

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



## Reglamento de Convivencia Escolar

(Incluye protocolos transitorios por emergencia sanitaria Covid-19)

*“Educar para una vida mejor”*

2023

PÁGINA 1



PÁGINA 1

## I. INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Diego Portales, tiene como meta final la autodisciplina, enmarcada en los lineamientos propios de un colegio de excelencia académica, laico e inclusivo.

El presente Reglamento forma parte del Proyecto Educativo de nuestro establecimiento, basándose en los principios generales que fundamentan la Visión y Misión de nuestro ideario: la educación integral del/la estudiante y la adquisición de hábitos de convivencia dentro de un marco de tolerancia, la responsabilidad y la confianza como pilares fundamentales en la educación y formación del ciudadano del siglo XXI.

El presente documento, pretende ser un instrumento normativo que regule el funcionamiento y organice todas y cada una de las actividades educativas que se desarrollan en nuestro colegio.

## II. FUNDAMENTACIÓN

Con el propósito de velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de todos los miembros que componen la unidad educativa "Colegio Diego Portales", se establece un Reglamento Interno para la Sana Convivencia Escolar, que recoge las normas y/o acuerdos que se deberán cumplir por los y las estudiantes, personal docente y para docente, padres y/o apoderados y otros funcionarios (*desde ahora en adelante aparecerán bajo el concepto de "Comunidad Educativa"*)

Colegio Diego Portales, establece objetivos a cumplir en su Reglamento Interno para la Sana Convivencia Escolar, éstos son:

- Promover en los y las estudiantes una concepción de **"escuela"** como un **espacio de socialización** y como un **lugar de preparación para la vida**, de aceptación recíproca, de diálogo y tolerancia para lograr que los procesos de Enseñanza y Aprendizaje se desarrollen en forma paralela y simultánea.
- Promover nuevos procesos de aprendizaje y adhesión a las normas y valores de nuestra comunidad educativa que permitan a nuestros estudiantes vivir experiencias que les permitan ser capaces de autorregular su comportamiento.

- Potenciar en los estudiantes la capacidad para llevar a cabo una convivencia basada en el respeto mutuo, en el saber escuchar y dialogar, en el trabajo cooperativo, en la responsabilidad, en el autocontrol de las emociones y en la permanente búsqueda de soluciones pacíficas a los problemas y conflictos del diario vivir con nuestros semejantes.
- Colegio Diego Portales, considera que la personalidad y temperamento de los niños y jóvenes es un proceso de formación progresiva, por ende, no sólo trabajamos la disciplina, desde la imposición externa, sino intentamos mediante un trabajo preventivo lograr la regularización de la conducta a través de la educación de la TOMA DE DECISIONES asumiendo un sentido de responsabilidad, reflexión y autoconocimiento personal.
- La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Diego Portales, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas, el respeto que éstas se deben y el debido proceso a cumplir antes de aplicar cualquier juicio o sanción.

### **III. NUESTRA MISIÓN**

Contribuir en la formación académica y valórica de todos nuestros estudiantes, sin excepción; para que sean personas críticas, reflexivas y responsables de su propio proyecto de vida. Todo ello, mediante una gestión con énfasis en la innovación pedagógica y el desarrollo afectivo y social de los estudiantes.

### **IV. NUESTRA VISIÓN**

A partir de la entrega de una educación de excelencia, nuestros estudiantes se convertirán en personas íntegras, con una formación afectiva y académica que les permitirá ingresar a la educación superior de nuestro país y ser agentes de cambio al servicio de la comuna de Alto Hospicio y la región de Tarapacá.

### **V. VIGENCIA Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

La vigencia de este manual es permanente, sin perjuicio de ello, estará sujeto a revisiones semestrales por parte del Área de Convivencia Escolar, el Consejo Escolar y el equipo de gestión del establecimiento.

## VI. REGULACIÓN NORMATIVA

El presente manual, se rige bajo las siguientes leyes y normativas.

1. Ley N° 20.370 Establece Ley General de Educación.
2. Decreto N°830 Convención de los Derechos de los niños
3. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
4. Ley N° 20.000 Que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
5. Ley N° 20.191 (Modificación Ley N°20.084) Responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal.
6. Ley N° 20.051 Calidad y Equidad de la Educación.
7. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
8. Ley N° 20.609 Establece Medidas contra la Discriminación.
9. Ley N° 20.845 De inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.
10. Ley N° 21.459, que establece normas sobre delitos informáticos.
11. Ley N°20.061, que modifica la ley N° 17.798, sobre control de armas y explosivos.
12. Normativas y circulares de la Superintendencia de Educación.

## VII. PRINCIPIOS QUE SE RESPETAN EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo a la Superintendencia de Educación todos los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación. Algunos de ellos son:

- **DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** De conformidad a lo establecido en el literal N) del artículo 3 del DFL N°2 de 2009, del Ministerio de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos

fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del reglamento interno, deberán siempre resguardar la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

- **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:** De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención sobre Derechos del Niño, todo niño o niña tiene "...el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada".

Lo anterior impone a todos los miembros de la comunidad educativa a velar y considerar primordialmente dicho interés y, en especial, a la Superintendencia de educación en todas las decisiones que adopte.

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

- **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:** De acuerdo a lo dispuesto en el literal K) del artículo 3 del DFL N°2 de 2009, del MINEDUC, el sistema educativo, y por tanto, todos los establecimientos educacionales como los organismos públicos con competencia en materia educacional, deben propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.

De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en aquello, en el trato que cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar.

Finalmente, de conformidad a este principio, ninguna medida o acción adoptada por el establecimiento educacional y los miembros de su comunidad que establezca, materialice o promueva una mayor efectividad del principio de no discriminación, y por consiguiente, una mayor inclusión de niños, niñas y estudiantes trans que lo dispuesto en la circular N°768 del año 2017 de la Superintendencia de Educación, se entenderá contraria a ésta; y en este sentido el presente protocolo tiene como finalidad ser garante de aquellos derechos consagrados, estableciendo directrices conforme a lo preceptuado por la normativa educacional vigente.

- **LEGALIDAD:** En este ámbito, los establecimientos educacionales tienen la obligación de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Esto quiere decir que nuestro Manual de Convivencia Escolar se ajusta a lo establecido en la normativa educacional vigente. A su vez, sólo

se podrán aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno.

- **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO:** Este principio es una manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°. Se entiende por un procedimiento justo y racional a que se considere al menos la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento interno; a su vez, se debe respetar por su presunción de inocencia, garantizar el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes necesarios para su defensa; por último, es importante responder ante el procedimiento de manera fundada y en un plazo razonable.
- **PROPORCIONALIDAD:** Este principio responde a que, todos los establecimientos educacionales, deberán respetar la proporcionalidad de las medidas disciplinarias a aplicar de acuerdo a la falta cometida por el/la estudiante. Esto quiere decir que no se aplicarán medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.
- **PARTICIPACIÓN:** Este principio garantiza que todas y todos los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a ser informados y a participar en los procesos del establecimiento educacional.

**VIII. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades con el mayor respeto y la tolerancia.

A continuación se informa sobre los derechos de los distintos actores de la comunidad educativa.

Artículo 1°. "Derechos de la comunidad educativa"

Artículo 1°. DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA	<p>1. A ser escuchados y ser recibidos por Dirección, Inspectoría General, Jefe de Unidad Técnico Pedagógico, Orientación, Actividades Extraescolar, Convivencia Escolar, Profesores u otro funcionario del establecimiento cuando lo requiera, <b>solicitando la atención de manera respetuosa.</b></p> <p>2. Ser tratado con respeto, comprensión y justicia, sin prejuicios respecto de su etnia, sexo, religión, edad, estrato socio-económico, situación académica, disciplinaria o laboral.</p> <p>3. Encontrarse en un ambiente de paz, respeto, solidaridad y justicia.</p> <p>4. Tener, dentro del ámbito escolar, las condiciones para recrearse positiva y adecuadamente, de acuerdo a los recursos existentes en el establecimiento.</p> <p>5. Tener oportunidades para desarrollar sus aptitudes intelectuales, físicas y espirituales, en concordancia con el Proyecto educativo Institucional.</p> <p>6. Requerir que la higiene de todas las dependencias del colegio esté en buenas condiciones.</p> <p>7. Solicitar que se dé cumplimiento a los programas de estudio, correspondientes a las distintas asignaturas de aprendizaje.</p>
DEL EQUIPO DIRECTIVO	<p>1. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.</p> <p>2. En relación a sus deberes, los equipos docentes directivos deben liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Desarrollarse profesionalmente y promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.</li> <li>4. Además de cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.</li> <li>5. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.</li> </ol>
<p>DEL SOSTENEDOR</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.</li> <li>2. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.</li> <li>3. Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.</li> <li>4. Además de garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.</li> <li>5. Junto con ello, rendir cuenta pública a la comunidad educativa de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.</li> <li>6. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.</li> </ol>
<p>DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete 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.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Además, tienen derecho a 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.</li> <li>3. También de esta manera, fomentar espacios de capacitación docente para el desarrollo integral de todas sus capacidades en el aula.</li> <li>4. Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente 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 estudios; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.</li> </ol>
<p>DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar 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 escolar.</li> <li>2. 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.</li> <li>3. Por su parte, son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa</li> </ol>
<p>DE LOS (LAS) ESTUDIANTES</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elección de los representantes de CEAL, de acuerdo a la reglamentación interna vigente.</li> <li>2. A hacer cumplir el derecho a la educación independiente de la situación en la que se encuentre; se incluye a estudiantes que estén en un proceso de transición de género y estudiantes embarazadas o en periodo de lactancia.</li> </ol>

	<p>3. Ser escuchado, tener acceso a procesos remediales cuando exista un conflicto entre pares, ya sea arbitraje, negociación y/o mediación. (1)</p> <p>4. Derecho a permanecer y finalizar su año escolar en el colegio, independiente de su RENDIMIENTO ACADÉMICO.</p> <p>5. Derecho a repetir de curso al menos una vez en educación básica y una vez en educación media, sin que por ello sea aplicada la caducidad de matrícula.</p> <p>6. Permanecer en el colegio y no afectar el proceso escolar por encontrarse en situación de riesgo social.</p>
<p>DE LOS APODERADOS (AS)</p>	<p>1. Elegir de forma democrática a los representantes del Subcentro de padres, así como también a ser parte activa del Centro de Padres del colegio.</p> <p>2. Tomar conocimiento periódicamente sobre el proceso académico y conductual de su pupilo(a) por los medios indicados.</p> <p>3. Participar en actividades programadas para padres, madres y/o apoderados(as) del establecimiento.</p> <p>4. Representar a su pupilo(a) en todas aquellas actuaciones en las que sea necesario o conveniente, especialmente en las audiencias que lo requieran.</p> <p>5. Designar legalmente a un apoderado(a) suplente para su pupilo(a), ante las siguientes situaciones: Firmas de documentos del establecimiento. (2)</p> <p>6. Tomar conocimiento de las suspensiones y sus causas.</p>

**(1)** Instancia que debe ser acompañada por Inspectoría, Encargada de Convivencia Escolar, profesores(as) y/o dirección.

**(2)** Quien tiene los mismos DEBERES que el/la apoderado (a)

**DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO DIEGO PORTALES**

Los estudiantes del Colegio Diego Portales al adquirir derechos, también deben comprender que deben cumplir con deberes que ayudarán a su crecimiento pedagógico como también socioemocional.

Artículo 2°. Deberes de las y los estudiantes del colegio Diego Portales

Tipo de deber	Lo que se espera
Participación y comunicación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adherir al Proyecto Educativo Institucional del Colegio Diego Portales.</li> <li>2. Mantener una actitud receptiva y proactiva frente a su aprendizaje.</li> <li>3. Aprender a escuchar y comunicar de manera asertiva</li> <li>4. Hacer llegar a su apoderado las comunicaciones enviadas por el colegio</li> <li>5. Rendir pruebas atrasadas con el porcentaje de exigencia y/o adecuaciones que UTP indique, especialmente cuando la justificación no exista.</li> <li>6. No realizar <b>injurias ni calumnias</b> a NINGÚN MIEMBRO de la comunidad educativa, por cualquier medio de comunicación.</li> </ol>
Responsabilidad y confianza	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar y respetar íntegramente los acuerdos de convivencia, reglamento y protocolos establecidos.</li> <li>2. Cuidar los bienes del establecimiento, esto incluye desde los elementos que están en la entrada, hasta las salas de clases y sus insumos como mesas, sillas, paredes, ventanas, televisores, computadores, etc.</li> <li>3. Ser un aporte al aseo y ornamentación de las salas y/o entornos escolares.</li> <li>4. Asistir de manera regular y PUNTUAL a clases o toda actividad que tenga relación con el colegio.</li> <li>5. Ser responsables de los útiles escolares y personales, fuera y dentro de la sala de clases.</li> <li>6. Regresar de manera puntual a la jornada de clases de la tarde en caso de que cuente con la autorización para salir a su hogar en la hora de colación.</li> </ol>

<p>Autonomía y Autorregulación</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manifestar permanentemente una actitud de RESPETO y COLABORACIÓN hacia el personal del colegio.</li> <li>2. Representar dignamente su condición de estudiante regular, cuidando de sí mismo y de su entorno, tanto fuera como dentro del colegio.</li> <li>3. Cumplir sus deberes escolares en forma oportuna (tareas, hora de estudio, trabajos, etc.)</li> <li>4. Presentarse en cada asignatura con todo el material que se le haya solicitado.</li> <li>5. Regular el uso de dispositivos electrónicos que no están incluidos en la planificación de cada clase. (1)</li> <li>6. Cuidar y moderar las acciones y juegos durante su permanencia en el colegio, a fin de evitar conductas riesgosas que atenten contra su integridad personal y la de sus compañeros (as).</li> <li>7. Usar un lenguaje y vocabulario correcto, dentro y fuera del establecimiento.</li> <li>8. Actuar de manera colaborativa frente a situaciones de emergencia como Accidentes, Temblores y/o terremotos, entre otros.</li> </ol>
------------------------------------	---

(1) En caso de ser sorprendido utilizando algún aparato tecnológico durante una clase en la que el/la profesor/a NO autorice su uso, podrá ser retenido y será el apoderado(a) quien deberá retirar el aparato en Inspectoría General.

**DEBERES DE LOS APODERADOS (AS) DEL COLEGIO DIEGO PORTALES**

Para el Colegio Diego Portales, la familia de nuestros estudiantes son una clave esencial en el aprendizaje y crecimiento socioemocional de las y los niños, niñas y adolescentes. Es debido a ello, y a su reconocimiento legal, que todo(a) apoderado(a) posee deberes y derechos.

Artículo 3°. Deberes de los apoderados (as)

Tipo de Deber	Lo que se espera
Participación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adherir al Proyecto Educativo Institucional del colegio Diego Portales.</li> <li>2. Efectuar visitas periódicas al colegio; ya sea por citación de algún integrante de la comunidad educativa, o para conocer, desde su propia iniciativa la situación académica y social de su pupilo(a).</li> <li>3. Asistir a las reuniones organizadas y planificadas por el Colegio Diego Portales (1)</li> <li>4. Participar e integrarse a las actividades educativas que el Colegio Diego Portales solicita; así también, participar en las evaluaciones de cada actividad, que permitirá implementar mejoras.</li> <li>5. Asistir a las actividades programadas por el departamento de Orientación y Convivencia Escolar u otro estamento como Dirección, Inspectoría, UTP y Programa de Integración.</li> </ol>
Salud y Presentación Personal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar diariamente la presentación personal y aseo personal de su pupilo(a), entendiendo que el uso del uniforme es OBLIGATORIO, y todo accesorio, adorno, maquillaje, perforaciones u otros NO CORRESPONDE al buen uso del uniforme.</li> <li>2. Informar en caso de presentar alguna eventualidad para usar el uniforme de manera correcta por medio de una comunicación o entrevista con profesor(a) jefe, inspector(a) de nivel o inspectoría General.</li> <li>3. Supervisar el corte de pelo de su pupilo(a), a su vez aquellas decoloraciones o tintura de pelo NO ACORDE a su presentación personal.</li> <li>4. Velar porque no exista pediculosis en la cabeza de su pupilo(a); y en caso de detectarlo, avisar a profesor(a) jefe.</li> <li>5. Velar por la buena utilización del buzo deportivo del colegio, entendiendo que debe ser usado cuando corresponda y que, ante</li> </ol>

	<p>cualquier situación debe informar de manera oportuna a quien corresponda.</p> <p>6. Velar por una buena condición de alimentación y salud de acuerdo al ciclo vital en el que su pupilo(a) se encuentra</p> <p>7. Asistir a los centros de atención de salud primaria cuando su pupilo(a) lo requiera.</p> <p>8. Comunicar oportunamente situaciones médicas que puedan afectar el proceso educacional (psíquica o física) a Inspectoría General, mediante inspector(a) de Nivel y UTP de nivel.</p> <p>9. Comunicar cualquier tipo de enfermedad que sea diagnosticada, dejando una copia de la atención médica en Inspectoría General y Enfermería del colegio.</p> <p>10. Informarse sobre las patologías médicas que previenen las vacunas que son administradas por el Ministerio de Salud de acuerdo al ciclo vital de su pupilo(a).</p>
<p>Responsabilidad</p>	<p>1. Responsabilizarse y responder ante el Colegio por el comportamiento de su pupilo(a), según lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar.</p> <p>2. Velar por la adecuada asistencia y puntualidad diaria a clases (2)</p> <p>3. Justificar las inasistencias a clases en su debido momento, NO al finalizar el periodo escolar semestral. Se solicita que sea en un periodo de 24 horas en Inspectoría general, <b>además de presentar el justificativo médico</b> en caso de ser necesario.</p> <p>4. No interrumpir el normal funcionamiento de las clases. No llame a su pupilo(a) durante el horario de clases, en caso de ser necesario, comunicar a Inspectora de Nivel.</p> <p>5. Responsabilizarse por el adecuado uso de aparatos electrónicos, ya que estos se encuentran prohibidos y sólo pueden ser usados previo a una planificación por parte del profesor(a). (3)</p> <p>6. Velar por el buen rendimiento de su pupilo (a), acompañarlo en su proceso académico, conocer el calendario de pruebas, materiales a utilizar durante las clases y conocer el progreso académico de su pupilo(a).</p> <p>4. Conocer aspectos educacionales básicos de su pupilo(a) como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Horario de entrada y de salida</li> <li>b) Nombre de profesor(a) jefe</li> </ul>

	<p>c) Proceso de matriculas</p> <p>d) Conocer el Manual de Convivencia Escolar</p> <p>5. Reponer, pagar o reparar, según corresponda, algún material o elemento del Colegio, o integrante de la comunidad escolar, cuando su pupilo(a) rompa, destruya o extravíe, como consecuencia de algún acto de indisciplina o por accidente. (4).</p> <p>6. Matricular personalmente, y en forma oportuna a su pupilo (a), presentando toda la documentación requerida.</p> <p>7. Informar a lo menos con 72 horas de anticipación algún cambio de apoderado (a).</p> <p>8. Ningún apoderado(a) tiene el derecho de agredir, de manera física o verbal, a algún estudiante, funcionario o apoderado(a) perteneciente a la comunidad educativa. (5)</p>
--	---

**(1)** En caso de no asistir y no justificar esta inasistencia, la dirección del colegio podrá caducar la calidad de apoderado(A) de aquellos con menos de un 60% de asistencia.

**(2)** El tener una asistencia menor al 85% puede traer consecuencias a nivel pedagógico, social y emocional. Además de ser una clara vulneración del derecho al acceso de la educación.

**(3)** En caso de ser retenido ES EL APODERADO (A) quien hará retiro del aparato tecnológico en Inspectoría.

**(4)** En un plazo no mayor de 15 días hábiles.

**(5)** Esto conlleva una falta GRAVÍSIMA.

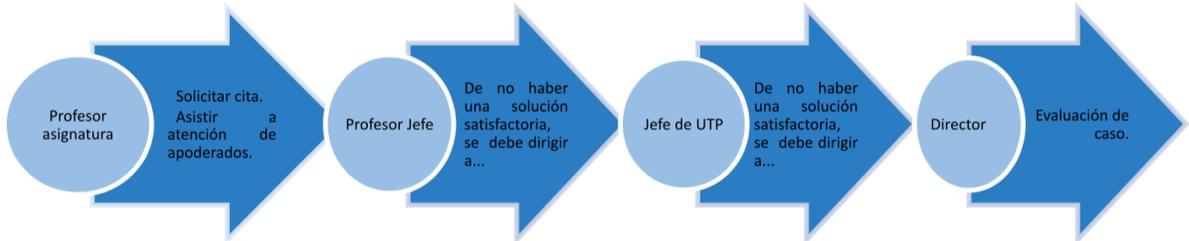
#### Artículo 4°. **MEDIDAS ANTE FALTAS DE APODERADOS**

Cuando los padres y apoderados no cumplen con los deberes antes mencionados las acciones a seguir por parte del establecimiento son las siguientes:

- Citación formal por el profesor jefe.
- Citación formal por Inspector de Nivel.
- Citación por Inspector General y/o Jefe de U.T.P. según corresponda.
- Citación por la Dirección del Establecimiento.
- Derivar a Instituciones legales como Carabineros de Chile, OPD, Tribunal de Familia, Ministerio de Educación entre otros, considerando que la Educación y el cumplimiento de las normas es obligación de los padres, madres y apoderados(as).

**Artículo 5°. ¿QUÉ PUEDO HACER COMO APODERADO(A) EN CASO DE QUE MI PUPILO(A) PRESENTE ALGUNA DIFICULTAD DENTRO DEL COLEGIO?**

**FLUJOGRAMA 1 “CONDUCTO REGULAR ASPECTO ACADÉMICO”**



**FLUJOGRAMA 2 “CONDUCTO REGULAR ASPECTO DISCIPLINARIO”**



**Artículo 6°. MEDIDAS ANTE FALTAS DE APODERADOS**

Cuando los padres y apoderados no cumplen con los deberes antes mencionados las acciones a seguir por parte del establecimiento son las siguientes:

- Citación formal por el profesor jefe.
- Citación formal por Inspector de Nivel.
- Citación por Inspector General y/o Jefe de U.T.P. según corresponda.
- Citación por la Dirección del Establecimiento.
- Derivar a Instituciones legales como Carabineros de Chile, OPD, Tribunal de Familia, Ministerio de Educación entre otros, considerando que la Educación y el cumplimiento de las normas es obligación de los padres, madres y apoderados(as).

**Cambio de apoderado(a):**

El colegio tiene la facultad de solicitar cambio de apoderado, si considera que algunos de los aspectos señalados en este reglamento no se cumplen con respecto al perfil del apoderado y sus obligaciones. Asimismo, cuando incurre en faltas graves a la convivencia escolar. Procedimientos a seguir en caso de solicitar cambio de apoderado por parte de Dirección:

1. Inspectoría general toma antecedentes e inicia investigación respectiva.
2. Una vez investigada la situación y entrevistado el apoderado se procederá de acuerdo al planteamiento de éste a adquirir compromisos al respecto de conflictos generados o determinar cambio de apoderado.
3. La Dirección informará al consejo escolar y a las autoridades respectivas.

**Nota:** Los apoderados/as deben tomar conocimiento que según la ley 20.529, Título III de la Superintendencia de educación, Párrafo 4, de la atención de denuncias y reclamos infundados que no tengan ningún peso o más bien pretendan perjudicar al colegio o algún funcionario, nuestro establecimiento podrá solicitar a esta Superintendencia, aplicar multa conforme lo establece el Artículo 65.

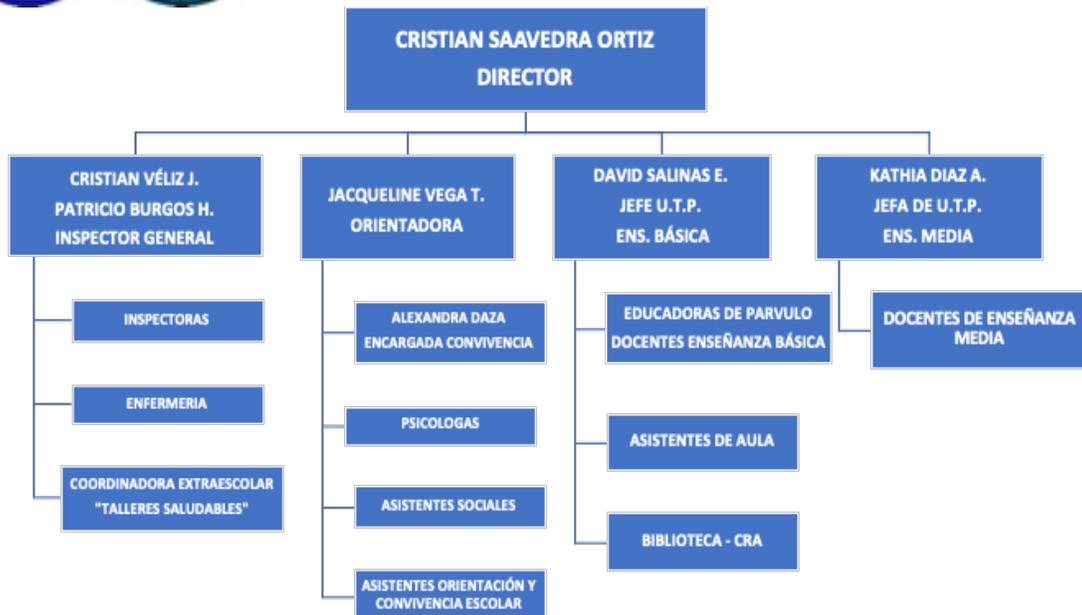
*\*Artículo 65.-* Si el Director Regional o el Superintendente de Educación, mediante resolución fundada, establecen que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada.

**VIII. REGULACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS DE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

El Colegio Diego Portales es un Establecimiento de Educación Particular Subvencionada, su Sustentador es la Fundación Educacional Puerto Nuevo. El Colegio DIEGO PORTALES se encuentra ubicado en la comuna de Alto Hospicio, Avenida Los Cóndores 3881.

Quedarán afectos al presente Reglamento los profesionales de la educación, administrativos, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados de esta Unidad Educativa.

a. *Artículo 7º - ORGANIGRAMA*



El presente Manual reconoce en su estructura y funcionamiento a los siguientes organismos, cargos y personas: La estructura, organización y funcionamiento de los organismos y/o personas indicadas en el artículo precedente se regirán por las disposiciones legales vigentes señaladas en el presente Reglamento y otras que emanen de la superioridad del servicio.

b. *Artículo 8° - NIVELES DE ENSEÑANZA*

El Colegio atiende los siguientes niveles:

Nivel de Pre - básica	1° y 2° nivel de transición
Nivel básico	1° a 8° básico
Nivel Media	1° a 4° Medio HC y Técnico Profesional
Proyecto de Integración Escolar	Pre-básica a 8° básico

c. *Artículo 9° - DEL RÉGIMEN DE JORNADA*

El Colegio funciona jornada escolar completa en todos sus niveles.

Horario de funcionamiento con los/las estudiantes y de clases sistemáticas:

Primer bloque de clases	8:00 – 9:30 horas
Recreo	9:30 – 9:45 horas
Segundo Bloque de clases	9:45 – 11:15 horas
Recreo	11:15 – 11:45 horas
Tercer bloque de clases	11:45 – 13:00 horas
Recreo y Almuerzo	13:00 – 14:00 horas
Cuarto bloque de clases	14:00 – 15:30 horas
Salida estudiante	15:30 horas
Salida estudiante de II° y VI° Medio día Martes	17:15 horas
Salida estudiante de I° y III° Medio día Jueves	17:15 horas

d. *Artículo 10° - HORARIO DE LOS TRABAJADORES*

El horario de trabajo de los directivos, docentes, asistentes de la educación y auxiliares de servicio, será fijado en base a las disposiciones legales vigentes y contractuales al inicio de cada año lectivo por las autoridades competentes del

Establecimiento cautelando las necesidades de las/los estudiantes por sobre cualquier consideración.

Los horarios de trabajo deben ser estrictamente respetados y su cumplimiento estará permanentemente sometido a la supervisión y control por parte de las autoridades competentes del Establecimiento, primando las actividades lectivas de las/los estudiantes por sobre el desarrollo de otras actividades.

e. *Artículo 11°* - **DEL PROCESO DE ADMISIÓN**

El Proceso de Admisión, se ajusta a las exigencias establecidas para todo colegio que recibe subvención del Estado. El marco regulatorio externo establece en la Ley General de Educación 20.370 art. 12° y 13° del año 2009, complementada por la Ley de Inclusión Escolar N° 20.845, del año 2015, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.

El Ministerio de Educación dispondrá de una plataforma web, <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>, donde los apoderados podrán realizar las postulaciones a todos los establecimientos que deseen, ya sea desde sus hogares, los mismos establecimientos de la región, u otros puntos que se habilitarán en distintas zonas para acompañar el proceso. En el sitio web, se encontrará información sobre todos los establecimientos municipales y de los que reciban subvención del Estado de la región, tales como: Proyecto Educativo, actividades extracurriculares, infraestructura, etc.

Las políticas de admisión al Colegio Diego Portales, se ceñirán de acuerdo a lo establecido en la ley vigente, conforme a los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, para ello se publicará en el momento oportuno de acuerdo a las indicaciones del Ministerio de Educación, toda información relacionada al proceso de admisión a través de un Plan de Admisión, que será publicado en los ficheros del colegio y en la página web de éste y que contiene toda la información relacionada a este proceso tales como: las fechas relevantes del calendario de Admisión, horarios de atención, vacantes aproximados, criterios de admisión, jornadas de capacitación a la comunidad escolar (funcionarios del establecimiento, apoderados, estudiantes. Todos los documentos relevantes para el proceso estarán publicados en la página web del establecimiento.

f. *Artículo 12°* - **MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE PADRES Y/O APODERADOS(AS) Y COLEGIO**

Ante cualquier problema o conflicto, utilizar el conducto apropiado, con la finalidad de mantener acciones formativas en todo momento. Por este motivo es necesario que se establezcan los siguientes pasos a seguir, por orden de secuencia, de acuerdo al tipo de problemas:

**De tipo Académico**

1. Profesor(a) de la asignatura respectiva
2. Profesor(a) Jefe respectivo
3. Jefe de UTP
4. Dirección

**De tipo Disciplinario y/ o de Conflictos**

1. Profesor(a) Jefe correspondiente y/o Inspector de Nivel
2. Orientador
3. Inspector General
4. Dirección

En caso que no pueda establecer contacto inmediato de acuerdo a un suceso específico, puede proceder a enviar una comunicación escrita, solicitando entrevista y/o establecer contacto por teléfono con el profesor en horario que interrumpa el normal desarrollo de clases. Siempre están dispuestas las secretarías para tomar los recados correspondientes.

Atención de apoderados(as).

- Cada profesor jefe y de asignatura dará a conocer, en la primera reunión mensual a los padres y/o Apoderados(as). su horario de atención semanal.
- La entrevista con el/la apoderado(a). debe quedar registrada en una carpeta del curso, la cual permanecerá en la oficina de orientación.
- Los profesores y profesoras deberán citar periódicamente a los(as). apoderados(as) para la entrega de información relevante del/la estudiante o, para recabar información que ayude en su formación, o atenderlos en caso de que ellos lo requieran.
- Los padres, madres y apoderados(as) pueden solicitar reuniones con los(as) diferentes profesionales, donde se debe respetar horario y día de atención agendado.
- Las citaciones de apoderados(as) por cualquier docente o miembro del establecimiento son de carácter obligatorio, y sus inasistencias deben ser justificadas.

**Citación de apoderados(as).**

- Los padres, madres y apoderados(as) tienen como obligación asistir a las citaciones realizadas por el establecimiento desde cualquier departamento, en el horario y día estipulado.
- De no poder asistir debe ser justificado al día siguiente, ya sea por teléfono o de manera presencial con inspección general, re agendando inmediatamente una nueva citación.
- De no asistir a 3 citaciones sin justificación, el establecimiento tiene la facultad de activar protocolos correspondientes.
- La entrevista con el/la apoderado(a) debe quedar registrada en las actas de cada departamento y firmada por los asistentes a la reunión.

g. Artículo 13º - **REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR**

El/la estudiantes del Colegio Diego Portales debe caracterizarse por una presentación personal que refleje una cuidadosa preocupación individual acorde a lo establecido por el colegio.

Asimismo, los docentes directivos, docentes de aula y asistentes educativos se caracterizan por una presentación personal formal, toda vez que se constituyen en agentes modeladores para los estudiantes del colegio Diego Portales.

El uso del uniforme debe ser supervisado diariamente por el apoderado(a) para asegurarse que su hijo(a) asista al Colegio correcta e impecablemente uniformado.

El uso del uniforme escolar es obligatorio. Todos los(as) estudiantes del Colegio Diego Portales deben asistir a clases, correctamente uniformados. La definición de cambios, modificaciones y/o uso del uniforme escolar será consultada y analizada por el Consejo Escolar cuando corresponda.

Dado el contexto social y vulnerable, es importante que nuestros (as) estudiantes logren un sentimiento de pertenencia, identidad y respeto por el establecimiento al cual pertenecen, a través del correcto uso del uniforme. Por otro lado, es posible lograr una mayor identificación de nuestros(as) estudiantes en salidas a terreno o cuando éstos se encuentran en las inmediaciones del colegio.

