento y contención al/la estudiante y su familia durante este proceso manteniendo comunicación permanente con ellos vía entrevista, llamado telefónico, correo o visita domiciliaria.	<ul style="list-style-type: none"> ● Convivencia escolar 	12 días
IV. Cierre y resolución	Una vez cumplidas las etapas anteriores se realizará un informe entregado de forma presencial mediante citación apoderado para informar las medidas adoptadas para acompañar proceso judicial, dejando registro escrito de todas las estrategias y acciones adoptadas por los equipos multidisciplinarios.	<ul style="list-style-type: none"> ● Encargado de convivencia escolar 	12 días
VI. Notificación	La siguiente etapa es la resolución de cierre y pronunciamiento de los hechos se deberá notificar mediante vía correo electrónico a todas las partes involucradas.		12 días

ARTÍCULO 47: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato físico y/o psicológico entre alumnos/as.

Etapa	Acción	Responsables	Plazos
I. Recepción de la situación y acciones inmediatas	<p>1. Quien sufra, sea testigo o visualice algún hecho de violencia, tanto física, verbal y/o psicológica entre estudiantes se debe informar de manera inmediata a inspectoría general o encargado de convivencia escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Párvulo: Informar al adulto más cercano, y este dará aviso a Inspectoría general o convivencia escolar • Funcionario: Detener la situación e informar de manera inmediata a Inspectoría general. 	<ul style="list-style-type: none"> • Educadoras de párvulos • Inspectoría general • Convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Inmediatamente
	<p>2. Una vez recepcionada la situación y ser una agresión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Física</u>: se debe activar el seguro escolar y notificar vía telefónica el accidente y como ocurrió al apoderado/a. En caso de ser una lesión de mayor gravedad que requiera asistencia médica, esta será derivada al centro de salud de salud más cercano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Activación del seguro escolar: Educadora o Tec.en párvulos. • Paradocente • Abordaje y llamado: Educadora o Tec.en 	<ul style="list-style-type: none"> • inmediatamente

	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Verbal o psicológica</u>: Se debe notificar al/los apoderados/as lo sucedido vía telefónica, informando el proceso de abordaje de la situación y los tiempos establecidos para ello. 	párvulos Inspección general o convivencia	
	3. De manera paralela a la activación del seguro, la unidad de convivencia escolar debe abordar la situación entregando contención en caso de existir desregulación emocional y resguardando el bienestar del/los NNA en un lugar seguro en caso de existir violencia física.	<ul style="list-style-type: none"> • Dupla psicosocial 	<ul style="list-style-type: none"> • Inmediatamente
II. Recolección de antecedentes y proceso de abordaje	1. Primeramente se debe informar a los/as apoderados/a por medio de: contacto telefónico y/o correo electrónico para indicar lo sucedido, como también notificar que se dará inicio a un proceso de recolección de antecedentes y aplicar medidas acordes a la situación.	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección general • Convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro de 24 horas desde ocurrido el hecho.
	4. Entregar información al/la profesor/a jefe de cada estudiante involucrado de manera presencial y/o vía correo electrónico institucional para notificar los hechos y coordinar acciones que permitan mantener un	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 días hábiles

	seguimiento de los/as involucrados/as durante el desarrollo de la jornada escolar.		
	<p>5. Revisión de cámaras verificar si es posible visualizar los hechos y poder confirmar: Horario, lugar y testigos entre otras. Una vez recopilado los antecedentes se procede a triangular la información para establecer la tipificación de la falta y las medidas para abordar la situación.</p> <p>para posteriormente plasmar el proceso en un documento y detallar las medidas y/o acciones para el caso, personas responsables de la supervisión, horario y fecha de ejecución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 días hábiles
<p>III. Cierre y socialización de estrategias</p>	<p>Citación a la/el apoderado para dar a conocer la resolución a la situación, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antecedentes recopilados - resultados, medidas, acciones y/o estrategias a ejecutar. <p>Esto por medio de un documento escrito el cual debe ser firmado por el/la apoderada/o entendiéndose esto como medio de verificación de conformidad con el debido proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Educadoras de párvulos. • Convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 días hábiles

ARTÍCULO 48: Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

La escuela busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas permitiendo la participación constante de sus estudiantes con otras instituciones ya que considera que la interacción y la comunicación son medios fundamentales para lograr el desarrollo íntegro de las personas. Entre dichas actividades pueden ser mencionadas: actividades deportivas, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales, retiros espirituales, entre otros. El propósito de este documento es entregar recomendaciones para prevenir posibles riesgos asociadas a actividades en terreno. La salida pedagógica es una actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento, por lo que, está considerada dentro de la planificación anual de la institución.

