

INTRODUCCIÓN

El Instituto “San Lorenzo” es un establecimiento educacional abierto a las familias que buscan una formación integral para sus hijos, con valores y conocimientos desarrollados en un currículum centrado en la persona, cuya fundamentación se encuentra ampliamente explicitada en el proyecto educativo.

MISIÓN - VISIÓN - SELLOS DEL INSTITUTO SAN LORENZO

Visión del Instituto San Lorenzo

El Instituto San Lorenzo de Rancagua tiene como visión convertirse, desde su creación, en una institución educativa de calidad, líder y referente en la sexta región, teniendo como premisa fundamental la integración exitosa de nuestros estudiantes a un mundo globalizado.

Misión del Instituto San Lorenzo

Ser una institución educativa eficaz en su esfuerzo por brindar una educación de calidad, acorde a los estándares nacionales, atendiendo las diferencias de cada uno de nuestros estudiantes.

Criterios

1. Somos una institución educacional dialogante con su entorno cercano, riguroso en sus procesos y abierto a la comunidad.
2. Acogemos a la comunidad educativa, atendiendo a la diversidad que puedan tener nuestros estudiantes, en los aspectos intelectuales, físicos, emocionales y espirituales.
3. Proponemos como dirección y orientación educativa el paradigma cognitivo-social, bajo el enfoque constructivista, planteado por la actual reforma educacional chilena.
4. Reconocemos la importancia de la inteligencia emocional en la formación de nuestros estudiantes.
5. Concebimos al equipo docente como actor fundamental del proceso educativo.
6. Creemos en la capacitación permanente de nuestros educadores, en todos los ámbitos del conocimiento.

SELLOS

EMPRENDEDORES: Capacidad para reconocer las oportunidades y orientarse a la aventura de asumir con mirada visionaria, proactiva y creativa los riesgos inherentes a la concreción de un proyecto.

VALORACIÓN DE LA DIVERSIDAD: Capacidad para interactuar con distintos tipos de personas, opiniones, creencias, considerando la diversidad como un aporte al crecimiento y al aprendizaje en diversas áreas.

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO - MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR		7. 1. 0.
	Instituto San Lorenzo		

IDENTIDAD Y PERTENENCIA: Capacidad para conocerse, aceptarse, asumirse y desenvolverse en un ambiente de valores humanos acordes a su desarrollo y a la sana convivencia (Respeto, responsabilidad y compromiso, perseverancia, identidad con su entorno familiar y escolar, valoración de la inclusión, compañerismo, solidaridad y empatía)

FORMACIÓN CIUDADANA: Participación y compromiso en actividades orientadas al desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes, acordes a la vida en democracia, actuando y pensando con autonomía, pensamiento crítico constructivo y que sean capaces de aportar a una sociedad basada en el respeto, la verdad y la colaboración.

INSTITUCIÓN DIALOGANTE: Con su entorno cercano, participando de manera activa con acciones y en actividades propuestas por la comunidad.

PROYECCIÓN DE FUTURO ACADÉMICO Y COMPROMISO CON EL APRENDIZAJE INTEGRAL: Apuntando a las capacidades para orientarse hacia la excelencia, comprendiendo la importancia de manejar y aplicar los aprendizajes en diversas realidades y validando el trabajo bien hecho para el logro de sus objetivos y su proyecto de vida hacia la enseñanza superior.

VALORES y COMPETENCIAS.

VALORES: liderazgo, responsabilidad, igualdad, respeto (por sí mismos y por el entorno), libertad, lealtad, pertinencia, solidaridad, verdad, identidad, pertenencia y excelencia.

COMPETENCIAS: responsabilidad, trabajo en equipo, iniciativa, planificación, organización, comunicación e inteligencia emocional.



El artículo 46 de la ley N° 20.536 que habla de la violencia escolar, señala que “los Establecimientos Educacionales deben contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Nuestro manual de convivencia escolar, incorpora políticas de prevención y protocolos de actuación. De igual forma, establecerán las medidas formativas correspondientes a tales conductas. En la aplicación de dichas medidas, deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento.

El manual contiene disposiciones y normativas que orientan y regulan el comportamiento de la comunidad para permitir una sana y adecuada convivencia; y de este modo, facilitar el proceso de enseñanza – aprendizaje. Con ello, se busca explicar derechos y deberes de los estudiantes, favoreciendo el desarrollo integral de éstos y creando un ambiente de formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

El documento establece protocolos de actuación en los ámbitos de maltrato escolar, las acciones de prevención que apoyan el ámbito formativo de los estudiantes van desde talleres socio– afectivos, habilidades para la vida, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta, especialmente, el proyecto educativo institucional.

El manual de convivencia escolar, se confecciona y modifica permanentemente, en este proceso participa el Consejo Escolar y el Encargado de Convivencia Escolar del Instituto San Lorenzo. Este último perfil surge en el contexto de la ley sobre violencia escolar, éste señala, en su artículo N° 15, que todo establecimiento educacional debe contar con un encargado de Convivencia Escolar.

Escrito por: Equipo de Convivencia Escolar	Revisado por: Inspector General	Aprobado por: Rectoría	Pág. 1 de
---	------------------------------------	---------------------------	-----------

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO - MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR		7. 1. 0.
	Instituto San Lorenzo		

El presente manual de convivencia escolar, es una herramienta clara y efectiva para dar cumplimiento a nuestra misión y visión, a través de un sistema valórico-normativo y pedagógico basado en el proyecto educativo, este sistema regulador, servirá de guía de actuación para todos los integrantes de nuestra comunidad educativa de manera práctica y proactiva, lo que permitirá el logro de un ambiente armónico y de sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, es decir, alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, docentes, directivos, personal administrativo y de servicios.

A través de este manual de convivencia, se busca la formalización integral que considera lo específicamente humano y su dignidad en los aspectos físico, espiritual, psicológico-afectivo y social, promoviendo el dialogo como fuente permanente de humanización y superación de diferencias y aproximación a la verdad.

Los estudiantes desde el nivel de pre-básica a cuarto medio, así como toda la comunidad educativa, deben tener presente que estarán sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto del ordenamiento interno del colegio, como de los principios legales vigentes en la Constitución de la República de Chile, entre las que destacan:

- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- b) Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- c) Ley n°20.370, General de Educación (LGE).
- d) Ley n°20.536, sobre Violencia Escolar.
- e) Ley n° 20.609, contra la Discriminación.
- f) Ley n° 19.284, de Integración Social de personas con discapacidad.
- g) Ley n°20.845, de Inclusión Escolar.
- h) Decreto n°79, Reglamento de Estudiantes Embarazadas y madres.
- i) Decreto n°50, Reglamento de Centros de Alumnos.
- j) Decreto n°565, Reglamento de Centros de Apoderados.
- k) Decreto n°24, Reglamento de Consejos Escolares.
- l) Ley n° 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente

OBJETIVOS DEL MANUAL

General

- a) Orientar e indicar los protocolos y procesos de convivencia en la institución que rigen el comportamiento, sanciones e incentivos, desarrollando líneas de acción pedagógicas y formativas que permitan y fomenten la sana convivencia escolar, fortaleciendo los valores ciudadanos-éticos, democráticos y participativos.

Específicos:

- a) Desarrollar actitudes que permitan la sana convivencia entre alumnos, docentes y todos los miembros que componen la comunidad educativa, enfatizando en atender las inquietudes y necesidades que presenten los estudiantes, procurando dar respuestas atinentes a situaciones experimentadas.
- b) Establecer Derechos, Deberes y Medidas (sanciones) de todos los miembros de la comunidad escolar.
- c) Fomentar el ejercicio de valores establecidos en nuestro PEI. (Gestión)
- a) Establecer regulaciones referidas al Plan de Seguridad Escolar.

Escrito por: Equipo de Convivencia Escolar	Revisado por: Inspector General	Aprobado por: Rectoría	Pág. 1 de
---	------------------------------------	---------------------------	-----------

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO - MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR		7. 1. 0.
	Instituto San Lorenzo		

- b) Establecer Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- c) Establecer Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- d) Establecer Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
- e) Establecer Protocolo de accidentes escolares.
- f) Establecer Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.
- g) Establecer Regulación obligatoria lo relativo a Giras de Estudios y salidas pedagógicas.
- h) Establecer Establecer Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato escolar, violencia entre miembros de la comunidad educativa.

I. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Derechos generales de la comunidad educativa

La comunidad tendrá, en todo momento, los siguientes derechos:

- 1. Dignidad del ser humano
- 2. Interés superior del niño o niña.
- 3. No discriminación arbitraria.
- 4. Legalidad
- 5. Justo y racional procedimiento.
- 6. Proporcionalidad.
- 7. Transparencia.
- 8. Participación.
- 9. Autonomía y diversidad.
- 10. Responsabilidad.

1.1. Derechos de los Alumnos:

- 1. Respeto a la dignidad como ser humano, a recibir un trato acorde a la edad y etapa del desarrollo, su identidad, intimidad y libertad, no ser discriminado por razones étnicas, de nacionalidad, religiosas e ideológicas, condición socioeconómica o de orientación sexual; sin perjuicio de que estos derechos tienen como límite el derecho de los otros miembros de la comunidad educativa y el bien común de acuerdo a los principios legales vigentes en la República de Chile.
- 2. Conocer el manual de convivencia escolar al inicio del año escolar.
- 3. Conocer el plan de gestión de convivencia escolar.
- 4. Recibir una educación acorde a lo estipulado en la LGE y en los planes y programas del Ministerio de Educación, a los cuales el Instituto San Lorenzo se adhiere.
- 5. Recibir información oportuna y necesaria para el normal desarrollo de sus actividades académicas y extra programáticas.
- 6. Participar en las actividades extra programáticas que el colegio ofrezca, según su nivel escolar.
- 7. Conocer a inicio de cada semestre el calendario de evaluaciones programadas.
- 8. Recibir todo instrumento evaluativo revisado en conjunto con su profesor, dentro del tiempo que estipula el reglamento de evaluación. (dentro de 15 días hábiles).
- 9. Rendir evaluaciones una vez que se han recibido resultados anteriores.
- 10. Rendir pruebas debidamente programadas.

Escrito por: Equipo de Convivencia Escolar	Revisado por: Inspector General	Aprobado por: Rectoría	Pág. 1 de
---	------------------------------------	---------------------------	-----------

- 11. A recibir un reconocimiento, si se destaca como mejor compañero, mejor promedio, mejor asistencia, entre otros.
- 12. Ser atendido en todas sus necesidades y problemas escolares, por quien corresponda, según la organización del establecimiento educacional, de lo cual debe quedar registro en su hoja de vida.
 - a. De acuerdo a lo anterior, ante dificultades académicas, debe seguir el conducto regular: solicitar entrevista a Profesor asignaturista, profesor jefe, coordinadora de ciclo y coordinación técnico pedagógica.
 - b. Para ello ante dificultades en materia de conducta, debe seguir el conducto regular: solicitar entrevista a Profesor asignaturista, profesor jefe, inspectoría general, encargado de convivencia escolar y rectoría.
- 13. El alumno debe ser informado, en el acto, de consignar la anotación en su hoja de vida y firmar el conocimiento de ésta misma.
- 14. Ser informado por el profesor jefe durante cada semestre acerca de su desempeño en los aspectos de rendimiento, responsabilidad y comportamiento.
- 15. La privacidad de sus bienes materiales y que estos les sean respetados, los que no podrán ser tomados o utilizados por ninguna persona sin su consentimiento, excepcionalmente cuando la utilización de estos entorpezca el normal desarrollo de la clase, caso en el que podrán ser retirados por el profesor.
- 16. Recibir la primera atención de primeros auxilios frente a un caso de accidente y/o emergencia de salud en enfermería.
- 17. Mantener su seguridad física y su protección dentro del establecimiento, teniendo derecho, en caso de accidente, a acogerse al Seguro Escolar del Estado.
- 18. Derecho a estar seguro dentro del colegio, tanto física, psicológica y emocionalmente.
- 19. Ser escuchado y atendido ante cualquier tipo de denuncia, respetando los conductos regulares.
- 20. Los estudiantes tienen derecho y el deber de rendir las pruebas y los exámenes finales en conjunto con sus compañeros, presentándose correctamente vestido con su uniforme escolar, aun cuando esté suspendido.
- 21. Tener libertad de culto según su tendencia religiosa.
- 22. Continuar siendo alumna regular del Instituto en caso de embarazo, o si ha sido madre.
- 23. Continuar siendo alumno(a) en caso de ser portador(a) del VIH.
- 24. A ser respetado, independiente de su orientación sexual e identidad de género.
- 25. Ser informados acerca de las medidas formativas o sanciones que se le aplican.