En caso de NO CUMPLIR con lo estipulado en carta de adhesión a proyecto educativo, firmada al momento de matricular al o la estudiante, se procederá a la aplicación de sanción a faltas leves.

**VESTIMENTA OFICIAL OBLIGATORIA DE COLEGIO DIEGO PORTALES.**

<b>Damas</b>
Falda cuadrillé (largo a dos dedos, desde la mitad de la rótula, arriba)
Polera institucional piqué blanca
Chaleco institucional plomo o gris del colegio, escote en "V"
Medias plomas o grises (calcetas grises)
Zapatos escolares negros (lustrados)



Delantal blanco
Guantes blancos (sólo para los desfiles)

<b>Varones</b>
Pantalón escolar gris ubicado a la cintura
Polera institucional piqué blanca
Chaleco institucional plomo o gris del colegio, escote en "V" (manga larga)
Calcetines grises o azules
Zapatos escolares negros (lustrados)
Delantal blanco
Pelo corte colegial (no debe rebasar el cuello de la polera piqué, y a los lados no pasar la mitad de la oreja (todo el año)
Guantes blancos (sólo para los desfiles).



**VESTIMENTA OFICIAL PARA ED. FISICA**

<b>Damas</b>
Buzo deportivo azul (del colegio). Nota: Este buzo se debe traer sólo los días en que tenga el sub-sector de Educación Física, (Por ser un material absorbente de la sudoración, no se debe usar más de dos días sin lavar).
Short azul (del colegio).
Dos poleras blancas deportivas cuello redondo del colegio (para recambio).
Zapatillas Deportivas (blancas).



Varones
Buzo deportivo azul (del colegio). Nota: Este buzo se debe traer sólo los días en que tenga el sub-sector de Educación Física, (Por ser un material absorbente de la sudoración, no se debe usar más de dos días sin lavar).
Short azul (del colegio).
Dos poleras blancas deportivas cuello redondo del colegio (para recambio).
Zapatillas Deportivas (blancas).



**NOTA:** Es ideal que para la clase de Educación Física la/el estudiante pueda cambiar su polera una vez que realice la clase que involucre movimiento físico (en lo posible una polera del colegio y, en su defecto, una polera blanca sin letras o estampados).

Notas importantes a señalar:

- Toda prenda de vestir perteneciente al uniforme oficial y/o deportivo es responsabilidad el cuidado de sus pertenencias personales; para prevenir pérdidas se sugiere debe estar debidamente marcada con el nombre completo del/la estudiante; es responsabilidad de cada estudiante el cuidado de sus pertenencias personales.
- Para resguardar la formación de los hábitos de higiene que son parte de la educación integral de los(as) estudiantes, se les solicitará para la clase de Educación Física, aparte del uniforme deportivo, los siguientes elementos: Peineta, toalla, jabón, desodorante, chalas para baño, polera deportiva cuello redondo del Colegio, ropa interior para recambio y un bolso específico para ello.
- Si por causa justificada, el/la estudiantes no pudiese asistir con su uniforme oficial y/o deportivo completo, Inspectoría General podrá autorizar **previa solicitud** por escrito del apoderado, indicando la causa y la fecha en que se comprometerá a dar cumplimiento, siempre y cuando esta no exceda

un tiempo prudente y dependiera del caso, la Inspectoría General procederá a estipular como tal.

- Si al momento de una revisión se encontrara pediculosis a un/a estudiante, el establecimiento se comunicará con su apoderado(a) para acordar acciones que permitan solucionar la problemática del/la estudiante, entendiendo que existe un compromiso de la familia por la salud de su hijo/a.

### ORDEN Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Durante al año escolar, los(as) estudiantes deberán presentarse a sus actividades escolares debidamente aseados/as y bien presentados/as, resguardando lo siguiente:

Damas	Varones
Lavado frecuente del cabello para evitar la pediculosis.	Lavado frecuente del cabello para evitar la pediculosis.
Uñas cortas y limpias. El cuidado de las manos incluye la pulcritud de las uñas y deben mantenerse sin uso de esmalte.	El cuidado de las manos incluye la pulcritud de las uñas, y deben mantenerse cortas y bien limpias.
Orejas limpias	Orejas limpias
Sin maquillaje en la cara ni en los ojos.	Con su cara bien lavada, sin barba (debe estar siempre rasurado)
No se aceptarán: piercing alguno (donde esté), aros colgantes, collares, cadenas, joyas, anillos, pulseras. Ningún moño de fantasía, colorantes, ni peinados de fantasía, extensiones, o trenzas múltiples desde su raíz, teñidos de pelo, visos, o cualquier accesorio llamativo.	Sin objetos de fantasía y/o colorantes en el pelo.  No se aceptarán: piercing alguno (donde esté), aros colgantes, collares, cadenas, joyas, anillos, pulseras.
La estudiante deberá siempre estar con su cabello tomado, bien peinado, recogido, con trabas, coles o cintillos color azul al tono del uniforme del colegio, manteniendo el rostro despejado.	Cabello corto tradicional y parejo (corte escolar), sin corte de moda o teñido.  La utilización del gel está prohibida para ocultar el largo del cabello o peinados de fantasía.

<p>En caso de aros (el par, para cada oreja), estos deben ser pequeños, no colgantes, y de color acorde al uniforme del colegio. En caso de anillos estos deben ser discretos y pequeños</p>	<p>Prohibido el uso de aros, extensiones, collares, cadenas, ni brazaletes y joyas</p>
<p>La basta de la falda debe estar debidamente cocida y con un largo a dos dedos, desde la mitad de la rótula, arriba</p>	<p>La bastilla de los pantalones debe presentarse debidamente cocida, cuidando que el largo, ancho y tiro de piernas sean formales. (prohibidos pitillos)</p>

**NOTA:** Cabe destacar que, todo aquello que **NO** está nombrado en el apartado de "Presentación Personal" deberá ser consultado y autorizado por Inspectoría general.

## IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

### A. Artículo 14° - PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Como establecimiento educacional, nuestro primer objetivo es el cuidado y seguridad de todos nuestros estudiantes, es por esto que cada miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de conocer las políticas de prevención de riesgos y protocolos de actuación en casos de emergencia.

### B. Artículo 15° - PLAN PREVENTIVO

Nuestro Colegio busca garantizar el derecho de todo niño, niña y joven (NNA) a desarrollarse de manera integral y que prime su bien mayor, es por esto que se adoptan medidas preventivas en situaciones de vulneraciones de derechos primordiales en los NNA.

#### Vulneración de derechos

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

1. Derecho a la Salud (Ej: Llevar al/la menor a centros asistenciales, seguir las indicaciones del médico, mantener una dieta equilibrada)
2. Derecho a una buena educación (Ej: que su pupilo/a asista regularmente a clases, evitar ausentismo crónico)
3. Derecho a no ser maltratado (Se destaca todo tipo de maltrato, físico, psicológico y verbal)
4. Derecho a no ser discriminado
5. Derecho a ser niño
6. Derecho a protección y socorro
7. Derecho a una familia
8. Derecho a crecer en libertad
9. Derecho a tener una identidad
10. Derecho a no ser abandonado.

Por ley, el establecimiento y **cada uno de sus funcionarios están obligados** a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia:

- Abuso Sexual propio o impropio (1)
- Violación (2)
- Sustracción de menores
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil

- Explotación sexual infantil
- Lesiones en todos sus grados
- Maltrato intrafamiliar
- Entre otras circunstancias de vulneración de derechos

(1) **Abuso sexual propio:** Acción con contenido sexual, no hay penetración de por medio, pero si existe una vulneración al realizar una tocación hacia el/la menor, u obligar al menor a realizarlo hacia un adulto.

**Abuso sexual impropio:** Exponer a menores de edad a hechos de connotación sexual como masturbación, exposición de material pornográfico, sexualización verbal/escrita.

(2) **Violación:** Penetración a menores de 14 años, ya sea por medio anal, vaginal u oral.

**NOTA:** En caso de tener conocimiento acerca de situaciones de abuso sexual o cualquier índole de carácter de connotación sexual hacia menores de edad, **es la/el funcionario quien conoce del hecho quien emite la denuncia en un periodo de 24 horas.**

#### c. Artículo 16° - **DEL USO DE ENFERMERÍA**

Dentro de los espacios físicos del establecimiento se cuenta con una enfermería, su uso es exclusivamente velar por la adecuada atención de Primeros Auxilios, responder ante emergencias y accidentes dentro del establecimiento; por lo tanto se debe entender que, dentro del colegio, no se podrá suministrar ningún tipo de medicamento ni tratamiento, y quien deberá hacerse cargo de esto es el/la apoderado de cada estudiante.

A su vez, si la persona encargada de enfermería detecta que hay estudiantes que asisten de manera constantemente podrán solicitar al apoderado/a llevar al estudiante a un centro asistencial para descartar alguna patología. Lo anterior va orientado a evitar situaciones médicas que interrumpan el proceso de aprendizaje.

#### D. Artículo 17° - **DEL USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD**

Las cámaras de seguridad dispuestas en el establecimiento son una herramienta exclusiva para evitar y actuar ante hechos que afecten la infraestructura e inmobiliario del colegio (robos, saqueos, daños, entre otros). Se debe destacar que su uso se reduce sólo a aspectos de seguridad, NO para controlar ni observar lo que realiza el estudiantado.

## X.REGULACIONES GENERALES DE ÍNDOLE PEDAGÓGICO

El proceso de planificación curricular constituirá una obligación para todos/as los/las profesionales de la educación en sus respectivos niveles, modalidades, subsectores y talleres.

Al inicio del año escolar el director del Establecimiento y la Unidad Técnico Pedagógica en Consejo General de Profesores entregarán los lineamientos generales de planificación curricular, teniendo presente la autonomía profesional.

A nivel general existirán los siguientes planes:

- Distribución Anual de Unidades.
- Planificaciones de Unidad Pedagógica Mensual.
- Planificaciones diarias de clases y talleres.

Será obligación de los respectivos profesionales de la educación la difusión, actualización, reformulación, ejecución y evaluación de sus planes, esto último, en base al sistema de evaluación adoptado por el Establecimiento

El establecimiento se rige por el decreto de Evaluación N° 67 de Evaluación y Promoción, además de las normas y disposiciones contenidas en su propio "Reglamento Interno de Evaluación".

En lo relativo a la evaluación se aplicarán las disposiciones establecidas en los respectivos decretos y Reglamento Interno de Evaluación del Establecimiento, siendo responsabilidad de la directora del Establecimiento y de los jefes de UTP la coordinación, asesoría y supervisión de los procedimientos y su correcta aplicación.

### a. *Artículo 18°* - **NORMAS GENERALES DEL CONSEJO GENERAL DE PROFESORES**

El Colegio Diego Portales tendrá las siguientes instancias regulares de trabajo Administrativo y Técnico Pedagógico:

Para todos los efectos relacionados a la convivencia escolar, el consejo de profesores tiene atribuciones de tipo consultivo, informativo y propositivo.

De manera anual, el consejo de profesores deberá ser consultado sobre:

1. El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. El programa anual y las actividades extracurriculares.
3. Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
4. El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la directora/a la comunidad educativa.
5. La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno, Proyecto Institucional o Reglamento de Evaluación y promoción.

De acuerdo a la naturaleza, tareas y objetivos técnico-pedagógicos del establecimiento funcionarán los siguientes tipos de consejos según la calendarización que se indica:

- Consejo General de Profesores (tres veces al mes: 1 consejo al mes de planificación, 1 consejo al mes de PME, 1 consejo técnico al mes de trabajo colaborativo liderado por cada U.T.P. y 1 consejo de profesores evaluativo de carácter semestral).

La asistencia a los consejos de profesores es obligatoria, excepto situaciones emergentes que impliquen imposibilidad de asistir, las que deben ser comunicadas oportunamente a la Dirección.

Las convocatorias al Consejo General de Profesores deben ser expresamente comunicadas por la Dirección del Establecimiento a quién corresponda con la debida antelación.

b. *Artículo 19°* - **ACERCA DEL CONSEJO DE PROFESORES DE TIPO DISCIPLINARIO**

Este Consejo tiene como propósito, evaluar y sugerir a Inspectoría General, las medidas frente al avance de estudiantes y evaluar a estudiantes que hayan tenido problemas de Disciplina recurrentes durante cada periodo.

Serán objetivos del Consejo de Profesores para la Evaluación de la Disciplina:

1. Estimular, mediante la labor conjunta del colegio y la familia, el cambio positivo del estudiante con acumulación de observaciones conductuales.
2. Velar porque los estudiantes y apoderados cumplan con los compromisos contraídos con las diferentes unidades que les hayan entrevistado durante el período de tiempo que corresponda.
3. Mediante revisión conductual sistemática realizada preferentemente en los meses de Junio y Noviembre de cada año, los estudiantes son evaluados en su progreso de comportamiento, esta evaluación se hace en el Consejo de Profesores para la evaluación de la Disciplina.
4. Será el Inspector General la persona a cargo de llevar el consejo de profesores para la evaluación de Disciplina. En este consejo de profesores se sesionará a partir de la documentación que Inspectoría General entrega a cada profesor correspondiente a los estudiantes.
5. El profesor jefe de cada curso, deberá completar sus informes y concluye indicando la medida que estima que se debe tomar en relación a cada caso, la cual puede ser: No condicionar, Levantar condicionalidad, condicionar o expulsar a un alumno.
6. El inspector General, recibirá de los profesores, cada uno de los informes y procederá a tabular las conclusiones.
7. En consejo de disciplina, se leerá sólo la síntesis de lo informado por las jefaturas de curso y la conclusión final.
8. En aquellos casos complicados o donde el Consejo de Profesores no alcance acuerdo, el equipo directivo conformado por Jefe de UTP, Inspector General,

Orientadora y Dirección realizará un análisis final de las evidencias para tomar una decisión e informar a los apoderados y estudiante.

**c. Artículo 19° - ACERCA DE LAS DIVERSAS INSTANCIAS DE REUNIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

INSTANCIA	INTEGRANTES	FUNCIONAMIENTO
Consejo Escolar	Director, Sostenedor, Presidente Centro de Padres, Centro de estudiantes y Representantes Profesores y funcionarios no docentes	2 Semestrales
Equipo de Gestión	Administración, Docentes Directivos y Asesores	Semanal
Equipo de Gestión Pedagógica	Sostenedor, Jefe Administrativo, Jefe de UTP, Inspector General, Coordinadores y Asesores Pedagógicos	Semanal
Talleres GPT	Directivos Docentes y Profesores	Semanal
Consejo de Profesores	Directivos Docentes y Profesores	Mensual
Consejos Especiales	Según corresponda	Extraordinario
Comité Paritario	Representantes de la Administración y Representantes de los funcionarios del colegio	Mensual

**c. Artículo 19° - ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

**Del Horario de Ingreso:**

El Horario de ingreso a clases de los(as) estudiantes es impostergablemente a las 08.00 a.m. Todo estudiante que ingrese después de ese horario establecido, será considerado como estudiante atrasado(a). Para Colegio Diego Portales es "Primordial" la puntualidad de sus estudiantes, apoderados(as) y funcionarios(as).

**De la asistencia a Clases:**

El/la estudiante debe asistir obligatoriamente a clases, desde el primer día hasta el último día del período lectivo. Los(as) estudiantes deben cumplir con el porcentaje mínimo exigido en el Decreto Exento N° 67 que aprueba el Reglamento de Evaluación y Promoción (85%), no obstante, para Colegio Diego Portales la asistencia a clases es VITAL para el éxito académico, por lo que se exigirá sobre un

85% de asistencia regular y puntualidad, sin que esto último incida en promoción escolar.

### **De las inasistencias:**

#### **A clases:**

- a. Las inasistencias a clases deberán ser justificadas dentro de las primeras 24 horas personalmente por el apoderado(a) en Inspectoría General, en caso de enfermedad, de preferencia presentar el certificado médico correspondiente al inspector de nivel (curso).
- b. La justificación deberá quedar registrada en el o los libro (s) de justificaciones que se encontrará(n) permanentemente en inspectoría del colegio y que estarán a cargo de los inspectores de nivel.
- c. La inasistencia a clases motivada por representar al colegio en eventos deportivos y/o culturales de carácter local, regional o nacional es regulada por la Secretaría Regional Ministerial de Educación permitiendo que el/la estudiante quede presente.
- d. El 60% de inasistencia a clases, régimen interno, sin la debida justificación mencionada en el reglamento de evaluación del establecimiento, otorga la facultad para dejar en repitencia por asistencia al estudiante, previa consulta al Consejo de profesores, según reglamento de Evaluación N° 67 y su adecuación interna.

#### **A evaluaciones:**

- a. La inasistencia a cualquier evaluación está regida por la normativa descrita en el Reglamento de evaluación y promoción escolar del Colegio Diego Portales.
- b. La justificación deberá quedar registrada en el libro de justificaciones que se encontrará permanentemente en inspectoría general y además en este caso debe incluir una entrevista personal con UTP o profesor de asignatura.
- c. En caso de rendir pruebas atrasadas deberá regirse por reglamentación de evaluación, mediante entrevista con unidad técnica pedagógica del nivel.

#### **Del retiro temporal de estudiantes.**

- a. Si un(a) estudiante necesita acudir a algún control o examen médico, el/la apoderado(a) al momento de retirar al/la estudiante firmará el registro de salida en la Inspectoría respectiva. Si el/la estudiante tuviera un evento calendarizado, tendrá la responsabilidad de preocuparse de cumplir previamente con la evaluación según reglamento de evaluación. **Cabe señalar que los retiros de las y los estudiantes NO se pueden realizar en horario de recreo**, esto debido a que durante aquel periodo el personal estará dispuesto a mantener el orden y cuidado de todas y todos los estudiantes, lo que se dificulta aún más cuando se debe buscar entre la multitud a un estudiante.
- b. Cualquier situación que requiera la salida del/la estudiante antes de terminar la jornada de clases y que no haya sido previamente solicitada por el/la

apoderado(a) estará sujeta a la evaluación de la Unidad Técnica respectiva o Inspector (a) General, para su autorización.

c. Los(as) estudiantes de Educación parvularia y Enseñanza Básica (desde 1º hasta 4º Básicos), deberán ser retirados oportuna y personalmente por su apoderado(a), ya sea Titular o Suplente, según horario establecido como término de la jornada. Cabe señalar que el docente o asistente de aula, esperará hasta 15 minutos después del toque de timbre. Posteriormente a ello, los (as) estudiantes permanecerán en el hall del colegio, supervisados por un inspector (a).

d. Ante la eventualidad que el apoderado(a), ya sea Titular o Suplente no pudiese retirar a su pupilo, debe dar aviso de manera escrita en libreta de comunicaciones al profesor(a) del Curso y/o inspector de nivel sobre quién será la persona que retirará al o la estudiante. DICHA PERSONA DEBERÁ PRESENTAR SU CARNET DE IDENTIDAD, YA QUE NO SE PERMITIRÁ EL RETIRO DEL O LA ESTUDIANTE SIN ÉSTE.

e. Por otra parte, no se autoriza el retiro de un estudiante por un menor de edad. Si la persona que retira es estudiante de nuestro establecimiento, se hará entrega del menor, solo si cursa los niveles desde 7º básico, previo registro en Carta de retiro de la estudiante a principio de cada semestre. (Ver a principio de año en 1º reunión de marzo).

f. Los padres, madres y/o apoderados(as) de los(as) estudiantes que por indicación exclusiva se RETIRASEN SOLOS del establecimiento, deberán dejar constancia de la situación en la primera reunión de apoderados(as), para los registros de libros de clases, ficha de matrícula e inspectoría del colegio.

g. En ambos casos, sólo el apoderado(a) titular o el apoderado(a) suplente podrá retirar al estudiante.

h. La asistencia al Colegio es obligatoria, como **asimismo a la Actividades de Extraescolar** y a todas aquellas situaciones para las cuales fuesen citados los(as) estudiantes. Todo evento o acto que planifique el Colegio es parte de un proceso de formación integral. La asistencia de los(as) estudiantes a Ceremonias, Actos Oficiales, como Licenciaturas, Desfiles escolares, Actos Académicos y otros tienen un carácter de "obligatoriedad". De no asistir el/la estudiante, el apoderado/a deberá justificar personalmente en la Inspectoría.

i. No se aceptarán solicitudes de retiro vía telefónica o escritas, se ruega no insistir dado que se expone la integridad del o la estudiante, especialmente de los(as) más pequeños(as).

j. Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado/a en la Inspectoría correspondiente. Una ausencia a clases de un día o más debe ser justificada en forma personal por el apoderado/a en la Inspectoría de nivel.

k. La asignatura de Religión es optativa. Aquellos apoderados/as que no optaron por esta asignatura para sus hijos/as, deberán enviar de igual manera a su pupilo(a) a clases. En dicha hora se le asignará un trabajo que le permita afianzar aún más su desarrollo valórico y personal, dispuesto por la Unidad Técnica Pedagógica.

## De la puntualidad

- a. Como se señaló anteriormente en este documento, la puntualidad es considerada un hábito MUY importante en la formación del educando del Colegio Diego Portales, consecuentemente con ello, el/la estudiante debe llegar puntualmente a clases, esto se considera para nuestro establecimiento antes de las 08:00 hrs.
- b. Los estudiantes que lleguen posterior al horario de ingreso, deberán permanecer en el patio aledaño del colegio y se les dará paso a ingresar a clases a las 08:15 horas de acuerdo al reloj de inspectoría general.
- c. Si por alguna circunstancia se produjese el atraso del o la estudiante se dejará constancia de aquello en el registro de atrasos de los(as) estudiantes. Si el/la estudiante reiterase su impuntualidad, se procederá a la aplicación del Protocolo de actuación.

### d. *Artículo 20°* - **DE LAS ACTIVIDADES MASIVAS:**

Paseos, salidas a terreno, presentaciones, etc., fuera del Establecimiento Educativo.

En toda vida escolar, hay actividades que se desarrollan fuera de los espacios educativos de la sala de clase. Paseos, salidas a terreno, presentaciones, programados, deben contar con la autorización del Equipo Directivo y también con la del Departamento Provincial, para ello deben elevar la solicitud de permiso con 15 días hábiles de anticipación. Saldrán siempre acompañados por un funcionario del colegio.

El o la estudiante que participare de estas actividades, deberá entregar una notificación de autorización por parte del apoderado/a, asumiendo con ello que el apoderado/a acepta y asume la responsabilidad, ante cualquier accidente que se vea envuelto el/la estudiante, liberando al colegio de toda responsabilidad civil o legal al respecto.

Toda actividad extra programática ajena a la programación institucional, o a la indicación normativa ministerial, no está avalada oficialmente por el colegio. Quien no respete esta disposición y las realice o participe, asume personalmente las consecuencias, tanto como riesgos y costos por eventuales accidentes o imprevistos.

La conducta de los (as) estudiantes en todo paseo, competencias, giras o presentación grupal, debe ser acorde con la formación recibida en el Colegio. Toda falta Grave o Gravísima, a juicio del responsable del grupo, motivará la aplicación más severa de la sanción propia a la falta del/la estudiante involucrado(a).

## XI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### a. *Artículo 21°* - **ACUERDOS BÁSICAS DE INTERACCIÓN**

En el ámbito de convivencia escolar, clima escolar e interacción en la comunidad, es respetar, promover y reforzar aquellos elementos esenciales (y básicos) de las interacción humana. Para ello esperamos que en nuestra comunidad educativa exista:

**Correcto uso del Lenguaje:** Con el propósito de lograr un clima de convivencia basado en la armonía y el respeto, se promueve en todos sus integrantes el correcto uso del lenguaje tanto verbal como físico (gestos), sancionando y educando sobre el uso de palabras inadecuadas (groserías, palabras vulgares, frases de sentido obsceno, etc.), especialmente cuando este afecte la dignidad e integridad social y psicológica de los otros miembros.

**Actitudes no discriminatorias:** La comunidad educativa debe respetar la diversidad y buscar la no discriminación por razón de género, opción y/u orientación sexual, raza, religión, discapacidad, situación socioeconómica o de riesgo social. Asimismo, se debe respetar y valorar el origen social, cultural y geográfico de cada uno en lo referido a tradiciones, usos comunes, costumbres y formas particulares de ser y aceptar, respetar y acoger a aquellas estudiantes embarazadas y/o madres.

**De la Multiculturalidad:** La multiculturalidad pretende promover la igualdad y diversidad de las culturas. Significa que coexisten diferentes culturas en un mismo espacio geográfico. Debido a las jerarquías tanto sociales como políticas, se crean conflictos y se menosprecian otras culturas. Lo cual no es objetivo de la multiculturalidad, sino al contrario promover que todos tengan los mismos derechos.

**Variable de Género:** Desde la escuela se han de identificar las diferencias entre hombres y mujeres, no sólo físicamente, sino también en los diversos ámbitos de la sociedad, desarrollando una reflexión y crítica sobre aquellos aspectos que generan discriminación entre las personas por el simple hecho de ser de distinto género o sexo. Es relevante aprovechar tales diferencias para enriquecer y completar el desarrollo de los(as) estudiantes.

**Expresamos:** Proponemos los elementos que deberían encauzar un plan de igualdad en nuestro Colegio, que esté destinado, además a favorecer la colaboración de nuestros Padres y Apoderados/as a fin de eliminar todo tipo de discriminación, además fuera del aula.

Los objetivos deberían estar dirigidos a:

- Educar en la igualdad desde la escuela.
- Prevenir la violencia de género, favoreciendo relaciones en equidad.
- Crear un ambiente y clima distendido, en las relaciones personales, favoreciendo la comunicación interpersonal y la aceptación de las diferencias mediante situaciones que permitan el diálogo.
- Potenciar el sentido de colaboración familia-escuela en la educación de nuestros niños y niñas, favoreciendo en todo momento la igualdad entre cada uno de sus integrantes.

### **Bienestar integral de los miembros de la comunidad educativa**

La comunidad educativa debe velar por el bienestar integral de todos sus miembros, por lo que se procurará sancionar situaciones de:

**Agresiones y/o apremios ilegítimos:** Se sancionarán los actos de indisciplina que involucran agresiones físicas, verbales o escritas, por cualquier medio, a alguno de los integrantes de la comunidad educativa. Asimismo, será sancionada cualquier actitud o acción que constituya una muestra de abuso de poder imponiendo superioridad cultural, física, social o psicológica, que provoquen daños psicológicos y emocionales (entre cualquier miembro de la comunidad educativa). La gravedad y sanción de dichas faltas serán determinadas según el grado y tiempo de agresión donde se aplicará el protocolo correspondiente.

**Acoso escolar:** Se sancionará y actuará frente a cualquier "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" de acuerdo al artículo 16 b. de la ley 20.536.

**Relaciones de pololeo:** Toda relación de pololeo o similar que se dé al interior o en actividades donde se participe como Colegio, tanto de parte del personal del establecimiento como de los estudiantes, debe ser de respeto y se debe considerar que la calidad en la que se encuentran dentro del colegio es relación entre estudiantes, o funcionarios, por lo tanto, si llegase a ocurrir alguna infracción se resolverá de acuerdo a lo que determina el Manual de Convivencia Escolar.

**Juegos violentos:** Quedan prohibidos los juegos que puedan ser causa de posibles accidentes escolares o que interfieran con las actividades académicas o lectivas del Colegio, tales como gritos maliciosos, empujones, manifestaciones de fuerza física, lanzar objetos contundentes o peligrosos, entre otros.

b. *Artículo 22º* - **ACTIVIDADES INSTITUCIONALES A FAVOR DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El Colegio Diego Portales, a través del Encargado de Convivencia Escolar, promoverá la organización y realización de actividades de capacitación, perfeccionamiento, culturales, recreativas y artísticas que beneficien y potencien la sana convivencia de la comunidad escolar, entre las cuales se pueden señalar:

- Celebración del Día de la Convivencia Escolar.
- Celebración del Día del funcionario (Docente y No docente).
- Celebración del Día del Abrazo.
- Celebración del Día Especial: Con confianza y responsabilidad los sueños se hacen realidad.
- Actividades de sensibilización sobre Convivencia Escolar
- Actividades orientadas a reforzar los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.
- Escuela para Padres sobre Convivencia Escolar, en reuniones de Apoderados, según Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Talleres dirigidos a los diferentes integrantes de la comunidad educativa, con temas referidos a: Habilidades Socio Afectivas, Habilidades para la Vida, de Alfabetización Emocional, y Competencias Parentales.
- Distinción a "Estudiantes destacados por su aporte a la Convivencia Escolar" (estudiantes y funcionarios/as).
- Premiación anual para estudiantes por rendimiento académico, superación personal, asistencia y puntualidad, presentación personal y superación conductual y esfuerzo.
- Premiación y reconocimiento a Apoderados(as) participativos y colaboradores, a propuesta de los(as) profesores(as) Jefes.
- Premiación a cursos por mejor asistencia semestral, a propuesta del Encargado de Subvención.
- Premiación a funcionarios por años de servicio.
- Kermesse de Fiestas Patrias.
- Actividades de Aniversario del Colegio.
- Presentaciones culturales, y recreativas de organizaciones privadas y públicas.
- Funcionamiento permanente de los estamentos colegiados del establecimiento: Consejo Escolar, Equipo de Gestión, Consejo de Profesores, Centro de Padres y Apoderados(as), CEAL, Comité Paritario.
- Capacitación y perfeccionamiento para TODOS los funcionarios del colegio, en temas de convivencia escolar, eventos organizados por el Comité Paritario.
- Actividades Extraescolares.
- Ceremonias institucionales con estudiantes, padres y apoderados(as).
- Campañas y Colectas de ayuda a instituciones de beneficencia social.
- Tratamientos de mediación entre: profesor(a)/estudiante, apoderado(a)/profesor(a), entre estudiantes, entre profesores(as), entre funcionarios(as) o entre apoderados(as).

Además, el Encargado de Convivencia Escolar deberá recopilar todos los aportes, sugerencias y/o críticas que formule la comunidad escolar, con el objeto de mejorar la sana convivencia escolar. Para tal efecto, confeccionará un Plan de Gestión con el objeto de abordar los temas propuestos, de tal manera de ir incorporándolas en lo que transcurre del año.

**c. Artículo 23° - ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

Designado(as) por la Dirección del Colegio, será responsable de investigar de conformidad al presente Manual de Sana Convivencia Escolar, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas en informes acerca de los casos de violencia escolar, y ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y plan de gestión de la Sana Convivencia Escolar.

Del mismo modo, implementará las derivaciones psicosociales (terapias personales, familiares, grupales, etc.), talleres de reforzamiento socioeducativo o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar; organizará charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas; hará seguimiento de la suspensión temporal o Condicionalidad de la matrícula, y de otras situaciones que la Dirección le encomiende.

El encargado de la convivencia escolar deberá capacitarse y perfeccionarse en las normas vigentes, relativas a bullying, delitos sexuales y violencia intrafamiliar, e implementación de mecanismos de prevención y seguimiento y actuará como multiplicador de ellas a la comunidad interna del establecimiento. Además, establecerá nexos con Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes por eventuales denuncias de delitos.

**d. Artículo 24° - CONSEJO ESCOLAR**

Los consejos escolares tienen la responsabilidad de generar en el Colegio espacios de formación, participación y proporcionar el fortalecimiento del encuentro inter estamental y las confianzas institucionales vale decir, validar el trabajo en equipo, valorar la opinión de otros/as y consensuar y construir acuerdos.

La ley 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna crea los Consejos Escolares para todos los establecimientos del país. Su formación es obligatoria, por ello, el Consejo Escolar es el espacio participativo integrado a las escuelas de Chile como la instancia que resguarda la mirada de todos los miembros de la comunidad educativa: sostenedores, directivos, docentes, padres, madres y apoderados/as, estudiantes, asistentes de la educación. Todos/as, con roles enmarcados en derechos y deberes, resguardando la participación activa y representativa de cada uno/a, logrando con esto, trabajar sobre la realidad de cada comunidad y lograr acuerdos que fortalezcan la calidad de la educación de nuestros niños, niñas y jóvenes.

Debe estar compuesto por:

- Director(a) del establecimiento, quien lo presidirá.
- Sostenedor(a) o un(a) representante designado por él.
- Docente elegido(a) por los (as) profesores.
- Representante de los asistentes de la educación.
- Presidente(a) del Centro de Padres y Apoderados(as), y
- Presidente(a) del Centro de Estudiantes (Para educación media).

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por iniciativa propia. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Su funcionamiento será de cuatro sesiones al año y/o cuando la contingencia lo amerite y se requiera reunirse.

El Consejo Escolar del Colegio Diego Portales tiene atribuciones de tipo consultivo, informativo y propositivo.

Debe ser consultado sobre:

- i.El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ii.El programa anual y las actividades extracurriculares.
- iii.Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- iv.El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la directora/a la comunidad educativa.
- v.La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno.

Cada representante de los diferentes estamentos, deberán ser elegidos de manera democrática durante el mes de diciembre o marzo del siguiente año.

e. *Artículo 25°* - **CENTRO DE PADRES Y APODERADOS(AS)**

El centro de padres y apoderados (CPA) es una agrupación voluntaria que reúne a los padres y apoderados que desean participar y contribuir en la comunidad educativa, a través de diferentes actividades y proyectos.

El rol o función del centro de padres es algo que está en constante construcción. Cada centro general va construyendo su ámbito de acción, definiendo los límites y priorizando tareas. Lo importante es que el rol que cada centro defina sea acompañado por la explicitación del propósito o misión de la organización, el cual debe ser difundido al resto de los padres y apoderados(as).