- **Por tratarse de una actividad contemplada en el plan de estudio se requieren chequear los siguientes aspectos:**
 - a) Completar formulario de salida pedagógica entregado en UTP y autorizaciones de los padres para salida educativa, la cual deberá ser entregada 24 horas antes de dicha salida.
 - b) Completar todos los datos solicitados en el libro de registro salida que se encuentra en secretaría.
 - c) El medio de transporte, debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor, seguro de accidentes, por lo que, el establecimiento debe tener en su poder copia de dichos documentos.
 - d) Se informará, además, a los apoderados, que los estudiantes están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.
 - e) Autorización completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual debe ser enviada, firmada, con la anticipación requerida por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad. No se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no envíen el documento de autorización o comunicación en agenda escolar. No se aceptan autorizaciones telefónicas y/o por correo electrónico, por tanto, deberá quedarse en el Colegio cumpliendo la jornada escolar.

- f) Las autorizaciones quedarán en secretaría del colegio.
- g) Los estudiantes que participen deben cumplir con las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento.
- h) En caso que los estudiantes no puedan asistir a la salida pedagógica, y tampoco asista a la escuela esa jornada, el apoderado deberá informar previamente.

- **Etapa de ejecución**

- a) Reconocer los posibles peligros del espacio físico a visitar para evitarlos.
- b) El desplazamiento debe realizarse en grupo y siempre bajo el cuidado de los (as) profesores (as) responsables.
- c) Cada miembro del grupo de trabajo deberá cuidar y hacerse responsable de sus pertenencias.
- d) En el medio de transporte, mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad. No pasearse o jugar en pasillos.
- e) En todo momento se espera respeto y buenos modales con respecto a: o lugares sagrados y personas que los rodean. o comportamiento respetuoso en museos, iglesias, restaurantes,
 - a. baños, medios de transporte, etc. o el cuidado, respeto y mantención de los sitios históricos y naturales que visiten.
- f) Está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud.
- g) Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- h) Si un estudiante participante de la actividad se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ser puesto en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, se comunicará con el establecimiento, desde donde se hará el contacto con la familia la afectada.

- i) Ante cualquier situación no considerada el o la docente encargado deberá mantener comunicación con el establecimiento de forma inmediata, por lo que, es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer contacto directo en caso de ser necesario.
- j) El estudiante o grupo de estudiantes que, de ocasionar algún daño, deberán responsabilizarse por los destrozos.
- k) Las estudiantes deberán evitar posibles conductas o situaciones de riesgo.
- l) Será responsabilidad del estudiante tanto el dinero como los objetos de valor que porte, compre o adquiera.

- **Etapas de evaluación:**

- a) El o la docente encargado (a) de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en instancia pertinente.

- **Responsables**

- a) El Coordinador de UTP deberá autorizar la salida pedagógica. Según sea el tipo de salida participarán además en su organización, profesor de asignatura, profesor jefe y otros invitados.

- **Normas y compromisos**

Para la organización y mejor desarrollo de las salidas pedagógicas, las estudiantes deberán cumplir a cabalidad con las actividades y horarios establecidos. Cada estudiante debe comprometerse a mantener una actitud responsable y respetuosa tanto en el lenguaje como en el comportamiento durante el desarrollo de la actividad. En lugares de esparcimiento, los estudiantes sólo podrán circular libremente cuando haya adulto supervisando la actividad. Será responsabilidad del estudiante tanto el dinero como los objetos de valor que porte, compre o adquiera.

Protocolo para Abordar Situaciones de Maltrato hacia Profesionales de la Educación

Contexto

En los últimos años, la violencia hacia profesionales de la educación ha evidenciado un preocupante aumento en el país, manifestándose en agresiones físicas, psicológicas y digitales. La región de La Araucanía no ha estado ajena a esta realidad, siendo Temuco uno de los territorios donde se han registrado casos graves que comprometen la integridad del cuerpo docente (Superintendencia de Educación, 2025).