1.2. Derechos de los apoderados

1.2.1. Aclaración inicial relativa a los Padres, Madres y Apoderados

- 1. Para efectos de comunicación, sólo será válida la firma del apoderado titular o suplente debidamente establecido en ficha de matrícula, en casos como:
 - a) Justificación de inasistencia y atrasos.
 - b) Asistencia a reuniones y/o entrevistas (por situaciones conductuales de rendimiento y de conocimiento de la familia).
 - c) Retiro del Instituto en horas de clases. El apoderado retira al estudiante personalmente, firmando el libro de salida.
 - d) Retiro oficial del Instituto.
 - e) Autorizaciones.
- 2. Para efectos de cumplir con la normativa ministerial, nuestro Reglamento diferenciará deberes y derechos de padres y madres , de los de apoderados. Lo anterior es porque,

para términos prácticos, este último será quien tendrá las facultades y atribuciones que el reglamento otorga.

- 3. Las citaciones a cualquier actividad del colegio se dirigirán al apoderado, debiendo éste entregar la información a los padres.
- 4. El sostenedor económico, no necesariamente es el apoderado titular o suplente. Por lo tanto, no gozará de los derechos que tienen éstos.

1.2.2. Derechos del apoderado titular.

- 1. Conocer y respetar el contenido del Reglamento Interno - Manual de Convivencia Escolar en el trato diario con los miembros de la Comunidad Educativa, siguiendo los conductos regulares.
- 2. Participar activamente en el proceso de elección democrático del centro de padres, madres y apoderados.
- 3. Recibir atención para esclarecer inquietudes sobre los procedimientos referentes a sus hijos, por parte de la comunidad educativa.
- 4. Ser informado del rendimiento escolar y comportamiento de su hija o hijo, a través de circulares, comunicaciones escritas y/o NAPSIS
- 5. Que su pupilo reciba una formación integral, de acuerdo a la propuesta educativa (Ley de Inclusión) del colegio.
- 6. Ser informado a través de circulares, comunicaciones escritas, NAPSIS, agenda escolar institucional (uso es obligatorio), vía telefónica, correo electrónico y/o carta certificada.
- 7. Solicitar entrevista personal a través de agenda o comunicación escrita, respetando el conducto regular:
 - a) Profesor del subsector (asignatura)
 - b) Profesor jefe de curso
 - c) Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinación de Ciclo, Equipo de Apoyo, Coordinación Técnico Pedagógica, Dirección Administrativa, Rectoría, según corresponda.
- 8. Ser informado por escrito en los plazos que estipula la ley, de los montos de pago de escolaridad.
- 9. Ser informado sobre el sistema de becas de escolaridad a que puedan optar los estudiantes para el año siguiente. Esta información debe ser entregada antes del inicio del proceso de matrícula.
- 10. Nombrar hasta dos apoderados suplentes ante la situación de ausencia temporal, quedando estipulado en la ficha de matrícula.
- 11. Utilizar las dependencias del establecimiento, para efectos de reuniones del Centro de Padres y Apoderados, siempre en compañía de profesor jefe u otro docente asignado.
- 12. Apelar en Rectoría, dentro de un plazo de 15 días hábiles, después de recibir notificación sobre cancelación de matrícula o expulsión de su pupilo.
- 13. Realizar retiros de sus pupilos durante la jornada de clases, en casos excepcionales.
- 14. Realizar retiro de estudiante como alumno regular del colegio y solicitud de documentación respectiva.
- 15. Apelar ante Rectoría a una medida disciplinaria excepcional.
- 16. Asistir a reuniones de apoderados, asambleas y encuentros oficiales con otros padres dentro del colegio.
- 17. Autorizar a su pupilo para asistencia a salidas pedagógicas.
- 18. Apoderado titular podrá nominar hasta dos apoderados suplentes. Para ello, debe consignarlo en ficha de matrícula al inicio del año escolar. Si desea realizar algún cambio, puede acercarse a Inspectoría del colegio a realizar el trámite personalmente. De haber

alguna medida cautelar que impida al apoderado acercase al colegio, podrá realizar la gestión desde el correo electrónico establecido en la ficha de matrícula a recepción@isl.cl

1.2.3. Derechos del apoderado suplente debidamente individualizado en la ficha de matrícula.

- 1. Conocer y respetar el contenido del Reglamento Interno - Manual de Convivencia Escolar en el trato diario con los miembros de la Comunidad Educativa, siguiendo los conductos regulares.
- 2. Que su pupilo reciba una formación integral, de acuerdo a la propuesta educativa (Ley de Inclusión) del colegio.
- 3. Solicitar y asistir a entrevistas con docentes u otros funcionarios del colegio.
- 4. Realizar retiros de sus pupilos durante la jornada de clases, en casos excepcionales.
- 5. Asistir a reniones de apoderados, asambleas y encuentros oficiales con otros padres dentro del colegio.
- 6. Apelar ante Rectoría a una medida disciplinaria excepcional.
- 7. Autorizar a su pupilo para asistencia a salidas pedagógicas.

1.2.4. Derechos de los padres y madres debidamete registrado en la ficha de matrícula.

- 1. Ser informados de todo lo que pasa con sus hijos.
- 2. Participar en todos los actos en los que participe su hijo o hija.
- 3. Asistir a las reuniones de apoderados.

Observaciones:

Todo esto se podrá llevar a cabo, a menos que una orden judicial o medida cautelar que indique lo contrario y haya sido previamente presentada ante inspectoría.

1.3. Derechos de los funcionarios del Instituto San Lorenzo:

- 1. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2. Ser escuchado por los Directivos de Establecimiento Educacional en los problemas y eventualidades de orden personal y laboral y recibir una respuesta eficaz y oportuna.
- 3. Ser capacitados por personal interno o externo de acuerdo a las necesidades que emanan del ejercicio de su profesión.
- 4. En caso de existencia de agresión física y/o amenaza por parte de otro miembro de la comunidad, el Instituto San Lorenzo llevará al funcionario a constatar lesiones y Rectoría facilitará la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía.
- 5. Acogerse a la normativa en caso de accidente o enfermedad laboral.
- 6. Participar y dar su opinión en reuniones de carácter consultiva en todas las instancias que el reglamento de convivencia establezca.

2. Deberes de la Comunidad Educativa.

2.1. Deberes de los alumnos.

1. Conocer y aplicar el contenido del Reglamento Interno - Manual de Convivencia Escolar en su quehacer diario con todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Conocer y respetar el Reglamento de evaluación.
3. Portar como uso obligatorio –todos los días- su agenda institucional.
4. Permanecer en la sala de clases durante sus actividades académicas, manteniendo un clima de trabajo y respeto. No salir de la sala para ir al baño o al casino durante las horas lectivas, excepto si presenta problemas médicos, respaldados por un certificado de un especialista.
5. Entregar oportunamente al apoderado las comunicaciones y/o circulares enviadas por el colegio y entregar a quien corresponda las notas enviadas por el apoderado.
6. Mantener un comportamiento acorde en los actos cívicos programados por el establecimiento y el Centro de Estudiantes.
7. Respetar las siguientes normativas de conducta en el comedor:
 - a) Darle el uso adecuado a los cubiertos.
 - b) Ocupar su lugar en forma ordenada.
 - c) No sentarse en las mesas.
 - d) No utilizar más del tiempo asignado.
 - e) Respetar a los encargados de la supervisión del almuerzo.
 - f) Demostrar buenos modales.
 - g) Respetar turnos de almuerzo.
 - h) Sentarse en las mesas del comedor.
 - i) No lanzar comida al suelo ni a sus compañeros.
8. Cuidar el material didáctico y/o físico de sus compañeros y del establecimiento. De lo contrario tendrán que hacerse responsable económicamente de los daños ocasionados.
9. Mantener actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, docentes, adultos y funcionarios.
10. Respetar su entorno.
11. Cumplir con las exigencias del uniforme Escolar.
12. Revisar diariamente su material de estudio de acuerdo a su horario.
13. Estudiar los contenidos entregados por sus profesores, preparar sus pruebas, trabajos y disertaciones con antelación y responsabilidad.
14. Cumplir con los requisitos institucionales, de lo contrario, el colegio se comunicará con el apoderado.
15. Ser responsables de sus pertenencias, no dejándolas olvidadas en las dependencias del establecimiento. El Instituto San Lorenzo no se responsabiliza por objetos o prendas de vestir olvidadas.
16. Estar dispuesto al diálogo con el ánimo de prevenir y solucionar conflictos, fortaleciendo relaciones interpersonales, respetando la pluralidad y el consenso.
17. Respetar el derecho de sus pares a aprender y escuchar la clase en un ambiente armónico.
18. Asumir con responsabilidad los actos que realiza, así como sus consecuencias.
19. Cuidar su higiene personal, presentándose al colegio ordenado y limpio

- 20. Asistir a clases con el uniforme establecido por la institución, desde el primer día.
- 21. Permanecer en el colegio mientras dure la jornada escolar (con excepción a quienes cuenten con permiso de salida/pase almuerzo).
- 22. Hacer buen uso del lenguaje y demostrar buenos modales, evitando groserías y gestos que atenten contra la dignidad de otros.
- 23. Mantener una actitud de respeto en todas las actividades que se relacionen con el colegio, tanto dentro como fuera del establecimiento. Se considerará con extrema gravedad faltas cometidas en instancias de representación del establecimiento. Ej. Desfiles, salidas pedagógicas, encuentros con otros colegios etc.
- 24. Ingresar puntualmente a su sala de clases al toque de timbre, tanto al inicio de la jornada como después de cada recreo y esperar fuera de ella al profesor.
- 25. Portar útiles necesarios para sus actividades académicas y utilizarlos adecuadamente solo cuando sea requerido por profesor.
- 26. Abstenerse de realizar juegos bruscos y portar objetos que impliquen riesgo para sí mismo y los otros.
- 27. Mantener una conducta éticamente correcta en toda instancia evaluativa, trabajos, disertaciones y evaluaciones orales y escritas.
- 28. Respetar normas y procedimientos establecidos en instancias evaluativas.
- 29. Abstenerse de portar, consumir, esconder o guardar drogas, alcohol y cigarrillos en todas las actividades del establecimiento, tanto al interior como fuera de éste.
- 30. Respetar y cumplir con el reglamento de biblioteca.

2.2. Deberes de los apoderados titulares, suplentes, madres y padres.

- 1. Leer con detención el contrato de prestación de servicios educacionales y todos los adocumentos asociados a la matrícula.
- 2. Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos e hijas.
- 3. Establecer comunicación permanente con los distintos actores y estamentos educativos para asegurar una buena formación y el aprendizaje de la convivencia de sus hijas e hijos, dentro y fuera del establecimiento educacional.
- 4. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.
- 5. Cautelar y promover el respeto y solidaridad de sus hijos e hijas con y hacia los miembros de la comunidad educativa.
- 6. Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo y las normas y procedimientos disciplinarios del establecimiento escolar.
- 7. Conocer el proyecto educativo institucional de su comunidad educativa y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación
- 8. Respetar las normativas internas del establecimiento.
- 9. Asistir con puntualidad a reuniones de apoderados de curso y citaciones especiales en el horario que corresponda.
- 10. Justificar inasistencias a reuniones de apoderados y citaciones especiales.
- 11. Cautelar el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar del establecimiento por parte del estudiante.
- 12. Acatar y asumir las disposiciones emanadas de cualquier estamento del colegio.
- 13. Mantener un trato cordial y con todos los estamentos del Instituto. Esto implica

- respetar los conductos regulares, cuidar el vocabulario y la presentación personal
- Mantener comunicación permanente con el establecimiento.
 - Responder por los daños personales, materiales y/o físicos causados por él o su hijo (a).
 - Pagar oportunamente la escolaridad de su alumno (a).
 - Cautelar que el estudiante se presente oportunamente con su uniforme oficial con todos sus materiales para las clases, agenda escolar institucional, asegurarse de que traigan su colación, acción fundamental para la vida saludable.
 - Retirar personalmente a su pupilo en caso de que éste necesite ausentarse en pleno desarrollo de jornada escolar, previa autorización de Inspectoría General.
 - Justifica, personalmente o por escrito, las inasistencias de su estudiante en Inspectoría General, en el momento de reintegrarlo a clases.
 - Justificar ausencias mediante certificados médicos entregados a enfermería.
 - Presentar certificados psicológicos, traumatológicos, psiquiátricos y neurológicos a equipo de apoyo, si corresponde.
 - Ayudar en todo el proceso educativo y de formación de su hijo (a).
 - Avisar oportunamente, en caso de enfermedad del estudiante, especialmente si hay evaluaciones programadas.
 - Asegurarse de que su pupilo cumpla con la normativa de hábitos y presentación personal que requiere el Instituto.
 - De acuerdo a la ley de violencia escolar, los apoderados tienen el deber de informar ante cualquier situación de violencia escolar.
 - Para efectos de comunicación con el sólo será válida la firma del apoderado titular o suplente debidamente establecido en ficha de matrícula, en casos como:
 - Justificación de inasistencia y atrasos.
 - Asistencia a reuniones y/o entrevistas (por situaciones conductuales de rendimiento y de conocimiento de la familia).
 - Retiro del Instituto en horas de clases. El apoderado retira al estudiante personalmente, firmando el libro de salida.
 - Retiro oficial del Instituto.
 - Autorizaciones.
 - El apoderado/a deberá notificar al colegio 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.
 -

Nota importante: toda información contractual, económica y/o financiera en relación a lo contratado solo puede ser solicitada por el sostenedor económico (persona que firma el contrato).