Todo centro general tiene como misión representar, es decir trabajar por las necesidades e inquietudes de todos los padres de la organización. Para cumplir con esta misión hay que tener en cuenta que:

1. La elección del centro de padres debe ser democrática.
2. Es importante trabajar por atraer a los papás: apoyarlos, trabajar temas de su interés, demostrar claridad y transparencia, crear canales de comunicación y actividades novedosas.
3. Es crucial el liderazgo de los centros generales

Es básico que tengan en cuenta el marco legal que los guía y orienta como organización. Los decretos **N° 565 y N° 732** del Ministerio de Educación ofrecen un Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados, que estipula los derechos y deberes de los miembros, y proponen ciertas funciones a desarrollar:

- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a la crianza y formación de los hijos.
- Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños.
- Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños
- El Centro General de Padres contará con un profesor asesor.
- Sus reuniones serán una vez al mes.

f. *Artículo 26° - **CENTRO DE ESTUDIANTES***

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes. Su finalidad es servir a Los (as) estudiantes, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio para desarrollar el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción. También es vital para formar a los jóvenes para la vida democrática y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

En rigor la directiva del centro de estudiantes sesionará una vez al mes convocados por sus profesores asesores. O ante cualquier necesidad de reunirse serán citados para resolver alguna temática

g. *Artículo 27° - **DE LAS FALTAS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES***

El Colegio Diego Portales concibe el acto formativo y educativo como un proceso indispensable para el desarrollo de los (as) estudiantes, es así como declaramos la disciplina, la auto regulación de la conducta y el sentido común, como aspectos fundamentales a trabajar dentro de nuestro proceso escolar de formación integral.

En consecuencia, los(as) estudiantes del Colegio Diego Portales deberán adoptar un comportamiento que los prestigie y dignifique en el plano personal, y los distinga como integrantes de un establecimiento educativo - formativo.

Las faltas en que pudieren incurrir los estudiantes del Colegio Diego Portales podrán ser utilizadas como oportunidades de reflexión y autoconocimiento, pero también

podrán ser sancionadas consecuentemente al marco legal de la nueva Ley de Responsabilidad Juvenil, Ley de Inclusión y Discriminación, entre otras.

h. *Artículo 28° - TABLA DE CRITERIO DE GRADUALIDAD*

Se considera una falta toda acción o actitud que interrumpa o altere la armonía de los espacios pedagógicos y la convivencia cotidiana dentro o fuera de la unidad escolar. Las faltas se determinarán en: leves, graves y gravísimas. Los deberes indican una forma de comportamiento positiva de los(as) estudiantes, por lo que su incumplimiento determinará la aplicación de sanciones de tipo.

Gradualidad	Criterio	Medida disciplinaria
<b>Falta Leve</b>	Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia dentro del Colegio, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.	Protocolo de Actuación 005
<b>Falta Grave</b>	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como las acciones deshonestas que afecten la convivencia	Protocolo de Actuación 006
<b>Falta Gravísima</b>	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.	Protocolo de Actuación 007

i. *Artículo 29° - CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA (SIMPLE O EXTREMA):*

Nuestro colegio, define la "Condicionalidad Simple", como una **advertencia referida a la necesidad de que el/la estudiante rectifique su conducta personal o actitud y disposición** frente a las exigencias formativas o académicas del Colegio Diego Portales.

De esta forma, la "Condicionalidad Simple" será la consecuencia de un comportamiento o desempeño considerablemente deficitario, **(acumulación o reiteración de faltas leves)** que es necesario superar para continuar perteneciendo a la Institución, estableciéndose como una medida aplicada para casos de indisciplina e irresponsabilidad por parte de los(as) estudiantes, de forma reiterada, persistente y constante (que a pesar de las intervenciones de los agentes educativos del colegio con el apoderado(a), con estudiante o con ambos, no se observan cambios significativos en su comportamiento).

Una vez asignada la Condicionalidad, **ésta durará un semestre académico**, siendo evaluada al finalizar este período en sesión del Consejo de Convivencia Escolar Resolutivo, en donde será labor de INSPECTORÍA GENERAL Y EL/LA ENCARGADA(O) DE CONVIVENCIA ESCOLAR exponer el caso del/la estudiante, junto con la recopilación de información respectiva.

Igual situación se aplicará en el caso de la “Condicionalidad Extrema”, pero respecto a la reiteración persistente y constante de las faltas leves que llevaron a la Condicionalidad simple, o respecto de faltas graves y/o gravísimas; o finalmente, cuando la gravedad de la infracción (sin importar su reiteración) así lo amerite.

**k. Artículo 30° - MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Las sanciones que se explicitan en este Reglamento o Manual, salvo norma expresa, operarán, según el orden, luego de haber aplicado las siguientes estrategias o acciones formativas:

MEDIDA DISCIPLINARIA/ FORMATIVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN
i. Conversación con el estudiante.	Brindar orientación sobre la conducta a corregir, por medio de un diálogo reflexivo, realizado de manera inmediata. Se pretende conocer los motivos de dicha conducta y lograr un cambio de actitud.	Profesor(a), Asistente de aula, Inspector(a), Equipo de Orientación, Directivos.
ii. Anotación en la hoja de observaciones del libro de clases.	Registro en la hoja de vida del estudiante ante faltas al Manual de Sana Convivencia, con previo conocimiento de éste.	Profesor(a), Asistente de aula, Inspector(a), Equipo de Orientación, Directivos.
iii. Carta de Compromiso del apoderado y estudiante.	Se realiza con la finalidad de asegurar el cumplimiento de deberes escolares, tales como la asistencia, puntualidad y presentación personal.	Inspector (a) de nivel, Encargado (a) de Subvenciones.
iv. Citación de apoderado.	Consiste en la entrevista del Profesor(a), Inspector(a) o Encargado de Convivencia Escolar con el Apoderado y el estudiante, registrada en Acta de Entrevista y firma en el libro de clases (Hoja de Observaciones).	Profesor(a), Inspector(a), Equipo de Orientación, Directivos.
v. Suspensión del estudiante.	En el caso que el/la estudiante cometiere una falta o su actitud negativa persiste, se procederá a la	Inspector(a) General, Inspector(a) de nivel,

	suspensión que tramitará el Inspector General o Inspector (a) de nivel, previo estudio del caso. Ésta se aplicará previa comunicación personal al apoderado y coordinando con la U.T.P respectiva de manera tal de velar para que el estudiante cumpla con las tareas y actividades propias de Enseñanza – Aprendizaje.	Encargado (a) de Convivencia Escolar.
vi. Inhabilitación de participar en talleres extraescolares o cargos directivos de su curso y Centro de estudiantes.	Si la conducta del estudiante persiste, se inhabilitará de manera temporal de talleres extraescolares o cargos directivos de su curso, durante un mes. Posteriormente, se evaluará la medida aplicada.	Inspector(a) General
vii. Condicionalidad de matrícula del estudiante.	Ésta es solicitada al Inspector (a) General por el Inspector de nivel o Encargado de Convivencia Escolar previa consulta al Consejo de Profesores Disciplinario.	Inspector(a) General, Inspector (a) de nivel.
viii. Derivación al Departamento de Orientación y/o Convivencia Escolar.	Se deriva al estudiante con el objetivo de conocer las causas de su comportamiento y los factores que lo refuerzan, para que se inicie el apoyo especializado a través de distintas intervenciones (mediación, arbitraje, negociación o talleres psicoeducativos).	Profesor(a), Inspector(a) o Directivos.
ix. Visita domiciliaria o Carta Certificada	Se realiza en caso de que el apoderado no se presente en el establecimiento dentro de los plazos establecidos, sin justificación.	Inspectoría General. Encargado(a) de Subvenciones. Encargado(a) de Convivencia Escolar.
x. Constancia en Carabineros.	Se realiza en caso de que no llegue a destino la Carta Certificada enviada al hogar.	Encargado de Convivencia Escolar
xi. Expulsión del estudiante.	Interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje, donde deja de ser estudiante regular del Colegio, según protocolo vigente de la Superintendencia de Educación en faltas referidas a la Ley 21.128 ( Aula Segura).	Director (a)

## CAUSAL DE SUSPENSIÓN

Se considerarán causales de suspensión **3 faltas leves o 1 falta grave y/o gravísima**. La duración de la suspensión será determinada por la gravedad de la falta y en función de la conducta previa del estudiante, así como también se tomará en cuenta la edad y nivel de enseñanza del/la estudiante. El colegio deberá velar porque el/la estudiante no vea perjudicado su proceso de enseñanza – aprendizaje.

## SUSPENSIÓN DEL ACTO DE LICENCIATURA – ANIVERSARIO Y OTRAS CELEBRACIONES

Colegio Diego Portales no permitirá la participación en la ceremonia de licenciatura de Octavo Básico, Cuarto Año Medio o Titulación , actividades de aniversario u otras celebraciones, a aquellos estudiantes y/o curso completo que participen en actos de desorden y que arriesguen o perjudiquen la seguridad del resto del estudiantado y/o de los funcionarios(as) y/o apoderados(as); que constituyan faltas de respeto (insultos vía web, desmanes, desórdenes, entre otros) hacia cualquier miembro de la comunidad escolar o vecinos del sector; o que dañen la propiedad privada de éstos últimos, y mucho menos, que afecte a la infraestructura y/o implementación del Colegio.

**Nota:** “Las faltas que tienen carácter de delito deben ser denunciadas dentro de un margen de 24 horas desde que se toma conocimiento de este, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175° y 176° del código procesal penal. Figuran lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte y tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, y así como explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes” (Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia, Pág. 21. [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl).)

Ante cualquier situación se respetará el principio de **DEBIDO PROCESO**: Establecer el derecho a todos(as) los(as) involucrados(as) a:

- i. Ser escuchados(as).
- ii. Que sus argumentos sean considerados.
- iii. Que se presuma su inocencia.
- iv. Que se reconozca su derecho a apelación.

## DEL PROCESO DE EXPULSIÓN CONFORME A LA LEY 20.845 (DEBIDO PROCESO)

- i. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar (**Art. 2º, nº5, letra h**).

- ii. Previo al inicio del procedimiento de expulsión, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo a la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.
- iii. No se podrá expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (**Art. 2º, n°5, letra i**). Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2º, n°5, letra i).
- iv. Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida (Art. 2º, n°5, letra i).
- v. La decisión de expulsar a un estudiante solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles (Art. 2º, n°5, letra i).
- vi. El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias (**Art. 2º, n°5, letra i**).
- vii. La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento).

### **PASOS DEL DEBIDO PROCESO PARA UNA EXPULSIÓN.**

La aplicación de toda medida disciplinaria debe ajustarse a un justo y racional procedimiento, el cual deberá estar establecido en el Reglamento Interno, y en el cual el afectado por una medida disciplinaria y/o su apoderado tendrán derecho a conocer los hechos que fundamentan su aplicación, debe tener la posibilidad de defenderse, de presentar pruebas y el derecho a solicitar la revisión o reconsideración de la medida.

- i. Que la falta o conductas sancionadas estén establecidas y descritas en el Reglamento Interno del Colegio.
- ii. Un funcionario que en forma imparcial establezca e identifique las faltas que se sancionan.
- iii. La realización previa de una investigación que establezca los hechos:
  1. Registro de la observación en el libro de clases, tal cual ocurrieron los hechos.
  2. Registro de los testigos del hecho.
  3. Registro de los encargados de convivencia o inspectoría que recibieron los hechos.
- iv. Formulación de cargos en forma precisa y en coherencia con el Reglamento Interno: deberá hacerse por escrito, y comunicarles a los padres o apoderados del/la estudiante.
- v. Dar la oportunidad al/la estudiante sancionado de realizar sus descargos y defenderse de los cargos formulados.
- vi. El encargado de resolver en forma definitiva será el director(a) del establecimiento, previa consulta al consejo de Profesores.
- vii. Derecho a reclamo, debe otorgarse una segunda instancia de apelación, en este caso será acorde a los plazos establecidos en la ley 20.845.

#### **DE LA EXPULSIÓN DIRECTA.**

La expulsión directa de un(a) estudiante solo procederá cuando la conducta o hecho atenten o pongan en peligro la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Entre estas conductas se encuentran el porte de armas, sean de fuego o blancas, el tráfico de drogas, etc.

En estos casos deberá:

- Informar por escrito en forma inmediata a los padres o apoderados (as) del/la estudiante.
- El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- Informar por escrito a la Superintendencia de Educación y al sostenedor. "El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias" (ley 20.845).

Los estudiantes serán expulsados cuando su comportamiento afecte gravemente la convivencia escolar, esta decisión solo puede ser adoptada por el director/a del establecimiento una vez que se hayan implementado medidas de apoyo pedagógico o psicosociales al estudiante. Ajustándose a las disposiciones de la

SUPEREDUC, instruidas en ORD N°476 del 29.11.2013, letra K, y ley 20.845; se aplicarán medidas como:

- Suspensiones indefinidas.
- Reducciones de jornada escolar o asistencia.
- Sólo rendir evaluaciones.

Sólo se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado (DFL N°2, art 10, Letra a).

I. *Artículo 31° - DE LOS PREMIOS Y DISTINCIONES*

Colegio Diego Portales reconoce que el refuerzo positivo en sus estudiantes es una poderosa herramienta motivacional – actitudinal en el plano académico y disciplinario.

Éstos se entregarán en una ceremonia especial una vez finalizado el año académico.

Las distinciones y premios son las siguientes:

PREMIO	CONDUCTAS ESPERADAS	Niveles de Enseñanza
Estudiante Diego Portales	Ser elegido como el/la estudiante más representativo(a) del ideal del colegio. Se reconoce al/la estudiante integral de cada curso, en forma anual.	PK a IV° Medio
Rendimiento Diego Portales	Por rendimiento académico de excelencia anual, según promedio de calificaciones establecido por UTP y consejo de profesores.	1° y 2° Básico 3° y 4° Básico 5° y 6° Básico 7° y 8° Básico I° y II° Medio III° y IV°
Asistencia/Puntualidad	Por asistencia y puntualidad destacada durante el año escolar (100% en ambos aspectos)	PK a IV° Medio
Gran Espíritu Diego Portales	Ser elegido como el/la estudiante integral y más representativo de los valores de la institución.	Licenciatura IV° Medio
Estudiantes destacados por su aporte a la Convivencia Escolar	Elegido por los(as) estudiantes integrantes de cada curso en votación secreta.  Acto que se realiza 1 vez al año en el mes de octubre.	PK a IV° Medio

m. *Artículo 32°* - **APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El manual de convivencia deberá ser revisado anualmente en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar.

En dicho sentido, cada año en el mes de noviembre será revisado y validado en el consejo escolar para que esté vigente para el próximo año en curso y, una vez cumplido con este proceso, dado a conocer a padres, apoderados, estudiantes y a la comunidad en general. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán realizar actualizaciones y/o modificaciones durante el año escolar previa revisión y validación del consejo escolar, para luego ser socializado con la comunidad educativa a través de nuestra página web. La persona encargada de realizar la modificación y/o nuevos planteamientos es el/la encargada de convivencia Escolar.

A su vez, se deberá realizar una difusión y se comunicarán las modificaciones en la primera reunión de apoderados o como fecha tope último día hábil del mes de marzo.

Este reglamento obliga a la comunidad educativa del Colegio Diego Portales, al cumplimiento fiel y estricto de las disposiciones contenidas en su texto. Tomando conocimiento desde la fecha de ingreso al Establecimiento Educacional, por tanto, la comunidad educativa no podrá alegar ignorancia de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, debiendo hacer declaración expresa de conocerlo y su obligación de cumplirlo.

## **XII. NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD**

a. *Artículo 33°* - **SERÁ RESPONSABILIDAD DEL SOSTENEDOR**

- Mantener el Colegio en buenas condiciones de seguridad e higiene, señalando las distintas áreas y dependencias del Establecimiento.
- Cautelar la formación y funcionamiento del Comité Paritario, de acuerdo a la legislación vigente.

b. *Artículo 34°* - **DEL DIRECTOR**

- En caso de accidente deberá proceder de acuerdo a lo señalado en el Decreto 313/72.
- Cautelar que se realicen los operativos y ensayos de evacuación, presentes en el Plan de Seguridad anual.

c. *Artículo 35° - DEL INSPECTOR GENERAL*

- Deberá coordinar la realización de operativos de evacuación y a lo menos dos veces al año (una en cada semestre).
- Deberá establecer servicios de turnos diarios de los inspectores de ciclo y personal de servicios.

d. *Artículo 36° - DE LOS PROFESORES*

- Deberán estar a disposición de Inspectoría General ante cualquier emergencia.
- Deberán velar por el orden y la seguridad en su sala de clases y su mobiliario.
- Durante el desarrollo de las actividades escolares deberá velar por la seguridad de sus estudiantes.
- En caso de accidente o enfermedad repentina deberá prestar la primera atención a los(as) estudiantes.
- Deberán participar activamente en los operativos de evacuación y apoyo a la seguridad, realizados por el establecimiento.

e. *Artículo 37° - DE LOS(AS) ESTUDIANTES*

- Deberán velar por el orden y la seguridad en su sala de clases y su mobiliario.
- Deberán circular en forma adecuada por las diversas dependencias.
- No realizar juegos bruscos o donde ponga en peligro su integridad personal o la de los demás.
- En caso de emergencia deberán trasladarse a las zonas de seguridad del colegio.

f. *Artículo 38° - DE LOS APODERADOS*

- Será obligación del apoderado informar oportunamente de todo cambio de domicilio y/o de teléfono a Inspectoría General, con el objeto de tener expedita ante cualquier emergencia.
- Deberá respetar el proceso de evacuación cuando sea necesario, siguiendo las indicaciones de las personas a cargo.

g. *Artículo 39° - DEL SEGURO ESCOLAR*

- En caso de accidente el apoderado debe recibir el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, dejando constancia de su recepción y presentarlo en el servicio de urgencia público.
- El Seguro Escolar NO es válido en servicios de Salud Privada.
- El NO uso del Seguro Escolar debe ser comunicado al establecimiento quedando constancia de la renuncia a él. Y desligando al colegio de toda responsabilidad posterior.

h. *Artículo 40°* - **EMERGENCIA EN CASO DE SISMO**

- Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actué impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.
- El profesor a cargo del curso designará a uno o más estudiantes para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

**Durante el sismo**

- Suspenda cualquier actividad que este realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe mantenerse en silencio.
- El profesor abrirá las puertas de salida de la sala.
- Los(as) estudiantes deberán alejarse de las ventanas y se ubicarán debajo de los bancos, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc. debajo de los bancos si es posible en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.
- Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, sólo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas.
- Si los(as) estudiantes se encuentran dentro de los vehículos de transporte, la labor de desocuparlo tomará seguramente más tiempo de lo que dure el evento por lo tanto se debe permanecer dentro.
- En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.
- Las personas encargadas del comedor deben cerciorarse de cerrar llaves de gas y suspender la electricidad.
- Si se encuentra en el comedor o en la cancha siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada a su curso.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio (laboratorio, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

**Después del sismo:**

- Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
- Verifique que la vía de evacuación está libre de obstáculos que impidan el desplazamiento. Se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia las Zonas de Seguridad asignadas.

- Evacuar rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los(as) estudiantes evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los(as) estudiantes del curso a su cargo.
- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sala.
- Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.
- Suspenderán la energía eléctrica y gas las personas asignadas con estas tareas, hasta estar seguro que no hay desperfectos.
- Si detecta focos de incendio informe de inmediato.
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- Se debe esperar 30 minutos, aproximadamente, en la Zona de Seguridad por posibles réplicas.
- Se evaluarán las condiciones del edificio y se tomará la decisión de volver a las salas.

i. *Artículo 41°* - **EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO**

- Mantenga siempre los extintores y la Red Húmeda en buen estado y libres de obstáculos.
- Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados.
- Si manipula sustancias inflamables manténgalos en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
- Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.
- Al producirse un principio de incendio se debe informar a la Dirección y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores y/o Red Húmeda.
- Junto con la alarma interna de evacuación el personal asignado procederá a llamar a los Bomberos y Carabineros.
- El profesor designará a un o más estudiantes para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

**Durante el incendio:**

- Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
- Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o alrededor debe evacuar de inmediato.
- Evacuar el lugar rápidamente pero no corra.
- No se detenga, manténgase en silencio y calmado.
- No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los(as) estudiantes evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los(as) estudiantes del curso a su cargo.
- Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda.)

- Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación.
- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sala.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y de vueltas, pida ayuda.
- Si se encuentra en el comedor o cancha siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada a su curso.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio (laboratorio, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

### **Después del incendio**

- Manténgase en su Zona de Seguridad.
- Procure tranquilizar los(as) estudiantes que se encuentren muy asustados.
- No relate historias de desastres ocurridos ya que puede asustar más a las personas.
- Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los(as) estudiantes del curso a su cargo.
- No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro.
- Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
- En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.
- Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

### **j. Artículo 42° - EMERGENCIA EN CASO DE FUGA DE GAS**

- La persona encargada de operaciones debe mantener una lista la cual contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un periodo de a lo menos doce meses.
- La persona encargada de operaciones debe poseer una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.
- Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada al tipo de gas que se utiliza.
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave el paso.
- Toda persona que detecte olor a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
- En el caso que necesite ubicar una fuga de gas utilice solo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas.
- Se debe negar el acceso a personal no calificado a la zona afectada.
- En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

**Durante la fuga de gas.**

- El personal asignado suspenderá el suministro de gas.
- En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a las Zonas de Seguridad, o en su defecto a la calle.
- Durante la evacuación deben dirigirse a su Zona de Seguridad. La evacuación se realizará rápidamente, pero sin correr y en silencio.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los(as) estudiantes evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los(as) estudiantes del curso a su cargo.
- El profesor designará a un o más estudiantes para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- No produzca aglomeraciones ni obstruya a los demás.
- No se devuelva por pertenencias olvidadas.
- En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego, en caso de necesitar luz utilice sólo linternas a pilas.
- Si se encuentra en el casino o en el gimnasio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada a su curso.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio (laboratorio, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

**Después de la fuga de gas.**

- Manténgase en su Zona de Seguridad en silencio para recibir nuevas órdenes.
- No relate historias de eventos desastrosos ya que puede incrementar el miedo de las personas
- Se deberá evaluar la situación antes de retornar a las salas.

**II. DISPOSICIONES FINALES**

- A.** En caso de estudiantes que, sistemáticamente, mantienen bajos rendimientos, con logros insatisfactorios, podrá establecerse un COMPROMISO ESCOLAR ESCRITO, bajo firma del/la estudiante, el/la apoderado(a) y el establecimiento, todos quienes asumen la obligación por el logro de determinadas metas en un plazo establecido, y que tiene como propósito final superar las deficiencias o dificultades detectadas en el progreso escolar deseable. En este sentido, Colegio Diego Portales establecerá planes remediales de seguimiento y superación de las deficiencias académicas, de acuerdo a lo estipulado en Reglamento Interno de Evaluación, según decreto n° 67.
- b.** Se hará seguimiento más profundo con aquellos estudiantes que no den cumplimiento a lo contenido en el presente Reglamento de Convivencia, y que sirve como modelo de conciencia comunitaria.

**c.** En los casos en que no exista una reglamentación institucional específica para algún asunto que afecte al o a la estudiante y/o apoderados, regirán las disposiciones de Ley aplicables al caso.

**d.** La Dirección del Colegio podrá aplicar las medidas restrictivas que sean necesarias para garantizar el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, y queda facultado para resolver cualquier aspecto no contemplado en este reglamento, en tanto se apegue a Derecho.

**e. Proceden a aprobar el presente Manual de Convivencia Escolar del Colegio DIEGO PORTALES, los integrantes del Consejo Escolar año 2021.**

Presidente o representante del Centro de Padres

Presidente o representante del Centro de Estudiante

Representante de los Docentes

Representante de los Asistentes de la Educación

Director

Inspector General

Orientadora

José Luis Alfaro Zabala C.I. 9.225.668-5  
Representante del Sostenedor

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 001 "ACCIDENTES ESCOLARES O CATÁSTROFES".**

CONTIENE:

- Tipificación de accidentes (Menor, Mediana gravedad, gravísima)
- Flujograma de accidentes y emergencias

**A. Accidente Menor o leve**

En caso de ocurrir algún accidente de menor envergadura, el/la estudiante será atendido en el Establecimiento por Enfermería, y será el (la) inspectora de nivel, quién le entregará al o la estudiante una comunicación de atención para su apoderado, quedando registrado el hecho en la bitácora de la unidad para los fines que se estimen convenientes.

**B. Accidente de Mediana Gravedad:**

En caso de ocurrir un accidente que ocasione algún daño físico al estudiante o que requiera evaluación de un Profesional del área de la Salud menor (**por ejemplo**, caídas, golpes en la cabeza, cortes, etcétera) durante la jornada escolar, Inspectoría General (Inspector de nivel) avisará por teléfono al apoderado(a), quién deberá trasladar personalmente al o la estudiante al Centro Hospitalario más cercano con el informe de accidente escolar respectivo, entregado en Inspectoría del colegio. Si el personal del colegio no puede ubicar vía teléfono al apoderado o éste no pudiera presentarse en el establecimiento, será un inspector del colegio quien trasladará al menor, al centro de urgencia más cercano.

**C. Accidente Gravísimo o situación de salud de extrema gravedad**

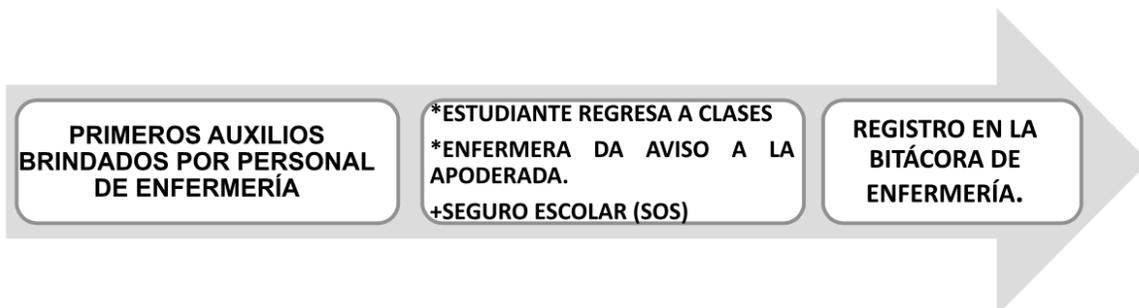
En caso de ocurrir un accidente gravísimo o situación de salud de extrema gravedad, el o la Inspector(a) de nivel lo trasladará en forma inmediata al Centro Hospitalario de urgencia más cercano ("Sapu Pedro Pulgar"), siempre que las condiciones médicas del/la estudiante lo permita. De manera paralela, se dará aviso al apoderado(a) sobre la situación acontecida con el o la estudiante. El/la inspector(a) acompañante llevará consigo el documento "informe de seguro escolar". Lo anterior, con el fin de optimizar los tiempos de respuesta ante un accidente grave.

Si el accidente gravísimo o situación médica de extrema gravedad no permite llevar al o la estudiante al centro hospitalario, se contactará la ambulancia de forma inmediata para que se dirija al nuestro colegio y brinde la atención médica que requiera el o la estudiante. En todos los casos la enfermera del establecimiento realizará un seguimiento de la evolución del estudiante.

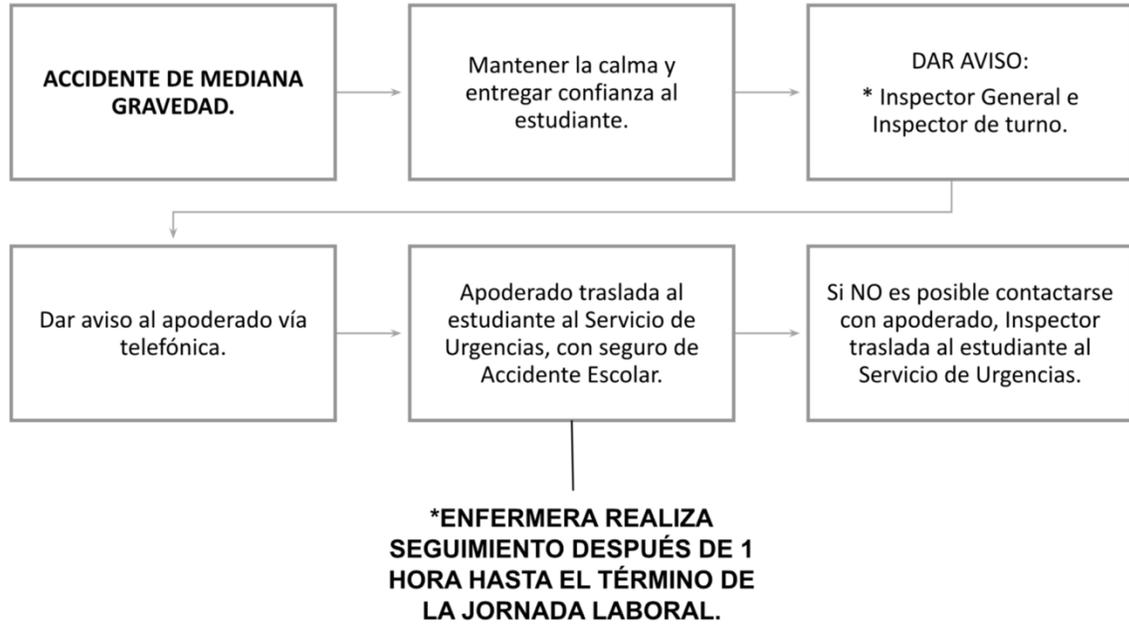
Respecto del protocolo respectivo, implica aviso a la ambulancia del centro asistencial.

El seguro escolar solo corre si el estudiante o trabajador afectado se dirige a las dependencias del colegio, o en el trayecto desde el colegio al hogar.

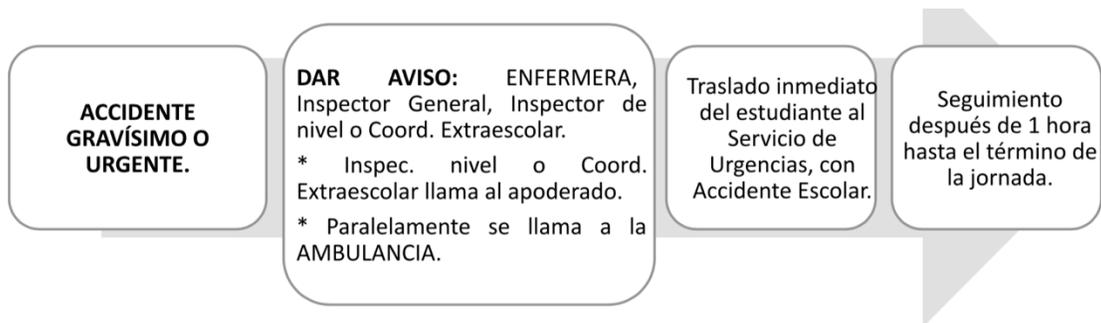
**FLUJOGRAMA DE ACCIDENTE ESCOLAR LEVE:**



**FLUJOGRAMA DE ACCIDENTE ESCOLAR DE MEDIANA GRAVEDAD:**



**FLUJOGRAMA DE ACCIDENTE ESCOLAR GRAVÍSIMO O DE URGENCIA:**

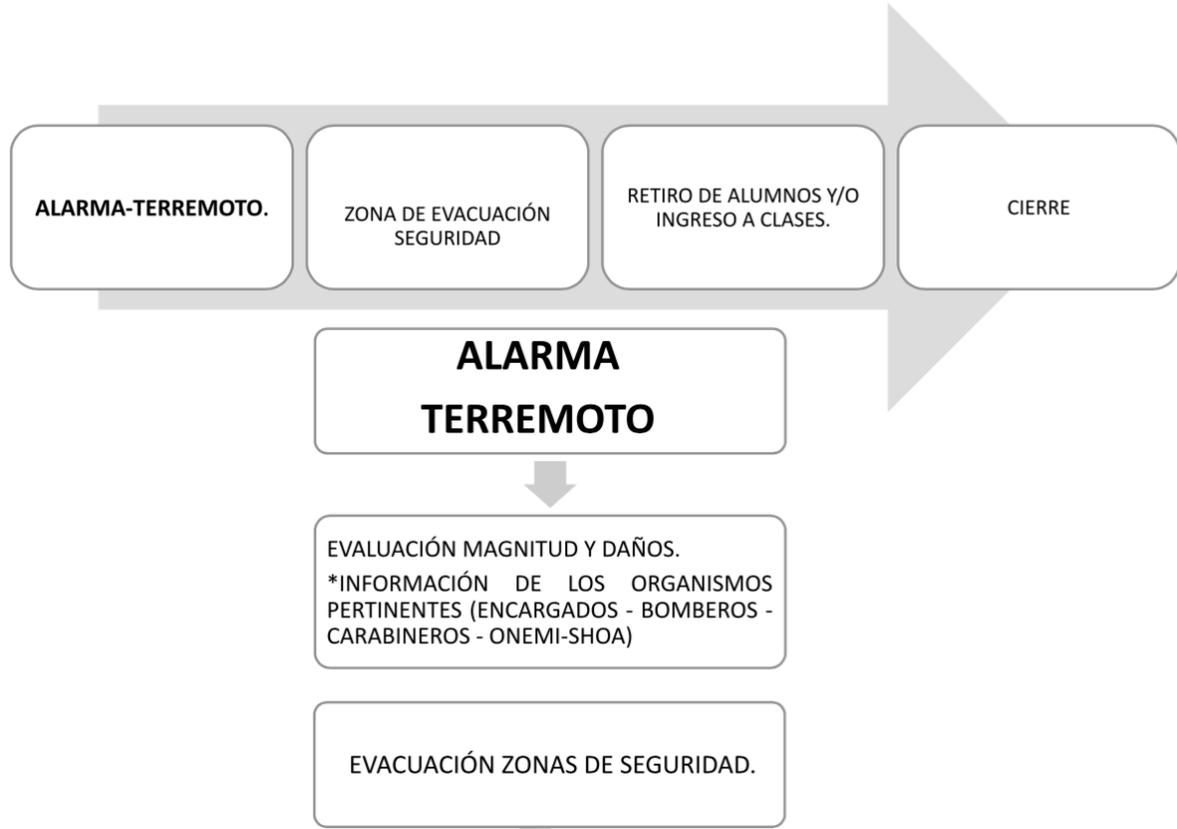


## Emergencias y Catástrofes

Los procedimientos ante emergencias y catástrofes serán los siguientes:

Las instrucciones para actuar en caso de emergencias (sismo, incendio, fuga de gas, robo, violación de morada, etc.) y que permiten aminorar los efectos que perjudiquen a las personas son las siguientes:

### FLUJOGRAMA DE EMERGENCIAS Y CATÁSTROFES.



# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 002 "SALIDAS A TERRENO".**

#### **CONTIENE:**

- Objetivo de las salidas a terreno
- Pasos de actuación para realizar las salidas a terreno

## ¿CUÁL ES EL OBJETIVO DE LAS SALIDAS A TERRENO?

El objetivo de toda tarea educativa no es el comportamiento en el Colegio solamente, sino la inserción del/la estudiante en la sociedad, para que éste desarrolle su capacidad social.