Entre 2022 y 2025, las denuncias por violencia hacia profesionales de la educación en Chile han mostrado un sostenido aumento. Solo en 2023 se registraron 313 casos de agresiones a docentes, un 69 % más que en 2022, según datos de la Superintendencia de Educación (La Tercera, 2023). Durante el primer semestre de 2025, las denuncias por maltrato a adultos, incluidos docentes, crecieron un 121 % en comparación con el año anterior, reflejando una situación crítica para la convivencia escolar en todos los niveles educativos (Superintendencia de Educación, 2025).

Casos emblemáticos como el del profesor Miguel Niño, quien fue brutalmente agredido por un estudiante, y la profesora de Trehuaco, que resultó con una fractura de cráneo, evidencian la gravedad de los hechos (El País, 2024; La Tercera, 2025). Estos incidentes han generado gran repercusión pública y judicial, y han puesto en evidencia vacíos institucionales en la protección de los trabajadores de la educación.

Frente a este escenario, la Municipalidad de Temuco, a través de su Departamento de Educación, ha asumido el compromiso de promover ambientes escolares seguros y dignos. Para ello, ha desarrollado un procedimiento específico orientado a prevenir, contener y abordar de manera oportuna cualquier situación de violencia física, psicológica o digital contra sus funcionarios del ámbito educativo (UATV, 2025).

Este protocolo establece una ruta clara y expedita de actuación ante hechos de violencia, permitiendo una respuesta institucional eficiente, basada en principios de respeto, resguardo y reparación. Su implementación considera canales de denuncia formales, acompañamiento psicosocial, medidas administrativas y, en los casos pertinentes, derivación a instancias judiciales u otras redes de apoyo (Colegio de Profesores de Chile, 2025a).

De esta forma, el municipio busca fortalecer la confianza entre los profesionales de la educación y sus comunidades escolares, garantizando condiciones laborales seguras y coherentes con el derecho a una educación libre de violencia. Este esfuerzo institucional no solo responde a una demanda urgente del sector educativo, sino que también reafirma el deber ético de cuidar a quienes enseñan (Colegio de Profesores de Chile, 2025b)



Marco Normativo

Dfl 1 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican

Ley N° 20.536. Sobre violencia escolar.

Ley N° 21.643 Modifica diversos cuerpos legales para prevenir, investigar y sancionar el acoso laboral, sexual y otras formas de violencia en contextos laborales (Ley Karin).

Ley N° 20.911. Crea el Plan de Formación Ciudadana para los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado.

Ley N° 19.880. Establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

Circular N° 482. Imparte instrucciones sobre reglamentos internos de convivencia escolar para establecimientos de educación básica y media.

Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección de Derechos de la Niñez y Adolescencia



Objetivo del Protocolo

Establecer un procedimiento claro, oportuno y respetuoso para abordar denuncias o sospechas fundadas de maltrato físico y/o psicológico ejercido hacia profesionales de la educación, resguardando su integridad y dignidad como parte fundamental de la comunidad educativa.

Principios Rectores del Protocolo

La implementación de este protocolo se sustenta en los siguientes principios orientadores, en concordancia con la normativa educacional vigente y con un enfoque de respeto, equidad y justicia:

N°	Principio	Descripción
1	Dignidad Humana	Toda actuación deberá asegurar el respeto irrestricto a la dignidad de los profesionales de la educación, evitando toda forma de distinción, exclusión o restricción injustificada que vulnere sus derechos fundamentales.
2	Justo y Racional Procedimiento	Se garantizará que todo proceso se desarrolle con objetividad, imparcialidad, trato respetuoso e información oportuna, resguardando el derecho al debido proceso.
3	Confidencialidad	Se protegerá la privacidad y los datos personales de todas las personas involucradas, evitando su exposición innecesaria y resguardando su dignidad.
4	Prevención y Reparación	El protocolo promoverá acciones preventivas y establecerá medidas reparatorias que restituyan el bienestar del profesional afectado y eviten la reiteración del maltrato.
5	Corresponsabilidad	Todos los actores de la comunidad educativa tienen el deber compartido de prevenir, detectar y actuar frente a situaciones de maltrato.
6	No Discriminación Arbitraria	Se promoverá la igualdad ante la ley, asegurando que no exista trato diferenciado sin fundamentos objetivos o legítimos.
7	Transparencia	Se garantizará una comunicación clara, veraz y oportuna durante todo el proceso, respetando el derecho de las personas a estar informadas.
8	Proporcionalidad	Las medidas aplicadas deberán guardar relación con la gravedad de los hechos, su contexto y sus consecuencias, priorizando el resguardo del o la afectada.