2.3. Deberes de los profesores

- Conocer y cumplir los acuerdos consignados en el Manual de Convivencia.
- Respetar a sus pares, alumnos y demás personas de la comunidad educativa.
- Informar oportunamente y por escrito a las personas que corresponda, sobre incidentes o situaciones que atenten contra la seguridad y tranquilidad física o psicológica de los alumnos.
- Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con las y los estudiantes.

- 5. Fomentar estrategias participativas orientadas hacia la formación ciudadana de los y las estudiantes dentro y fuera de la sala de clases.
- 6. Crear condiciones para contribuir a establecer una relación armónica entre los y las estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.
- 7. Contribuir en sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- 8. Generar y desarrollar el sentido de cumplir y hacer bien el trabajo escolar cotidiano como parte de su desarrollo y crecimiento personal.
- 9. Resguardar una convivencia inclusiva, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les correspondan.
- 10. Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
- 11. Apoyar y fomentar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los y las estudiantes, y hacia los miembros de la comunidad educativa, en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento educativo.
- 12. Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la Comunidad Educativa.
- 13. Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos entre actores de la Comunidad Educativa.
- 14. Informar al estudiante en caso de consignar observaciones en el libro de clases y solicitar su firma. Si éste se negara, profesor podrá pedir a algún miembro de la directiva del curso (preferentemente presidente de curso).
- 15. Describir de forma precisa en el libro de clases las observaciones que realiza a sus alumnos.
- 16. Respetar la confidencialidad de situaciones de alumnos, salvo que esté afectada la integridad del estudiante.
- 17. Derivar a estudiantes a equipo de apoyo o a convivencia escolar a través de fichas de derivaciones.

3 Limitantes

3.1 Limitantes para los estudiantes.

- 1. Usar o portar: dinero, radios, televisores, MP3, MP4, tablets, cigarrillos electrónicos, cámaras digitales, celulares, vaporizadores, juegos y objetos de valor en general. En caso de pérdida o destrozo parcial o total, el Colegio NO SE HARÁ RESPONSABLE. En caso de que estos artículos sean requisados podrán ser retirados por el apoderado en Inspectoría.
- 2. Fumar en el colegio o en las inmediaciones de él, vistiendo el uniforme oficial o deportivo del Instituto San Lorenzo.
- 3. Excederse en demostraciones afectivas de carácter sexual en sus relaciones de pololeo dentro del colegio como fuera de él, vistiendo el uniforme del Instituto San Lorenzo.
- 4. Alterar las normas de convivencia en las vías y en el transporte público, como estudiante regular de este establecimiento.
- 5. Exhibirse desnudos o semidesnudos, dentro o fuera del establecimiento, sea por señal de protesta, por manifestaciones artísticas u otros.
- 6. Retirarse del establecimiento durante la jornada escolar, sin la debida asistencia y firma del apoderado titular o suplente debidamente establecido en la ficha de matrícula.



- 7. Retirarse del establecimiento durante la hora de almuerzo, sin la debida asistencia y firma del apoderado titular o suplente.
- 8. Mantener su entorno (patios, pasillos, baños y casino) y sala aseada (respeto del medio ambiente), absteniéndose de romper, rayar mesas, muros o cualquier dependencia de nuestro establecimiento.
- 9. Respetarse a sí mismo, a sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.

3.2. Limitantes para Apoderado

- 1. Alterar el clima organizacional de las reuniones de Padres y Apoderados. Cualquier inquietud ajena a los puntos de la tabla, debe ser canalizada a través del conducto regular correspondiente.
- 2. Utilizar el nombre del Instituto, bajo cualquier justificación, para organizar actividades externas.
- 3. Efectuar comercio al interior del establecimiento o aprovechar las conexiones internas para realizarlo fuera de él.
- 4. Disponer del Instituto sin la autorización de Rectoría.
- 5. Ingresar a establecimiento o a cualquier dependencia de este, sin autorización previa, especialmente a sala de clases.
- 6. Sostener discusiones entre apoderados de forma violenta tanto verbal como físicamente. Agravará la falta, denostaciones de todo tipo hacia alumnos del colegio.
- 7. Incepar y/o abordar a estudiantes dentro y fuera de establecimiento educacional.
- 8. Incepar a cualquier funcionario dentro o fuera del establecimiento educacional
- 9. Ante situaciones complejas, el colegio no tiene la obligación de informar a apoderados sobre la situación en la que se encuentre otro alumno que no sea su pupilo.

3.3. Serán causales de caducidad de la condición de apoderados

- a) Cuando el alumno deje de ser estudiante regular del colegio.
- b) Cuando el apoderado renuncie por escrito a su condición de tal en Inspectoría.
- c) Cuando el apoderado resulte ser responsable de actos destinados a difamar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Cuando se produzca un quiebre de la armonía y comunicación respetuosa y deferente que debe existir entre un apoderado y un profesor, funcionario o cualquier miembro de la Unidad Educativa.
- e) Si al punto anteriormente señalado, se anexa la existencia de agresión física y/o amenaza, el Instituto San Lorenzo llevará al funcionario a constatar lesiones y Rectoría facilitará la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía.
- f) Cuando existen agresiones psicológicas de cualquier tipo, a cualquier miembro de la Unidad Educativa (Amenazas, chantajes, insultos, gritos y cualquier falta de respeto).
- g) Cuando incite a suspender el desarrollo de las clases, ya sea incentivando a que los alumnos no ingresen a clases, o haciendo ocupación ilegal de las dependencias del Instituto San Lorenzo.
- h) Que por resolución judicial esté prohibido el acercamiento al alumno o alumna y el colegio sea informado oportunamente a través de convivencia escolar.
- i) En los puntos e-f el apoderado perderá su condición de tal inmediatamente y será informado de la situación vía carta certificada. Deberá acercarse al colegio a designar otro apoderado titular.

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO - MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR		7. 1. 0.
	Instituto San Lorenzo		

Regulaciones sobre resguardo de estudiantes en situación de embarazo y del progenitor.

La ley general de educación en su artículo 11°, señala que el embarazo, la maternidad y paternidad de una estudiante no pueden ser argumentos como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación. Más aún, la legislación establece que los establecimientos educacionales son los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichos estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.

A. De la estudiante embarazada:

DEBERES

1. La alumna debe cumplir con los deberes y compromisos escolares contraídos.
2. La alumna debe informar su condición a coordinadora de ciclo, presentando un certificado médico que acredite su condición de embarazo.
3. Para justificar inasistencias, la alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé a enfermería, excepto certificados de índole psicológica, neurológica y psiquiátrica que van directamente a equipo de apoyo.
4. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS



1. La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
2. La alumna tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
3. La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debida y oportunamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carné de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
4. La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
5. La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del colegio en recreos o en horarios que indique el centro de salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (12 meses).
6. La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

B. Del estudiante progenitor:

DEBERES

1. El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando el antecedente correspondiente a Coordinadora de ciclo.
2. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

Escrito por: Equipo de Convivencia Escolar	Revisado por: Inspector General	Aprobado por: Rectoría	Pág. 1 de
---	------------------------------------	---------------------------	-----------

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO - MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR		7. 1. 0.
	Instituto San Lorenzo		

DERECHOS

1. El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

De los apoderados:

DEBERES

1. Tomar conocimiento del Reglamento Interno publicado en página web de establecimiento.
2. El apoderado debe informar a cordinadora de ciclo del establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
3. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
4. Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
5. El apoderado/a deberá notificar al colegio 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.
6. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
7. El apoderado, personalmene, presenta carta solicitud que otorga los permisos para salir en distintas oportunidades, presentando carnet de atenciones o controles médicos al regresar a clases.

DERECHOS

El apoderado tiene derecho a ser informado por su profesor jefe, coordinador(a) de ciclo y/o página web del colegio sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

C. Del Establecimiento Educativo:

DEBERES

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
4. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o

Escrito por: Equipo de Convivencia Escolar	Revisado por: Inspector General	Aprobado por: Rectoría	Pág. 1 de
---	------------------------------------	---------------------------	-----------

- postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- 7. Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
 - 8. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a recién nacido.
 - 9. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. A excepción de si existen contraindicaciones específicas del médico tratante.
 - 10. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
 - 11. Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de Educación Física tanto pre y postnatal.
 - 12. Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio.
 - 13. Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes de las asignaturas y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
 - 14. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
 - 15. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
 - 16. El colegio podrá realizar cambios de cursos internamente conversando la situación previamente con los padres.

II. REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

2. 1. Niveles de enseñanza impartidos: pre escolar, educación básica y educación media.

NIVELES IMPARTIDAS	JORNADA	CUPOS
Pre Kinder	Mañana / Tarde	35 por curso para cada jornada
Kínder a 2° Básico	Mañana / Tarde	38 por curso para cada jornada
3° Básico a IV° Medio	Jornada Completa	38 por curso para jornada completa

2.2. Horarios de clases, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento. HORARIO DE CLASES AÑO 2019

Nivel: Tercero a Sexto Año Básico

Jornada	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Mañana	08:00 a 13:10	08:00 a 13:10	08:00 a 13:10	08:00 a 13:10	08:00 a 13:10
Almuerzo	13:10 a 14:10		13:10 a 14:10	13:10 a 14:10	13:10 a 14:10
Tarde	14:10 a 15:40	Libre	14:10 a 15:40	14:10 a 15:40	14:10 a 15:40

Nivel: Séptimo y Octavo Año

Jornada	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Mañana	08:00 a 13:10	08:00 a 13:10	08:00 a 13:10	08:00 a 13:10	08:00 a 13:10
Almuerzo	13:10 a 14:10		13:10 a 14:10	13:10 a 14:10	13:10 a 14:10
Tarde	14:10 a 15:40	Libre	14:10 a 15:40	14:10 a 15:40	14:10 a 15:40

Nivel: I° a IV° Año Medio

Jornada	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Mañana	08:00 a 13:10	08:00 a 13:10	08:00 a 13:10	08:00 a 13:10	08:00 a 13:10
Almuerzo	13:10 a 14:10		13:10 a 14:10	13:10 a 14:10	13:10 a 14:10
Tarde	14:10 a 16:35	Libre	14:10 a 16:35	14:10 a 16:35	14:10 a 16:35

2.3. Protocolo de electividad.

En segundo año medio, los alumnos deberán cumplir con un protocolo que regulará la conformación de los cursos en tercer año medio. Anexo N° 7.

III. REGULACIONES REFERIDAS AL SISTEMA DE ADMISIÓN

El Instituto San Lorenzo, acatará las medidas implementadas por el Ministerio de Educación para efectos de admisión escolar, y publicará en el diario mural y en su página Web las indicaciones para que los padres, madres y apoderados puedan postular al Instituto, de acuerdo al procedimiento y fechas estipuladas por el Mineduc.

IV. REGULACIONES REFERIDAS AL SISTEMA DE ADMISIÓN SOBRE PAGO Y BECAS.

Toda la información referida a este acápite se encuentra en el Anexo N° 1.

V. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME



1. Por razón de orden e identificación, el uso del uniforme es obligatorio en todos los niveles.

Es muy importante tener presente que, según nuestra actual LEY DE INCLUSIÓN, esta dice: "Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa."

De acuerdo con la normativa vigente, los estudiantes trans que hayan informado su calidad de tal ante Rectoría, podrán utilizar, uniforme, ropa deportiva y accesorios que considere más pertinente a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.

UNIFORME DE USO OBLIGATORIO		
NIVELES	HOMBRES	MUJERES
Play Group Pre-K y	Solamente Buzo institucional	Solamente Buzo institucional
	Polera institucional	Polera institucional
	Sweter institucional	Sweter institucional
	Parka azul marino	Parka azul marino
Pre-Kinder a 4° Básico	Cotona beige	Delantal cuadrillé azul
Opcional	Short institucional	Short institucional
	Gorro, bufanda o cuello azul marino	Gorro, bufanda o cuello azul marino
1° Básico a IV Medio	Pantalón gris	Falda gris institucional o pantalón gris de colegio (a la cintura y holgado)
	Sweter institucional no es alternativa al blazer o vestón	Sweter institucional no es alternativa al blazer o veston
	Camisa blanca y polera institucional con cuello.	Blusa blanca y polera institucional con cuello
	Corbata institucional	Corbata institucional
	Vestón con solapa azul marino y su respectiva insignia institucional	Blazer azul marino y su respectiva insignia institucional
	Gorro, bufanda o cuello azul marino	Gorro, bufanda o cuello azul marino
	Zapatos negros	Zapatos negros
	Parka, Polar azul marino	Parka, Polar azul marino
	Buzo institucional: Polera institucional	Buzo institucional Polera institucional

- 2. Para el subsector de Educación Física, los estudiantes deberán usar el equipo oficial del colegio: buzo, polera, short o calzas (opcional), todo institucional. El pantalón de buzo debe ser recto.
- 3. Si el estudiante persiste en presentarse al colegio con accesorios o prendas de vestir que no corresponden a lo solicitado anteriormente, estos serán requisados para posteriormente ser retirados por el apoderado en Inspección.
- 4. No está permitido la asistencia al colegio con accesorios tales como: piercing, pulseras, anillos, aros y collares extravagantes. Además, no se recomienda el uso de: MP3, MP4, cámaras digitales, filmadoras, celulares, vaporizadores, grandes sumas de dinero y cualquier otro objeto de valor, por los cual el **Instituto San Lorenzo no asume responsabilidad alguna.**
- 5. El corte de pelo en las damas y varones, debe ser tradicional. No se aceptarán cortes de fantasía, cabezas o patillas rapadas, dibujos, adornos y tinturas no tradicionales (colores fuertes como rojo, verde, amarillo, azul, mechas de colores, entre otros). El pelo del varón no debe cubrir las orejas, cejas y ojos, no debe pasar el cuello de la camisa y sin volumen.