Las salidas de carácter pedagógico serán exclusiva responsabilidad del sostenedor, quien deberá cautelar la tenencia de todos los antecedentes relacionados que lo justifican.

### SALIDA A TERRENO

- i. Solicitar por escrito la autorización con un mínimo de 20 días hábiles a la Dirección, para llevar a efecto la salida.
- ii. Deberá ser autorizado por escrito por la Dirección de Establecimiento.
- iii. Presentación del Proyecto de la salida pedagógica junto a la solicitud de autorización, tanto a la Dirección como a Coordinación.
- iv. Los antecedentes del vehículo, adjuntando fotocopia de la Revisión Técnica, Permiso de Circulación, Seguro Obligatorio del Vehículo, y Permiso de Conducir del chofer, DEBEN SER ENTREGADOS ANTES DE REALIZARSE LA SALIDA A TERRENO A INSPECTORÍA GENERAL.
- v. **ANTES DE REALIZARSE LA SALIDA A TERRENO:** entregar a Inspectoría General la autorización del apoderado, y en duplicado la nómina del curso, la cual debe contener el nombre completo del/la estudiante, su número de cédula de identidad, número de celular del/la estudiante y del apoderado(a).
- vi. Profesor o profesores acompañantes, deben dejar la planificación correspondiente para los cursos que deberán ser atendidos en su ausencia.
- vii. En el Libro de Clases, en el espacio correspondiente a las asignaturas se registrarán los aspectos más relevantes de la planificación de la correspondiente actividad.
- viii. Dejar constancia en el libro de registro de salida de los(as) estudiante

**NOTA:** Toda actividad extra programática ajena a la programación institucional oficial, o a las indicaciones normativas ministeriales, NO está avalada por el colegio.

Quien no respete esta disposición y las realice o participe, asume personalmente las consecuencias, tanto como riesgos y costos por eventuales accidentes o imprevistos hacia su persona o terceros.

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 003 “ACTIVIDADES SALUDABLES 2023”.**

#### **CONTIENE:**

- ¿Qué son las actividades saludables?
- Pasos previos a la inscripción
- Acuerdos de funcionamiento de talleres saludables
- Propuesta de actividades saludables 2023
- Anexo de autorización de participación 2023

### **A. ¿QUÉ SON LAS “ACTIVIDADES SALUDABLES”?**

Las actividades saludables son aquellas que se realizan regularmente durante un periodo de tiempo (De marzo a noviembre), fuera del horario de clases y cuyo propósito es potenciar los indicadores de crecimiento y desarrollo físico, intelectual, social y personal de los niños y jóvenes del colegio Diego Portales.

Recordemos que cuando nuestros hijos realizan actividades “saludables” sean deportivas, culturales o de entretenimiento, fuera del horario de clases estas les proporcionan importantes beneficios para su desarrollo integral.

### **B. ¿QUÉ DEBO SABER PREVIO A LA INSCRIPCIÓN DE ALGUNA ACTIVIDAD SALUDABLE?**

**Primeramente**, recomendamos a los apoderados consultar la opinión de su pupilo (a), preguntar si le gustan las actividades deportivas, culturales, sociales o artísticas.

**En segundo lugar**, se sugiere determinar si su pupilo (a) prefiere desenvolverse en trabajos de equipo o en tareas de tipo individual.

Si a su hijo le gusta el trabajo grupal o de equipo, se sugiere optar por deportes colectivos o actividades grupales donde los resultados por alcanzar dependan de varias personas.

Por el contrario, si le gusta más el trabajo individual, se recomienda elegir actividades de auto superación y desarrollo individual, como las artes y los deportes individuales.

**Finalmente**, para que su pupilo (a) tome conciencia del compromiso adoptado o, antes de inscribirlo, usted debe hablar con él (ella), preguntarle su opinión, hablarle de los beneficios de llevar una vida activa y saludable y persuadirlo que, aunque siempre existe la posibilidad que no sea lo que había “imaginado”, al optar por 1 “actividad saludable” lo ideal es permanecer, al menos un semestre en ella.

NOTA: Es aconsejable que como máximo tomé un máximo de 2 actividades saludables a la semana.

### **C. ACUERDOS QUE REGULAN LOS TALLERES DE LAS ACTIVIDADES SALUDABLES**

1. **NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE ADULTOS A LOS PATIOS / MULTICANCHAS:** Durante la jornada de las actividades saludables NO pueden ingresar los apoderados.
2. **VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE:** Siempre que el estudiante asista a las “actividades saludables” deberá usar BUZO del colegio o en su defecto la vestimenta institucional de la clase de Educación Física.

3. **ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:** Todo estudiante que se inscriba y participe en alguna actividad “saludable” deberá llegar puntualmente y retirarse una vez finalizada la jornada. Las inasistencias quedarán registradas en el libro de clases del monitor (a). Si el alumno completa 5 inasistencias, será borrado y eliminado de las nóminas de esa actividad.
4. **COORDINADOR (A) “VIDA SANA Y ACTIVA”:** Para todos los efectos de planificación, administración y ejecución de las actividades deportivas, recreativas, artísticas y culturales del colegio Diego Portales. Cualquier consulta, dificultad, cambios de horario, problemas disciplinarios, deberán abordarse con el Coordinador, quien derivará a la unidad que corresponda.
5. **ÚNICO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Para TODOS los efectos, la regulación y encuadre de la conducta, disciplina y convivencia escolar de las actividades saludables se rigen por el Manual de Convivencia de nuestro colegio.

**Compromiso del Apoderado:**

- El apoderado se compromete a cumplir con las exigencias de horarios asignados a cada actividad saludable, trasladando oportunamente a su hijo(a) con el buzo o uniforme de educación física. Además, el apoderado hará lo posible para que su hijo(a)
- cumpla con una asistencia regular, organizando responsablemente los horarios de estudios y tareas, evitando las inasistencias por motivos de pruebas o trabajos encomendados con anterioridad.
- El apoderado declara antes de inscribir a su hijo en un taller, que está en conocimiento de que en toda actividad deportiva existen riesgos inherentes de sufrir accidentes y/o lesiones, por lo tanto, se compromete asumirlos como tal, con la seguridad que, ante una eventualidad, su hijo(a) será atendido(a) oportunamente.

**Compromiso del Colegio:**

- El colegio se compromete y responsabiliza, en caso de accidentes y/o lesiones de un alumno(a), a dar cumplimiento con lo establecido en su "Manual de Convivencia", respecto al "protocolo de Accidentes escolares o catástrofes", procedimiento que incluye la entrega al apoderado del "SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES".
- **Seguro de accidentes escolares:** En caso de que un alumno(a) sufra un accidente durante la práctica de las "Actividades Saludables" y/o sus síntomas aparecen después de la sesión, el apoderado tiene hasta 24 hrs. para comunicar y solicitar el "Seguro de Accidentes Escolares", beneficio gratuito que operará exclusivamente en los consultorios y hospital local de la comuna de Alto Hospicio

**D. PROPUESTA DE ACTIVIDADES SALUDABLES 2023**

ÁREA	NOMBRE	NIVELES
EDUC.FÍSICA	"Acondicionamiento físico 1"	1° a 4° Básico
EDUC.FÍSICA	"Acondicionamiento físico 2"	5° a 8° Básico
EDUC.FÍSICA	"Acondicionamiento físico 3"	1° a IV° Medio
EDUC.FÍSICA	Calistenia y entrenamiento funcional	7° a IV° Medio
EDUC.FÍSICA	"Iniciación a los deportes"	3° A 6° BÁSICO
ARTES	Expresión Corporal y Danzas 1	1° a 4° BÁSICO
ARTES	Expresión Corporal y Danzas 1	5° a 8° BÁSICO
ARTES	"Teatro y dramatización" (Circo)	5° a II° MEDIO
ARTES E IDIOMA	"Talentos en inglés"	5° a II° Medio
ARTES	"Artes plásticas y pintura 1"	3° A 6° BÁSICO
ARTES	"Artes plásticas y pintura 2"	5° a II° MEDIO
ARTES	Modelaje, fotografía y diseño (Vestuario)	5° a II° MEDIO
CIENCIAS	"Reciclaje y jardinería"	1° a 4° BÁSICO
CIENCIAS	"ECOCIENCIA" Ciencias, Física, química y Medio Ambiente	7° a IV° MEDIO
D° PERSONAL	"Acción social"	7° a IV° MEDIO

TECNOLOGÍA	Programación, videos, redes sociales y apps	7° a IV° MEDIO
MÚSICA	Instrumentos y cuerdas	1° a 6° BÁSICO
MÚSICA	Bandas musicales	1° a IV° MEDIO
DEPORTE	Selección Fútbol	
DEPORTE	Selección Voleibol	
DEPORTE	Selección Basquetbol	
DEPORTE	Selección Tenis de Mesa	
DEPORTE	Selección Ajedrez	
PDT	Habilidades Lenguaje y Matemáticas	3° y 4° MEDIO

**E. ANEXO DE AUTORIZACIÓN PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES SALUDABLES**

A través de la presente, Yo \_\_\_\_\_  
 R.U.T N° \_\_\_\_\_ declaro que mi pupilo (a) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ R.U.T N° \_\_\_\_\_ participará  
 "voluntariamente en las siguientes "Actividades Saludables":

- 1.- \_\_\_\_\_
- 2.- \_\_\_\_\_

Lo anterior, de acuerdo a las indicaciones entregadas por el colegio, en relación al funcionamiento del taller y a las indicaciones entregadas en el comunicado oficial referido a las "Actividades Saludables 2023"

Además, tomé conocimiento de los compromisos del apoderado y las normas que allí se mencionan para el funcionamiento de las actividades extraescolares

Nombre Apoderado: \_\_\_\_\_  
 RUT de Apoderado: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 Teléfono Apoderado: \_\_\_\_\_  
 Firma Apoderado: \_\_\_\_\_

Sin otro particular, le saluda atentamente,

Director  
Colegio Diego Portales

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 004 “INASISTENCIAS REITERADAS DEL/LA ESTUDIANTE”.**

#### **CONTIENE:**

- Objetivo del presente protocolo
- Pasos en la actuación

**Objetivos:**

- Garantizar el derecho a la educación de todos y todas los/las estudiantes del Colegio Diego Portales.
- Monitorear que el estudiante cumpla con el porcentaje mínimo exigido exento N°511 que aprueba el Reglamento de evaluación y promoción (85%).

**Nota:** Todas las inasistencias deben ser justificadas por el/la apoderado/a oportunamente.

**Pasos en la Actuación:**

1. Profesor(a) Jefe o de asignatura **deberá comunicar a la tercera inasistencia consecutiva** del estudiante al/la Inspectora de nivel.
2. El o la Docente Jefe junto con la Inspectora de nivel se reunirán con el o la apoderado(a), en un plazo no mayor de 5 días hábiles, para conocer las causas y le solicitarán presentarse al día siguiente para firmar una Carta de compromiso de asistencia y puntualidad. Esta cita será agendada por el o la inspectora de nivel.
3. Si suceden tres inasistencias más del o la estudiante se citará al apoderado junto con el la estudiante por el **Inspector General**, con el fin de solucionar definitivamente este problema.
4. Si después de tres inasistencias más y de realizarse las dos entrevistas anteriormente mencionadas el o la estudiante junto a su apoderada serán derivadas al **Director del Colegio**.
5. Habiendo firmado los compromisos escritos y persistiendo la falta al finalizar el año lectivo se estudiará la medida: **CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA**, que será efectiva para el año siguiente y con evaluación semestral. Durante ese periodo deberá existir una mejora considerable en la situación del/la estudiante.
6. En el caso que el Inspector de nivel no logre comunicarse por teléfono con el apoderado, informará al Departamento de Orientación para que se realice visita domiciliaría y conocer las causales de la inasistencia y que el apoderado cumpla con su deber.
7. Si después de realizada dos visitas domiciliares y no se logra contactar con el apoderado, el Departamento de Orientación realizará la derivación pertinente por vulneración de derechos. Por otro lado, se dejará constancia de la visita ante Carabineros de Chile.
8. Cada acción llevada deberá quedar registrada en los respectivos Cuadernos Técnicos de los inspectores de nivel y/o docentes.

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 005 “ATRASOS REITERADOS DEL/LA ESTUDIANTE”.**

#### **CONTIENE:**

- Objetivos del protocolo
- Pasos en la acción

**Objetivo del protocolo:**

- Fomentar el sentido de puntualidad y responsabilidad en los estudiantes como aspecto primordial en su desarrollo personal.

**PASOS EN LA ACTUACIÓN**

**Al tercer atraso**, el profesor jefe citará al junto a el o la inspectoría de nivel, en un periodo no más allá de 5 días hábiles, al apoderado a quien se le advierte que debe mejorar esta situación, ya que los atrasos van en desmedro del normal proceso de enseñanza aprendizaje del/la estudiante.

Al cumplir tres atrasos más el profesor jefe procederá a poner una amonestación por escrito en la hoja de vida del/la estudiante que se encuentra en el libro de clases, además se procederá a firmar una carta de compromiso por parte del apoderado en Inspección General.

Si se cumplen **tres atrasos más** se procederá a realizar una citación de **Inspección General**, donde se advierte la preocupación de esta problemática y se da aviso sobre la siguiente medida que se tomará si ésta persiste, la cual consiste en generar instancias en la que el estudiante pueda realizar aportes a la comunidad escolar, desde participar en una brigada hasta el acompañamiento y participación en actividades para la comunidad escolar que no interrumpa su proceso académico.

De lo último, se entiende que la instancia formativa deberá ser consensuada con la/el apoderado/a

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 005 "FALTAS LEVES".

#### CONTIENE:

- ¿Qué son las faltas leves?
- Tipos de faltas leves
- Pasos en la actuación

**A. ¿QUÉ SON LAS FALTAS LEVES?**

Se entiende por "Faltas Leves" a todas aquellas actuaciones, actitudes y comportamientos que alteran la convivencia dentro del colegio, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Son aquellas FALTAS MENOS DIFÍCILES DE CORREGIR. Serán tratadas mediante técnicas y recursos remediales antes de aplicar acciones punitivas. Entre las faltas leves, se encuentran las siguientes:

TIPO DE FALTA LEVE	FALTAS
Del entorno	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Lanzar intencionalmente papeles al suelo.</li> <li>-Realizar manifestaciones amorosas como besos, caricias, ("pololeo", independiente de si fueran heterosexuales u homosexuales) dentro del Establecimiento.</li> <li>-Jugar con agua en los baños o patios del colegio.</li> <li>-Iniciar discusiones alteradas con otro compañero, por motivos ajenos a la clase.</li> <li>-Solicitar la atención con gritos, silbidos, chasquidos de dedos u otro ademán.</li> </ul>
Fuera del aula	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Molesta en la fila a sus compañeros/as provocando indisciplina grupal.</li> <li>-No acata la entrada a la sala de clase en el horario que corresponde (toques de campana o timbre).</li> <li>-No realiza, ni respeta la formación fuera de la sala.</li> <li>-Entrar sin permiso a cualquier dependencia no autorizada en el colegio.</li> </ul>
Dentro del aula	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desobedece al profesor; sale de la clase sin autorización, se pasea por el aula, interrumpiendo a sus compañeros(as).</li> <li>-No contestar a la lista.</li> <li>-Comer en clases. Beber cualquier tipo de líquido.</li> <li>-Interrumpir la clase con conversaciones que no se relacionen con la temática de estudio.</li> <li>-Provocar la risa de los demás, con el afán de perturbar el normal desarrollo de la clase.</li> </ul>
Presentación y Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Presentación personal escolar inadecuada como: Uso de tatuajes y/o accesorios; aros colgantes anillos, pulseras, cintillos de fantasía, piercing, expansores, extensiones, expansiones de cualquier material, entre otros.</li> </ul>

	<p>-Utilización de equipos electrónicos sin autorización previa del/la docente: celulares, Mp3, Mp4, IPod, notebook, cámara de video y fotos, entre otros.</p> <p>-Falta a clases sin justificativo de su apoderado(a).</p> <p>-No traer los útiles esenciales de trabajo diario, solicitados previamente en las distintas asignaturas y/o talleres.</p> <p>-Vestir gorro en el aula o en actos cívicos, o llevar prendas o atuendos inapropiados no autorizados.</p> <p>-No traer libreta o cuaderno de comunicaciones o arrancarle páginas.</p> <p>-No traer los útiles de aseo para la clase de Educación Física y Salud.</p> <p>-No guardar debida compostura durante los Actos Cívicos.</p>
--	--

**NOTA:** Las situaciones mencionadas en este apartado pueden ser modificadas. De enfrentarse a una situación que no esté estipulada en el Manual de Convivencia, será el Inspector General quien definirá la gravedad de la falta cometida.

### PASOS EN LA ACTUACIÓN

- i. **Diálogo** con el o la estudiante con el fin de buscar solución al problema, durante el transcurso de la jornada.
- ii. **Registro** escrito en el libro de clases, el cual deberá ser realizado por el Profesor Jefe, de Asignatura, Inspectoría u otro estamento que sea o no testigo presencial de los hechos. Debe ser realizado a la brevedad durante el transcurso de la jornada.
- iii. En cuanto a la acumulación de faltas DE DISCIPLINA del tipo **LEVE (3) con anotaciones negativas**, serán asumidas de esta forma:
  - **2 anotaciones:** Citación del Profesor Jefe al Apoderado en presencia del o la estudiante. El objetivo de la reunión será poner en conocimiento la cantidad de anotaciones, gravedad y establecer compromiso del o la estudiante en relación al cambio de comportamiento, lo cual deberá consignarse en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante.
  - **3 anotaciones:** Citación con el inspector de curso para aplicar la suspensión correspondiente (1 día), de no existir cambio de conducta.

Todas las observaciones, tanto previas como posteriores a una suspensión, serán revisadas semanalmente por parte del inspector de nivel, para dar inicio al SEGUIMIENTO DE CASO por parte de inspectoría general, orientación o convivencia escolar, si correspondiese.

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 006 “FALTAS GRAVES”.

#### CONTIENE:

- ¿Qué son las faltas graves?
- Tipos de faltas graves
- Pasos en la actuación

**A. ¿QUÉ SON LAS “FALTAS GRAVES”?**

Se entiende por “Faltas Graves” a todas aquellas acciones, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como las acciones deshonestas que afecten la convivencia y que alteran los procesos de aprendizaje.

**NOTA:** La reiteración de faltas leves (3 de ellas), corresponden o serán consideradas como una falta de carácter grave.

TIPO DE FALTA GRAVE	FALTAS
Del entorno y relaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Dañar o hacer mal uso de bienes o propiedad del Colegio.</li> <li>-Nombrar con apodosos que menoscaben a los compañeros(as), docentes y/o funcionarios, padres y/o apoderados.</li> <li>-Emplear lenguaje grosero, provocativo y/o indecoroso en el trato con los compañeros (as) y con cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del aula.</li> <li>-Causar daños al material de trabajo de compañeros de curso o colegio en general.</li> <li>-Participar de juegos que puedan generar daños físicos o psicológicos a sí mismo o entre pares, tales como: Golpes de puño, patadas, empujones, insultos, gestos obscenos y todo aquel que la comunidad educativa y estamentos pertinentes, consideren vejatorio.</li> <li>-No cooperar en la entrega de información al estar involucrado en alguna situación que afecte en la integridad moral, física y/o psicológica de él y/o los demás componentes del establecimiento.</li> <li>-Participar en un hecho indebido, viéndose involucrado como cómplice pasivo o activo del hecho.</li> <li>-Lanzar objetos con el fin de dañar a cualquier miembro de la comunidad educativa o las dependencias del colegio.</li> </ul>
Fuera del aula	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Efectuar gritos que interrumpan el normal desarrollo de la clase en su propio curso u otro.</li> </ul>
Dentro del aula	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Interrumpir al profesor en clases sin motivos justificados u otras situaciones equivalentes de perturbación de la tranquilidad del aula de clases (gritos, conducta</li> </ul>

	tumultuosa u ofensiva, amenazas, vituperios, riñas, desafíos o provocaciones, etc.
Presentación y responsabilidad	<p>-Abandonar el Colegio sin la debida autorización, o ausentarse de clases estando en el Colegio, fugándose de las aulas, recinto deportivo u otro lugar donde se desarrollen actividades curriculares y/o extracurriculares.</p> <p>-Llegar en reiteradas ocasiones atrasado después de recreos y cambios de hora (se exceptúan los(as) estudiantes con pase especial o autorizados).</p> <p>-Falta a la verdad en sus expresiones y conductas tendientes a engañar y sacar provecho.</p> <p>-Portar elementos y/o sustancias inflamables, tales como: encendedores, fósforos, aerosoles, alcohol, etc.</p> <p>-Fumar cigarrillos dentro del colegio, o fuera hasta en un radio de 200 metros de éste, portando o no el uniforme oficial o buzo del colegio</p>

**NOTA:** Las situaciones mencionadas en este apartado pueden ser modificadas. De enfrentarse a una situación que no esté estipulada en el Manual de Convivencia, será el Inspector General quien definirá la gravedad de la falta cometida.

## B. PASOS EN LA ACTUACIÓN

1. El o la estudiante deberá exponer los motivos que lo llevaron a un actuar inadecuado, en un clima de diálogo sereno con el Profesor, Inspector General y/o Equipo Interdisciplinarios (o parte de este equipo como, por ejemplo: psicólogo, orientador, inspector de curso).
2. Registrar la falta en la hoja de vida del involucrado.
3. Llamar al teléfono de contacto del apoderado y además citarle por escrito (vía libreta de comunicaciones) para informar lo sucedido.
4. Registrar en Acta de Entrevista, la atención al apoderado y estudiante, incorporando motivo, comentarios y evaluación de la falta en conjunto, indicando el seguimiento a realizar y dejando por escrito los acuerdos y compromisos.
5. Suspensión de clases por dos o más días (pudiendo llegar hasta 5 días hábiles) medida que aplica inspector (a) de nivel previa consulta al Inspectoría General, dependiendo de cada caso.
6. Registrada la sanción que se aplicará por la falta cometida, la cual será proporcional a la edad de desarrollo del/la estudiante y al grado que ésta amerita, se RECOMIENDA derivar a Orientación o Convivencia Escolar, según se defina el Consejo de Profesores.

Todas las observaciones, tanto previas como posteriores a una suspensión, por FALTAS GRAVES, serán revisadas periódicamente por parte del inspector de nivel, para dar seguimiento de casos por parte de inspectoría.

En caso de reiteración de faltas graves, podrá aplicarse la condicionalidad extrema de matrícula, bajo el criterio o consideración del Consejo de Profesores.

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 007 "FALTAS GRAVÍSIMAS".

#### CONTIENE:

- ¿Qué son las faltas graves?
- Tipos de faltas Gravísimas
- Pasos en la actuación

### A. ¿QUÉ SON LAS FALTAS GRAVÍSIMAS?

Se entiende por Faltas Gravísimas todas aquellas actuaciones y/o acciones ligadas a situaciones de bullying, actitudes y/o comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, producto de una acción involuntaria o premeditada, transgrediendo la normativa legal y/o constitucional, otros ilícitos, así como a bienes jurídicos protegidos por el Estado.

**NOTA:** Incurrir en **dos o tres faltas graves**, según corresponda (No importa si son seguidas o con un margen de tiempo considerable) en todos los niveles, se considerará una Falta Gravísima.

TIPO DE Falta GRAVÍSIMA	FALTAS
Del entorno y relaciones	<p>-Sustraer objetos en el colegio o en actividades (robo-hurto), así como la apropiación de un bien por hallazgo, sin devolverlo al dueño o a la Inspectoría (hurto por hallazgo).</p> <p>-Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.</p> <p>-Intento de soborno o extorsión comprobada a cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> <p>-Manifestaciones de algún tipo de agresión tanto verbal, física o escrita en el recreo, actos oficiales, sala de clases o salidas a actividades extra programáticas hacia cualquier persona sea o no integrante de la comunidad escolar o educativa, personal docente, no docente y/o apoderados.</p> <p>-En el caso de las faltas referidas a la <b>Ley 21.128 (Aula Segura)</b> y conforme a ella, el Director iniciará un proceso de investigación sancionatorio que no puede extenderse por más de 10 días hábiles, periodo en el que tiene la facultad, de ser necesario, de suspender a quien haya cometido la falta, esto como medida cautelar. Una vez concluido el proceso y notificada la sanción, quien haya cometido la falta tendrá 5 días para apelar ante el Director, quien resolverá en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar y consultando al Consejo de Profesores sobre última medida.</p> <p>-Pertenece, participar o dirigir grupos involucrados en actividades reñidas con la moral y las buenas costumbres, dentro o fuera del establecimiento.</p>

	<p>-Participación individual o colectiva en actos pendorcarios o agresiones físicas y/o verbales contra la identidad, religión, origen étnico de otro miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera del Colegio, sean estos circunstanciales o sistemáticos.</p> <p>-Realizar acosos, insinuación y/o ataques de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito, de forma directa o indirecta y que atenten contra la integridad de las personas.</p> <p>-Rayar, romper, quemar o dañar los bienes del Colegio, de funcionarios o de estudiantes. En este punto se incluye el rayado de murallas, puertas, chapas, cielo americano, interruptores, mobiliario de salas, baños, canchas, biblioteca, laboratorios, camarines, u otras dependencias del establecimiento; incluyendo automóviles de profesores estacionados en las inmediaciones del Colegio. En caso de deterioro de elementos se exigirá la restitución o reparación de ellos en el plazo de 15 días. También se considera irrespeto a los Himnos y Símbolos Patrios, así como también a los del Colegio Diego Portales (Uniforme, insignia, himno, etc.)</p> <p>-Cometer hechos constitutivos de ilícitos entendido como toda acción u omisión voluntaria que penalice la Ley respectiva a cada caso.</p> <p>-Contestar en forma grosera y/o emplear lenguaje irrespetuoso o gestual para referirse a los Profesores y/o con los Asistentes Educativos o cualquier miembro de la comunidad sea para comunicarse con ellos, dentro o fuera del Establecimiento.</p> <p>-Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un(a) estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, "a la salida te voy a pillar", etc ).</p> <p>-Tomarse el Colegio de manera imprevista e intempestiva, sin la participación de la Directiva del Centro de estudiantes, ni la conversación con Director, Equipo directivo y Consejo escolar (previa votación democrática).</p>
--	--

	<p>-Introducción, porte, utilización y/o manipulación de armas u otros elementos (aunque fuera hechizos) cortantes y/o punzantes o contundentes no solicitados, que signifiquen un peligro para la integridad física de las personas, tipificadas en el decreto 400, de la Ley 17798 y posteriores, que incluye: armas con cañón recortado, armas largas, artefactos de gases asfixiantes, cartuchos y municiones, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, incluso cuando no se haya hecho uso de ellos.</p> <p>-Insitar y grabar peleas</p> <p>-Difundir peleas videograbadas</p>
Fuera del aula	<p>-Adulterar, falsificar, destruir o apoderarse de documentos que pertenezcan al establecimiento y/o utilizarlos sin la debida autorización.</p> <p>-Insitar y grabar peleas</p> <p>-Difundir peleas videograbadas</p>
Dentro del aula	<p>-Retirarse sin autorización de la sala de clases, agrediendo física y/o verbalmente a algún miembro de la comunidad educativa</p>
Presentación y responsabilidad	<p>-Falsificar firma del apoderado, profesor u otro funcionario.</p> <p>-Asistir al Colegio en estado de intemperancia o en manifiesto estado de ingesta de drogas o sustancias que alteren su conducta normal.</p> <p>-Incumplimiento de compromisos contraídos bajo firma (cartas de compromiso, mediaciones u otros), que perjudiquen actividades colectivas o dañen a terceros.</p> <p>-Falta de honradez en su trabajo escolar, al presentar como propio el trabajo de otra persona, y cualquier acto que indique deshonestidad, fraude o engaño deliberado, incluyendo falsificación de firmas, borrar o manipular timbres, colocar o alterar calificaciones u otros documentos oficiales, copiar o permitir la copia en pruebas escritas u orales, sustracción o cambio de pruebas en forma física o digital.</p> <p>-Posesión o tenencia de precursores de drogas, así como la <b>introducción y/o consumo de sustancias psicotrópicas o drogas</b> (narcóticos, alucinógenos, estupefacientes o cualquier elemento neurotóxico desodorantes y pinturas en spray, quita esmalte de uñas, corrector líquido, barnices, medicamentos sin receta, o cualquier otro que Dirección o Inspectoría General considere como peligroso para la</p>

	<p>integridad de estudiantes o funcionarios) dentro del establecimiento o en cualquier actividad fuera de él pero bajo la tuición del Colegio.</p> <p>-Delitos de Informática, tipificados en la <b>Ley 19.223</b>. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(a) estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, WhatsApp, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, así como exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar que sea considerada vejatoria por la Dirección del establecimiento.</p> <p>-Traer, reproducir y/o tramitar en el Colegio material pornográfico (revistas, DVD, videos, páginas web, App, etc.)</p> <p>-El consumo de bebidas alcohólicas (estén o no tipificadas en la Ley de Alcoholes) dentro y en el radio cercano del establecimiento o en cualquier actividad que implique la supervisión del Colegio.</p>
--	---

**NOTA:** Las situaciones mencionadas en este apartado pueden ser modificadas. De enfrentarse a una situación que no esté estipulada en el Manual de Convivencia, será el Inspector General quien definirá la gravedad de la falta cometida.

## B. PASOS EN LA ACTUACIÓN:

El colegio podrá adoptar en forma conjunta o separada, alguna de las siguientes sanciones, luego de dejar constancia bajo entrevista y/o registro en el libro de clases:

- i. Suspensión externa inmediata de clases por tres o más días aplicada sin más trámite por Inspectoría General y/o Dirección, que el debido proceso,
- ii. Inhabilitación de participar en talleres extraescolares y/o cargos directivos dentro del establecimiento,
- iii. Condicionalidad Extrema de Matrícula,

Las medidas para la sanción a falta Gravísima se adoptarán bajo el criterio o consideración del Consejo de Profesores, resguardando el debido proceso de estudiantes y miembros de la organización escolar.

La suspensión se aplicará a contar del día en que se comete la falta, comunicada al/la estudiante e inmediatamente al apoderado citado por la autoridad colegiada y firmado la toma de conocimiento de la sanción disciplinaria.

De no concurrir el apoderado al establecimiento, para tomar conocimiento de lo acontecido, inspectoría general se podrá comunicar telefónicamente con la persona a cargo del niño, niña o adolescente y así coordinar una entrevista.

Dada la realidad de los apoderados del establecimiento, también se podrá visitar el hogar, con el fin de comprometer al apoderado para que asista al establecimiento.

Dicha medida, posee como fin que el o la estudiante tome conciencia de la falta y la forma de reparación de ella. Las suspensiones, internas o externas, podrán significar la privación de clases para el o la estudiante implicado en la falta grave (1-2 días) y faltas gravísimas (3 o más días). Esta suspensión, si se trata de actos graves o gravísimos reiterados, en que acuerdos previos no se respetan, el o la estudiante podrá ser suspendido de toda actividad presencial en el colegio si su comportamiento pone en riesgo a miembros de la comunidad escolar y si se está en fechas cercanas al fin del año escolar, es decir, desde la segunda quincena del mes de noviembre en adelante. Incluso, si el caso presenta connotación de severa intolerancia y agresividad, puede llegar a proceder a la expulsión.

**Si se aplica la suspensión de clases externas, el o la estudiante asumirá la responsabilidad de sus deberes escolares**, dando la oportunidad de asistir al colegio sólo a rendir las pruebas correspondientes al día de suspensión, lo cual podrá ser planificado alterno a su horario regular. (Reglamento de evaluación).

Todas las observaciones, tanto previas como posteriores a una suspensión, serán revisadas semanalmente por parte del inspector de nivel, para dar seguimiento de casos por parte de inspectoría, orientación y/o convivencia escolar.