Ámbito de Aplicación

Este protocolo se aplica a todas las situaciones de maltrato físico, psicológico o de forma digital que afecten a profesionales de la educación, independientemente del origen del acto (estudiantes, apoderados, otros funcionarios u otros miembros de la comunidad educativa).

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo Máximo
1. Recepción de la denuncia	<p>Cualquier funcionario(a) que reciba o presencie una denuncia de agresión o maltrato hacia un docente deberá informar de inmediato a la Dirección o a la autoridad que le suceda.</p> <p>La Dirección deberá activar el protocolo conforme al Reglamento Interno</p>	Equipo directivo	Inmediato y máximo 1 día hábil
2. Información al sostenedor	<p>Informar al sostenedor del evento crítico de forma inmediata, asegurando una comunicación clara y oportuna.</p>	Equipo directivo	Inmediato
3. Registro formal de la denuncia	<p>La instancia correspondiente deberá registrar la denuncia por escrito y comunicar a la Dirección.</p> <p>Si el/la afectado(a) no puede entregar un relato en lo inmediato, se tomará un registro genérico y se permitirá que, en un plazo de 24 horas, remita un relato más detallado, presencial o de forma electrónica.</p>	Equipo directivo	1 día hábil
4. Medidas urgentes	<p>Acciones sugeridas cuando el/la agresor(a) es un/a estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Reubicación inmediata del/la estudiante agresora(a) dentro del establecimiento, en la medida que las condiciones lo permitan, con el fin de resguardar la seguridad del profesional de la educación y prevenir nuevas situaciones de riesgo. ● Brindar acompañamiento emocional inmediato al/la profesional de la educación afectado/a, a través de un profesional competente del establecimiento o de la red de apoyo comunal (Mutual de Seguridad, procedimiento ERIC u otro). ● Comunicar formalmente a la familia o apoderado/a del/la estudiante involucrado/a la 	Equipo directivo	1 día hábil



	<p>situación ocurrida, dentro de la misma jornada en que se produce el incidente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Evaluar el riesgo de reincidencia mediante el análisis del contexto y antecedentes del estudiante (revisión de hoja de libro de clases), disponiendo medidas de contención, medidas psicosocial, medidas formativas y/o medidas disciplinarias Se deben tomar medidas paralelas conforme a la Ley Aula Segura si corresponde. ● Coordinar con el equipo de convivencia escolar la valoración de eventuales derivaciones a redes de apoyo internas o externas. ● Registrar detalladamente el incidente en los instrumentos oficiales del establecimiento: libro de clases digital y otros sistemas de gestión según normativa vigente. <p>Acciones sugeridas cuando el/la agresor(a) es un/a adulto:</p> <p>Llamado a las autoridades competentes (Carabineros, PDI, Seguridad Publica)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Brindar acompañamiento emocional inmediato al/la profesional de la educación afectado/a, a través de un profesional competente del establecimiento o de la red de apoyo comunal (Mutual de Seguridad, procedimiento ERIC u otro). ● Registrar detalladamente el incidente en los instrumentos oficiales del establecimiento: libro de clases digital y otros sistemas de gestión según normativa vigente. ● En caso de que el agresor sea un apoderado, se deberá gestionar el cambio de apoderado titular del estudiante, garantizando que esta medida resguarde el bienestar y la seguridad de la comunidad educativa. 		
<p>5. Denuncia obligatoria</p>	<p>Si los hechos constituyen un eventual delito, la Dirección deberá denunciarlos de forma inmediata ante el Ministerio Público, utilizando la plataforma “Denuncia en línea”.</p> <p>https://agenda.minpublico.cl/denuncia/</p>	<p>Director/a, encargado/a EE y DAEM</p>	<p>24 horas desde el conocimiento del hecho</p>