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO - MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR		7. 1. 0.
	Instituto San Lorenzo		

6. El rostro del varón, debe estar diariamente rasurado y el de las damas, sin maquillaje
7. La falda para las damas, debe ser del color institucional y su largo debe ser prudente.
8. Los días en que por horario los estudiantes tengan Educación Física, deben presentarse con su uniforme completo, trayendo su buzo e implementos deportivos para cambiarse en el establecimiento.
9. Es importante establecer que:
 - Desde sexto básico, los estudiantes que tengan Educación Física en el primer bloque, pueden asistir e ingresar al ISL con buzo y después de la clase de Educación Física procederá a cambiarse de ropa para permanecer el resto de la jornada con el uniforme reglamentario.
 - Desde sexto básico, los estudiantes que tengan Educación Física en el último bloque, pueden retirarse del establecimiento con el buzo respectivo.
10. El pantalón oficial para el uniforme escolar de 1° Básico a IV Medio- debe ser de tela de paño, corte recto, a la cintura y de color gris institucional.
11. Los estudiantes deben utilizar su blusa o camisa con corbata y polera con cuello, teniendo la libertad de presentarse con cualquiera de las dos alternativas, sin embargo, para actos oficiales la blusa o camisa es obligatoria,
12. La presentación personal de todo estudiante del Instituto San Lorenzo, debe reflejar aseo de su persona, en pos de una sana y adecuada convivencia con todos los integrantes de la unidad educativa.
13. El uso de polerones con diseños propios del curso, será autorizado por Rectoría, sólo a nivel de IV medios y centro de alumnos, en el transcurso del año. Se hace presente que no se permitirán dibujos inadecuados, obscenos ni los que ostenten ideologías o tendencias políticas.
14. Los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste el presupusto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco exigir marcas.
15. El colegio tiene uso obligatorio del uniforme, no obstante, por razones de excepción y debidamente justificadas ante inspección por los apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar.
Al respecto, el colegio cumplirá con lo dictaminado en diversos oficios, respecto a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, niños, niñas y estudiantes transgénero y estudiantes inmigrantes.
16. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas. (Art. 3, inciso 2 del Reglamento de Uso de uniforme escolar).
17. En caso de no acatarse la normativa de presentación personal en el colegio, éste podrá solicitar mediación de la Superintendencia de Educación.

Escrito por: Equipo de Convivencia Escolar	Revisado por: Inspector General	Aprobado por: Rectoría	Pág. 1 de
---	------------------------------------	---------------------------	-----------

VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

6.1. Plan de seguridad escolar.
Se encuentra en el Anexo N°2.

6.2. Protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de estudiantes.
6.2.1. Procedimiento institucional frente a presunción de Maltrato Infantil fuera del colegio.

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace. espontáneamente, se invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.	Directores, Encargado de convivencia escolar, Profesores e Inspectores	De inmediato
2	Se registrará en forma textual el relato del niño/a.	Directores, Encargado de convivencia escolar, Profesores e Inspectores	De inmediato
3	Cualquier funcionario del colegio que reciba la información por parte del alumno, alumna o apoderado, deberá informar a Convivencia escolar, quien tomará notas de la denuncia del funcionario, para así evitar re victimización del alumno.	Personas que escucharon el relato de niño.	De inmediato
4	Informar a Rectoría.	Encargada (o) convivencia escolar	De inmediato
5	En caso de que existan lesiones evidentes y que el alumno mencione que son originadas por los maltratos , se llamará urgentemente a apoderado. Si éste no se presenta dentro de la siguiente hora o no atiende el teléfono luego de tres llamados desde el teléfono del colegio, Rectoría determinará la forma de trasladar al alumno a un centro asistencial para constatar lesiones.	Rectoría	De inmediato
6	Denunciar cualquier hecho de violencia que un niño, niña, adolescente o familia indique a los representantes del colegio y que pueda ser constitutivo de delito.	Directores, Encargado de convivencia escolar, Profesores e Inspectores.	24 horas
7	Convivencia escolar tomará contacto con apoderado titular o suplente del o la estudiante para informar acerca de la denuncia o del seguimiento de la situación. Si no se presenta ninguno de los dos apoderados citados vía telefónica, se informará después de realizada la denuncia. En esta instancia se deberá firmar la aceptación de la ayuda del Equipo de apoyo, si es que el colegio así lo determina y sólo para contesión si es que fuera necesario-	Encargada (o) Convivencia Escolar	De inmediato

8	Se realizará seguimiento y acompañamiento por parte de Convivencia Escolar	Encargada (o) Convivencia Escolar	Una vez al mes (correspondiente a cada caso).
9	En caso de que el apoderado no asistiese en reiteradas ocasiones a las entrevistas relativas a la causal de maltrato, el colegio podrá realizar la denuncia de igual forma e informar a apoderado vía carta certificada de las acciones a tomar.	Encargada (o) Convivencia Escolar	De inmediato

Observaciones:

- No se inducirá el relato del niño o niña con preguntas que le sugieran quién es el agresor(a) y la entrega de detalles que el pueda entregar él o ella espontáneamente.
- Se debe procurar el cuidado y protección del niño o niña, por lo que no se le debe exponer a contar reiteradamente la situación.
- En caso de que el alumno o alumna se manifieste emocionalmente inestable a partir de la situación denunciada, se podrá activar el protocolo de contención en crisis.

6.2.2. Procedimiento frente a la sospecha o denuncia de Maltrato Infantil de un funcionario/a del establecimiento hacia un estudiante.

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Para denunciar sospecha acerca de maltrato infantil desde funcionario a un estudiante, deberá acercarse el alumno con su apoderado a Convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	De inmediato
2	Convivencia escolar recepciona la denuncia e informa a Rectoría	Encargada (o) Convivencia escolar	De inmediato
3	Entrevista con el funcionario sindicado como posible agresor para informarle de la denuncia puesta en su contra y para escuchar su testimonio	Rectoría y Convivencia escolar	Dentro de dos días luego de ser recibida la denuncia.
4	En caso de que hecho pueda ser constitutivo de delito, se debe denunciar.	Rectoría Encargada (o) Convivencia Escolar	24 horas
5	En caso de que el hecho denunciado pueda ser constitutivo de delito, y que el presunto/a agresor/a sea funcionario/a del establecimiento, se debe separar al posible victimario/a de la presunta víctima. Las nuevas funciones o alteración de su desempeño habitual será acordado con el funcionario, considerando siempre lo que signifique resguardarlo a él y a la víctima. También se podría llegar a acuerdo con apoderado para cambio de curso. si es que Dirección provincial de Educación autoriza.	Rectoría y Convivencia Escolar	Establecido por rectoría
6	Si el hecho no es constitutivo de delito, el colegio procederá a realizar investigación.	Convivencia escolar.	7 días hábiles.
7	Si el hecho es constitutivo de delito, una vez que se realicen las acciones pertinentes por organismos como Fiscalía, Policía de Investigaciones y/o Carabineros de Chile, y teniendo en	Rectoría	

	consideración la resolución judicial, se evaluará la pertinencia de normalizar o no las actividades laborales del funcionario.		
8	Si el hecho denunciado no es constitutivo de delito, se citarán a apoderados para informa los resultados de investigación y medidas tomadas.	Equipo de convivencia	
9	Si el apoderado lo solicita formalmente en Rectoría, podrá realizarse un cambio de curso, siempre y cuando la Dirección provincial de educación autorice.	Rectoría	Establecido por rectoría
10	Si el hecho denunciado como constitutivo de delito fue desestimado por la justicia, entonces se le solicitará al apoderado una medida de reparación a consensuar con Rectoría.	Rectoría	Establecido por rectoría

6.2.3. Protocolo de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa (docentes, funcionarios y apoderados)

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Dirigirse a secretaría para solicitar acción correctiva y hora de atención con Rectoría.	Persona afectada	Tres días desde que ocurrió el incidente.
2	Informar a convivencia escolar	Rectoría	Inmediatamente.
3	Escuchar a las partes y realizar contención e investigación. La contención se realizará previo consentimiento del afectado.	Rectoría, convivencia escolar u otra persona competente en el área a quien Rectoría se lo solicite.	Tres días desde recepcionada la acción correctiva y de la atención con Rectoría.
4	Retroalimentación de investigación al denunciante y al denunciado. En esta instancia, se consultará a los afectados si tienen voluntad de participar en mediación con Rectoría y/o convivencia escolar.	Rectoría, convivencia escolar u otra persona competente en el área a quien Rectoría se lo solicite.	Siete días hábiles desde recepcionada la acción correctiva y de la atención con Rectoría.
5	Si el apoderado cometió un maltrato que no es constitutivo de delito, deberá firmar un compromiso de no incurrir en la falta. De lo contrario, perderá su calidad de apoderado, exceptuando en casos de violencia verbal y/o física, donde esta medida se hará efectiva inmediatamente.	Rectoría y equipo de convivencia.	7 Días
6	Mediación previamente autotizada por las partes.	Rectoría en compañía de otra persona competente en el área, denunciante y denunciado.	Siete días hábiles desde recepcionada la acción correctiva y de la atención con Rectoría.

Observaciones:

1. En caso de que el maltrato sea constitutivo de delito, el afectado deberá informar a Rectoría o convivencia escolar inmediatamente ocurridos los hechos.
2. En la contensión, se podrá(n) realizar alguna(s) de la siguiente(s) accion(es):
 - Escuchar y tranquilizar al afectado.
 - Otorgar atención médica de primeros auxilios, si es que hubiese alguna lesión o afección física.
 - Separar al funcionario momentáneamente de sus labores, si él lo estima conveniente.
 - Se consultará al afectado sobre la posibilidad de realizar denuncia. Esto debe quedar por escrito.
- Para constatar lesiones o prestar auxilio médico, derivar a centro asistencial en compañía de un miembro del establecimiento asignado por Rectoría o el equipo directivo. Este mismo, determinará el medio de transporte de acuerdo a la disponibilidad del momento.
- Si el afectado decide realizar la denuncia, el colegio podrá acompañarlo y otorgará todas las facilidades para concretar dicha acción y diligencias que emanen de ella.
- Si el apoderado no asiste a la retroalimentación/mediación con Rectoría y no justifica, se enviará correo electrónico o carta certificada donde se le informarán los hechos.
- En caso de verificarse el hecho de maltrato y estas sean delito, el apoderado perderá la calidad de tal en el establecimiento educacional.
- Si existe una medida cautelar de alejamiento, el apoderado no podrá ingresar al colegio hasta que ésta haya expirado.
- En caso de que la investigación no demuestre culpabilidad de funcionario, rectoría sugerirá a la parte demandante disculpas públicas como medida reparatoria, la cual no será de carácter obligatoria.

6.2.4. Protocolo de actuación ante bullying.

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Informar a Equipo de convivencia escolar.	El mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación.	Inmediatamente después de enterado.
2	Citar a los estudiantes involucrados a fin de profundizar en hechos denunciados. Si los alumnos son de sexto básico o algún nivel menor, serán entrevistados con sus respectivos apoderados.	Equipo de convivencia escolar.	4 días para finalizar proceso indagatorio de entrevistas.

3	Citar a entrevista al apoderado del agredido y a quien(es) haya(n) incurrido en esta falta muy grave de manera individual o grupal según criterio de establecimiento educacional. En dicha entrevista, se evaluará la situación particular de cada alumno, se entregarán las recomendaciones, se determinará plan de acción y se dejará un registro firmado por todos los apoderados y estudiantes intervinientes. El apoderado de alumno agredido deberá firmar la derivación a equipo psicosocial. El alumno agresor podrá ser derivado a apoyo externo dentro del plan de trabajo.	Equipo de convivencia escolar.	2 días luego de finalizado el proceso indagatorio.
4	Cuando se determina la existencia de bullying, el colegio deberá poner una denuncia ante fiscalía o PDI.	Rectoría o equipo de convivencia escolar.	Un día después de finalizada la investigación.
5	Retroalimentar a profesor jefe.	Equipo de convivencia escolar.	Dentro de 7 días después de finalizada la investigación.