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 008 “CONDUCTAS DISRUPTIVAS”.

#### CONTIENE:

- Objetivo del protocolo
- ¿Qué son las conductas disruptivas?
- Pasos en la actuación

**A. OBJETIVO DEL PROTOCOLO:**

1. Sensibilizar sobre las conductas disruptivas y su impacto en el aprendizaje no sólo del estudiante que las realiza, sino también de aquellos que se encuentran en su entorno.

**B. ¿QUÉ SON LAS CONDUCTAS DISRUPTIVAS?**

Son aquellas conductas que se manifiestan por medio de la hostilidad y provocación, que alientan al desorden y la irrupción de la rutina o actividad que se está realizando. También, se llaman así debido a que existe un otro que intenta controlar la situación, pero no lo logra y realiza reiteradas peticiones por cambiar la conducta.

**C. Pasos en la Actuación:**

- i. Conversación y orientación del Profesor Jefe o de asignatura, según corresponda, con el estudiante sobre la conducta a corregir.
- ii. Anotación en la Hoja de Observaciones del Libro de Clases.
- iii. Si la conducta se mantiene, Profesor Jefe o de asignatura, según corresponda, llamará al Inspector(a) de nivel para que converse con el estudiante y se establezcan acuerdos (medida formativa).
- iv. Profesor(a) Jefe citará y entrevistará al apoderado para darle a conocer la conducta del/la estudiante presentada en clases, acordando en conjunto compromisos y acuerdos. Dicha entrevista quedará registrada de forma escrita, con los acuerdos adquiridos y firmada por todos quienes hayan estado presentes.
- v. Si los compromisos y/o acuerdos no son cumplidos por el estudiante y/o su apoderado, el/la docente informará al Encargado de Convivencia Escolar, Orientación o UTP correspondiente, según sea el caso, para que se inicie el apoyo especializado al estudiante con el objeto de alcanzar un cambio positivo de la conducta o un mejoramiento en su desempeño.
- vi. En el caso que el estudiante mantenga la conducta disruptiva, se procederá a la aplicación de la suspensión por tres días y la Condicionalidad simple de matrícula. Este procedimiento será tramitado por el Inspector(a) de nivel, previo estudio del caso.
- vii. Sólo si la conducta disruptiva es producto de una problemática personal y/o familiar, el encargado de Convivencia Escolar, Orientación o UTP derivará al estudiante al psicólogo de ciclo.
- viii. Si el estudiante mantiene un comportamiento disruptivo a pesar de haber procedido a la aplicación de todas las medidas formativas y disciplinarias correspondientes, su situación será evaluada en el Consejo de Profesores para analizarla teniendo en consideración los factores agravantes y atenuantes.

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 009 “CONTENCIÓN EMOCIONAL”.

#### CONTIENE:

- Objetivo del protocolo
- ¿Qué es la contención emocional?
- Pasos en la actuación
- Flujogramas
- Protocolo de actuación de contención emocional en contexto online

**A. OBJETIVO DEL PROTOCOLO**

1. Guiar al adulto en el abordaje de situaciones de contención emocional hacia estudiantes (tanto online como presencial)
2. Sensibilizar sobre la importancia de un desarrollo socioemocional propicio

**B. ¿QUÉ ES LA CONTENCIÓN EMOCIONAL?**

La contención emocional es un conjunto de procedimientos básicos que tienen como objetivo tranquilizar y estimular la confianza de una persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional en el establecimiento.

Es importante destacar que en ocasiones las y los estudiantes experimentarán variadas emociones, en algunas ocasiones éstas podrán provocar llanto, incomodidad, dolores físicos, entre otros, pero NO necesariamente implica una crisis de pánico o de angustia.

Debemos saber que en el transcurso de la vida existen crisis normativas, que no necesariamente se deben patologizar. Como por ejemplo: una discusión con un "pololo" "polola", discusiones con amigos/as, desencuentro con sus figuras paternas/maternas. ¿Por qué? Porque en ocasiones, sobre todo en etapa de adolescencia, se suelen dar desencuentros, es parte de nuestro crecimiento. Ahora, si esto es repetitivo y genera un malestar que incide en su aprendizaje, es ahí donde se debe actuar de manera preventiva.

A continuación, se establece protocolo de actuación ante situaciones vividas en el ámbito emocional de cada agente de la comunidad educativa.

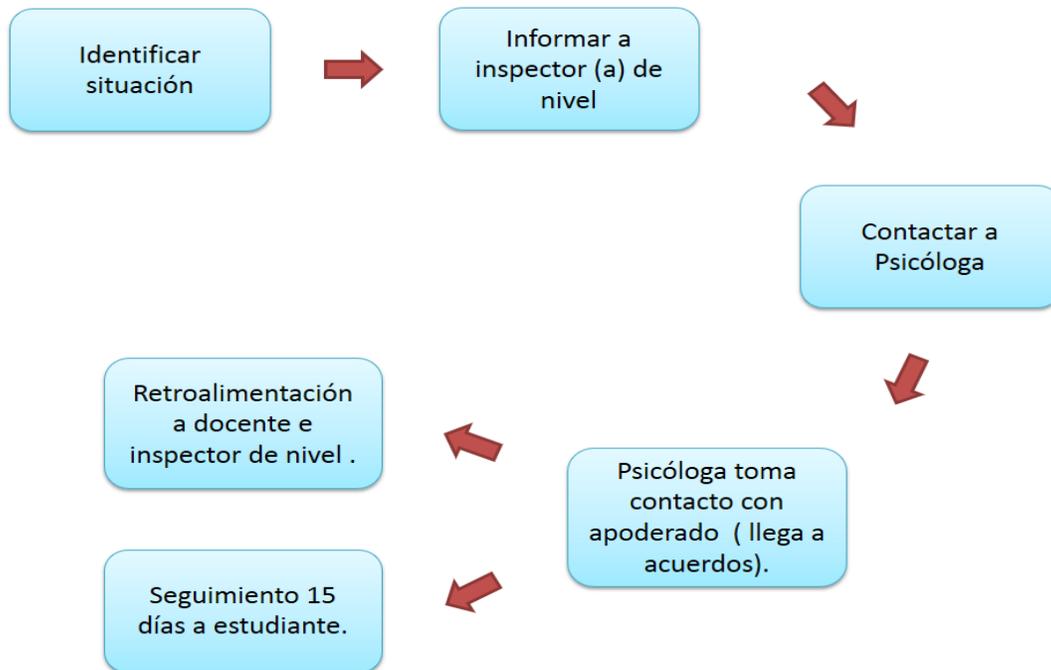
**C. PASOS A SEGUIR:**

- Si la situación ocurre en clase:
  1. Será el profesor de asignatura quien identifique dicha situación. En este momento, si considera oportuno (una vez que ya ha intentado calmar al/la estudiante, pero su llanto o malestar insiste) informará a inspector de nivel que pueda ayudar lo que sucede o bien (frente a la conversación que tengan ambos funcionarios, determinar la presencia de alguna profesional quien pueda controlar lo acontecido, en este caso debería ser psicóloga). Frente a esto, el inspector de nivel será el encargado de llamar a profesional para acudir a la situación (en el cual el estudiante puede expresar querer hablar con dicho profesional). La profesional llega al lugar informando al estudiante querer hablar y salir de sala.
  2. Cuando la profesional toma contacto con el o la estudiante (inspector como de nivel y profesor de asignatura quedan al tanto de ausencia de estudiante), trata de recopilar la información necesaria en el

estudiante y contener el desborde emocional que aqueja al estudiante.

3. Posteriormente de la entrevista llevada a cabo, se llama al apoderado para informar la desregulación del o la estudiante (informando lo ocurrido y requerir presencia inmediata al establecimiento ante información que sea de expresa privacidad). De manera simultánea se informa a docente lo sucedido con estudiante.

**FLUJOGRAMA:**

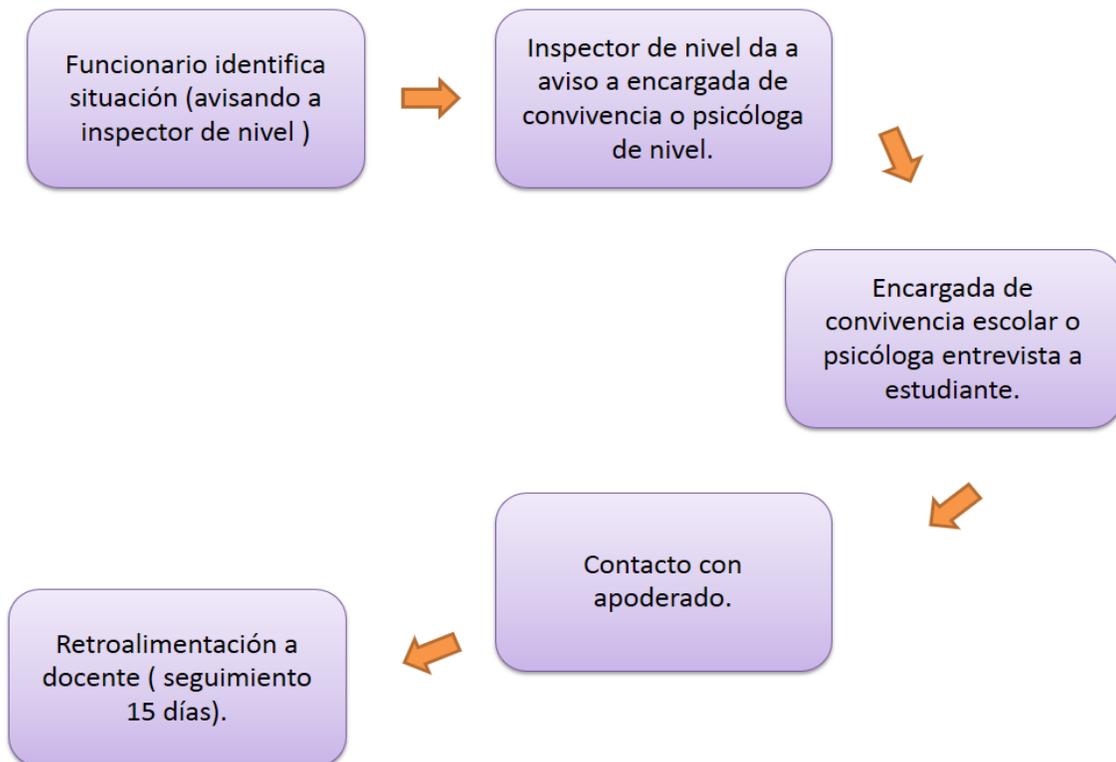


Ante una **situación de desregulación emocional en el patio** del establecimiento (situaciones como quedarse en el patio o en el baño, estar llorando por algún sector del patio).

1. Será el funcionario que identifique dicha situación quien avisará al inspector del nivel de estudiante, que este se encuentre desbordado (llanto, alejarse del grupo de amigos, soledad, etc.) El inspector de nivel evaluará la situación (identificando las dificultades que ha presentado el estudiante) y determinará (según relato de estudiante) lo mejor para el bienestar del estudiante.
2. Frente a esta situación el inspector contactará a profesional para que pueda indagar sobre la situación que está manifestando el estudiante.

3. En caso de que la situación pase a una entrevista con profesional, será esta última quien tomará contacto con apoderado para informar lo observado.
4. Se contactará vía telefónica a la apoderada indicando la presencia del establecimiento.
5. Finalmente se retroalimentará tanto a inspector de nivel como docente jefe de lo sucedido con el estudiante.

**FLUJOGRAMA:**



**D. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CONTENCIÓN EMOCIONAL (ONLINE)**

Situación en que se activará protocolo:

- i. En caso de identificar que un estudiante o algún miembro de su familia se encuentren contagiados con Covid-19.
- ii. En caso de identificar que un estudiante o algún miembro de su familia se encuentren afectados emocionalmente por la pandemia del Covid-19.
- iii. En caso de identificar que un estudiante o algún miembro de su familia requiera alguna ayuda social.

**E. PASOS A SEGUIR:**

- a. Se llevará a cabo una pesquisa inicial realizada por los profesores jefes (de manera quincenal) quienes se comunicarán a través de llamada telefónica con los apoderados para conocer el estado socioemocional de la familia. Seguido de la pesquisa, es necesario informar a las profesionales del área de Departamento de Orientación y Convivencia Escolar sobre los casos que requieren algún tipo de ayuda (ya sea contención o ayuda social) y así generar de manera más rápida las gestiones. (este plazo no debería exceder los 3 días).
- b. Luego de entregada la información por parte de los docentes hacia las profesionales del Departamento de Orientación y Convivencia Escolar, las profesionales tomarán contacto (dependiendo la necesidad) con los apoderados con el fin de contener lo que viven como familia.
- c. Una vez tomada la comunicación con el apoderado, se establecerá lo siguiente: horario de atención, forma de trabajo (atención por video llamada o vía telefónica), duración del proceso (seguimiento y atenciones) Y dejar en claro, que ante alguna situación que afecte el curso del año escolar, se pueden realizar las gestiones necesarias.
- d. Finalmente, el proceso durará 2 sesiones y 1 sesión de seguimiento (15 días después) para llevar a cabo el proceso de contención. De manera simultánea se hará retroalimentación al docente para informar sobre los avances y gestiones realizadas en el proceso.

**FLUJOGRAMA:**



# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 010 “DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL DEC”.

#### CONTIENE:

- Objetivo del protocolo
- Definición de desregulación emocional y conductual
- Medidas preventivas
- Pasos en la actuación, según el nivel de intensidad
- Intervención posterior
- Anexo

## **A. OBJETIVO DEL PROTOCOLO**

- a) Establecer pautas comunes de actuación homogeneizando la intervención del personal del área de Convivencia Escolar, Inspectoría y Programa de Inclusión Escolar.
- b) Organizar y facilitar la intervención de la unidad de Convivencia, Inspectoría y Programa de Integración Escolar con las otras áreas y/o departamentos del Colegio Diego Portales con el objeto de ajustar las intervenciones a las necesidades de todos los estudiantes.
- c) Incorporar criterios comunes de prevención, intervención y reparación que contemplen las diferentes unidades y departamentos de nuestro establecimiento.
- d) Facilitar la toma de decisiones y la evaluación de las intervenciones incluyendo a la familia como participante esencial durante todo el proceso.
- e) Orientar que en todas las decisiones y actuaciones se priorice el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

## **B. DEFINICIÓN DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL:**

Se entenderá por Desregulación conductual y emocional la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el o la estudiante, no logrará comprender su estado emocional ni logrará 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/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" .

## **C. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE ABORDAJE ANTE UNA CRISIS Y/O URGENCIA Y COBERTURA DEL PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN:**

Las estrategias de prevención e intervención deberán desplegarse por todos los profesionales y unidades del establecimiento, requiriendo a los referentes vinculares más próximos del estudiante y cuando la situación lo permita; se deberá evaluar persistentemente y modificar las estrategias según sea el proceso y evolución de los requerimientos de los estudiantes estén o no diagnosticados por profesional externo previamente.

En intervenciones de crisis y/o urgencias se requiere de medidas claras, rápidas y decididas; por lo tanto el equipo de responsables deberá organizarse de tal manera que la intervención pueda darse de manera fluida y atendiendo a las prioridades de la situación.

## **ALGUNAS ACCIONES DE PREVENCIÓN:**

- Señalética y recursos visuales de accesibilidad cognitiva en las principales dependencias del colegio.
- Identificar señales del entorno y necesidades previas junto a la Familia y/o Redes de Apoyo externas a partir de la observación desde el ingreso a clases.
- Diseño y aplicación de reglas de Aula y rutinas diarias según las necesidades de cada curso, nivel o ciclo.
- Flexibilización de jornadas, tiempos de descanso y de interacción previamente consensuados con la familia.
- Utilización de refuerzo conductual positivo a través de necesidades e intereses personales.
- Talleres preventivos orientados a regulación emocional, Mindfulness, desarrollo de habilidades sociales.
- Clases de orientación adaptadas según nivel educativo y a partir de la identificación de fortalezas y debilidades por curso.
- Hitos y grandes eventos relacionados con principios de sana convivencia, libre expresión e identidad.
- Instancias de perfeccionamiento y autocuidado para docentes y asistentes de la educación en temáticas relacionadas con gestión emocional, prevención y abordaje de situaciones de índole conductual y manejo de crisis.

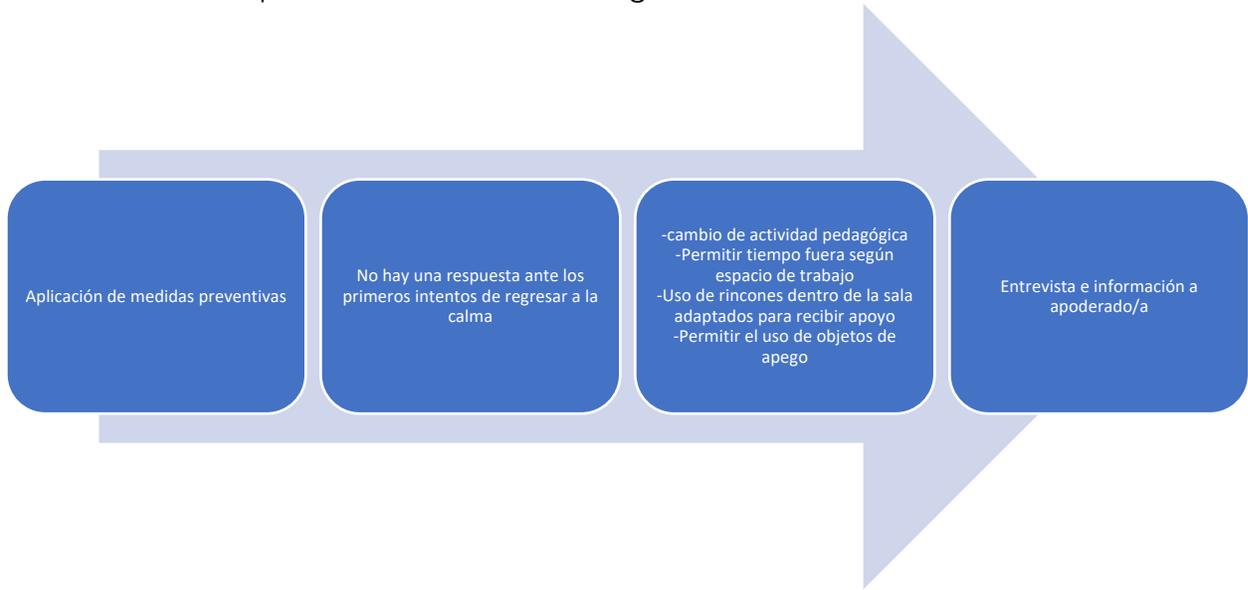
#### **D. INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD:**

Para el correcto diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y determinación de los apoyos requeridos:

**Etapas 1 Inicial:** previo haber intentado medidas preventivas y de manejo general sin resultados positivos ni que impliquen riesgo para sí mismo/a o terceros: (Ejemplo: llanto, aislamiento, evasión del trabajo en clases, fugas, conductas disruptivas, respiración agitada, confusión, irritabilidad, tensión, agotamiento)

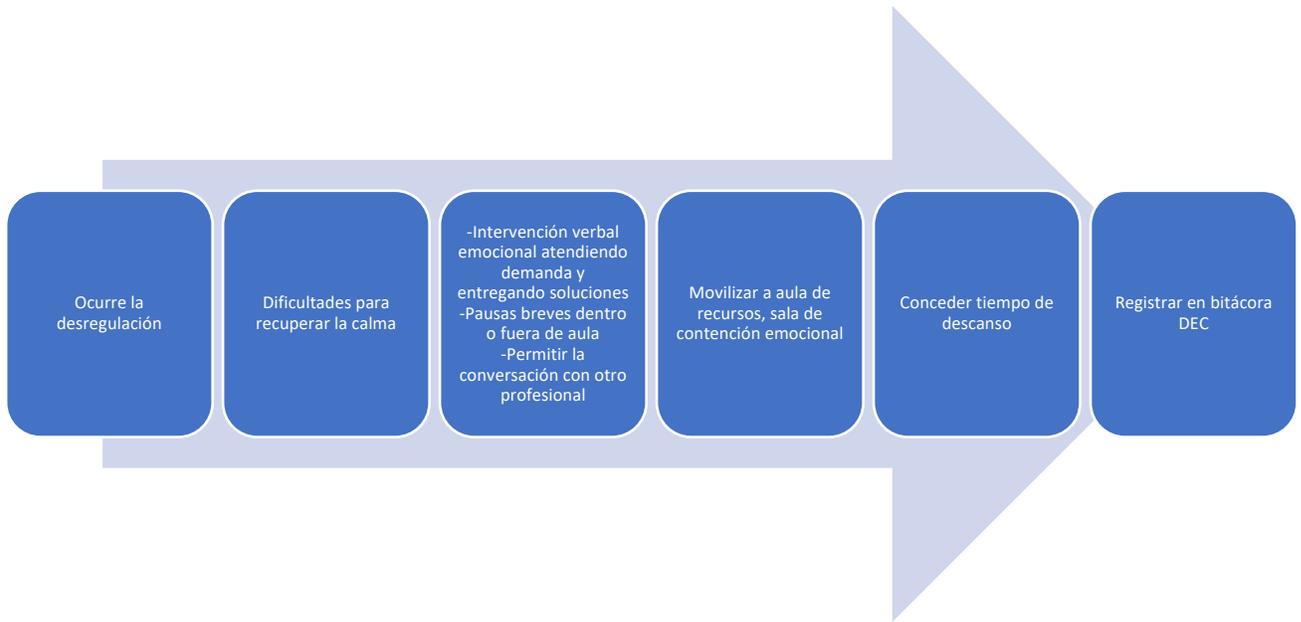
- Cambio de actividad, formas y/o material pedagógico manteniendo el objetivo de la clase o actividad del curso.
- Permitir tiempo fuera según el espacio de trabajo y acompañamiento determinado, conforme a edad y diagnóstico si hubiese.
- Uso de rincones dentro de sala adaptados para recibir apoyo y monitoreo personalizado o espacios fuera de sala como aulas de recursos, patios o biblioteca que permitan retomar rutinas y ritmo de trabajo.
- Permitir el uso de objetos de apego que faciliten el manejo de la ansiedad y la autorregulación, siempre y cuando no afecte la realización de la clase.
- En todos los casos se darán respuestas alternativas desde la cual el/la estudiante pueda elegir como primer paso el autocontrol.

- En esta etapa no será necesario el registro en Bitácora DEC.



**Etapa 2 de aumento de la desregulación emocional o conductual** con ausencia de autocontrol y riesgo para sí mismo/a o terceros: (Ejemplo: Llanto excesivo, agresiones verbales y físicas, interrupción de la clase y dificultades para retomar el trabajo con el curso, conductas perturbadoras, dificultad para organizarse, seguir instrucciones)

- Intervención verbal emocional atendiendo demanda y ofreciendo alternativas de solución inmediata.
- Pausas breves dentro o fuera de Aula que permitan la calma o regulación sensorio-motriz.
- Permitir la expresión de las causas con profesional del establecimiento en un espacio diferente al aula común a través de conversación, dibujo u otras formas de expresión.
- Permitir, previo acuerdo con la familia, la participación del apoderado o profesionales externos dentro del aula o contexto donde se origine la situación de desregulación.
- Si pese a la aplicación de medidas anteriores no hay resultados favorables se podrá permitir el resguardo del estudiante en un lugar seguro. Tales como: aula de Recursos, sala de contención emocional.
- Conceder el tiempo de descanso una vez que la desregulación haya cedido, comprometiendo la reincorporación a la sala de clases y a la rutina diaria.
- Todas las acciones de prevención y de abordaje deberán ser registradas en Bitácora DEC del establecimiento por parte de docentes y asistentes de la Educación responsables.

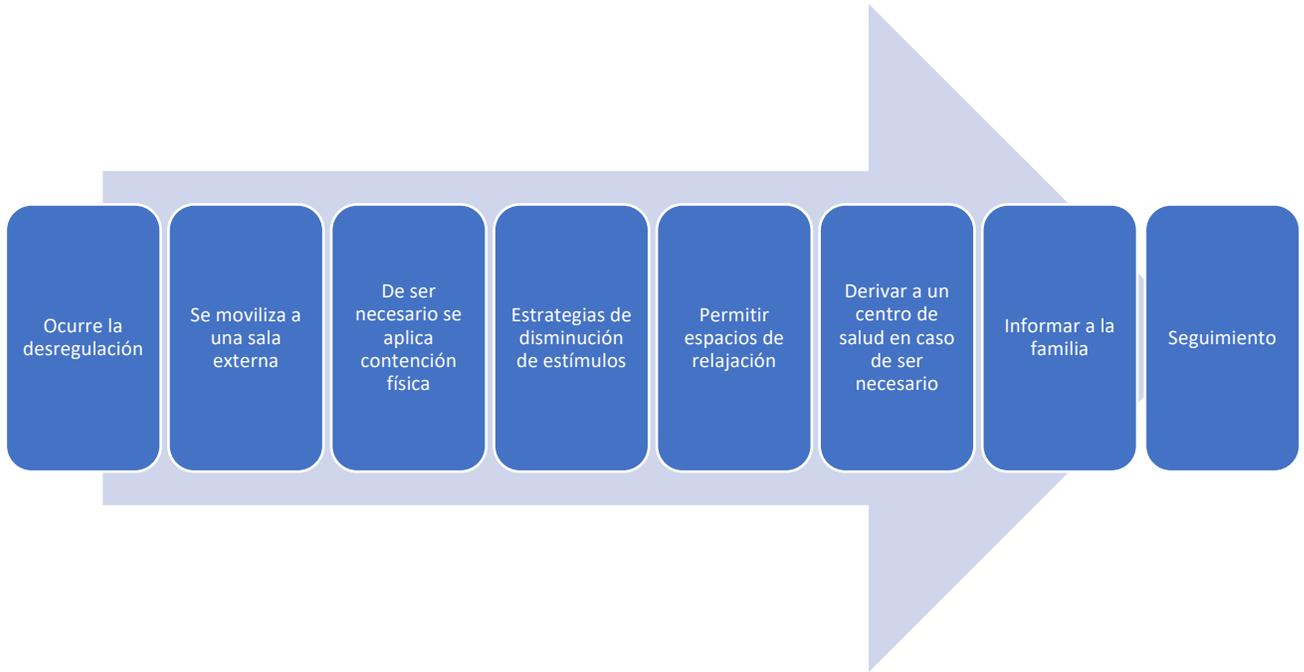


**Etapa 3 cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros** implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: (Ejemplificar: agresiones físicas y verbales, lesiones y autolesiones, destrucción de objetos, mobiliario, infraestructura, etc. Llanto excesivo, interrupción de la clase o actividad pedagógica, fugas, espasmos, movimientos involuntarios,

- El primer paso será el aislamiento que consiste en la retirada del estudiante hacia un espacio apropiado (sala de contención emocional).
- La contención física deberá ser efectuada de forma inmediata a situación de agresividad o violencia exclusivamente por profesional del establecimiento capacitado para ello.
- Esta medida será aplicada en casos de riesgo extremo y después del fracaso de otro tipo de medidas preventivas y solo para restricción de movimiento.
- La contención física (uso de medidas para la restricción del movimiento) se mantendrá solamente mientras transcurre la crisis de agresividad.
- Paralelamente se podrán incluir estrategias como la eliminación o disminución de estímulos provocadores de conductas agresivas: relajación muscular, Mindfulness).
- La supresión de la contención física se hará de forma progresiva a medida que aumente el autocontrol.
- Todas las acciones de prevención y de abordaje deben ser registrada en Bitácora DEC del establecimiento por parte de docentes y asistentes de la Educación responsables.
- En casos de alto riesgo se deberá informar y coordinar con equipo médico tratante o efectuar derivación a la brevedad con el fin de recibir apoyo pertinente.

Para estudiantes que se encuentren en tratamiento farmacológico o con especialistas externos, por diagnóstico de base, salud mental u otras condiciones, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) junto con el Área de Convivencia Escolar, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que

amerita, deberá mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso requiera ser trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.



## E. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN Y EMOCIONAL

En la etapa posterior al episodio de DEC responsables del Área de Convivencia Escolar, Equipo PIE e Inspectoría dispondrán de espacios para poder evaluar acciones de prevención e intervención aplicadas para posteriormente establecer acuerdos con la familia y el/la estudiante y así prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.

En caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y del establecimiento dispuestas y tipificadas en Manual de Convivencia Escolar.

En lo referido a la reparación hacia terceros, esta deberá incluir, a los compañeros de curso, docentes, asistentes de la educación y a cualquier persona vinculada con los hechos.

Igualmente, deberá realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, siempre dentro de las disposiciones de Manual de Convivencia sin menoscabo del estudiante y considerando además nivel educativo y las implicancias a nivel físico y/o emocional de terceros consecuencia de la situación de la desregulación.

Por otro lado, la reparación debe considerar: La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar criterios tales como:

- Cumplir la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos en el estudiante.
- Que se puedan utilizar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice.
- Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen.
- En la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

**ANEXO BITACORA DEC**

El presente documento está diseñado en Etapa 2 y 3 según las indicaciones dispuestas en Manual de Convivencia Escolar: en el protocolo DEC, ante posibles situaciones de desregulación emocional o conductual de nuestros estudiantes desde la prevención a intervención directa, considerando la participación de la familia y la particularidad de cada estudiante

**1. Contexto Inmediato**

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Duración: Hora de inicio \_\_\_\_\_ Hora de término \_\_\_\_\_

Donde 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 estudiante:**

Nombre:		
Edad:	Curso:	Profesor/a jefe:

**3. Identificación de profesionales y técnicos del establecimiento designados para la intervención:**

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
	Encargado
	Acompañante interno
	Acompañante externo
	Otro:

**4. Identificación apoderado y formas de contacto:**

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó al apoderado (conforme acuerdos de entrevista y/o protocolo de reglamento interno):	
_____	
_____	
_____	

**5. Identificación de profesionales externos del establecimiento que intervienen (Si existe diagnóstico clínico previo):**

Nombre	Profesión/especialidad	Teléfono centro de atención
¿Se contactó a alguno de ellos? Propósito		
¿Se envía copia de Bitácora DEC previo acuerdo con apoderado?		
¿A que profesionales se envía información?		

**6. Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X según lo observado:**

Autoagresión		Agresión a docentes		Dstrucción de objetos/ropa o mobiliario		Fuga	
Agresión a otros estudiantes		Agresión a asistentes de la educación		Gritos/agresión verbal		Otro:	

**7. Nivel de intensidad observado:**

	Etapa 2: Aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para si mismo/a o terceros.
	Etapa 3: Cuando el descontrol y los riesgos para si mismo/a y otros implican la necesidad de contención física.

**8. Identificación de situaciones o factores desencadenantes:**

Describa secuencias o hechos que anteceden al evento DEC:

Describa situaciones del establecimiento que anteceden al evento DEC:

Identifique antecedentes del estudiante previos al ingreso al establecimiento (si existen)				
Enfermedad ¿Cuál?				
Dolor	Insomnio	Dolor	Hambre	Otros ¿Cuál?

**9. Probable funcionalidad de la DEC:**

Demanda de atención	Como forma de expresar malestar o deseo
Demanda de objetos	Frustración
Rechazo al cambio	Intolerancia a la espera
Incomprensión de la situación	Otra: ¿Cuál?

**10. Acciones de intervención aplicadas y las razones por las cuales se decidieron:**


**11. Evaluación de las acciones preventivas desarrolladas, especificar cuales de estas se pueden mejorar o cuales resultaron ser efectivas:**


**12. Evaluación de acciones de intervención desarrolladas, especificar si hay algunas se pueden mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:**


# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 011 “CRISIS DE PÁNICO Y CRISIS DE ANSIEDAD”.

#### CONTIENE:

- Introducción a la regulación emocional
- Definición de conceptos
- Protocolos de actuación (presencial/online)
- Flujogramas
- Consideraciones de tipo legal

## **A. REGULACIÓN EMOCIONAL**

Entendiendo que los estudiantes son personas en proceso de formación y desarrollo y que son esperables comportamientos acordes a estos niveles de maduración (en ocasiones adecuados y en otras disruptivos), el colegio Diego Portales entendemos la regulación de las emociones como un proceso que permite regular, controlar o guiar las emociones para alcanzar metas o adaptarse a las necesidades ambientales. Cuando el niño(a) no puede regularse a sí mismo(a), las emociones interfieren con el logro de metas, las relaciones con los compañeros(as) y la adaptación al entorno de manera adecuada, es cuando debemos prestar apoyo para que nuestros estudiantes logren una adecuada regulación.

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo/a y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a compañeros o adultos, crisis de pánico, crisis de angustia, entre otros.

## **B. LA CRISIS**

En un sujeto que atraviesa una crisis, es posible observar una intensa afectación emocional que se manifiesta ante una situación determinada. Se pueden describir estados de tensión, ineficacia e impotencia, desamparo, confusión, tristeza, desasosiego, ansiedad o desorganización. Pueden estar presentes síntomas físicos tales como cansancio, agotamiento, agitación, entre otros.

Al hablar de crisis hacemos referencia a estados de descompensación o desorganización emocional que tienen lugar en sujetos usuarios/as del sistema de salud mental previamente diagnosticados/as, o bien, en sujetos sin consulta previa en salud mental. Las crisis pueden constituirse en respuesta a acontecimientos objetivamente críticos (muerte de seres queridos, rupturas afectivas, fracasos académicos o laborales, accidentes, catástrofes naturales, entre otros), o a diversas circunstancias vitales subjetivamente significadas o percibidas como tales (divorcio de los padres, embarazos, cambios de ciudad, mudanzas, modificaciones en los roles, entre otros).