	Acompañamiento y monitoreo por parte del DAEM		
6. Inicio de investigación interna	<p>Emitir un acto formal que designe a quien liderará la investigación.</p> <p>Cuando el/la agresora(a) es un/a estudiante:</p> <p>Notificará al apoderado/a y el/la estudiante agresor(a) sobre el inicio del proceso.</p> <p>Cuando el/la agresora(a) es un/a miembro adulto de la comunidad educativa:</p> <p>Notificará al adulto agresor(a) sobre el inicio del proceso.</p>	Director/a	1 día hábil
7. Desarrollo de la investigación	<p>Recopilación de antecedentes</p> <p>Se deben recopilar todos los antecedentes relevantes relacionados con el hecho, garantizando en todo momento la confidencialidad y el resguardo de la información sensible, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.</p> <p>Entre los antecedentes a recabar, se sugieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas a las personas involucradas y testigos presenciales, dejando constancia escrita de sus declaraciones. • Documentos institucionales que den cuenta del contexto o antecedentes previos relacionados con los hechos. • Informes médicos, psicológicos o sociales, con autorización de las personas involucradas, cuando corresponda. • Informes técnicos elaborados por los profesionales del establecimiento u otras instituciones intervinientes, cuando corresponda. <p>Toda la información recabada deberá ser resguardada y confidencial, siendo de uso exclusivo para el análisis y la toma de decisiones en el marco del presente protocolo.</p>	Encargado/a de la investigación (Equipo directivo)	5 días hábiles
8. Informe de cierre	<p>Una vez finalizada la recopilación de antecedentes, en el paso previo se deberá elaborar un informe técnico de cierre que contenga de manera estructurada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción detallada del hecho, incluyendo fecha, hora, lugar y participantes involucrados. 	Encargado/a de la investigación (Equipo directivo)	2 días hábiles



	<ul style="list-style-type: none"> ● Relato y análisis de los antecedentes recabados, tales como entrevistas, informes médicos, documentos institucionales u otros. ● Conclusiones sobre la situación, considerando el contexto, la gravedad del hecho y los posibles factores asociados. ● Sugerencias o recomendaciones de medidas a seguir, orientadas a la protección del profesional afectado, la prevención de nuevas situaciones de riesgo y la atención del agresor/a, si corresponde. 		
9. Decisión final	El resultado de la evaluación y las medidas adoptadas deberán ser comunicadas formalmente a las partes involucradas, mediante documentos oficiales como citaciones formales y entrega de informe de cierre con las medidas adoptadas, garantizando en todo momento la confidencialidad y el respeto hacia los derechos de todos los participantes.	Equipo directivo	2 días hábiles
10. Apelación	Toda persona involucrada en el proceso podrá presentar, por escrito, una solicitud de apelación respecto a las medidas adoptadas, Esta apelación deberá estar fundamentada y ser dirigida al director/a del establecimiento o la autoridad que le suceda	Director/a o quien lo suceda	3 días hábiles
11. Ratificación o reconsideración de la medida	Recibida la apelación, la instancia revisora deberá analizar los antecedentes disponibles y emitir una resolución fundada que ratifique o modifique las medidas adoptadas Esta decisión será notificada por escrito a todas las partes involucradas, siendo considerada definitiva dentro del procedimiento administrativo interno.	Director/a o quien lo suceda	2 días hábiles
11. Seguimiento y Apoyo	Se deberá realizar un acompañamiento y monitoreo continuo al profesional afectado, con el fin de resguardar su bienestar físico, psicológico y emocional.	Equipo directivo	De acuerdo a la evaluación profesional



12. Capacitación y Prevención	Desarrollar e implementar instancias formativas dirigidas a todo el personal del establecimiento y a la comunidad escolar, abordando temáticas como manejo adecuado de conflictos, estrategias de autocuidado, prevención de situaciones de violencia y difusión de los protocolos de actuación contemplado en su Reglamento Interno.	Equipo de Gestión	
13. Falsa denuncia	<p>En el evento de que un funcionario/a haya denunciado alguna conducta de maltrato o agresión hacia algún profesional de la educación, respecto del cual se hubiere constatado su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado/a, se harán exigibles las responsabilidades administrativas que de ello puedan resultar, previa instrucción del procedimiento disciplinario administrativo correspondiente.</p> <p>Los antecedentes del caso serán remitidos por la dirección del establecimiento educacional al Departamento de Educación Municipal para instruir el proceso disciplinario respectivo.</p>	Equipo directivo	5 días hábiles