Observaciones:
Para nuestro reglamento será constitutivo de bullying cuando existan alguna(s) de a siguiente(s) condiciones, siempre y cuando éstas hayan sido previamente informadas a convivencia escolar y comprobables por esta instancia:

- ✓ Más de dos agresiones físicas en dos meses al mismo estudiante.
- ✓ Más de tres situaciones de hostigamiento al mismo estudiante (maltratos, difamaciones, humillaciones, colusión con otros compañeros para molestar o excluir, etc.) comprobables en dos meses.
- ✓ Cuando el hostigamiento provoque en el alumno agredido maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave.

6.2.5. Violencia en redes sociales.

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Informar a Equipo de convivencia escolar.	El mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación.	Inmediatamente después de enterado
2	Citar a los estudiantes involucrados a fin de profundizar en hechos denunciados. Si los alumnos son de sexto básico o algún nivel menor, serán entrevistados con sus respectivos apoderados.	Equipo de convivencia escolar.	Inmediatamente después de enterado.

3	Investigación en profundidad para evaluar denuncia y, si compete, y determinación, según reglamento de Convivencia Escolar, de la consecuencia formativa y disciplinar excepcional. para el o los responsables.	Equipo de convivencia escolar.	7 días hábiles.
4	Entrevistas con los estudiantes involucrados y su apoderado, con el objetivo de tratar el problema en la particularidad de cada alumno y constatar seguimiento de la relación entre las personas en cuestión. Además, el equipo de apoyo realizará contención a víctima, previa autorización de padres. Por otro lado, Convivencia escolar /Orientación realizará contención a victimario y determinará si corresponde realizar una derivación de apoyo externo.	Equipo de convivencia escolar.	7 días hábiles desde finalizada la investigación.

Observación:

1. El colegio no cuenta con los recursos técnicos para acceder a otra información que no sea evidente, y tampoco la ley faculta este proceder.
2. En estos casos, el afectado deberá poner denuncia frente a la autoridad competente e informar de esto a encargado de convivencia escolar. De no ser por esta vía, el colegio no se dará por enterado.

6.2.6. Protocolo de acción frente a un hecho de cyberbullying.

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Informar a convivencia escolar	Persona que tenga conocimiento de la situación.	Inmediatamente luego de enterado.
2	Entrevistas a las partes involucradas e investigación. Se sugerirá a apoderado y a alumno realizar denuncias en las instituciones correspondientes e informar de ello a encargado de convivencia escolar.	Equipo de convivencia escolar	7 días hábiles.
3	Entrevistas con estudiantes y sus apoderados para dar cuenta de plan de acción, sanciones, autorizar atención de equipo de apoyo para la víctima.	Equipo de convivencia escolar.	5 días hábiles luego de finalizada la investigación.
4	Retroalimentar a profesor jefe.	Equipo de convivencia escolar.	5 días hábiles luego de finalizada la investigación.

Observaciones:

1. El cyberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico **reiterado entre iguales**. No se trata aquí el acoso o abuso de índole sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.

2. Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso de que esta no esté disponible, se abordará sólo como un conflicto.

6.2.7. Protocolo de actuación en caso de negligencia parental.

Nuestro colegio, de acuerdo a lo estipulado en la ley, estipula que existe negligencia de padres y/o cuidadores cuando existe una grave trasgresión de los derechos de las niñas y los niños y afectar de manera negativa y permanente su normal desarrollo.

La NEGLIGENCIA PARENTAL, es un tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y/o adultos responsables, sostenida en el tiempo que priva a los niños y las niñas del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

Sospecharemos de negligencia parental cuando:

- a) Exista un descuido las necesidades básicas de alimentación, higiene, sueño y afecto.
- b) Sospecha de estado nutricional inadecuado por déficit o excesos.
- c) Negación o incumplimiento de tratamientos externos que el colegio solicite a partir de necesidad del estudiante.
- d) No comunicarse con el colegio, ausentarse a entrevistas y a reuniones de apoderados reiteradamente sin justificar durante dos meses.
- e) No responsabilizarse por incumplimiento de deberes escolares de su hijo.
- f) Inasistencias injustificadas durante extensos periodos de tiempo. (Dos semanas o más).

	Acciones	Responsables	Tiempo estimado
1	Detección del problema y respaldo de información con registros de información. Informar a convivencia escolar	Funcionario de establecimiento.	Una semana
2	Investigación y entrevista al alumno	Equipo de convivencia	3 días hábiles
3	Si se determina que existe negligencia, se citará al apoderado titular o suplente una última vez. Si asiste, se le informará el estado de observación de su hijo. Si no asiste, se procederá poner la denuncia en el tribunal de familia.	Equipo de convivencia	3 días hábiles
4	Seguimiento de la denuncia y plan de acción del caso	Equipo de convivencia y profesor jefe.	3 días hábiles

6.2.7. Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato escolar, violencia entre estudiantes o de estudiantes hacia funcionario.

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Informar a equipo de convivencia escolar.	El mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación.	Inmediatamente después de enterado.
2	Ante agresión física, el alumno o funcionario será derivado a enfermería.	Convivencia escolar o cualquier persona que haya constatado el hecho.	Inmediatamente después de enterado.
3	Si existen consecuencias físicas evidentes señaladas por enfermería, se llevará al agredido a constatar lesiones a un centro médico de salud autorizado. En el caso de alumnos, se tomará contacto, en primera instancia, con el apoderado titular o suplente antes de la gestión. Si no se lograra realizar esto en tres intentos vía telefónica, se procederá a trasladar a alumno según protocolo de enfermería.	Equipo de convivencia escolar	Dos horas desde la revisión de enfermería.
4	Informar a Rectoría, si es agresión física.	Equipo de convivencia escolar	Inmediatamente después la revisión de enfermería.
5	Realizar denuncia ante PDI, Carabineros o Fiscalía, si es agresión física con notorias consecuencias.	Rectoría o equipo de convivencia escolar.	Un día a partir de la revisión de enfermería.
6	En caso de agresiones físicas, graves o muy graves, citar de manera inmediata a los apoderados del agredido y de quien(es) haya(n) incurrido en esta falta muy grave. En dicha entrevista se entregarán las recomendaciones necesarias, y se dejará un registro firmado por todos los apoderados y estudiantes intervinientes. En caso de maltrato no físico, se informará a apoderado de alumno sindicado como víctima.	Equipo de convivencia escolar.	Inmediatamente después de enterados de los hechos.
7	Investigar acabadamente los hechos y determinar una medida excepcional y medida formativa.	Equipo de convivencia escolar	5 días hábiles.

8	Citación a todos los apoderados cuyos pupulos sean responsables o afectados para informar de las medidas tomadas, plan de trabajo y para la firma de derivación a Equipo de apoyo para contención de la víctima. En el caso del victimario, se podrá solicitar a apoderados una derivación para apoyo externo.	Equipo de convivencia escolar.	7 días hábiles.
9	Retroalimentar del proceso a Rectoría, profesor jefe o funcionario afectado.	Equipo de convivencia escolar.	7 días hábiles.

6.3. Protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

	Acción	Responsable	Plazo estimado
	Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace. espontáneamente, se invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.	Miembro de la comunidad.	De inmediato
1	Informar a convivencia escolar	Funcionario que reciba la información.	De inmediato
2	Se deberá informar a la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Fiscalía o tribunales de familia y realizar la denuncia respectiva.	Rectoría o Encargada (o) de convivencia escolar	24 horas
3	Se tomará contacto con apoderado titular o suplente del o la estudiante para informar acerca de la denuncia. Si no se presenta ninguno de los dos apoderados citados, se informará después de realizada la denuncia.	Encargada (o) de convivencia escolar	De inmediato
5	Se realizará planificación de trabajo con coordinación académica y equipo de apoyo. Se determinará un plan a seguir por posibles implicancias académicas o emocionales, esta última solo en caso de crisis para no realizar una doble intervención.	Encargada (o) Convivencia Escolar	Según lo estimado por Rectoría
6	Mantenerse informado de los avances de la denuncia.	Encargada (o) Convivencia Escolar	Plazo que dure la denuncia

6.3.2. Procedimiento frente a la sospecha o denuncia de abuso sexual de un funcionario/a del establecimiento

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Informar a convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	De inmediato

2	Convivencia escolar recepciona la denuncia e informa a Rectoría	Encargada (o) Convivencia escolar	De inmediato
3	Entrevista con el funcionario sindicado como posible agresor para informarle de la denuncia puesta en su contra y para escuchar su testimonio	Rectoría y Convivencia escolar	Dentro de dos días luego de ser recibida la denuncia.
4	El presunto/a agresor/a se debe separar de la posible víctima. Las nuevas funciones o alteración de su desempeño habitual serán acordadas con el funcionario, considerando siempre lo que signifique resguardarlo a él y a la víctima. También se podría llegar a acuerdo con apoderado para cambio de curso, si es que Dirección provincial de Educación autoriza.	Rectoría y Convivencia Escolar	Establecido por rectoría
5	Una vez que se realicen las acciones pertinentes por organismos como Fiscalía, Policía de Investigaciones y/o Carabineros de Chile, y teniendo en consideración la resolución judicial, se evaluará la pertinencia de normalizar o no las actividades laborales del funcionario.	Rectoría	5 días hábiles desde la publicación de resolución judicial.
8	Si el hecho denunciado como constitutivo de delito fue desestimado por la justicia, entonces se le solicitará al apoderado una medida de reparación a consensuar con Rectoría.	Rectoría	Establecido por Rectoría.

Observaciones:

1. En caso de ser desestimada la denuncia del tribunal, el funcionario como persona natural podrá hacer acciones legales pertinentes en contra de su acusador.

6.3.3. Procedimiento frente a la sospecha de Abuso sexual entre estudiantes del Establecimiento

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Informar a la Rectora, Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento	Funcionario	De inmediato
2	Se citará vía telefónica y por separado a todos los apoderados/as y a los estudiantes involucrados para comunicarles sobre el procedimiento	Convivencia Escolar	De inmediato
3	Se realizará denuncia	Convivencia Escolar	24 horas
4	Medidas y eventuales Sanciones	Rectoría, Inspectoría general y Convivencia Escolar	24 horas

5	Se realizará derivación a Equipo de apoyo quien derivará a profesionales externos, si es pertinente al caso.	Convivencia Escolar	24 horas
6	Si el abuso ocurre dentro del establecimiento educacional y es informado, el colegio informará a apoderado y coordinarán forma de traslado a centro asistencial.	Rectoría y/o Convivencia Escolar	24 horas
7	De acuerdo al punto anterior, si el apoderado se niega a esto, se pondrá la denuncia ante PDI y ésta determinará si es necesario ir a constatar lesiones.	Rectoría y/o Convivencia Escolar	24 horas
8	En caso de que el agresor sexual sea un alumno del mismo curso que haya reconocido el hecho o existan pruebas fehacientes, el colegio deberá separar a la presunta víctima, del presunto victimario	Rectoría y/o Convivencia Escolar	De inmediato
9	En caso de que el supuesto agresor sexual sea un alumno, pero éste no haya reconocido la situación o no existan pruebas fehacientes, el colegio puede acordar con el apoderado un cambio de curso del supuesto victimario mientras dure la investigación	Rectoría y/o Convivencia Escolar	Establecido por Rectoría

6.4. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

6.4.1. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con consumo alcohol y drogas dentro del establecimiento.

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Entregar información a Equipo de convivencia escolar (Inspectoría o Encargados de convivencia) sobre consumo y/o porte de drogas en el establecimiento, si es que tuviese sospechas fundamentadas o hubiese visto.	Cualquier miembro de la comunidad que esté en conocimiento de la situación.	Inmediatamente después de enterado.
3	Informar a Rectoría	Equipo de convivencia escolar.	Inmediatamente después de enterado.
4	Entrevistar a las partes involucradas en la situación.	Equipo de convivencia escolar.	Inmediatamente luego de ser informados.
5	Citar al apoderado en caso de que el alumno reconozca haber consumido alcohol y/o drogas lícitas e ilícitas. Se dará a conocer la situación, protocolo y solicitar el retiro de su pupilo.	Equipo de convivencia escolar.	Inmediatamente a luego de la entrevista o al día siguiente a primera hora.
6	Citar a apoderado en caso de que el alumno no reconozca haber consumido alcohol.	Equipo de convivencia escolar.	Inmediatamente a luego de la entrevista o al día siguiente a primera hora.
7	Citar a apoderado y solicitar retiro de alumno en caso de que éste tenga síntomas de consumo, pero no reconozca haberlo hecho.	Equipo de convivencia escolar.	Inmediatamente a luego de la entrevista.