Dado que en los últimos años hemos observado un aumento significativo tanto en nuestro Colegio como a nivel nacional de dificultades en los o las estudiante para regular sus emociones, sumado al contexto actual sanitario por covid-19 a nivel mundial, hemos diseñado un protocolo de actuación que nos permita abordar las diferentes situaciones, entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el estudiante, según su rango etario.

## **C. DEFINICIÓN Y DIFERENCIACIÓN DE CONCEPTOS**

Para poder comprender cómo actuar frente a cualquier de estas dos afecciones, es primordial conocer su significado y diferenciarlas para poder prestar el apoyo correspondiente, respecto a este protocolo de acción.

## CRISIS DE PÁNICO

Un ataque de pánico es un episodio repentino de miedo intenso y sin motivo aparente que provoca reacciones físicas graves; cuando no existe ningún peligro real o causa aparente. Normalmente dura alrededor de 5 a 10 minutos máx. Cuando se presenta un ataque de pánico, la persona que lo padece, puede sentir los siguientes síntomas:

- Miedo a morir.
- Sensación de asfixia.
- Escalofríos.
- Sudoración.
- Desmayos y mareos.
- Dificultad para respirar.
- Dolor o molestias en el tórax.
- Náuseas y malestares estomacales.
- Sensación de que algo malo sucederá
- Sentimiento de separación y de irrealidad.

**NOTA:** SI SE PRESENTAN CUATRO O MÁS DE ESTOS SÍNTOMAS, ES PROBABLE QUE SE ESTÉ SUFRIENDO UN ATAQUE DE PÁNICO.

## CRISIS DE ANGUSTIA

Un ataque de ansiedad es una sensación de dolor en el pecho constante con síntomas parecidos a los de un infarto. Se caracteriza porque la persona tiene dificultades para volver a retomar una rutina, en ocasiones viene acompañada por un llanto que no puede cesar. Normalmente dura entre 30 minutos y una hora.

Sus síntomas varían según las personas. Cuando suman cuatro o más de ellos se tratará de una crisis de ansiedad. Conozcamos algunos:

- Tristeza constante
- Dificultades para respirar
- Náuseas
- Molestias estomacales.
- Sensación de opresión en el pecho.
- Entumecimiento y hormigueo de extremidades.

## D. PROTOCOLO DE ACCIÓN

Actuar a tiempo es esencial para la contención de una crisis de pánico o de angustia. En ambos casos es menester poder identificar la presencia de la sintomatología, y realizar los siguientes pasos según los diferentes contextos:

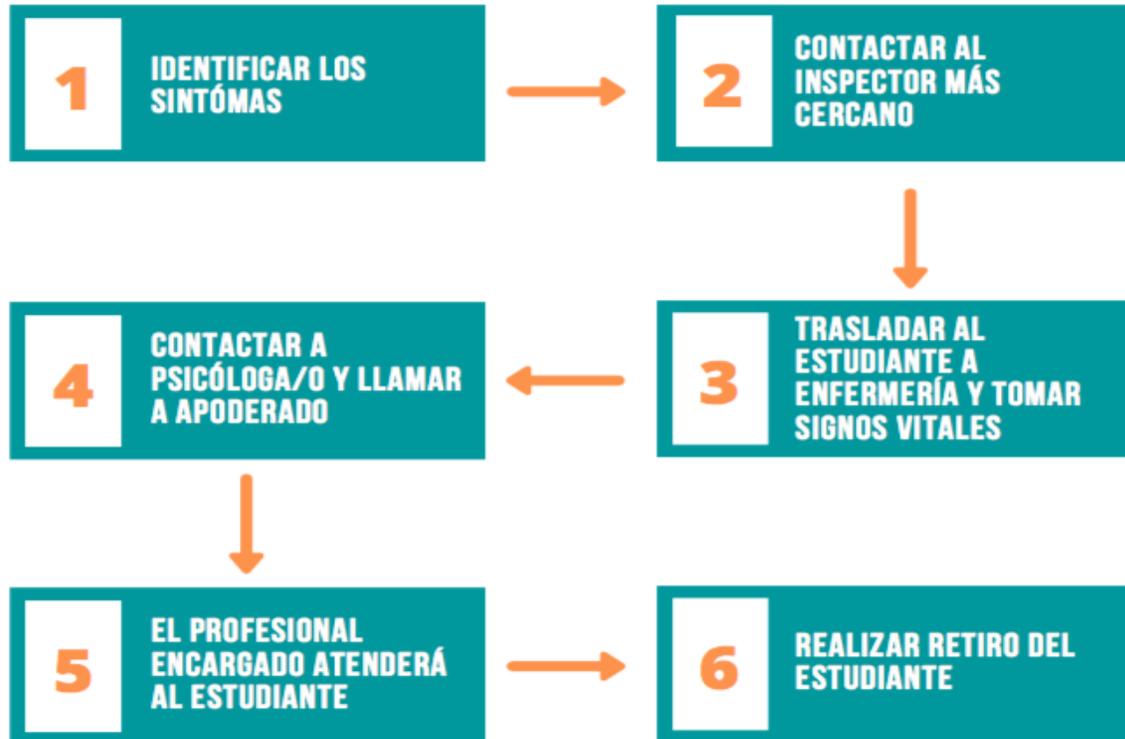
- **PARA CRISIS/ATAQUE DE PÁNICO EL PROTOCO SE ACTIVARÁ CUANDO:**
- Un docente o asistente de aula identifica sintomatologías asociadas con un ataque de pánico mientras se encuentra en clases presenciales.

- Cuando un estudiante manifieste estar experimentado sintomatologías asociadas a las crisis de pánico.
- Cuando un inspector o un funcionario, identifique sintomatologías asociadas con un ataque de pánico mientras se encuentra realizando sus funciones dentro del establecimiento (horario de recreo, horario de entrada/salida, etc.)

**PASOS A SEGUIR:**

- i. Una vez identificada la afección\*, el docente o quién posea la información, deberá solicitar que el inspector(a) mas cercano al aula de clases, lleve al estudiante a enfermería.
- ii. Una vez el estudiante se encuentra en enfermería, la enfermera deberá tomar sus signos vitales para descartar posibles hipótesis diagnósticas diferenciales.
- iii. Al mismo tiempo, el inspector(a), deberá ubicar a al/la psicólogo/a disponible del equipo de orientación y convivencia escolar y comentarle la situación.
- iv. La/el profesional, deberá corroborar las sintomatologías para confirmar el ataque de pánico, y aplicar técnicas de relajación y contención correspondientes al ataque de pánico. (En caso de desborde emocional, el profesional, deberá esperar al apoderado, informarle y pedirle que el estudiante sea trasladado lo antes posible a un centro de emergencias).
- v. Mientras el/la profesional realiza la contención, el/la inspector/a deberá llamar al apoderado y solicitar el retiro del estudiante.
- vi. Una vez el estudiante esté estabilizado, deberá ser retirado/a por el apoderado o el adulto encargado. (En caso de desborde emocional, el profesional deberá estabilizar al estudiante antes de ser trasladado)

El inspector o inspectora solicitado/a para apoyar la activación del protocolo en la crisis de pánico, deberá actuar de manera eficaz, inmediata y sistemática. Este, será el encargado de activar los pasos más importantes del protocolo, por lo que, en este caso, su actuar deberá ser diligente.



**Vía Online**

**EL PROTOCOLO SE ACTIVARÁ CUANDO:**

Un docente o asistente de aula identifica sintomatologías asociadas con un ataque de pánico mientras se encuentra en clases vía Zoom.

Cuando un estudiante manifieste haber experimentado sintomatologías asociadas a las crisis de pánico.

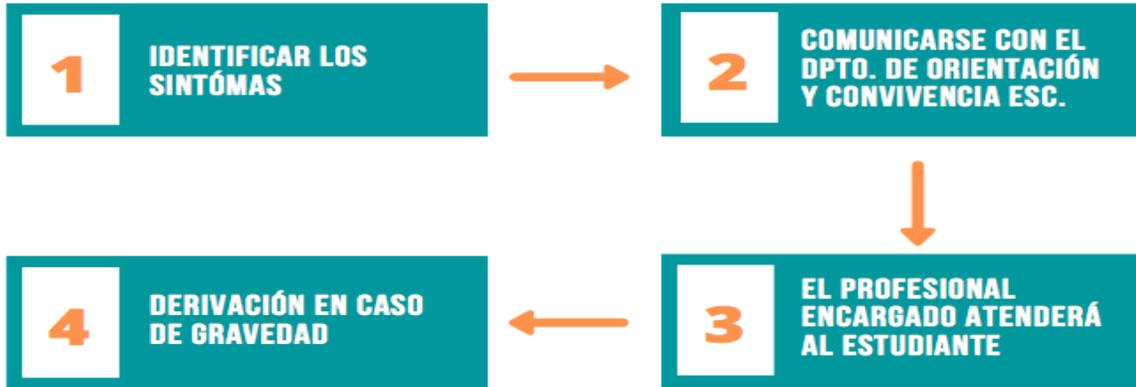
Cuando un apoderado manifieste que su hijo/hija ha experimentado crisis de pánico y aún no se haya buscado apoyo profesional al respecto.

**PASOS A SEGUIR:**

- i. Una vez identificada la afección\*, el docente o quién posea la información, deberá comunicarse con el equipo de Orientación y Convivencia Escolar y dar a conocer la situación. (\*En caso que se presente durante la hora de clases, el profesor deberá contactarse con el apoderado o un adulto responsable del estudiante en ese momento, y solicitarle contención presencial)
- ii. El equipo de Orientación y convivencia Escolar, deberá definir a una profesional del equipo que se encargará del caso.
- iii. La encargada del caso, deberá inmediatamente ponerse en contacto con el estudiante vía zoom o llamada telefónica y realizar la contención correspondiente.

iv. En caso de que las crisis de pánico sean recurrentes o desborde emocional, el caso deberá ser derivado a un profesional externo o ser llevado a urgencias de un centro de salud.

**FLUJOGRAMA:**



**CRISIS DE ANGUSTIA**

Las crisis de angustia se diferencian de las crisis de pánico, por la identificación de un dolor en el pecho que no lo deja respirar. Usualmente el/la afectado/a puede identificar una emoción asociada al dolor. Este tipo de crisis puede presentarse en cualquier lugar o momento. Considerando el escenario actual de pandemia por covid-19. Este protocolo tendrá dos contextos de acción para ser abordado. Los escenarios contemplados para aplicar estos protocolos son: vía online (Vía Zoom) y dentro del establecimiento educacional.

**EL PROTOCOLO SE ACTIVARÁ CUANDO:**

- Un docente o asistente de aula identifica sintomatologías asociadas con una crisis de angustia mientras se encuentra en clases presenciales.
- Cuando un estudiante manifieste estar experimentado sintomatologías asociadas a las crisis de angustia.
- Cuando un inspector o un funcionario, identifique sintomatologías asociadas con una crisis de angustia, mientras se encuentra realizando sus funciones dentro del establecimiento (horario de recreo, horario de entrada/salida, etc.).

**PASOS A SEGUIR:**

- Una vez identificada la afección\*, el docente o quién posea la información, deberá solicitar que el inspector mas cercano al aula de clases, lleve al estudiante a enfermería.
- Una vez el estudiante se encuentra en enfermería, la enfermera deberá tomar sus signos vitales para descartar posibles hipótesis diagnósticas diferenciales.
- Al mismo tiempo, el inspector, deberá ubicar al/la psicólogo/a disponible del equipo de orientación y convivencia escolar y comentarle la situación.

- iv. La/el profesional, deberá dirigirse a enfermería, para corroborar o desestimar las sintomatologías de la crisis de angustia. En caso de corroborar la crisis de angustia, se deberán aplicar técnicas de relajación y contención correspondientes a la afección.
- v. Mientras el/la profesional realiza la contención, el/la inspector/a deberá llamar al apoderado y solicitar el retiro del estudiante.
- vi. Una vez el estudiante esté estabilizado(a), deberá tener una entrevista junto a su apoderado, con el/la psicólogo/a, donde se evaluará si el caso debe ser derivado a un profesional de la salud mental externo.
- vii. El o la estudiante debe ser retirado del establecimiento.

**FLUJOGRAMA**



**EN CASO DE ESTAR EN CONTEXTO ONLINE EL PROTOCOLO SE ACTIVARÁ CUANDO:**

- Un docente o asistente de aula identifica sintomatologías asociadas con una crisis de angustia mientras se encuentra en clases vía Zoom.
- Cuando un estudiante manifieste haber experimentado sintomatologías asociadas a una crisis de angustia.

- Cuando un apoderado manifieste que su hijo/hija ha experimentado una crisis de angustia, y aún no se haya buscado apoyo profesional al respecto.

**PASOS A SEGUIR:**

- i. Una vez identificada la afección, el docente o quién posea la información, deberá comunicarse con el equipo de Orientación y Convivencia Escolar y dar a conocer la situación.
- ii. El equipo de Orientación y Convivencia Escolar, deberá definir a un profesional del equipo que se encargará del caso.
- iii. La encargada del caso, deberá ponerse en contacto con el estudiante vía zoom o llamada telefónica y realizar la contención correspondiente.
- iv. En caso de que las crisis de angustia sean recurrentes, la/el encargado/a deberá evaluar el caso y de ser necesario, derivarlo a un profesional externo.

**FLUJOGRAMA:**



**CONSIDERACIONES FINALES**

Es importante considerar que si dado los ajustes de procedimientos, el el o la estudiante continúa manifestando desregulación emocional en el tiempo, el Director de ciclo solicitará un certificado del especialista tratante con detalles del tratamiento, sugerencias y estrategias de abordajes en conjunto colegio/familia y que avale que el o la estudiante está en condiciones emocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad.

El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos que necesita el estudiante debiendo tomar los resguardos necesarios para proteger al estudiante, en el cumplimiento paternal/maternal responsable, en consulta con los organismos dispuesto por el Estado para estos casos, tales como; OPD, Tribunal de familia, entre otros.

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 012 “MEDIACIÓN ESCOLAR”.

#### CONTIENE:

- Objetivo del protocolo
- Cómo se lleva a cabo el proceso de mediación
- Anexo de consentimiento informado

**A. OBJETIVO DEL PROTOCOLO**

Informar sobre la instancia de Mediación como medida formativa y herramienta de resolución de conflictos.

**B. ¿CÓMO SE LLEVA A CABO UNA MEDIACIÓN?**

A continuación, se detallan los pasos del proceso de mediación:

- i. **Pre-mediación:** Esta es la fase previa de la mediación. En ella se cita a las partes en conflicto por separado, con el objeto de evaluar la disposición de las partes para participar de un proceso de mediación.
- ii. **Encuadre:** El mediador se presenta y da lugar a las partes para que hagan lo mismo. Además, explica cuáles son los acuerdos del proceso de mediación e invita a los participantes a respetarlas. Además de presentar un consentimiento informado que ambos participantes deben firmar en el caso de querer participar.
- iii. **Relatos:** Aquí comienza el proceso propiamente tal. En esta fase, el mediador debe lograr que cada una de las partes relate el conflicto desde su punto de vista.
- iv. **Aclarar el problema:** En esta fase se debe identificar con claridad cuál es el problema para cada uno de los involucrados.
- v. **Buscar soluciones:** Aquí se motiva a las partes a proponer soluciones para el problema planteado por cada uno.
- vi. **Acuerdos:** Finalmente, llegamos a la fase en que las partes establecen acuerdos y se comprometen a cumplirlos.
- vii. **Seguimiento:** Cada una de las mediaciones realizadas tendrá que ser monitoreada en plazos específicos acordados entre las partes (Diariamente, semanalmente, cada 15 días o mensualmente, según quede en hoja de registro).

**Anexo de consentimiento informado Mediación Escolar**

En el Colegio Diego Portales, desde el Departamento de Orientación y Convivencia Escolar, se ha realizado la primera sesión conjunta de mediación, el día \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. En esta instancia de mediación, quien lleva a cabo la sesión es \_\_\_\_\_, siendo acompañado/a por \_\_\_\_\_, ambos llevarán a cabo y velarán porque se cumpla de manera íntegra y parcial la mediación escolar entre los/las participantes.

1. \_\_\_\_\_, perteneciente al curso \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_, perteneciente al curso \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_, perteneciente al curso \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_, perteneciente al curso \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_, perteneciente al curso \_\_\_\_\_

El presente documento tiene por objetivo asegurar e informar a cada participante del proceso que se lleva a cabo, además de informar sobre la importancia que tiene la mediación en la convivencia escolar y que es una instancia de formación integral que entrega la posibilidad de mejorar a nivel interpersonal, dejando claro que no se espera que entre estudiantes logren lazos de amistad, pero sí que puedan determinar acuerdos de convivencia. A continuación se indica que:

- a. **La mediación es una forma pacífica de solucionar conflictos.** Uno de sus objetivos es que los participantes, quienes son los protagonistas del proceso, busquen solución a sus conflictos a través del diálogo y la conversación.
- b. **El mediador/a es un tercero imparcial que guía y acompaña el proceso de comunicación.** No debe emitir su opinión, juicios de valor ni proponer las soluciones, pero sí ayudar en caso de que ambas partes no puedan verbalizar los acuerdos.
- c. **Es un proceso voluntario,** es decir, nadie está obligado a participar en mediación ni firmar un acuerdo. Pero si se debe dejar constancia cuando una de las partes no quiera participar.
- d. **El mediador/a debe mantenerse imparcial** a lo largo de todo el proceso de mediación, no debe tomar partido por ninguno de los participantes.
- e. **En este proceso de mediación se velará por la confidencialidad del proceso.** Se espera que ambas partes también respeten esta medida. Esto quiere decir que, ni el mediador ni los participantes pueden grabar la sesión, difundir la entrevista escrita ni verbalizar lo acordado en este proceso.
- f. No se podrán mediar los casos donde el mediador/a pesquise una dinámica de violencia intrafamiliar, bullying, ciber acoso, acoso sexual, abuso sexual, entre otros, ya que de darse esos casos, el mediador/a debe activar los protocolos del Manual de Convivencia Escolar.
- g. El mediador/a deberá velar en todo momento por el interés superior del niño/a o adolescente, siendo los intereses de éstos el foco del proceso de mediación y los que guíen la toma de decisiones por parte de los adultos responsables.
- h. En caso de lograr un acuerdo en mediación, y siendo éste firmado por las partes, tendrá el valor que un acuerdo entre pares, cuyo cumplimiento es obligatorio.

- i. **Reglas de funcionamiento:** hablar por turnos, no interrumpir, no se permitirán agresiones verbales ni físicas.
- j. Se realizará un seguimiento de la sesión y acuerdos el día \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_
- k. Quienes sean sus apoderados serán informados, sin perjuicio de saber qué fue lo conversado y mediado entre las partes.
- l. El posible acuerdo que se alcance a través de este proceso de mediación será visado por la Encargada de Convivencia Escolar y del Inspector General, previo a la firma de los participantes.
- m. El no cumplimiento de los acuerdos de mediación ameritará comunicar a las jefaturas de cursos de los participantes y a sus respectivos apoderados. Además de ser catalogado como una "Falta Grave"

Este consentimiento puede ser firmado solamente una vez que el/la mediador/a ha realizado el discurso inicial (no antes del inicio de la sesión de mediación).

Que, con la información anterior los participantes han decidido de forma libre y espontánea lo siguiente:

Continuar en el proceso	No continuar con el proceso	Continuar en el proceso	No continuar con el proceso
<hr/> Nombre Participante RUT		<hr/> Nombre Participante RUT	

Continuar en el proceso	No continuar con el proceso	Continuar en el proceso	No continuar con el proceso
<hr/> Nombre Participante RUT		<hr/> Nombre Participante RUT	

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 013 “ACOSO ESCOLAR O BULLYING”.

#### CONTIENE:

- Objetivo del protocolo
- Conceptualización del “Bullying” o “Acoso Escolar”
- Pasos de actuación
- Anexos de cuestionario “A mi me sucede”

**A. OBJETIVO DEL PROTOCOLO**

1. Velar por el derecho a educarse en un ambiente de respeto y armonía a todos y todas nuestros estudiantes.
2. Formalizar el proceso de denuncia por Acoso Escolar o Bullying.
- 3.. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre Acoso escolar o Bullying.

**B. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS**

Cuando nos referimos a “Bullying” debemos tener en consideración que, según lo que plantea el MINEDUC, es o son acciones y una manifestación de la violencia en la que un estudiante es agredido de forma reiterativa y sostenida en el tiempo, exponiéndolo y convirtiéndolo en una Víctima.

**¿Qué características centrales diferencia al Bullying de otras expresiones de violencia?**

1. **Se produce entre pares.** Esto quiere decir que las agresiones se dan entre estudiantes.
2. **Existe un abuso de poder** e imposición de criterios a los demás. Como ejemplo se puede dar que un estudiante crea que porque otro no es como él, es válido ejercer la violencia.
3. **Es sostenido en el tiempo.** Esto quiere decir que los hechos de violencia (ya sea física, psicológica y verbal) se repiten durante un tiempo.

**¿De qué formas se puede dar el fenómeno de Bullying?**

De forma directa	De forma indirecta
<p>Se refiere a que existe una interacción ya sea fuerza física como los golpes, destrucción de objetos personales, empujones, jalar del cabello, lanzar objetos, entre otros; también se encuentran los de tipo verbal, que van desde sobrenombres, bromas, apodosos ofensivos, denigrar, burlas, etc; por último también se encuentran aquellas de carácter psicológico, como atentar contra la identidad, autoestima, autoconcepto u otro, con o sin intención de generar un daño psicológico.</p>	<p>Están más relacionadas al aislamiento social u otros relacionados a este ámbito.</p> <p>Dentro de este ámbito está:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bloqueo Social</li> <li>2. Hostigamiento</li> <li>3. Manipulación social</li> <li>4. Coacción</li> <li>5. Exclusión Social</li> </ol>

### ¿De qué forma se clasifica el nivel de intensidad del bullying?

Cabe destacar que el Acoso Escolar/Bullying es algo GRAVE, puesto que supone efectos tanto intra como interpersonales, no sólo en la víctima, sino también en quien ejerce Acoso Escolar. Es por esto que, como Colegio Diego Portales, se realiza la clasificación con el objetivo de poder orientar las ayudas y medidas a tomar tanto para víctimas como para victimarios.

- **Leve:** Es un fenómeno que no abarca más de una semana. Principalmente es una agresión de tipo verbal y medianamente física. En este nivel de clasificación quien ejerce la violencia tiene poco conocimiento de sus actos, ya sea por normalización de la violencia, contexto social u otro.
- **Moderado:** Durante más de una semana y media, se dan hechos de violencia combinadas (física y verbal o psicológica). Puede que exista más de un agresor.
- **Grave:** Se dan múltiples hechos de violencia combinadas, persistente en el tiempo, situaciones se llevan dando más de 3 semanas consecutivas, comienzan a aparecer los primeros síntomas, como por ej: no hay un deseo de asistir a clases por parte de la víctima.

### C. PASOS EN LA ACTUACIÓN

#### Detección y toma de conocimiento:

1. Detección y toma de conocimiento: de una situación de acoso escolar o bullying por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. Se debe prestar atención al relato y empatizar, sin anticiparse a realizar algún tipo de juicio de valor.

2. Informar de manera inmediata al Encargado/a de Convivencia Escolar, quien a su vez informará a la Orientadora, Director, Inspector General y profesor/a jefe la activación del protocolo.

#### Recogida de información:

1. Si la información proviene de

- Estudiante, testigo → Encargado de Convivencia Escolar (u otro funcionario) realizará una breve entrevista para indagar y se complementará con la información entregada del ANEXO 1
- Estudiante afectado → Si es directamente el estudiante afectado, el/la encargado/a de Convivencia Escolar aplicará el Cuestionario "A mi me sucede", además de una entrevista para complementar la información necesaria. ANEXO 2.
- Profesor jefe y/o Funcionario/a → Junto al/la encargado/a de Convivencia Escolar completará el ANEXO 1, además de complementarla con una breve entrevista.

2. Citar y acoger a la familia tanto de quién se encuentra en calidad de víctima, como también quien se encuentra siendo señalado como la persona que ha cometido los actos de acoso. Cabe destacar que ambos se citan por separado, y el objetivo de la entrevista es para informar y también recabar información sobre el eventual conocimiento de los hechos, observación por parte de la familia acerca del comportamiento, sospechas y un llamado a colaborar con el colegio.

3. De ser necesario, el/la encargado/a de convivencia Escolar, citará a un Consejo de profesores/as para que, en conjunto, se puedan esclarecer situaciones o indagar en esta situación.

### **Toma de medidas cautelares**

Como colegio buscamos reducir factores de riesgo que pongan distancia entre el aprendizaje y nuestros estudiantes. Es por eso que, en caso de ser necesario, se aplicarán las siguientes medidas cautelares

- Para el estudiante víctima → se deberán entregar pautas de autoprotección, entrega de tutoría individualizada, cambio de grupo curso (sujeto a evaluación por Unidad Técnico Pedagógico), además de un oportuno acompañamiento psicosocial.
- Para quien realiza actos de acoso o bullying → siempre se respetará la integridad y debido proceso; el/la director del establecimiento y encargado de proceso deberán aplicar las medidas establecidas en el Reglamento Interno, informar a la familia, derivar a una red de apoyo, generar instancias de formación, acompañamiento psicosocial en caso de ser necesario; y por último, denunciar a carabineros, PDI, fiscalía, tribunales de familia (en caso que corresponda).
- Para el grupo curso → El/la encargado/a de Convivencia Escolar, en conjunto con el/la profesor/a jefe, deberán emplear una intervención grupal para modificar las dinámicas de la relación que dan origen al acoso escolar o bullying.

### **Plan de intervención**

Siempre se informará a la familia de las acciones a realizar.

Tanto para la víctima como para quien realiza los actos de acoso se realizará una atención psicosocial, y en caso de que la psicóloga de nivel detecte que el estado mental-emocional de alguno de los dos esté afectado, se realizará una derivación externa o, en su defecto, se solicitará a la familia que pueda asistir con su pupilo/a a un centro de atención.

Para quien comete actos de acoso o bullying, se aplicará la sanción descrita en el Manual de Convivencia Escolar puesto que es una situación GRAVISIMA.

**ANEXO 1 ENTREGA DE CONOCIMIENTO POR SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR**

**I. Antecedentes Generales**

Nombre de estudiante víctima: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Nombre de quien entrega la información: \_\_\_\_\_

Es: ( ) Estudiante ( ) Funcionario/a ( ) Otro: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**II. Antecedentes que se adjuntan:**

\_\_\_\_ Hoja de entrevista (para funcionarios/as)

\_\_\_\_ Hoja de entrevista a apoderado/a (para funcionarios/as)

\_\_\_\_ Fotografías

\_\_\_\_ Corre electrónico

\_\_\_\_ Cartas

\_\_\_\_ Fotocopia de cuaderno

\_\_\_\_ Otro: \_\_\_\_\_

**III. Antecedentes preliminares** (Realizar breve descripción de los hechos)


**IV. Tipo de acoso** (Marque con una X el tipo de acoso que describe el denunciante)

___ AGRESIONES FÍSICAS	___ DIRECTAS	___ Pegar ___ Empujones ___ Amenazar ___ Intimidar ___ Otras: _____
	___ INDIRECTAS (sobre objetos de la víctima)	___ Esconder ___ Romper ___ Robar ___ Otras: _____

___ AGRESIONES VERBALES	___ DIRECTAS	___ Burlarse ___ Insultar ___ Poner sobrenombres ___ Otras: _____
	___ INDIRECTAS	___ Hablar mal a sus espaldas ___ Hacer que lo oiga por casualidad ___ Enviarle notas groseras ___ Cartas ___ Difundir falsos rumores ___ Otras: _____

___ RELACIONALES (Exclusión social)	___ DIRECTAS	___ Exclusión deliberada de actividades ___ Impedir participación ___ En clases es evitado/a ___ Otras: _____
	___ INDIRECTAS	___ Ignorarlo/a ___ Hacer como si no estuviera o como si fuera transparente ___ Otras: _____

**Otros tipos de acoso más específicos:**

\_\_\_ Bullying Racista: relacionado con la etnia, se realizan comentarios referidos al origen de la víctima

\_\_\_ Bullying sexual: relacionado a comentarios, gestos y burlas de la otra persona con connotación sexual.

\_\_\_ Bullying homofóbico: relacionado a comentarios, gestos y burlas de la otra persona por su supuesta orientación sexual.

**V. Lugar donde se produjo el acoso**

\_\_\_ Sala de clases

\_\_\_ Patio

\_\_\_ Baño

\_\_\_ Otras dependencias

**VI. Check list protocolo**

<b>ACCIONES REALIZADAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>FECHA</b>	
Derivación externa (en caso de ser necesario)				
Aviso al director del establecimiento				
Entrevista con la familia de la víctima				
Entrevista con la familia de quien comete acciones de acoso escolar				
Aplicación de medidas disciplinarias de acuerdo al Reglamento Interno				
Designación de acompañamiento psicosocial para las partes involucradas				
Designación de intervención con grupo curso				



**A MÍ ME SUCEDE QUE:**

<b>Durante el último mes, en el colegio:</b>	<b>Todos los días (4)</b>	<b>2 a 3 veces por semana (3)</b>	<b>2 a 3 veces por mes (2)</b>	<b>Una vez al mes (1)</b>	<b>Nunca (0)</b>
1. Me dicen sobrenombres, que no me gusta					
2. Se burlan de mí (cómo hablo, por lo que uso, soy feo/a, soy chico/a, etc)					
3. Me golpean o agreden físicamente					
4. Han amenazado con pegarme					
5. Me presionan para que les de mi dinero					
6. Me presionan para que yo haga cosas que no me gustan y no quiero hacer					
7. Mis compañeros me dicen garabatos y groserías					
8. Mis compañeros me esconden o sacan mis cosas (cuadernos, lápices, trabajos, ropas)					
9. Me han dañado mis cosas (cuadernos, lápices, trabajos, ropas)					
10. Han dicho mentiras acerca de mí, que me hacen daño y/o desprestigian.					

11. Mis compañeros no me dejan jugar con ellos/as.					
12. No me dejan estudiar con ellos ni participar en los trabajos de grupo					
13. Mis compañeros no me dejan dar mis opiniones en el grupo.					
14. He sentido miedo de venir al colegio y de encontrarme con algunos compañeros					
15. Me siento triste y me dan ganas de llorar cuando estoy en el colegio.					
16. Me siento sola/o y aburrida/o, no tengo ganas de venir al colegio.					
17. Me han molestado sexualmente (besos y contactos corporales en contra de mi voluntad).					

Otros Datos: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 014 "CIBERUBLLYING Y OTROS DERIVADOS".

#### CONTIENE:

- ¿Qué entendemos por ciberbullying?
- Conceptos Asociados
- Pasos en la actuación
- Flujograma de ciberacoso
- Anexo

## A. ¿QUÉ ENTENDEMOS POR CIBERBULLYING?

El ciberbullying es el acoso psicológico entre pares, suele manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con o entre miembros de la comunidad a través de medios tecnológicos (Internet, redes sociales, App., telefonía celular y videojuegos online). Puede ser vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, entre otros.

Si bien se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, no es exclusivo de éste. Los efectos del ciberacoso han sido estudiados e interfieren directamente en cómo la víctima cambia su percepción del mundo, de manera más negativa, también aumenta la inseguridad de sí mismo, disminución del autoestima, dificultades en la socialización, miedo, entre varios más

### El ciberbullying se caracteriza por:

1. Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
2. Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, puede o no contener connotación sexual.
3. Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
4. **Desarrollarse a través de medios digitales**, especialmente a través de las redes sociales. Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
5. Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
6. La/el acosador(a) suele ampararse en el anonimato.
7. Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
8. Tiene graves consecuencias.

Si bien el siguiente listado no es exhaustivo, se considerarán constitutivas de ciberbullying, entre otras, las siguientes conductas:

1. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(a) estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier red social o medio de tipo electrónico y/o análogo.
2. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o impresos, cualquier conducta de maltrato escolar, comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.

## B. CONCEPTOS ASOCIADOS

- **Acoso:** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que

promuevan el “etiquetado” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gorda a ...”

- **Denigración:** Consiste en crear, publicar o promover contenidos virtuales con el objetivo deliberado de insultar, denostar, humillar, avergonzar, lo que es un ataque para una persona.
- **Injurias y calumnias:** La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- **Suplantación:** Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular. La suplantación se realiza también para generar disputas entre la víctima y otras personas.
- **Usurpación de identidad:** Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima. A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.
- **Exclusión:** intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- **Peleas en línea:** mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- **Amenazas:** Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes, provocando una sensación de completo agobio.
- **Sexting:** Envío e intercambio de videos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.
- **Happy-slapping:** La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.
- **Grooming:** Es el conjunto de acciones realizadas deliberadamente por un adulto con la finalidad de ganarse la confianza de un menor mediante el uso de Internet, con la intención de abusar sexualmente de él o ella. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de

cyber acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante carabineros, fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

- **Grabación y difusión de situaciones privadas:** Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduzca conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.
- **Phishing:** También llamado suplantación de identidad, se define como la forma de engañar a una persona con la finalidad de que revele información personal a fin de cometer fraude.