8	En caso de que el alumno portara parte de la droga a consumir, se deberá informar a PDI o Carabineros para que retiren la sustancia desde el colegio.	Rectoría o equipo de convivencia escolar.	Paralelo a la citación a apoderados.
9	Realización de investigación interna.	Equipo de convivencia escolar.	5 días hábiles.
10	Contacto con apoderados para dar informe de investigación, sanción y derivación a equipo de apoyo si procede. Esta última sólo un existe un consumo dentro del colegio probado o se presentó con síntomas de consumo y reconoció el hecho.	Equipo de convivencia escolar.	5 días hábiles.
11	Derivación a equipo de apoyo y determinación de plan de acción en conjunto.	Equipo de convivencia escolar.	7 días.
12	Retraolimentación del plan de trabajo a profesor jefe.	Equipo de convivencia escolar.	7 días.
13	Evaluar plan de acción.	Equipo de convivencia escolar.	Una vez al mes durante el periodo académico en curso.

6.4.2. Procedimiento ante transferencia, adquisición, sustracción, posesión, suministro, y/o porte de cualquier tipo de droga y/o alcohol.

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Informar a equipo de convivencia escolar.	Toda persona que maneje información	Inmeditamente luego de ser enterado.
2	Si existiese evidencia, se informa a Policía de Investigaciones/Carabineros/Fiscalía.	Rectoría o equipo de convivencia escolar.	Luego de ser enterado.
3	Entrevistas a estudiantes con el fin de indagar hechos denunciados.	Equipo de convivencia escolar.	Inmeditamente luego de ser enterado.
4	Informar a Rectoría.	Equipo de convivencia escolar.	Inmeditamente luego de ser enterado.
5.	Realizar investigación.	Equipo de convivencia escolar.	3 días hábiles.
6	Si existiese evidencia, se informa a Policía de Investigaciones/Carabineros/Fiscalía para que hagan el retiro de sustancia desde el colegio.	Rectoría o equipo de convivencia escolar.	Inmediatamente.
7	Informar a Ministerio Público a través de correo electrónico, si no hay evidencia de consumo o tráfico.	Rectoría o Equipo de convivencia escolar.	1 día desde la finalización de investigación.
8	Dar cuenta a apoderados de la investigación y, de comprobarse el hecho, se aplicarán medidas de acuerdo a la naturaleza de la falta.	Equipo de convivencia escolar.	7 días hábiles.

9	Si la falta es tráfico, se derivará a quipo de apoyo.	Equipo de convivencia escolar.	10 días hábiles.
10	Retraolimentación del plan de trabajo a profesor jefe.	Equipo de convivencia escolar.	7 días hábiles desde finalizada la investigación.

6.5. Protocolo de accidentes escolares y enfermería

6.5.1. Protocolo de enfermería y accidentes.

Horario de atención de enfermería

7:45 Hrs. A 14:00 Hrs.

15:00 Hrs. A 17:45 Hrs.

6.5.1.1. Protocolo de accidentes leves.

	Acción	Responsable	Tiempo estimado
1	Ingreso de niños a la sala de primeros auxilios	Desde pre kínder a tercero básico, asistente o docente. Desde cuarto básico o cuarto medio con sus propios medios, a excepción de que tenga pérdida de movilidad.	Inmediatamente después del accidente.
2	Revisión minuciosa de la lesión o herida y/o examen físico.	Persona encargada de primeros auxilios.	Inmediatamente. Si varias personas esperando se atenderá por orden de gravedad.
3.	Constatar cómo ocurrieron los hechos.	Persona encargada de primeros auxilios.	Inmediatamente.
4	Curar y/o atención pertinente al evento.	Persona encargada de primeros auxilios.	Inmediatamente.
5	Reingreso del niño a su sala de clases con comprobante de atención	Desde pre kínder a tercero básico, asistente o docente. Desde cuarto básico o cuarto medio con sus propios medios, a excepción de que tenga pérdida de movilidad.	Cuando finaliza atención de enfermería.

5	Informar a inspección que hay un alumno movilizándose por el colegio hacia su sala. Esto desde sexto a cuarto medio.	Persona encargada de primeros auxilios	Finalizada la atención.
6	El alumno desde tercero básico a cuarto medio podrá hacer ingreso a la sala de clases después de la atención siempre y cuando porte el comprobante.	Alumno	Finalizada la atención.

5.1.2. Protocolo de accidentes graves y muy graves.

	Acción	Responsable	Tiempo estimado
1	Ingreso de niños a la sala de primeros auxilios y si es muy grave, permanecer en el lugar hasta que llegue la encargada de enfermería.	Desde pre kínder a tercero básico, asistente o docente. Desde cuarto básico o cuarto medio con sus propios medios, a excepción de que tenga pérdida de movilidad. Cualquier funcionario del colegio.	Inmediatamente después del accidente.
2	Aplicar primeros auxilios en enfermería o en el mismo lugar dependiendo de la gravedad del hecho.	Persona encargada de primeros auxilios.	Inmediatamente.
3	Traslado de alumno en camilla a sala de primeros auxilios, si procede.	Persona encargada de primeros auxilios.	Inmediatamente.
4	En casos graves, encargada de enfermería llamará por teléfono a padres para que asistan al colegio de forma inmediata.	Persona encargada de primeros auxilios.	Inmediatamente.
5	Si el estudiante corre peligro, se solicita de forma inmediata una ambulancia.	Persona encargada de primeros auxilios o alguna persona que ella determine en el momento.	Inmediatamente.
6	Se procede a entregar declaración de accidente escolar.	Persona encargada de primeros auxilios.	Inmediatamente.

Observaciones:

1. De ser posible, el apoderado debe acompañar al niño al centro asistencia. En caso contrario, debe ser acompañado por encargado de primeros auxilios y/u otros funcionarios del establecimiento que haya sido designado por Rectoría.

2. Si la ambulancia tarda más de lo requerido, Rectoría o representante legal de sostenedor podrá dictaminar el traslado a un centro asistencial en vehículo particular a través de correo escrito. Acompañará persona encargada de enfermería y/o miembro del equipo de convivencia escolar.

6.5.1.3. Protocolo de atenciones de enfermería en situaciones fuera del colegio dentro del horario de enfermería. (paseos, representaciones, etc.)

	Acción	Responsable	Tiempo estimado
1	Avisar al colegio	Profesor responsable	Inmediatamente
2	Si es leve, profesor se hará cargo de la situación comunicándose con apoderado determinando con ellos un plan de acción. Si el apoderado no contesta, el profesor podrá tomar una decisión a discreción persona. Si en la salida, hay dos personas adultas a cargo, uno de ellos deberá acompañar y asistir al alumno, ya sea quedándose con él hasta que llegue la familia o en el traslado de ambulancia. En caso de que no haya dos funcionarios en la salida, la encargada de enfermería deberá acudir al lugar para asistir y acompañar a estudiante afectado, solo si es muy grave y está dentro del horario de enfermería y no está en peligro la integridad del niño. Esta salida será autorizada por Rectoría y esta misma instancia determinará la forma de traslado. *Profesor deberá informar la situación a enfermería.	Si es leve, el profesor responsable Si es grave el profesor y/o enfermería. Si es muy grave, el profesor deberá tomar decisión de traslado.	Si es leve, al finalizar la jornada. Si es grave o muy grave, inmediatamente.
3	Si el estudiante corre peligro vital, se solicita de forma inmediata una ambulancia	Profesor a cargo.	Inmediatamente
4	Comunicación telefónica con el apoderado para informar lo sucedido.	Profesor a cargo.	Inmediatamente
5	Entregar declaración de accidente escolar a apoderado en hospital, lugar donde ocurrió el accidente o colegio. De acuerdo a lo conversado vía telefónica.	Enargada de enfermería u otra persona que esté a cargo.	El mismo día o próximo día hábil.

Observaciones.

1. Si lo ocurrido es durante un fin de semana, fuera de la jornada de funcionamiento laboral del establecimiento o a una distancia muy lejana del colegio, el profesor responsable, deberá acompañar en todo momento al afectado hasta que llegue algún representante de la familia o apoderado y hacer ver la existencia del seguro escolar estatal.
2. Si ambulancia tardara más de lo que requerido, Rectoría o el representante legal del sostenedor, podrá dictaminar el traslado a un centro asistencial en vehículo particular a través de un correo escrito, acompañado de profesor responsable o de enargada de enfermería.

6.5.1.4. Procedimiento de entrega de certificados médicos

	Acción	Responsable	Tiempo estimado
1	Entregar certificado médico de cualquier índole a enfermería.	Apoderado o alumno	Máximo 48 horas después de ser emitido el certificado.
2	Si los certificados son de atención psicológica, neurológica, psicopedagógica, terapeuta ocupacional, kinesiólogo o fonoaudiólogo, enviar información a coordinadora de equipo de apoyo. Registrar el ingreso del certificado.	Encargada de enfermería.	5 días hábiles luego de haber recibido el mensaje.

Observaciones:

- El profesor podrá acercarse a enfermería y corroborar certificado que justifica inasistencia a evaluación realizada y aplicar reglamento de evaluación.

6.5.1.5. Procedimiento para la entrega de medicamentos durante la jornada escolar.

	Acción	Responsable	Tiempo estimado
1	Presentar certificado médico indicando la necesidad de medicamentación y la posología a dar dentro del colegio. En esta misma instancia, deberán firmar ficha y llevar el medicamento siempre y cuando no necesite condiciones especiales de almacenamiento.	Apoderado.	Máximo 48 horas después de ser emitido el certificado.
2	Sumistro del medicamento. En los alumnos desde pre escolar a cuarto básico, la Encargada de enfermería buscará a los estudiantes para suministrar medicametos en horario indicado por el médico y durante el tiempo indicado.	Encargada de enfermería	En horario indicado por apoderado.
3	En el caso de alumnos desde quinto básico a cuarto medio, ellos mismos deberán asistir a enfermería para que se suministre el medicamento.	Alumno	En horario indicado por apoderado.

Observaciones:

- El colegio no está habilitado para prescribir medicamentos de ningún tipo.

6.5.1.6. Ocasión en que el o la estudiante llega enfermo/a al instituto

- Cuando el o la estudiante se presenta enfermo/a al establecimiento, existe la posibilidad de que acuda a enfermería y, en ese caso, la enfermera determina si es necesario comunicar al apoderado para que haga el retiro del estudiante, procurando así su mejoría y bienestar.

6.5.2. Procedimiento para casos de accidentes y enfermedades en el lugar de trabajo. Revisar Anexo N° 3 del Reglamento de convivencia escolar.

6.6. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.
Revisar Anexo N° 4.

VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y A LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

7.1 Regulaciones técnico- administrativas y sobre evaluación y promoción.
Revisar anexo N° 5 , Reglamento de evaluación y promoción.

7.2 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres y madres embarazadas

La ley general de educación en su artículo 11°, señala que el embarazo, la maternidad y paternidad de una estudiante no pueden ser argumentos como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación. Más aún, la legislación establece que los establecimientos educacionales son los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichos estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.

7.2.1. Deberes De la estudiante embarazada

- 1. La alumna debe cumplir con los deberes y compromisos escolares contraídos.
- 2. La alumna junto a apoderado debe informar su condición a coordinadora de ciclo, presentando un certificado médico que acredite su condición de embarazo.
- 3. Para justificar inasistencias, la alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé a enfermería, excepto certificados de índole psicológica, neurológica y psiquiátrica que van directamente a equipo de apoyo.

7.2.2. Derechos de la alumna embarazada.

- 1. La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- 2. La alumna tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- 3. La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debida y oportunamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carné de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- 4. La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- 5. La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del colegio en recreos o en horarios que indique el centro de salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (12 meses).
- 6. La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

7.2.3. Deberes Del estudiante progenitor

- 1. El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando el antecedente correspondiente a Coordinadora de ciclo.
- 2. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

7.2.4. Derechos del estudiante progenitor.

1. Derecho a ser tratado con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
2. Ausentarse por controles médicos de su hijo y presentando certificación médica que avale la situación.

7.2.5. Deberes de los apoderados

1. Tomar conocimiento del Reglamento Interno publicado en página web de establecimiento.
2. El apoderado debe informar a cordinadora de ciclo del establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
3. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
4. Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
5. El apoderado/a deberá notificar al colegio 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.
6. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
7. El apoderado, personalmene, presenta carta solicitud que otorga los permisos para salir en distintas oportunidades, presentando carnet de atenciones o controles médicos al regresar a clases.

7.2.6. Derechos de los apoderados.

Aparte de los ya mencionados en el 1.2. El apoderado tiene derecho a ser informado por su profesor jefe, coordinador(a) de ciclo y/o página web del colegio sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

7.2.7. Deberes del establecimiento educativo

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
4. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
7. Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
8. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a recién nacido.
9. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. A excepción de si existen contraindicaciones específicas del médico tratante.
10. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.

- 11. Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de Educación Física tanto pre y postnatal.
- 12. Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio.
- 13. Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes de las asignaturas y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- 14. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- 15. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol pater

7.3. Regulaciones sobre salidas pedagógicas

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Presentar una acción pedagógica.	Profesor encargado	15 días antes
2	Aviso de aprobación o rechazo del viaje.	Rectoría	5 días después de presentada la solicitud
3	Entregar comunicación escrita al alumno con los datos y requerimientos del viaje: a) Fecha. b) Lugar. c) Horarios de salida y regreso tentativos. d) Docentes que asistirán a la actividad. e) Apoderados que están autorizados por Coordinador(a) de ciclo para asistir a la actividad. f) Vestimenta y solicitud cédula de identidad. g) Montos de transporte y/o entradas a lugares. h) Colaciones (si fuese necesario). i) Objetivo pedagógico del viaje.	Profesor encargado	5 días después de aprobada la salida
4	Presencia mínima, de dos funcionarios del colegio por cada 20 alumnos presentes.	Profesor encargado	Durante todo el transcurso del viaje
5	Establecer seguridad antes, durante y después del viaje: a) Entrega de hoja de ruta a Rectoría. b) Entrega de planificación pedagógica a Coordinación de ciclo. c) Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante con nombre y número de teléfono, celular de él o la docente y educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. d) Padres y/o apoderados que acompañen la actividad, deberán portar credencial con su nombre y apellido.	Profesor encargado	
6	Solicitar datos de transporte, (conductor y vehículo)	Secretaría	
7	Cotejar documentación y estado del vehículo para aprobar o rechazar salida.	Inspección	15 minutos antes de salir el vehículo
8	Finalización del viaje, es exclusivamente en el colegio.	Profesor encargado	

9	Levantar acta de seguro escolar en todo hecho de participación por el colegio por parte de los alumnos.	Profesor encargado y enfermería	
10	No se puede programar dos viajes en la mismo fecha y hora.		

- Observaciones:**
- En caso de actividades deportivas, los plazos para todas las acciones podrían ser menores.

VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

8.1. Descripciones de conductas esperada sque serán consideradas faltas u omisiones.

Aclaración inicial:

- Las anotaciones del libro de clases, no tendrán un carácter de sanción, sino de registro de información para adoptar las medidas formativas o disciplinarias que correspondan.

Faltas leves

	Actos u omisiones que constituyen faltas
1	Permanecer en la sala de clases en horarios de recreos.
2	En los varones presentarse: mal rasurados, con el cabello largo, usando cortes de cabello de fantasía, teñidos, usando aros, anillos, collares u otros elementos que no tengan relación con el uniforme escolar.
3	En las damas presentarse: con los cabellos despeinados, con peinados informales y colores de fantasía, con maquillaje en el rostro, uñas pintadas, pinches o adornos llamativos o de colores estridentes, más de un aro en cada oreja, collares, pulseras u otros que no tengan relación con el uniforme escolar.
4	Asistir al colegio con prendas que no pertenezcan al uniforme oficial del colegio.
5	Presentarse con buzo deportivo del colegio en otras clases que no sean la de educación física
6	Ingresar atrasado a la clase, ya sea al inicio de la jornada o en el transcurso de ella.
7	Mantener su lugar de estudio o trabajo, sucio o desordenado. Tirar papeles y/o basura.
8	No traer su agenda escolar.
9	No cumplir con los deberes de comportamiento en el casino.
10	Asistir a clases sin sus materiales, textos y tareas.
11	Ignorar o no respetar el Reglamento de la Biblioteca del colegio.
12	Presentarse a clases sin el buzo deportivo
13	No traer justificativo por inasistencias.
14	Realizar venta de alimentos y/o cualquier otro elemento o insumo dentro del establecimiento, sin autorización de Rectoría.
15	Utilizar celular en horario de clases, actos cívicos y otras instancias formales del colegio, sin autorización de profesor.
16	No trabajar en clases.
17	Lanzar objetos dentro de la sala de clases o al exterior de ella sin daños a las personas o bienes.
18	Comer en clases.
19	Ingresar a dependencias del colegio sin autorización.
20	Ingresar tarde al colegio, al inicio de la jornada y después de los recreos a la sala de clases.

Faltas graves.

	Actos u omisiones que constituyen faltas	Medidas formativas	Responsable	Medidas disciplinar
20	Salir de la sala sin permiso del profesor.	Diálogo pedagógico.	Profesor de asignatura	
		Citación de apoderado	Inspectoría y/o convivencia escolar	
21	Lanzar comida al suelo y/o a sus compañeros.	Diálogo pedagógico	Funcionario que observe la situación.	
22	Interrumpir con expresiones de desorden, en más de una oportunidad, el normal desarrollo de una clase, ignorando las instrucciones dadas por el profesor, inspector o cualquier funcionario de la comunidad educativa.	Diálogo pedagógico	Profesor asignaturista o cualquier funcionrio que observa la situación.	
		Citación de apoderado.	Inspectoría y/o convivencia escolar	
23	Excederse en demostraciones afectivas de carácter sexual en sus relaciones de pololeo dentro del colegio como fuera de él, vistiendo el uniforme del Instituto San Lorenzo.	Diálogo pedagógico	Funcionario que observa la situación	
		Citación de apoderado.	Inspectoría y/o convivencia escolar	
24	Demostrar una conducta irrespetuosa en actos cívicos, y/o formaciones, tales como no escuchar y/o provocar desorden en dichas ceremonias.	Diálogo pedagógico	Profesor o funcionario que observe la situación.	
		Citación de apoderado	Inspectoría y/o Convivencia escolar	
25	Copiar en una prueba o participar en la acción de copiar.	Diálogo pedagógico	Profesor de asignatura.	Sanción estipulada en Reglamento de evaluación.
		Citación de apoerados	Inspectoría y /o convivencia escolar	
26	Presentar un trabajo ajeno como propio, sacado de Internet y/o enciclopedias, sin una elaboración personal; o plagiado del trabajo de otro compañero.	Diálogo pedagógico	Profesor de asignatura	Sanción estipulada en Reglamento de evaluación
		Citación de apoderados	Inspectoría y /o convivencia escolar	
27	Ignorar las instrucciones dadas por los profesores, inspectores o	Diálogo pedagógico	Profesor de asignatura	
		Citación de	Inspectoría y /o	

	cualquier funcionario de la comunidad educativa.	apoderados	convivencia escolar	
28	Utilizar vocabulario soez para expresarse en todo lugar.	Diaólogo pedagógico	Profesor de asignatura o funcionario	
		Citación de apoderados	Inspectoría y /o convivencia escolar	
29	Ser sorprendido haciendo la “cimarra”.	Citación de apoderados	Inspectoría y/o convivencia escolar	
		Trabajo comunitario	Inspectoría	
30	Mentir, faltar a la honradez o ser cómplice en una acción deshonestas.	Diaólogo pedagógico	Profesor de asignatura o funcionario	
		Citación de apoderados	Profesor jefe, Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Exposición de un tema o entrega de información educativa escrita.	Inspectoría y/o convivencia escolar	
31	Dañar en cualquier grado las pertenencias ajenas o materiales didácticos entregados para su uso o el de otros.	Citación de apoderados	Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Restitución del objeto dañado.	Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Trabajo de investigación escrito.	Orientador o profesor jefe.	
32	Dañar mesa, camarines, baños, puertas, pasillos o cualquier dependencia del colegio.	Citación de apoderados	Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Restitución del objeto dañado.	Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Trabajo comunitario	Inspectoría y /o convivencia escolar	
33	Mojar y mojarse excesivamente en el colegio, quedando con la vestimenta empapada.	Citación de apoderados	Inspectoría y /o convivencia escolar	
34	No ingresar a clases que le corresponda por horario, quedándose en otras dependencias al interior del Instituto.	Citación de apoderados	Inspectoría y /o convivencia escolar	
35	Presentarse al colegio bajo los efectos del alcohol o drogas.	Citación de apoderados	Inspectoría y /o convivencia escolar	Posible recorte de jornada del día en que hubo

				consumo.
		Consejería psicosocial	Convivencia escolar u orientación	
		Trabajo pedagógico	Convivencia escolar u orientación	
36	Salir del colegio en el transcurso del horario de clases sin contar con la autorización correspondiente.	Citación de apoderados	Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Medida pedagógica.		
37	Juegos que puedan tener una lectura de connotación sexual, aun cuando sean correspondidos por las partes.	Diálogo pedagógico y/o medida pedagógica.	Profesor o funcionario que observe la situación.	
		Citación de apoderado.	Inspectoría y/o Convivencia escolar	

39	Utilizar frases ofensivas y/o despectivas que atenten contra la dignidad de las personas que lo rodeen.	Citación a apoderados. Condicionalidad o condicionalidad extrema.	Inspectoría y /o convivencia escolar	Suspensión de clases por dos días.
40	Faltar el respeto: burlarse, remedar gestos o formas de habla, gritarle, realizar gestos y/o eructar a cualquier funcionario del colegio, así como a sus compañeros.	Citación a apoderados. Condicionalidad o condicionalidad extrema.	Inspectoría y /o convivencia escolar	Suspensión de clases por dos días.

Faltas muy graves

	Actos u omisiones que constituyen faltas	Medidas formativas	Responsable	Medidas disciplinar
38	Tocación(es), actos de significación sexual no correspondidos y que vulneren la intimidad de otras personas.	Condicionalidad extrema.	Convivencia escolar	a) Suspensión de clases por dos días o, b) Cancelación de matrícula o, c) Expulsión.

41	Agredir físicamente a un compañero u otro integrante de nuestra comunidad educativa.	Citación a apoderados. Condicionalidad extrema. Si la agresión es leve y mutua, se citará a mediación o arbitraje.	Inspectoría y /o convivencia escolar	a) Suspensión de clases por dos días. b) Posible Cancelación de matrícula o, c) Posible expulsión. * En protocolo.
42	Realizar acoso escolar o bullying a cualquier integrante de la comunidad escolar.	Citación a apoderados. Condicionalidad extrema.	Inspectoría y /o convivencia escolar	a) Suspensión de clases por dos días o, b) Posible cancelación de matrícula o, c) Posible expulsión. * En protocolo.
43	Realizar cualquier tipo de delito sexual a cualquier integrante de la comunidad escolar.	Citación de apoderados. Derivación psicológica.	Inspectoría y/o convivencia escolar	Cancelación de matrícula o expulsión * En protocolo
44	Mentir, faltar a la honradez o ser cómplice en una acción deshonesta cuando éstas puedan ser tipificadas como falta y delito para la justifica	Citación de apoderados	Inspectoría y /o convivencia escolar	Suspensión de un día.
		Condicionalidad o condicionalidad extrema.	Inspectoría y /o convivencia escolar	
45	Sustraer pertenencias ajenas.	Citación de apoderados	Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Condicionalidad o condicionalidad extrema.	Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Restitución del objeto	Inspectoría y /o convivencia escolar	
46	Encender fuego en el colegio poniendo en peligro la integridad física de sus compañeros, la propia o de cualquier funcionario de la institución.	Citación de apoderados	Inspectoría y /o convivencia escolar	Suspensión de tres días o posible cancelación de matrícula.
		Condicionalidad extrema	Inspectoría y /o convivencia escolar	
47	Fumar cigarrillos de tabaco dentro del establecimiento, en cualquier dependencia.	Citación de apoderados	Inspectoría y /o convivencia escolar	Suspensión de un día.
		Condicionalidad o condicionalidad extrema.	Inspectoría y /o convivencia escolar	

48	Tomar el nombre del colegio o de cualquier funcionario en beneficio propio.	Citación de apoderados	Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Condicionalidad o condicionalidad extrema.	Inspectoría y /o convivencia escolar	
49	Falsificar una firma o una comunicación.	Citación a apoderados	Inspectoría y /o convivencia escolar	
50	Realizar bromas que pongan en peligro la integridad física, psíquica o moral de cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea dentro o fuera del Instituto, siempre cuando afecte convivencia escolar dentro de establecimiento.	Citación de apoderados.	Inspectoría y /o convivencia escolar	Suspensión desde uno a tres días.
		Condicionalidad extrema	Inspectoría y /o convivencia escolar	
51	Publicar bromas y ofensas contra compañeros, funcionarios y profesores del Instituto San Lorenzo en blogs, fotologs, chat o mensajes de textos, o en cualquier red social, aún cuando se trate de acciones realizadas desde el hogar u otra dependencia que no sea del colegio, siempre y cuando afecte la sana convivencia en miembros del establecimiento.	Citación de apoderados. Condicionalidad extrema	Inspectoría y /o convivencia escolar	Suspensión desde uno a tres días.
52	Beber, portar o consumir alcohol en el colegio.	Citación de apoderados	Inspectoría y /o convivencia escolar	Suspensión por dos días
		Derivación psicosocial	Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Condicionalidad o condicionalidad extrema	Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Derivación psicosocial	Inspectoría y /o convivencia escolar	