### C. PASOS EN LA ACTUACIÓN

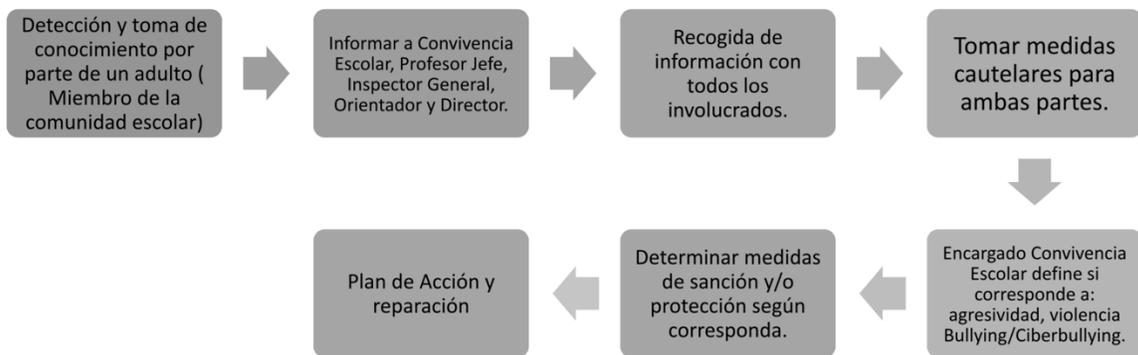
Al igual que en el protocolo de Acoso o Bullying, se busca proteger y aumentar los factores protectores de nuestros estudiantes. El procedimiento es parecido al protocolo 12, sólo cambian los anexos a completar.

1. Toma de conocimiento por parte de algún adulto y/o estudiante. De manera inmediata se informa a Dirección y Profesor Jefe, informando sobre la activación del protocolo.
2. Encargado/a de Convivencia Escolar toma conocimiento de la situación, procede a completar el ANEXO 1 para dar inicio a la recogida de información.
3. Se toman medidas cautelares en caso de ser necesario (para ambas partes)
  - Para el estudiante víctima → se deberán entregar pautas de autoprotección, entrega de tutoría individualizada, cambio de grupo curso (sujeto a evaluación por Unidad Técnico Pedagógico), además de un oportuno acompañamiento psicosocial.
  - Para quien realiza actos de ciberacoso → siempre se respetará la integridad y debido proceso; el/la director del establecimiento y encargado de proceso deberán aplicar las medidas establecidas en el Reglamento Interno, informar a la familia, derivar a una red de apoyo, generar instancias de formación, acompañamiento psicosocial en caso de ser necesario; y por último, denunciar a carabineros, PDI, fiscalía, tribunales de familia (en caso que corresponda).
  - Para el grupo curso → El/la encargado/a de Convivencia Escolar, en conjunto con el/la profesor/a jefe, deberán emplear una intervención grupal para modificar las dinámicas de la relación que dan origen al acoso escolar o bullying.

4. Se determina el grado y calidad de las acciones que son definidas como ciberacoso, para así generar un plan de intervención y aplicar las medidas disciplinarias en caso de ser necesario.

5. Se realizará un plan de intervención y reparación. Sin embargo, si se observa que el caso requiere de una atención psicológico y/o médica, el equipo de orientación y Convivencia Escolar puede realizar una derivación o solicitar a la familia asistir a un centro de atención.

**FLUJOGRAMA DE ACOSO ESCOLAR / BULLYING Y CIBERBULLYING:**



**ANEXO 1 ENTREGA DE CONOCIMIENTO POR SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR**

**I. Antecedentes Generales**

Nombre de estudiante víctima: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Nombre de quien entrega la información: \_\_\_\_\_

Es: (  ) Estudiante (  ) Funcionario/a (  ) Otro: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**II. Antecedentes que se adjuntan:**

\_\_\_\_ Hoja de entrevista (para funcionarios/as)

\_\_\_\_ Hoja de entrevista a apoderado/a (para funcionarios/as)

\_\_\_\_ Fotografías

\_\_\_\_ Corre electrónico

\_\_\_\_ Cartas

\_\_\_\_ Fotocopia de cuaderno

\_\_\_\_ Otro: \_\_\_\_\_

**III. Antecedentes preliminares** (Realizar breve descripción de los hechos)


**IV. Tipo de acoso** (Marque con una X el tipo de acoso que describe el denunciante)

	TIPO	MUESTRA
___CIEBERACOSO	___ Amenaza	
	___ Suplantación de Identidad	
	___ Grooming	
	___ Denigración	
	___ Injurias o calumnias	
	___ Happy-slapping	
	___ Exclusión	

**VI. Check list protocolo**

ACCIONES REALIZADAS	SI	NO	FECHA	OBSERVACIONES
Derivación externa (en caso de ser necesario)				
Aviso al director del establecimiento				
Entrevista con la familia de la víctima				
Entrevista con la familia de quien comete acciones de acoso escolar				
Aplicación de medidas disciplinarias de acuerdo al Reglamento Interno				
Designación de acompañamiento psicosocial para las partes involucradas				
Designación de intervención con grupo curso				

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 015 “ACTUACIÓN EN HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL”.

#### CONTIENE:

- Fundamentación
- Medidas preventivas
- Diferenciación entre abuso sexual infantil y juego sexual
- Pasos en la actuación

## A. FUNDAMENTACIÓN

Para el Colegio Diego Portales es sumamente importante promover instancias de autocuidado e identificación de situaciones de riesgo durante los diversos ciclos vitales. Sin embargo, comprendemos que en ocasiones, ya sea por descubrimiento, desconocimiento u otro, se pueden dar hechos de connotación sexual entre estudiantes.

**NOTA:** para abarcar situaciones de sospecha de abuso sexual infantil o eventual debelación debe seguir los pasos que indican del Protocolo de "DELITOS SEXUALES QUE SE DETECTEN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO (021)".

En hechos de connotación sexual podemos encontrar Tocaciones en partes del cuerpo sin un consentimiento por parte de quien recibe la tocación, recibir o emitir mensajes de connotación sexual vía oral u escrita (redes sociales, escrito en carta u otro), juegos sexuales

## B. MEDIDAS PREVENTIVAS

Para prevenir situaciones de riesgo, dentro y fuera del establecimiento, cada año se envía a cada profesor/a jefe un Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, en el que se abordan temáticas preventivas, de promoción y acción. Es deber de cada profesor/a aplicar el Plan con su respectivo curso.

Ante cualquier situación de connotación sexual se deberá descartar algún abuso sexual infantil.

## C. DIFERENCIACIÓN ENTRE ABUSO SEXUAL INFANTIL Y JUEGO SEXUAL

Como se mencionaba en el primer párrafo, ante situaciones de exploración sexual entre estudiantes es importante distinguir y descartar un posible abuso sexual, pero también actuar de manera formativa y con calma.

Los juegos sexuales ocurren entre niños o niñas de la misma edad, no existe la coerción, es decir no hay una presión por parte de algunas de las dos partes.

## D. PASOS EN LA ACTUACIÓN

1. Una vez detectada la situación, la orientadora o encargada de Convivencia Escolar, entrevistará a los involucrados para indagar en la situación, determinar si es un juego o repetición de algo observado, vivenciado o exploración de la sexualidad.
2. En caso de que algún estudiante denuncie la situación se debe prestar total escucha activa, sin realizar algún juicio de valor, empatizando y comprendiendo que situaciones así pueden provocar vergüenza en quien vivencia la situación, es por eso que se debe poner énfasis en la empatía.

3. Se debe informar a dirección para dar a conocer la activación del protocolo de acción.
4. De forma paralela a la entrevista se debe informar al/los apoderados/as involucrados, dando énfasis en que se debe trabajar de manera formativa con los involucrados para prevenir situaciones futuras.
5. Se elaborará un plan de acompañamiento para las y los involucrados con el objetivo de prevenir situaciones futuras y permitir un espacio de aprendizaje integral.
6. En caso de volver a repetir las conductas, el/la estudiante será derivado a una entidad externa por parte del establecimiento.
7. Se realizará seguimiento por parte del equipo de Orientación y Convivencia Escolar al caso, luego de haber implementado la medida formativa.

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 016 “AGRESIÓN DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE”.

#### CONTIENE:

- Pasos en la actuación
- Medidas de acompañamiento

**A. PASOS EN LA ACTUACIÓN Pasos en la actuación:**

1. **Toma de conocimiento:** de carácter inmediato, cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho, informará oralmente a cualquier miembro del Equipo Directivo, quien se comunicará con el Director y Encargado de convivencia escolar.  
**NOTA:** En el caso de que nadie presencie los hechos, la propia víctima se dirigirá a cualquier miembro de la comunidad educativa o al Equipo Directivo.
2. **Proceso de indagación:** Una vez que el Director y Encargado de convivencia escolar sean informados de la situación, se inicia el proceso de indagación de la situación denunciada.

Primero, se informa la situación a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados y se les explica los procedimientos que se seguirán como colegio.

Posteriormente, el Director y Encargado de Convivencia Escolar, entrevistará al estudiante víctima de la situación y a los posibles adultos responsables, los cuales serán suspendidos de sus funciones por el tiempo que dure el proceso de indagación.

3. **Evaluación y resolución:** Se analizará los antecedentes recopilados en las distintas entrevistas y la evidencia reunida respecto de agresor y víctima. En consecuencia y de acuerdo a este Reglamento, se determinará medidas finales y los procesos de acompañamiento (internos y/o externos, si corresponde) para el estudiante sujeto de la agresión.  
Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados.
4. **Notificación a los involucrados:** Dirección y Encargado de convivencia escolar, con carácter urgente y con los datos y pruebas recogidas, procederá citar a ambas partes para comunicar las consecuencias y resultado del proceso vivido.

**NOTA:** Si el funcionario resulta ser responsable de los hechos que se le acusan, se procederá a la desvinculación inmediata del Colegio.

**B. MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO**

En caso de ser necesario, se realizará un acompañamiento psicosocial al/la estudiante afectado/a. Cabe destacar que también se realizarán sensibilizaciones de acuerdo a los deberes y derechos que poseen como estudiantes.

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 017 “AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO ”.

#### CONTIENE:

- Pasos en la actuación

**A. PASOS EN LA ACTUACIÓN:**

1. **Toma de conocimiento:** el funcionario que resulte víctima de una agresión física por parte de un estudiante, informará oralmente a cualquier miembro del Equipo Directivo, quien se comunicará con el Encargado de convivencia escolar.
2. **Proceso de indagación:** Una vez que el Encargado de convivencia escolar sea informado de la situación, se inicia el proceso de indagación de la situación denunciada por medio de entrevistas a ambas partes, por separado en conjunto con Inspectoría General. Primero, se informa la situación a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados y se les explica los procedimientos que se seguirán como colegio. Posteriormente, el Encargado de Convivencia Escolar, informará al Director e Inspector General. Finalmente, el funcionario deberá realizar la constatación de lesiones en el Centro de Salud.
3. **Evaluación y resolución:** Se analizarán los antecedentes recopilados en las distintas entrevistas y la evidencia reunida respecto del agresor y la víctima. En consecuencia y de acuerdo al presente manual, se determinarán medidas finales y los procesos de acompañamiento (internos y/o externos, si corresponde) para el estudiante responsable de la agresión y el funcionario/a agredido.
4. Se dejará constancia escrita de la/s entrevista/s y reunión/es, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados.
5. **Aplicación de sanción:** Debido a que este tipo de agresiones son catalogados como faltas gravísimas, Inspectoría general en conjunto con Convivencia Escolar, informará al apoderado la medida a aplicar (Suspensión, expulsión, según corresponda de acuerdo a la edad, etapa del desarrollo y antecedentes disciplinarios o conductuales previos de él/los involucrados).

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 018 “AGRESIÓN DE ADULTO A FUNCIONARIO ”.

#### CONTIENE:

- Pasos en la actuación

**A. PASOS EN LA ACTUACIÓN:**

1. **Toma de conocimiento:** el funcionario que resulte víctima de una agresión física por parte de un Apoderado (padre, madre, familiar, tutor, etc.), informará oralmente a cualquier miembro del Equipo Directivo, quien se comunicará con el Encargado de convivencia escolar.

Si la situación persiste o sobrepasa los recursos y competencias del colegio, se tomarán medidas con carácter de urgencia y se llamará inmediatamente a Carabineros o PDI.

En caso de lesiones la persona afectada acudirá al servicio de urgencias del consultorio más cercano, así mismo si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delitos el afectado podrá presentar una denuncia ante la Fiscalía.

2. **Proceso de indagación:** Una vez que el Encargado de convivencia escolar sea informado de la situación, se inicia el proceso de indagación de la situación denunciada por medio de entrevistas a ambas partes, por separado en conjunto con Inspectoría General.
3. **Evaluación y resolución:** Se analizarán los antecedentes recopilados en las distintas entrevistas y la evidencia reunida respecto del agresor y la víctima.
4. **Aplicación de sanción:** Una vez recogida la información, se esclarecerán las responsabilidades.

Debido a que este tipo de agresiones son catalogados como faltas gravísimas, el Inspector General junto al Encargado de Convivencia Escolar informará al apoderado la medida a aplicar pudiendo ser:

- Cambio de Apoderado.
- Prohibición de ingreso al Establecimiento Educacional.
- Pérdida de la condición de apoderado.
- Acciones legales vía justicia ordinaria.

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 019  
“AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES”.**

**CONTIENE:**

- Pasos en la actuación

**A. Pasos en la Actuación:**

1. **Toma de conocimiento:** Al momento de presenciar una pelea, el adulto que se encuentre en el lugar deberá solicitar apoyo por parte de inspección, quienes darán aviso a Inspector General. A su vez, intentará persuadir la separación de los estudiantes involucrados en el conflicto.
2. Si hay más de un funcionario en el sector de la pelea, éste deberá velar por la seguridad de los demás estudiantes, a quienes les solicitará que despejen el área y NO GRABEN con teléfonos celulares (recordar que GRABAR una pelea está tipificado como una falta GRAVE)
3. Se le informará a Dirección lo sucedido y la activación de protocolo.
4. Una vez separado a los/las estudiantes involucradas, serán llevados a salas diferentes para esperar y constatar lesiones en enfermería.
5. Una vez constatadas lesiones, se procederá a realizar la entrevista, por parte de Inspección General, a los involucrados/as, para indagar en la problemática que los llevó a enfrentarse.
6. Paralelamente, el/la inspector/a de nivel se comunicará con el/la apoderado/a para citarlo/a y tener una entrevista con el inspector General, quien le dará a conocer lo sucedido y las medidas a tomar por el colegio.  
**NOTA:** Es importante que, para estos casos, NINGÚN APODERADO/A puede hacer ingreso al establecimiento sin previa citación.
7. Una vez informado a los apoderados se procederá a dejar por escrito la entrevista con los acuerdos y seguimientos futuros.

NOTA: Se les debe mencionar, tanto a los apoderados/as como a los estudiantes, que retornando de la sanción se dará paso al proceso Formativo y Mediación Escolar, la que NO es obligatoria pero ayuda al proceso de resolución de conflictos.

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 020 “PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD DE ESTUDIANTES”

#### CONTIENE:

- Pasos en la actuación
- Apoyos a madres y padres estudiantes
- Anexo de compromiso de acompañamiento

## A. PASOS EN LA ACTUACIÓN CONFORME A LA LEY 20.370

### FASE 1: DETECCIÓN

1. **Objetivo:** Informar a dirección de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o padre adolescente.
2. **Plazo:** Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
3. **Responsable(s):**
  1. Idealmente el apoderado junto al estudiante.
  2. El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres.
  3. Y en última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una sospecha, para que Dirección, a través de Orientación, Encargado de Convivencia Escolar o Profesor jefe confirme la información y se inicie el protocolo.
4. **Acciones:**
  - a. En el caso que sean el apoderado junto al estudiante se pasa a la fase 2.
  - b. En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones:
    - i. Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual.
    - ii. Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo.
    - iii. Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres la situación.

### FASE 2: CERTIFICACIÓN MÉDICA DE LA SITUACIÓN

1. **Objetivo:** Tener documento médico que notifique la situación actual de embarazo de la estudiante.
2. **Plazo:** Depende de fecha de la atención médica
3. **Responsable:** Dirección, Apoderado
4. **Acciones:**
  - a. El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación. La Dirección procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la estudiante durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, tramites, etc.).
  - b. Se les leerá los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE que señala su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
  - c. El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un

seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar

### FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO

1. **Objetivo:** Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
2. **Plazo:** Posterior a la presentación del certificado.
3. **Responsable:** Dirección, Encargado de Convivencia, Equipo psicosocial SEP, Docente Jefe.
4. **Acciones:**
  - a. Informar a los(as) estudiantes de sus derechos. Responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asista a clases.
  - b. Definir funciones y roles al interior de la comunidad educativa por parte de actores.
    - c. Realizar monitoreo de la situación de la estudiante.

### FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO

1. **Objetivo:** Presentación del registro de las actividades realizadas.
2. **Plazo:** Al finalizar el periodo establecido de embarazo y maternidad de la estudiante.
3. **Responsable:** Encargado Convivencia Escolar, Orientador, profesor(a) Jefe.
4. **Acciones:**
  - a. ORIENTADOR/A: abrirá ficha de seguimiento y será la encargada del monitoreo de la/el estudiante, por lo cual deberá informar a estos y a su apoderado del protocolo de retención de estudiantes embarazadas.
  - b. Además, la Orientadora deberá coordinar acciones y procesos entre la estudiante y:
    - Coordinación Académica: proceso de evaluación.
    - Inspectoría General: inasistencias y períodos de amamantamiento.
    - Profesor/a Jefe/a: consideraciones
    - Profesores de asignatura serán informados, para autorizar salida al baño, cuando la estudiante lo requiera.
    - Registro de las actividades realizadas. Sólo si el proceso termina antes del egreso de la estudiante de Enseñanza Media.

NOTA: En el caso de traslado de establecimiento educacional, o promoción desde establecimiento de enseñanza básica a media, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas.

**B. APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.****De la evaluación:**

1. Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.
2. Se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
3. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

**De la asistencia**

1. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
2. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos vigentes de evaluación y promoción o los que se dictarán en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
  - a. La coordinación académica creará calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas estudiantes, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización.
1. Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
2. Señalar que el estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

**ACCIONES SEGÚN LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA**

Respecto al periodo de embarazo:

1. La estudiante embarazada o progenitor adolescente, tiene como derecho obtener el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

2. En el caso de la estudiante, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
3. Facilitar durante los recreos, que las estudiantes embarazadas puedan utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

**Respecto del periodo de maternidad y paternidad:**

1. Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
2. Para las labores de amamantamiento se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
3. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

**DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES.**

**Derechos:**

1. A ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa
2. Estar cubierta por el seguro escolar
3. A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extra programáticas.
4. Derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas (a lo establecido en el reglamento de evaluación).
5. Realizar práctica profesional si está en un liceo de enseñanza media Técnico profesional, siempre que no contravenga las indicaciones del médico tratante.
6. A adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
7. Cuando nazca el niño/a amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de tu jornada de clases.

**Deberes:**

1. Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño con el médico tratante, en CESFAM u otro centro de salud.
2. Justificar tus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.

3. Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a al/la profesor/a jefe.
4. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, presentando certificado médico. Si la adolescente ya es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto. Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de este sector de aprendizaje.
5. Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de tu territorio si no estás conforme con lo resuelto por el/la director/a del establecimiento educacional (Promoción de curso).
6. Informar en el liceo con certificado del médico tratante y/o matrona, si estás en condiciones de salud para realizar práctica profesional.
7. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si están en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
8. Informar a profesor jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.

### **RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS**

1. Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El director o profesor responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
2. Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
3. Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
4. Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

### **REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

1. CHILE CRECE CONTIGO: Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM. [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)
2. SUBSIDIO FAMILIAR (SUF): dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al MUNICIPIO.

3. BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE): Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados por el Programa de Apoyo de trayectorias educacional a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.
4. JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES): Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web ([www.junji.gob.cl](http://www.junji.gob.cl)) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.

NOTA: La orientadora responsable del seguimiento deberá ingresar al Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en dicha condición, ingresando datos en [junaeb.cl](http://junaeb.cl), link focalización. Esta información debe ser actualizada anualmente.

### ANEXO COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE

#### PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES (Registre esta acción en el libro de clases).

Yo, \_\_\_\_\_ RUN \_\_\_\_\_,  
Apoderado/a de \_\_\_\_\_ RUN \_\_\_\_\_.

DOY MI CONSENTIMIENTO \_\_\_\_\_ NO DOY MI CONSENTIMIENTO \_\_\_\_\_

Para que mi pupilo/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido(a), que impliquen la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

Nombre, RUN, firma de la persona que informa del procedimiento y recibe la autorización

Firma de la persona que autoriza

Alto Hospicio, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 021 “SITUACIONES DE VULNERABILIDAD DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES”.

#### CONTIENE:

- Marco conceptual
- Tipos de maltrato
- Tipos de judicialización
- Pasos en la actuación
- Flujograma
- Anexo

### A. OBJETIVO DEL PROTOCOLO

El objetivo del presente protocolo es facilitar las pautas de intervención que orienten el accionar dentro del ámbito educativo, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

### B. MARCO CONCEPTUAL

La Organización Mundial de la Salud define al maltrato hacia niños, niñas y adolescentes como "toda forma de maltrato físico y/o emocional, abuso sexual, abandono o trato negligente, explotación comercial o de otro tipo, de la que resulte un daño real o potencial para la salud, la supervivencia, el desarrollo o la dignidad del niño en el contacto de una relación de responsabilidad, confianza o poder."

A partir de esta definición, se determina que el maltrato infantil sucede en contextos privados (ámbito intrafamiliar) o públicos, siendo de cualquier manera una vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente y que **OBLIGA** a quien conozca la situación a denunciar ante las autoridades competentes.

El maltrato hacia el niño, niña o adolescente se puede clasificar en diferentes tipos, aun cuando algunos suceden en forma conjunta.

- **MALTRATO FÍSICO:** toda acción no accidental de algún adulto que provoca daño físico o enfermedad en el/la niño/a o joven, o que lo/a coloca en grave riesgo de padecerlo como consecuencia de alguna negligencia intencionada.
- **ABANDONO O NEGLIGENCIA:** situación en la cual las necesidades básicas del/la niño/a o adolescente (alimentación, higiene, seguridad, atención médica, vestimenta, educación, esparcimiento entre otras) no son atendidas adecuadamente por ningún adulto del grupo que convive con él por motivos diferentes a la pobreza.
- **ABANDONO EMOCIONAL:** situación en la que el niño, la niña o el adolescente no recibe el afecto, la estimulación, el apoyo y la protección necesarios para cada estadio de su evolución y que inhibe su desarrollo óptimo. También se aplica a los casos en los que existe una falta de respuesta por parte de los padres o cuidadores a las expresiones emocionales del niño/a adolescente (llanto, risa, etc.) o a sus intentos de aproximación o interacción.
- **MALTRATO EMOCIONAL:** conductas reiteradas de los padres, madres o cuidadores, tales como insultos, rechazos, amenazas, humillaciones, desprecios, burlas, críticas o aislamiento que causen, o puedan causar, deterioro en el desarrollo emocional, social y/o intelectual del niño/a o joven.
- **ABUSO SEXUAL:** cualquier clase de búsqueda y obtención de placer sexual con un/a niño/a o joven por parte de un adulto. No es necesario que exista acceso carnal para considerar que existe abuso. Se estipula como abuso también cuando se utiliza al/la niño/a o adolescente como objeto de

estimulación sexual. Es decir que abarca el incesto, la violación, la vejación sexual y el abuso sexual sin contacto físico.

- **FORMAS RARAS Y GRAVES DEL MALTRATO INFANTIL:** son cuadros confusos que pueden llevar a suponer que se trata de lesiones accidentales. Ej. quemaduras de distinto origen, intoxicaciones, etc.
- **EXPLOTACION LABORAL O MENDICIDAD:** los padres o tutores asignan al niño con carácter obligatorio la realización continuada de trabajos domésticos o no que exceden los límites de lo habitual, que deberían ser realizados por adultos, que interfieren de manera clara en las actividades y necesidades sociales y/o escolares de los niños y, por último, son asignadas con el objetivo fundamental de obtener un beneficio económico o similar para los padres o la estructura familiar, pudiendo poner en riesgo la integridad psicofísica y moral de los niños.

### C. TIPOS DE JUDICIALIZACIÓN

#### Vía proteccional

Asuntos en que los niños, niñas y/o adolescentes parezcan amenazados y/o gravemente vulnerados en sus derechos (hechos no constitutivos de delitos).

Las denuncias serán realizadas en: Juzgado de familia.

#### Vía penal

Hechos constitutivos de delitos, denuncias realizadas en: carabineros, PDI o fiscalía. Casos como: Abandono del NNA, Abuso sexual, violación, aborto, Maltrato severo, entre otras.

### D. PASOS EN LA ACTUACIÓN

- i. **Toma de conocimiento:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que pesquise el hecho deberá informar al Departamento de Orientación y/o Convivencia Escolar, quienes a su vez le comunicarán al Director los hechos recibidos.
- ii. **Proceso de indagación:** La dupla psicosocial (psicóloga /asistente social) que reciba el caso deberá realizar las entrevistas pertinentes a quien haya informado la situación, la cual deberá quedar registrado mediante entrevista escrita, con el relato textual, libre de interpretaciones. En caso de apreciar algún daño físico visible, se procederá a la denuncia en la entidad oportuna: Carabineros de Chile, PDI, fiscalía, Poder judicial y/o Tribunal de Familia.
- iii. **Información al apoderado(a):** Posterior al punto 1 y 2 se debe informar al apoderado(a) sobre la situación, quien deberá brindar toda la información correspondiente sobre los hechos que afectan a su hijo(a). La entrevista debe quedar registrada por escrito; con el relato textual y libre de interpretaciones.
- iv. **Evaluación y resolución:** Independientemente de que si confirma o no los hechos que afectan a su hijo(a), el caso será derivado a la Institución pertinente (OPD, Tribunales de familia, Fiscalía, Carabineros, etc.). No será un requisito el consentimiento de familia al momento de realizar la derivación.

- iv. Posterior a la denuncia, se realizará seguimiento con instituciones correspondientes, de acuerdo a los procesos que vivencia el/la estudiante. A su vez, seguimiento y apoyo en el aspecto académico de ser necesario. Si el caso lo amerita, se implementará un plan de contención a la(s) víctima(s) y su familia, velando por su bienestar integral en el Colegio, en armonía y SIN sobre-intervenir con las acciones realizadas por la Unidad de apoyo a Víctimas y Testigos del Ministerio Público.

**FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO INFANTIL**



# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 022 “DELITOS SEXUALES QUE SE DETECTEN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO”.

#### CONTIENE:

- Marco conceptual y tipos de delitos sexuales
- Pasos en la actuación

## A. MARCO CONCEPTUAL

De acuerdo a lo establecido por la Fiscalía de Chile, los delitos sexuales son “todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad”. Al hablar de delitos sexuales, sobre todo cuando son menores de edad, los adultos responsables deben generar una denuncia oportuna para evitar situaciones de riesgo futuras.

Dentro de los delitos sexuales tipificados por la ley se encuentran:

- **VIOLACIÓN:** Acceder carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los siguientes casos
  - a. Cuando se usa fuerza o intimidación
  - b. Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha de su incapacidad para oponerse
  - c. Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.
- **VIOLACIÓN IMPROPIA:** Toda aquella violación perpetrada en contra de menores de 14 años.
- **ESTUPRO:** Es una conducta sexual, en la que un adulto accede a un menor de edad, entre los 14 y 18 años, se diferencia del abuso sexual infantil en el sentido en que se accede, por medio de la seducción y engaño, a un supuesto “consentimiento”.
- **ABUSO SEXUAL:** Es la realización de un acción sexual, distinta al acceso carnal, como por ejemplo: tocaciones o besos en área de connotación sexual, simulación de acto sexual, exhibir o registrar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismos carácter.
- **ABUSO SEXUAL INFANTIL PROPIO:** Es una una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual, y la realiza un hombre o una mujer en contra de un niño, niña o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño o niña, de éstos hacia el agresor(a), inducidas por éste mismo.
- **ABUSO SEXUAL INFANTIL IMPROPIO:** Es la exposición de niños y niñas a acciones de connotación sexual como exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía, entre otros.

## B. PASOS EN LA ACTUACIÓN CUANDO EXISTE RELATO DEL ESTUDIANTE AL FUNCIONARIO (A):

1. **Toma de conocimiento:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que pesquise algún hecho que pueda revestir caracteres de delitos sexuales en los términos señalados precedentemente, ocurridos dentro o fuera del colegio, deberá informar inmediatamente al Departamento de Orientación y Dirección, por cualquier medio idóneo.

2. **Proceso de indagación:** La dupla psicosocial (psicóloga/asistente social) que reciba el caso deberá realizar las **entrevistas pertinentes al funcionario(a)**, con el objeto de recopilar todos los antecedentes necesarios, la cual deberá quedar registrado en el Cuaderno Técnico con el relato textual, libre de interpretaciones.
3. Ante la sospecha y/o relato de existencia de hechos constitutivos de delitos sexuales, sin más trámite comunicará dicha situación a la Dirección del Colegio, **quien dispondrá la realización de la denuncia de los hechos**, personalmente o a través de quien al momento de tomar esta decisión lo reemplace, en un plazo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento de los hechos, ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o el Juzgado de Garantía. Debiendo acompañar todos los antecedentes que permitan esclarecer los hechos.  
En caso de apreciar algún daño físico visible o no visible, se procederá a realizar la denuncia en Carabineros de Chile.
4. **Información al apoderado(a) titular y/o suplente:** Posterior al punto 1, 2 y/o 3, se debe informar al apoderado(a) titular y/o suplente sobre la situación. La entrevista debe quedar registrada por escrito; con el relato textual y libre de interpretaciones.
5. Posterior a la denuncia, se realizará seguimiento con instituciones correspondientes, de acuerdo a los procesos que vivencia el/la estudiante. A su vez, seguimiento y apoyo en el aspecto académico de ser necesario. Si el caso lo amerita, se implementará un plan de contención a la(s) víctima(s) y su familia, velando por su bienestar integral en el Colegio, en armonía y SIN sobre-intervenir con las acciones realizadas por la Unidad de apoyo a Víctimas y Testigos del Ministerio Público.

### **C. PASOS EN LA ACTUACIÓN CUANDO LA INFORMACIÓN PROVIENE DESDE UNA TERCERA PERSONA (FAMILIAR, APODERADO O ESTUDIANTE):**

1. Si la información se obtiene desde una tercera persona, se le informa que son ellos los que tienen la obligación de denunciar en Fiscalía. Se indica que el colegio tiene también la misma obligación si ellos se niegan a realizar la denuncia en un plazo de 24 horas.
2. La entrevista realizada al apoderado o familiar, deberá ser registrada en el Cuaderno Técnico del funcionario (a), con el relato textual, sin interpretaciones y con las firmas de todos los presentes.
3. Si la información se obtiene desde el o la estudiante, el Departamento de Orientación con los antecedentes disponibles realizará la denuncia en cualquiera de las siguientes instituciones: Fiscalía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o el Juzgado de Garantía.
4. Dada la gravedad de la situación, posteriormente se informará a su apoderado(a) (titular o suplente) las acciones realizadas con el relato de su pupilo, resguardando en mayor medida, antecedentes del hecho (detalles de lo ocurrido, entre otros).
5. Posterior a la denuncia, se realizará seguimiento con instituciones correspondientes, de acuerdo a los procesos que vivencia el/la estudiante. A su vez, seguimiento y apoyo en el aspecto académico de ser necesario. Si

el caso lo amerita, se implementará un plan de contención a la(s) víctima(s) y su familia, velando por su bienestar integral en el Colegio, en armonía y SIN sobre-intervenir con las acciones realizadas por la Unidad de apoyo a Víctimas y Testigos del Ministerio Público.

**Pasos en la Actuación cuando existe sospecha del delito (sin relato):**

1. De no ser posible formar convicción de los hechos constitutivos de delitos sexuales, y existiere presunción grave de su ocurrencia, procederán de igual forma con la denuncia respectiva, pues el colegio carece de las facultades de investigación para determinar la existencia del ilícito, correspondiendo aquella en forma exclusiva al Ministerio Público.
2. En todas las situaciones antes descritas, se evitará en forma categórica que la víctima verbalice los hechos ocurridos en reiteradas ocasiones, con el objeto de minimizar la re victimización de la persona afectada.
3. Dada la gravedad de la situación, posteriormente se informará a su apoderado(a) (titular o suplente) las acciones realizadas con el relato de su pupilo, resguardando en mayor medida, antecedentes del hecho (detalles de lo ocurrido, entre otros).
4. Posterior a la denuncia, se realizará seguimiento con instituciones correspondientes, de acuerdo a los procesos que vivencia el/la estudiante. A su vez, seguimiento y apoyo en el aspecto académico de ser necesario. Si el caso lo amerita, se implementará un plan de contención a la(s) víctima(s) y su familia, velando por su bienestar integral en el Colegio, en armonía y SIN sobre-intervenir con las acciones realizadas por la Unidad de apoyo a Víctimas y Testigos del Ministerio Público.

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 023 “VIOLENCIA INTRAFAMILIAR QUE SE DETECTE EN EL ESTABLECIMIENTO”.

#### CONTIENE:

-Pasos en la Actuación

**A. PASOS EN LA ACTUACIÓN:**

1. **Toma de conocimiento:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que pesquise algún hecho que pueda revestir caracteres de violencia intrafamiliar, ocurridos dentro o fuera del colegio, deberá informar inmediatamente al Departamento de Orientación y Dirección, por cualquier medio idóneo.
2. **Proceso de indagación:** La dupla psicosocial (psicóloga/asistente social) que reciba el caso deberá realizar las entrevistas pertinentes a las personas que reciba el relato, con el objeto de recopilar todos los antecedentes necesarios, la cual deberá quedar registrado en el Cuaderno Técnico con el relato textual, libre de interpretaciones.
3. De encontrar lesiones visibles, o en el caso de grave sospecha, se solicita intervención de Instituciones externas competentes para abordar el caso (SERNAMEG, Carabineros de Chile, Fiscalía, etc.).  
De las declaraciones obtenidas en las entrevistas realizadas durante este proceso, se dejará constancia escrita, con indicación de fecha, involucrados y una descripción de las conductas desplegadas, además de la firma del(los) funcionario(s) que la realizaron.  
Además, regirá durante todo el procedimiento la reserva absoluta de antecedentes e información, los cuales sólo podrán ser conocidos durante la etapa de investigación por la dupla psicosocial o quienes éstos indiquen.
4. Se comunicará de manera inmediata la situación a la Dirección del Colegio, quien dispondrá de la realización de la denuncia de los hechos personalmente o a través de quien al momento de tomar esta decisión lo reemplace, en un plazo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento:
  - o **En el caso de agresión psicológica:** ante el Juzgado de Familia.
  - o **En el caso de agresión física:** ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o el Juzgado de Garantía.

NOTA: Todo proceso se debe acompañar, en ambos casos, todos los antecedentes que permitan esclarecer los hechos.

Durante la realización del procedimiento, se evitará en forma categórica que la víctima verbalice los hechos ocurridos en reiteradas ocasiones, con el objeto de minimizar la re-victimización de la persona afectada.

Con todo, de no ser posible formar convicción de los hechos constitutivos de violencia intrafamiliar, y existir presunciones graves de su existencia, procederá de igual forma la denuncia respectiva.

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 024 “PORTE Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL”.

#### CONTIENE:

- Introducción
- Estudiante sorprendido bajo los efectos de drogas
- Sospecha por consumo de drogas
- Consumo, porte o tráfico de drogas
- Adopción de medidas formativas

## A. INTRODUCCIÓN

Colegio Diego Portales considera que el uso de alcohol y drogas ilegales por parte de los(as) estudiante genera un impacto negativo en su desarrollo. El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. En la asignatura de Ciencias Naturales, el desarrollo de los Programas de SENDA y lo que corresponde al Plan de Afectividad, Sexualidad y Género, y el Plan de Formación Ciudadana, se desarrollarán unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia, junto con factores de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

## B. ¿QUÉ HACER EN EL CASO DE QUE UN ESTUDIANTE SEA SORPRENDIDO BAJO LA INFLUENCIA DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO?

Pasos en la actuación:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe hacer llegar la información a la Dirección del Establecimiento o Inspector General, quien tomará contacto con su familia para ser retirado, y reintegrarse al día siguiente a clases.
2. Se informará al Encargado de Convivencia Escolar del hecho, para realizar entrevista indagatoria al día siguiente de ocurrido el hecho, al o la estudiante y apoderado, recopilando los antecedentes del caso.
3. Se solicitará al apoderado firmar compromiso para evaluación e intervención externa. Para ello el Departamento de Orientación y/o Convivencia Escolar puede sugerir instancias de derivación, y orientar al apoderado (Programa de Intervención Especializada, Centro de Salud Familiar), quien deberá informar del proceso de intervención en un plazo máximo de 7 días.
4. Dado que se trataría de una falta grave o gravísima se evaluará desde "condicionalidad extrema y expulsión del o la estudiante".

## C. CÓMO PROCEDER FRENTE A LA SOSPECHA DE POSIBLE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL DE UN ESTUDIANTE

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, sea apoderado, estudiante, docente, asistentes de la educación y funcionarios en general, deberán informar al Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o Profesor(a) Jefe sobre la sospecha de consumo de drogas ilícitas de algún estudiante, sea este consumo experimental, ocasional o habitual.
2. Quien reciba esta información (Inspector General, Encargado de Convivencia o Profesor(a) Jefe) se entrevistará de manera personal con el o la estudiante acogiéndolo y asegurándole que podrá contar con ayuda.
3. Si el estudiante confirma el consumo, se comunicará la situación a los padres y apoderados, y se informará al profesor Jefe(a) o Insp. Gral. Encargado(a) de Convivencia (según sea quién efectuó la entrevista).

4. Si el estudiante no reconoce problemas de consumo, se informará al apoderado la sospecha del consumo y se solicitará una atención con psicólogo externo, quedando bajo responsabilidad de los adultos(as) responsable la atención médica del el o la estudiante. El profesional deberá emitir un informe al colegio con los resultados de la evaluación y sugerencias, en un plazo no superior a 30 días.
5. El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar puede evaluar la necesidad de efectuar entrevistas a otros estudiantes posiblemente involucrados.
6. Dado que se trata de una falta grave o gravísima, se evaluará la posibilidad de condicionalidad de matrícula.

### **C. QUÉ HACER EN CASO DE PORTE, CONSUMO O TRÁFICO DETECTADO IN FRAGANTI DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

“De acuerdo a nuestro ordenamiento jurídico, si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, **la conducta se castiga más severamente**, es decir, constituye una circunstancia agravante de la responsabilidad penal. Lo mismo ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad. Lo anterior demuestra la importancia que se le asigna a la persecución del delito de tráfico de drogas ilícitas cuando éste puede afectar a menores de edad y, en consecuencia, la gravedad que reviste si se configura al interior de los establecimientos educacionales”.

1. Si un estudiante es sorprendido por un docente o cualquier otro funcionario del colegio consumiendo o portando algún tipo de sustancia ilícita al interior del establecimiento, será derivado a la Dirección del colegio (si no estuviera presente el Director, se abordará el caso en Inspectoría General), quien procederá a efectuar la denuncia ante PDI o Carabineros.
2. El o la estudiante deben ser trasladados a la oficina del Director en compañía de un docente, directivo o inspector autorizado, a fin de resguardar la información y a los estudiantes hasta el arribo de las autoridades competentes.
3. Paralelamente se cautelará el ingreso al lugar donde se efectuaría el manejo de la sustancia ilícita, no dejando a los o las estudiantes entrar de dicha instalación (sala, baño, camarines).
4. Dirección tomará contacto con la familia de estudiantes involucrados para informar de la activación del protocolo del colegio.
5. La denuncia de cualquier integrante del colegio acerca de la tenencia o tráfico de drogas, debe contemplar: nombre del denunciante, domicilio, narración de los hechos, identificación de los involucrados y posibles testigos.

### **Adopción de medidas**

En el caso de acreditarse responsabilidad de un estudiante, se procederá a la aplicación de sanciones estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar vigente ante Faltas gravísimas. Dado lo anterior, se evaluará caducidad de

matrícula o expulsión del estudiante. Como parte de las medidas remediales o reparatorias, se coordinará con SENDA, Carabineros o PDI charlas preventivas para el curso o nivel involucrado.

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 024 “IDENTIDAD DE GÉNERO”.

#### CONTIENE:

- Introducción y definiciones
- Medidas preventivas
- Medidas de actuación
- Flujograma
- Anexo

## A. INTRODUCCIÓN

En el ámbito educacional, los y las estudiantes en general, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2 de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

En este sentido, el establecimiento educacional cuenta con el presente protocolo de actuación para garantizar el debido proceder en cuanto al trato, inclusión y pertenencia de los niños y niñas trans dentro del establecimiento educacional.

## B. DEFINICIONES

- **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 a base de diferencias biológicas.
- **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual de género tal como cada persona la 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 como una persona manifiesta su identidad de género y la manera 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 al asignado al nacer.

## C. ACTUACIONES DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

El establecimiento educativo incluirá en su Programación Anual, actividades de sensibilización entre ellas, charlas, talleres o jornadas, para visibilizar la realidad del estudiantado trans y del resto de la diversidad sexual y de género, dejando clara la posición contraria del establecimiento a la discriminación por LGTBI, fobia y contra cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual.

- Se velará porque el sistema educativo sea un espacio de respeto y tolerancia libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad o expresión de género.
- Se impulsarán medidas conducentes a lograr el efectivo respeto en el sistema educativo de la diversidad afectivo-sexual, así como la aceptación de las diferentes expresiones de identidad de género que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas.
- Se incluirá dentro de los objetivos de los centros educativos el abordaje de la educación sobre la diversidad sexual y de género y la no discriminación.

- Se garantizará que se preste apoyo psicopedagógico con asesoramiento del personal especialista en orientación educativa y psicopedagógico en aquellas situaciones que lo requieran.
- La administración educativa organizará acciones dirigidas a la formación y sensibilización del equipo docente y directivo, referente al desarrollo afectivo-sexual e identidad de género de niñas, niños y adolescentes, así como también establecerá los mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación entre los diferentes servicios sociales.
- El equipo docente elaborará las actuaciones pertinentes para garantizar la inclusión socioeducativa del estudiantado.

#### **D. MEDIDAS DE ACTUACIÓN**

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores/as, asistentes de educación y todas las personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes.

En este sentido, el padre, madre, tutor/a legal y/o apoderados de aquellos niños, niñas y estudiantes transgénero, así como el mismo estudiante mayor de edad, podrá solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género.

#### **E. COMUNICACIÓN E IDENTIFICACIÓN**

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa del establecimiento educacional detecte a un/una estudiante que pudiera presentar indicadores que manifiesten que su sexo de asignación difiere de su identidad de género:

- Lo pondrá en conocimiento del/la profesor(a) jefe de el o la estudiante, quien a su vez lo trasladará a la Dirección y conjuntamente se procederá a la derivación al o la responsable de orientación y/o encargado de convivencia escolar.
- Se informará a la familia de los aspectos observados y valorados en el contexto escolar.
- La orientadora o el orientador, previo consentimiento de la familia, iniciará una valoración del impacto de la posible transfobia experimentada dentro del contexto educativo, para lo que se prestará especial atención a los aspectos psico-sociales, emocionales, de relación y familiares.
- Se facilitará información a la familia sobre los recursos públicos existentes al respecto y se procederá a la derivación voluntaria del el o la estudiante a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características del o la estudiante y/o su familia.
- En el caso de que los y las responsables legales de la persona menor o alguno de ellos, muestran señales de no respetar la identidad sexual de la misma, se pondrá en conocimiento de la OPD de la comuna.

**NOTA:** Aquellos/as estudiantes mayores de 14 años pueden solicitar la entrevista de manera autónoma.

## ENTREVISTA CON EL DIRECTOR

Cuando la madre, el padre o las personas representantes legales del/la estudiante comunique al establecimiento que su hijo o hija tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado a cualquier miembro de la comunidad educativa, se trasladará esta información, de manera inmediata, a la Dirección del establecimiento.

A su vez, cualquier estudiante que tenga igual o mayor edad de 14 años, podrá solicitar la entrevista y activación del protocolo de manera autónoma.

Para evitar situaciones discriminatorias no será obligatorio tener que aportar informes públicos o privados que justifiquen que el o la estudiante tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado al nacer y con independencia de que se haya producido la detección en el establecimiento o en otro ámbito.

El Director deberá en un plazo no mayor a 5 días hábiles concretar la entrevista con el padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado que la haya solicitado, la que deberá quedar registrada por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de plazos para su implementación y seguimiento.

Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

## CONCRETAR MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO

La aplicación de estas medidas se realizará de forma personalizada, según las necesidades que el niño, niña o adolescente presente. En todo el proceso se deberá garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de la información del establecimiento y su familia.

Una vez formalizada la solicitud, el colegio adoptará como mínimo las medidas básicas de apoyo, que consisten en las siguientes:

- **APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y SU FAMILIA:** La autoridad educativa deberá velar porque exista diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- **ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- **USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley

Nº17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente.

- **USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento educacional agregará al libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del/la estudiante y su uso cotidiano. Asimismo, se utilizará el nombre social informado por el padre, madre apoderado o tutor del/la estudiante en cualquier otro de documento afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas, diplomas, listados públicos, etc.
- **PRESENTACIÓN PERSONAL:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, siempre que éstos sean de los permitidos según el manual de convivencia escolar, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- **UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:** Se otorgará la facilidad al estudiante transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño, niña o adolescente, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones considerarán baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

### FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE IDENTIDAD DE GÉNERO.



**MODELO DE CONSENTIMIENTO PARA PROTOCOLO IDENTIDAD DE GÉNERO**  
**ANEXO DE AUTORIZACIÓN FAMILIAR PARA EL INICIO DEL PROTOCOLO Y EL**  
**INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE PROFESIONALES**

Doña/Don....., RUT..... como madre/padre/tutor/tutora o apoderado(a) del/la estudiante: ..... que cursa el ....., declaro que ha sido informado por .....(miembro de la comunidad educativa) y autoriza a la administración educativa a llevar a cabo las actuaciones recogidas en el Protocolo de actuación sobre identidad de género, en relación a mi hija/o.

Autorizo y doy mi consentimiento para que se inicie el Protocolo y el intercambio de información para la coordinación de actuaciones de los profesionales implicados.

En Alto Hospicio a.....de..... de 20.....

.....

Firma: La madre/ El padre/ tutor(a) / apoderado(a)

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 026 “LESIONES Y CONDUCTAS SUICIDAS”.

#### CONTIENE:

- Introducción y definiciones
- Medidas preventivas
- Medidas de actuación
- Importancia de la comunicación colegio-familia

## A. INTRODUCCIÓN Y DEFINICIONES

Las conductas suicidas van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Por lo anterior, es fundamental considerar el profundo dolor y malestar psicológico que sienten las personas que lo padecen, donde no se visualizan alternativas de salida o solución, impidiendo continuar con la vida.

Por lo anterior, es urgente acoger y atender a los y estudiantes que lo padecen, identificando en primera instancia la intencionalidad de las conductas suicidas.

**La autoagresión:** también conocida como autoflagelación, autolesión deliberada, entre otras, es una práctica consistente en la producción intencionada de heridas sobre el propio cuerpo, la forma más común de autolesión son los cortes en la piel (antebrazos, piernas, estómago, etc.). No obstante, la autoagresión involucra un amplio rango de comportamientos que incluye, entre otros: quemaduras, rasguños, golpes, dermatilomanía, tricotilomanía e ingesta de fármacos (en dosis no recomendadas), sustancias tóxicas u objetos, entre otras.

**Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").

**Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

**Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

## B. FACTORES DE RIESGO QUE PUEDEN COMPROMETER EL BIBENESTAR DE LOS ESTUDIANTES

Ambientales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo apoyo social</li> <li>• Difusión inapropiada de actos de suicidios por medios de comunicación masivos</li> <li>• Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc)</li> <li>• Prácticas educativas severas</li> <li>• Alta exigencia Académica</li> <li>• Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc</li> <li>• Barreras para acceder a la atención de salud</li> </ul>
-------------	---

Familiare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trastornos de enfermedad mental en la familia</li> <li>• Antecedentes familiares de suicidios</li> <li>• Desventajas socio-económicas</li> <li>• Eventos estresantes en la familia</li> <li>• Desestructuración o cambios significativos</li> <li>• Problemas y conflictos</li> </ul>
Individuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trastornos de salud mental</li> <li>• Intento/s suicida/s previo/s</li> <li>• Acontecimientos vitales estresantes como un duelo, quiebres</li> <li>• Suicidio de alguien referente o de un part</li> <li>• Desesperanza, estilo pesimista</li> <li>• Maltrato físico y/o abuso sexual</li> <li>• Víctimas de bullying</li> <li>• Conductas autolesivas</li> <li>• Ideación suicida persistente</li> <li>• Discapacidad y/o problemas de salud crónicos</li> <li>• Dificultad y retrasos en el desarrollo</li> <li>• Dificultad y/o estrés escolar</li> </ul>

**C. SEÑALES A LAS QUE ESTAR ATENTOS:**

DE ALERTA DIRECTA	DE ALERTA INDIRECTA
<p><b>Busca modos para matarse:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Búsqueda en internet</li> <li>• Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal</li> <li>• Planifica o prepara el suicidio (lugar, forma, etc.)</li> </ul> <p><b>Realiza actos de despedida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envía cartas o mensajes por redes sociales</li> <li>• Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente (ej: "Tienes que prometerme que lo ocuparás")</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.</li> <li>• Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.</li> <li>• Incremento en el consumo de alcohol o drogas.</li> <li>• Cambio de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieta o nerviosa.</li> <li>• Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima</li> </ul>

<p><b>Presenta conductas autolesivas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo</li> </ul> <p><b>Habla o escribe sobre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseo de morir, herirse o matarse</li> <li>• Sentimientos de desesperación o de no tener motivos para morir</li> <li>• Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar</li> <li>• Ser una carga para los demás o se hace responsable de todo lo malo que sucede</li> </ul>	<p>o abandono/ descuido de sí mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.</li> <li>• Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.</li> </ul>
---	---

**D. PERSONAS HABILITADAS PARA EJECUTAR LOS PROTOCOLOS DE MANEJO DE SUICIDIO ESCOLAR:**

- Equipo Gestión (Director, UTP I° Ciclo, UTP II° Ciclo y UPT Media y Orientadora).
- Equipo de Convivencia Escolar

**E. PASOS A REALIZAR FRENTE A UNA SITUACIÓN DE SOSPECHA DE AUTOAGRESIÓN:**

i. Quien pesquise la situación (ya sea profesor, inspector u otro funcionario) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el estudiante. Y luego, derivará inmediatamente a psicóloga del establecimiento.

**NOTA:** Independientemente de la persona, es fundamental que la primera respuesta a la declaración de autolesión sea emocionalmente tranquila, amable, y no crítica.

ii. Si del relato que recoge la Psicóloga del establecimiento, se extrae que efectivamente hay cortes o existe algún tipo de autoagresión, se le informará al estudiante que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto(a) responsable y/o apoderado(a), ya que su integridad se ve en riesgo.

iii. Al comprobar el hecho, junto a inspectoría, se trasladará al estudiante a un centro asistencial, para que el equipo médico evalúe el nivel de riesgo y pueda existir un ingreso comprobado del estudiante a un programa de atención.

- iv. **Información al apoderado(a):** Los(as) profesionales a cargo, citará al apoderado(a) para asistencia inmediata o tan pronto sea posible tras lo ocurrido (dentro de 24 hrs.) para informar sobre la situación en la que se encuentra su pupilo/a, realizar
- v. Por el contrario, si luego de entrevistarse con el/la estudiante no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoagresión, se realizará una reunión breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional

#### **F. PASOS A REALIZAR FRENTE A EVIDENCIA DE AUTOLESIONES:**

i. Quien pesquise la situación (ya sea profesor, inspector u otro funcionario) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el/la estudiante. Y derivará inmediatamente a enfermería y a Psicóloga del establecimiento.

**NOTA:** Independientemente de la persona, es fundamental que la primera respuesta a la declaración de autolesión sea emocionalmente tranquila, amable, y no crítica.

ii. Asimismo, si el hecho ocurre durante el periodo de clases, se llevará al/la estudiante a enfermería para pesquisar, mientras que el/la profesor/a realizará una pausa en su clase para recalcar la importancia de la salud mental, haciendo la invitación a que se puedan acercar a donde las profesionales de salud mental si lo estiman conveniente.

iii. Una vez registrado en bitácora la atención al estudiante, en conjunto con inspectoría llevarán al estudiante a un centro de atención de salud para realizar una revisión y poder solicitar una orden de ingreso a un programa de atención.

iv. **Información al apoderado(a):** Los(as) profesionales a cargo, citará al apoderado(a) para asistencia inmediata o tan pronto sea posible tras lo ocurrido (dentro de 24 hrs.) para informar sobre la situación en la que se encuentra su pupilo/a, realizar una contención e indicaciones a seguir durante un periodo de tiempo.

Si el apoderado(a) del estudiante no asiste a la citación acordada para la entrega de la derivación, se dejará por escrito en el libro de clases y dentro de 24 hrs. se llamará para solicitarle que asista al día siguiente a las 08:00 a.m. para reunirse con Inspector(a) General y/o Encargada de Convivencia. En el caso de que nuevamente se ausente, dejará una constancia en el libro de clases por la ausencia a citación y se interpondrá la denuncia correspondiente por negligencia parental.

**G. PASOS FRENTE A EVIDENCIA SOBRE SOSPECHA DE IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN SUICIDA O INTENTO SUICIDA (autoagresión grave: cortes con resultado de herida expuesta, sangrado; consumo de alguna sustancia/ fármaco que lleven a algún nivel de pérdida de la consciencia o cualquier otra situación que ponga “abiertamente” en peligro su vida)**

- i. Si el relato o el contexto en que se recibe la información de parte del/la estudiante hace presumible una determinación suicida, el/la estudiante no debe ser dejado(a) solo(a) en ningún momento.
- ii. Quien pesquise la situación (ya sea profesor(a), inspector(a) u otro(a) funcionario(a) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el/la estudiante. Y derivará inmediatamente a enfermería y a Psicóloga del establecimiento, quien acompañará en todo momento al o la estudiante, dialogando y conteniendo de manera empática, respetuosa y sin juzgarla.
- iii. En la entrevista psicológica es necesaria la exploración del riesgo suicida, recopilando la información básica y consultando por alguna acción de índole suicida.
- iv. Al recabar información la psicóloga, en conjunto con inspectoría, llevarán al afectado/a a un centro de atención de salud para ser evaluado y ser derivado en caso de ser necesario.
- v. **iv. Información al apoderado(a):** Los(as) profesionales a cargo, citará al apoderado(a) para asistencia inmediata o tan pronto sea posible tras lo ocurrido (dentro de 24 hrs.) para informar sobre la situación en la que se encuentra su pupilo/a, realizar una contención e indicaciones a seguir durante un periodo de tiempo.
- vi. Se realizará un seguimiento y monitoreo de la conducta del estudiante, para descartar nuevos posibles episodios o prevenir un primer episodio.

## **G. PASOS FRENTE A UN INTENTO SUICIDA DE UN/UNA ESTUDIANTE DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

- i. Quien pesquise la situación (ya sea profesor(a), inspector(a) u otro(a) funcionario(a) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el/la estudiante. Y derivará inmediatamente a enfermería y a Psicóloga del establecimiento, quien acompañará en todo momento al o la estudiante, dialogando y conteniendo de manera empática, respetuosa y sin juzgarla.
- ii. Si el/la estudiante necesita atención médica con extrema urgencia, la persona que primero visualice la situación se hará cargo en primera instancia y se preocupa de brindar o solicitar los primeros auxilios para el/la estudiante, dará aviso por medio de inspectoría a Director y ambulancia para ser trasladado al Centro Asistencial más cercano y a familiares correspondientes para que asistan.
- iii. Asimismo, si el hecho ocurre durante el periodo de clases, se suspenderá la actividad que se encuentre realizando el curso y el docente se encargará de contener y atender dudas (de los compañeros de clase) relacionadas al contexto de lo vivido en la medida de lo posible. De igual manera, se informará que pueden acudir donde Psicóloga del establecimiento para recibir mayor apoyo si lo estiman conveniente.
- iv. Una vez transcurridas 24 horas, el Director tomará contacto con el apoderado(a) o adulto(a) responsable para manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- v. Se velará por entregar el apoyo psicosocial y académico. En algunos casos, dependiendo del contexto y gravedad, la Unidad Técnica Pedagógica

implementará estrategias para disminuir el impacto en el aprendizaje y prestar ayudas que sean correspondientes.

#### **NO OLVIDAR**

- Resguardar la información entregada por el o la estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de atención por riesgo suicida, sin entregar información sensible para el o la estudiante o que este no quiera o tema compartir.
- Considere que en algunas situaciones, el develar cierta información puede aumentar el riesgo de suicidalidad de la mano con un aumento de estrés (ej. estudiantes LGTBI, embarazo, etc.).
- Finalmente, para la reincorporación del estudiante de los apartados II y III, se debe presentar con el apoderado(a) en el establecimiento educacional o bien únicamente el apoderado con un plazo máximo de 7 días, para mantener entrevista con Dirección, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar donde apoderado entregará Certificado de atención Psicológica o Psiquiátrica que indique que el estudiante puede asistir al establecimiento sin correr riesgo de atentar contra su vida.

#### **Comunicación con la familia del estudiante:**

- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para el o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarse con la red de apoyo de la escuela.
- Señalar que el/la estudiante será acompañado(a) por el equipo psicosocial del establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante del Colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

#### **Se realizará reunión con funcionarios en general**

- Se informará sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Se mantendrá confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Se entregará información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

### **Se organizará una charla en clases**

- Ofrecer información a los compañeros(as) del estudiante afectado(a) sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se podría realizar con otros cursos, en caso que se estime necesario.
- Se dará información general sobre la conducta suicida establecida por el Ministerio de Salud.

### **Se preparará la vuelta a clases**

- Previamente será conversada y analizada con los padres, el estudiante y Director, para acordar en conjunto los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

## **H. PASOS TRAS EL SUICIDIO DE UN/UNA ESTUDIANTE**

### **Activación del protocolo**

- El Director del establecimiento coordinará la activación del protocolo de forma inmediata y convocará una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo Director, Equipo directivo, profesores de el o la estudiante, Equipo de Orientación y Convivencia Escolar y el personal administrativo.

### **Informarse de lo sucedido y contactar a los padres**

- El director verificará los hechos y la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres y/o adultos responsables.
- La información sobre la causa de la muerte no será revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el Director informará que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
- En corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de

asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener el envío de mensajes o informativos por cualquier vía.

**Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo**

- Realizar lo más pronto posible una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- Informar dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.
- Si es necesario, se gestionará apoyo de parte de la red de apoyo que cuenta la escuela.

**Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo**

- El equipo de Orientación realizará contención y apoyo a los estudiantes, generando jornadas donde tengan la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- El equipo de Orientación Informará a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Se emitirá un comunicado oficial desde el establecimiento, donde se dará cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

**Información a los medios de comunicación**

- Nuestro establecimiento NO tomará contacto con los medios de comunicación.
- Ningún funcionario estará autorizado para hablar con los medios de comunicación.
- Se solicitará a los(as) estudiantes y apoderados(as) que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

**Funeral**

- El Colegio Diego Portales podrá hacerse presente en la ceremonia mediante la participación de una comisión de funcionarios que representen a la institución.
- En cuanto a la participación de los y las estudiantes será responsabilidad de cada apoderado(a).

**Seguimiento y evaluación**

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas. Realizando adaptaciones a los procedimientos de ser necesarios.

## **LA IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN COLEGIO – FAMILIA**

Como Colegio Diego Portales, creemos y aseguramos que una buena comunicación con la familia es fundamental para fortalecer aquellos factores protectores y disminuir las brechas en educación.

Las y los apoderados tienen el deber de atender las necesidades de sus pupilos/as, y dentro de ella se encuentra el bienestar socioemocional. Ante cualquier negligencia que como colegio detectemos, realizaremos las derivaciones y denuncias a las entidades correspondientes.

# COLEGIO DIEGO PORTALES

## Alto Hospicio



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 027 "USO DE IMÁGENES".

#### CONTIENE:

- Contextualización
- Anexo de autorización

## A. CONTEXTUALIZACIÓN

Colegio Diego Portales de Alto Hospicio, mediante el presente documento, solicita el consentimiento de los padres o apoderados para la publicación de imágenes (fotografías o videos) de los/as estudiantes durante el periodo lectivo 2023, con la finalidad de ser utilizadas en los medios internos y externos de nuestra institución: sitio web institucional y redes sociales institucionales.

Esta autorización busca especialmente resguardar la voluntad de los padres y apoderados sobre la utilización de imágenes de sus propios hijos o menores a cargo de su tutela.

Por esta razón, en el presente documento se solicita a los/as apoderados/as comprometerse a no compartir con personas ajenas a la institución aquellas publicaciones destinadas únicamente a los propios miembros de la comunidad educativa.

Las imágenes **serán utilizadas con el objetivo de informar a los miembros de la comunidad educativa acerca de actividades pedagógicas o extracurriculares, realizadas tanto dentro como fuera de la institución**, además de destinarse para difundir la labor de nuestra institución en distintas instancias y medios.

En caso de NO firmar la presente autorización, se solicita comunicar su decisión a sus hijos o menores a cargo de su tutela, para contar con la colaboración de ellos evitando aparecer de cerca o en primer plano al momento de alguna grabación o toma de fotografías al interior de la institución, o en actividades académicas dentro o fuera del establecimiento.

**Autorización para la publicación de imágenes**

Yo, \_\_\_\_\_, N°  
\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_, apoderado(a) de  
\_\_\_\_\_, del curso \_\_\_\_\_ 2023.

Sí \_\_\_\_\_ o No \_\_\_\_\_, Autorizo a Colegio Diego Portales de Alto Hospicio a publicar imágenes (fotografías o videos) donde aparezca mi hijo/a o menor a cargo de mi tutela. Me comprometo además a no divulgar con terceros ajenos a la institución aquellas publicaciones destinadas solo a los miembros de esta comunidad educativa.

\_\_\_\_\_  
Firma apoderado/a

**INDICE MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

<b><u>ELEMENTOS INTRODUCTORIOS</u></b>	<b>2</b>
INTRODUCCIÓN .....	2
FUNDAMENTACIÓN .....	2
VISIÓN Y MISIÓN .....	3
<b><u>DE LA REGULACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</u></b>	<b>3</b>
VIGENCIA Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	3
REGULACIÓN NORMATIVA .....	4
PRINCIPIOS QUE SE RESPETAN EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	4
DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	7
DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES .....	11
DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS APODERADOS/AS.....	13
MEDIDAS FRENTE A LAS FALTAS POR PARTE DE APODERADOS .....	15
FLUJOGRAMAS DE ATENCIÓN DE APODERADOS .....	16
<b><u>REGULACIONES TÉCNICOS ADMINISTRATIVAS DE ESTRUCT. Y FUNCIONAMIENTO</u></b>	<b>18</b>
ORGANIGRAMA .....	18
NIVLES DE ENSEÑANZA .....	19
JORNADA DE CLASES Y LABORAL .....	19
DEL PROCESO DE ADMISIÓN .....	20
MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL COLEGIO .....	20
REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME .....	22
<b><u>REGULACIONES EN ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS</u></b>	<b>27</b>
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD .....	27
PLAN PREVENTIVO .....	27
USO DE ENFERMERÍA.....	28
USO DE CÁMARA DE SEGURIDAD .....	28
<b><u>REGULACIONES GENERALES DE ÍNDOLE PEDAGÓGICO</u></b>	<b>29</b>
DEL CONSEJO DE PROFESORES .....	29
INSTANCIAS DE REUNIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	31
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD .....	31
ACTIVIDADES MASIVAS .....	34
<b><u>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</u></b>	<b>35</b>
ACUERDOS BÁSICAS DE INTERACCIÓN .....	35

BIENESTAR INTEGRAL DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	36
ACTIVIDADES INSTITUCIONALES A FAVOR DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	37
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	38
CONSEJO ESCOLAR .....	38
CENTRO DE PADRES Y APODERADOS .....	39
CENTRO DE ESTUDIANTES .....	40
FALTA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES .....	40
TABLA DE GRADUALIDAD DE LAS FALTAS .....	41
CONDICIONALIDAD DE MATRICULA .....	41
MEDIDAS DISCIPLINARIAS .....	42
CAUSAL DE SUSPENSIÓN Y SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES MASIVAS .....	44
PROCESO DE EXPULSIÓN .....	44
PREMIOS Y DISTINCIONES .....	47
MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	48

**NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD 48**

**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 55**

ACCIDENTES ESCOLARES O CATÁSTROFES (001) .....	55
SALIDAS A TERRENO (002) .....	59
ACTIVIDADES SALUDABLES 2023 (003) .....	61
INASISTENCIAS REITERADAS DEL/LA ESTUDIANTE (004) .....	66
ATRASOS REITERADOS DEL/LA ESTUDIANTE (005) .....	68
FALTAS LEVES (006) .....	70
FALTAS GRAVES (007) .....	73
FALTAS GRAVÍSIMAS (008) .....	76
CONDUCTAS DISRUPTIVAS (008) .....	82
CONTENCIÓN EMOCIONAL (009) .....	84
DESREGULACIÓN EMOCIONAL-CONDUCTUAL DEC (010) .....	89
CRISIS DE PÁNICO Y CRISIS DE ANSIEDAD (011) .....	99
MEDIACIÓN ESCOLAR (012) .....	107
ACOSO ESCOLAR O BULLYING (013) .....	111
CIBERBULLYING Y OTROS DERIVADOS (014) .....	121
HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL (015) .....	128
AGRESIÓN DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE (016) .....	131
AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO (017) .....	133
AGRESIÓN DE ADULTO A FUNCIONARIO (018) .....	135
AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES (019) .....	137
PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD DE ESTUDIANTES (020) .....	139
SITUACIONES DE VULNERABILIDAD DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (021) .....	146
DELITOS SEXUALES QUE SE DETECTEN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO (022) .....	150
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR QUE SE DETECTE EN EL ESTABLECIMIENTO (023) .....	154
PORTE Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL (024) .....	156
IDENTIDAD DE GÉNERO (025) .....	160
LESIONES Y CONDUCTAS SUICIDAS (026) .....	166
USO DE IMÁGENES (027) .....	176