53	Portar, consumir y/o incitar al consumo de drogas y/o estupefacientes dentro del colegio o fuera de él, vistiendo el uniforme del colegio.	Citación de apoderados.	Inspectoría y /o convivencia escolar	Suspensión por tres días o posibilidad de cancelación de matrícula o expulsión
		Derivación psicosocial.	Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Condicionalidad extrema	Inspectoría y /o convivencia escolar	
54	Portar, observar y/o mostrar material pornográfico dentro del colegio o fuera de él, siempre y cuando efecte la sana convivencia dentro del establecimiento educacional.	Citación de apoderados.	Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Condicionalidad o condicionalidad extrema	Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Derivación psicosocial	Inspectoría y /o convivencia escolar	
55	Portar armas blancas, de fuego, cualquier elemento corto punzante, armas utilizadas en las artes marciales o cadenas, manoplas y sus derivados, en el interior del Instituto o fuera de él, mientras mantenga la calidad de estudiante regular.	Citación de apoderados.	Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Condicionalidad extrema	Inspectoría y /o convivencia escolar	
56	Intimidar con armas blancas, de fuego, cualquier elemento corto punzante, armas utilizadas en las artes marciales o cadenas, manoplas y sus derivados, en el interior del Instituto o fuera de él, mientras mantenga la calidad de estudiante regular.	Citación de apoderados.	Inspectoría y /o convivencia escolar	Suspensión desde uno a cinco días, o posibilidad de cancelación de matrícula o expulsión.
		Condicionalidad o extrema	Inspectoría y /o convivencia escolar	
57	Atentar en forma oral, escrita, gráfica, o visual contra la imagen del Instituto San Lorenzo, ya sea vía internet, telefónica; por pancartas o afiches; ocasionando fogatas; lanzando objetos extraños; con desnudos y otros.	Citación de apoderados.	Inspectoría y /o convivencia escolar	Dos días de suspensión o posibilidad de cancelación de matrícula o expulsión.
		Condicionalidad o condicionalidad extrema	Equipo de convivencia escolar	
58	Apoderarse ilegalmente de las dependencias del Instituto San Lorenzo, o incitar a no ingresar o impedir a sus compañeros la entrada al establecimiento.	Citación de apoderados.	Inspectoría y /o convivencia escolar	Cinco días de suspensión. Posibilidad de cancelación de matrícula o expulsión.

		Condicionalidad extrema	Inspectoría y /o convivencia escolar	
59	Discriminar arbitrariamente por diferencias socioeconómicas, religiosas, políticas, étnicas, de género y orientación sexual.	Citación de apoderados.	Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Condicionalidad o Condicionalidad extrema	Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Sanción pedagógica	Convivencia escolar u orientación.	
		Derivación psicosocial		
60	Portar y/o utilizar incorrectamente sustancias químicas, mal olientes, explosivos, proyectiles y objetos físicos que puedan causar lesiones en la comunidad.	Citación de apoderados.	Inspectoría y /o convivencia escolar	Un día de suspensión.
		Condicionalidad o Condicionalidad extrema	Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Sanción pedagógica Derivación psicosocial	Convivencia escolar u orientación.	
61	Presentarse al colegio bajo los efectos de drogas y/o alcohol y realizando actos que alteren la convivencia escolar.	Citación a apoderados	Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Consejería psicosocial	Convivencia escolar u orientación	
		Trabajo pedagógico o Condicionalidad extrema	Convivencia escolar u orientación	
62	Difamar o injuriar a algún miembro de la comunidad.	Citación a apoderados	Inspectoría y /o convivencia escolar	
63	Difundir información injuriosa o personal de miembros de la comunidad con el ánimo de menoscabo.	Consejería psicosocial	Convivencia escolar u orientación	
		Trabajo pedagógico	Convivencia escolar u orientación	

8.2. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

Aplicación de medidas disciplinarias y formativas

- 1. Estudiante con medidas formativas, deberá realizar la tarea encomendada, siempre y cuando haya quedado consignada en el libro de clases o acta de convivencia escolar.
- 2. Las faltas de tipo pedagógicas, serán sancionadas según reglamento de evaluación, no obstante, se podrá citar al apoderado para su conocimiento.

- 3. La citación de apoderado no es una medida disciplinar, sino una medida formtiva y/o informativa por parte del colegio.
- 4. Cada registro de faltas, deberá ser avisado al alumno.
- 5. Cuatro observaciones negativas leves en el libro de clases, equivalen a una falta grave, por lo tanto, se tomarán las medidas formativas.
- 6. Dos observaciones negativas graves en el libro de clases, equivalen a una falta muy grave, por lo tanto, se tomarán las medidas formativas y disciplinarias si corresponden de acuerdo a la revisión de su hoja de vida.
- 7. Cuando un estudiante acumula ocho faltas leves, cuatro faltas graves, y dos muy graves, Se establece condicionalidad o condicionalidad extrema en revisión disciplinar realizada por equipo de convivencia escolar trimestralmente.
- 8. La condicionalidad o condicionalidad extrema, también se podrá evaluar tres veces al año.
- 9. Para alumnos de cuarto medio que cometan faltas muy graves, según clasificación de faltas, se podrá aplicar excepcionalmente, la suspensión de graduación.
- 10. Después de una posible apelación del apoderado por cancelación de matrícula o expulsión de su pupilo, Rectoría, convoca y consulta al consejo de profesores para decidir la continuidad del alumno o alumna en el Instituto San Lorenzo.
- 11. Las situaciones de seguimiento de convivencia escolar, condicionalidad y condicionalidad extrema antes descritas, corresponden a estados transitorios, los cuales serán evaluados, como mínimo, dos veces en el año (en tres oportunidades durante el año escolar, estas son: Mayo y septiembre).
- 12. Finalizado el periodo escolar, el colegio realizará una revisión final de la situación disciplinar de alumnos con dificultades en el área conductual. Se retroalimentará a los apoderados de alumnos y, quienes terminen en situación de condicionalidad o condicionalidad extrema, deberán firmar en diciembre del año en curso y marzo del próximo año, su situación disciplinaria.
- 13. Todo estudiante que presente problemas conductuales que alteren la sana convivencia y adquiera una condicionalidad o condicionalidad extrema, deberán ser derivado por su profesor jefe y/o convivencia escolar al equipo de apoyo, para en conjunto realizar plan de intervención y dentro de lo posible, revertir la situación conductual del alumno.
- 14. Los profesionales del Instituto San Lorenzo, están afectados para entrevistar a alumnos resguardando la seguridad y confidencialidad de la información. Ésta última, a menos que se ponga en riesgo la integridad del estudiante.
- 15. La derivación psicosocial la tendrá a cargo un equipo multidisciplinario a defininir de acuerdo a la naturaleza del apoyo y de la falta. Podrán realizar las atenciones: psicóloga, asistente social, encargadas de convivencia escolar y orientadora.
- 16. Las actividades de plan de apoyo psicosocial, dependiendo de la naturaleza de la derivación, podrán ser alguna(s) de las siguientes:
 - ☐ Entrevista mensual con alumno
 - ☐ Entrevista mensual con apoderado.
 - ☐ Taller con curso.
 - ☐ Consejería con alumno.
 - ☐ Derivación a psicóloga.
 - ☐ Solicitud de apoyo externo.
 - ☐ Taller para padres.
 - ☐ Visita domiciliaria.
 - ☐ Contacto con profesional de apoyo externo.
 - ☐ Seguimiento de tratamiento externo.
 - ☐ Seguimiento conductual a través de inspectoría. (Libro de clases).

- ☐ Seguimiento de rendimiento académico en entrevista con coordinadora de ciclo. ¹

Para la aplicación de sanciones, el equipo de convivencia escolar, deberá evaluar las medidas de acuerdo a atenuantes y agravantes:

Atenuantes:

- a) La de haber precedido inmediatamente de parte del ofendido, provocación o amenaza proporcionada al delito.
- b) La de obrar por estímulos tan poderosos que naturalmente hayan producido arrebato y obcecación.
- c) Si la conducta anterior del estudiante ha sido irreprochable en materias de convivencia escolar.
- d) Si ha procurado, por su voluntad, reparar el mal causado o impedir las probables consecuencias negativas de su actuar.
- e) Si pudiendo eludir la medida disciplinar o formativa, ha denunciado y confesado su falta
- f) Si ha colaborado sustancialmente al esclarecimiento de los hechos.
- g) El haber obrado por celo de la justicia.
- h) Edad de desarrollo psicológico y moral.
- i) Extensión del daño a la convivencia escolar.
- j) Faltas que emanen de diagnósticos de niños del programa de integración escolar que estén debidamente acreditados con valoración de salud al día (año en curso).

Agravantes:

- a) Cometer la falta contra las personas con alevosía.
- b) Cometerlo mediante precio, recompensa o promesa.
- c) Ejecutar acción que pueda ocasionar grandes estragos o dañar a otras personas.
- d) Aumentar deliberadamente la falta, causando otros males innecesarios para su ejecución.
- e) En faltas contra las personas, obrar con premeditación conocida o emplear astucia, fraude o disfraz.
- f) Abusar de la superioridad de su sexo o de sus fuerzas, en términos que el ofendido no pudiera defenderse con probabilidades de repeler la ofensa.
- g) Cometer la falta con abuso de confianza.
- h) Emplear medios o situaciones públicas para cometer la falta o acción que afecte la integridad de otras personas o la convivencia escolar.
- i) Ejecutar la falta con auxilio de personas que aseguren o proporcionen la impunidad.
- j) Cometer una falta muy grave en situación de actividad pública del colegio.
- k) Cometer una falta quebrantando acuerdos tomados en mediación escolar.
- l) Edad de desarrollo psicológico y moral.
- m) Extensión del daño a la convivencia escolar.

FORMAS DE APELACIÓN A MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES

Ley de inclusión

"Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad

¹Periodicidad de acuerdo a lo estipulado por coordinadoras de ciclo.

y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar."

"Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director, del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el 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. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

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 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

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.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo 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.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9°, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que el o la estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

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”.

- Al momento de informársele la medida, el apoderado deberá indicar que apelará a ésta.
- Sólo podrá apelar el apoderado titular solicitando entrevista con Rectoría, a través de secretaria. Esto debe realizarse inmediatamente después de ser notificada la medida disciplinaria excepcional por parte de equipo de convivencia.
- El plazo para responder a la apelación será cuatro días hábiles.

Formas de apelación a la medida disciplinaria de suspensión

La suspensión es una medida disciplinaria a la que el apoderado podrá apelar formalmente por escrito, dentro de un plazo no superior a las ocho de la mañana del día hábil siguiente.

De acuerdo a lo expresado en el párrafo anterior, la suspensión no podrá comenzar el mismo día en que le es comunicada la medida al apoderado.

Si el apoderado realiza la apelación, el alumno podrá ingresar al establecimiento educacional y participar de sus actividades académicas con regularidad.

Una vez que se presente por escrito la apelación a la medida, el equipo de convivencia escolar, se reunirá a revisar la situación con Rectoría y tendrá un plazo no superior a cinco hábiles para responder.

De la solicitud(es) al alumno y a la familia para revocar la medida de suspensión.

La medida se condicionalidad extrema será revisada en marzo, septiembre y diciembre y podrá ser revocada si el alumno cumple con todo lo siguiente:

- ☐ No tener más de dos anotaciones negativas de carácter conductual LEVE.
- ☐ No tener más de dos anotaciones negativas por irresponsabilidad.
- ☐ No presentar ninguna anotación negativa de carácter conductual GRAVE o MUY GRAVE.
- ☐ Asistir a todas las sesiones de apoyo psicosocial con psicóloga.
- ☐ OTRA(S)_____

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Falta leve: es el hecho que afecta al todas aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucran daño psíquico o físico a otros miembros de la comunidad.

Faltas graves: Todas aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psíquica y física de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones deshonestas que alteran el normal proceso de aprendizaje.

Faltas muy graves: Todas aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente a la integridad física y psíquica de terceros y/o agresiones sostenidas en el tiempo y todas aquellas que puedan ser tipificadas como delito y que contravienen directamente a los valores y principios declarados en el PEI.

Actos que afectan gravemente la convivencia escolar:

“Los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.” (Ley aula segura, diciembre 27 del 2018)

Medidas disciplinarias formativas: son acciones específicas ejecutadas por cada establecimiento educacional cuando un estudiante trasgrede las normas establecidas en el reglamento interno, aportando al aprendizaje, formación ciudadana y a la toma de conciencia de las consecuencias de sus actos, responsabilidad, compromiso con la comunidad educativa y respeto a las normas del establecimiento.

Las medidas formativas utilizadas por nuestro establecimiento educacional serán.

- a) Preventivas:
- Condicionalidad: Estado intermedio en el seguimiento disciplinario, que señala que la conducta no ha estado sujeta a la normativa, por lo tanto, es de cuidado y de alerta.
 - Condicionalidad Extrema: Es una situación disciplinaria más grave que la anteriormente señalada, debido a que, pese a la intervención del establecimiento educacional, no se han observado cambios positivos en su conducta, más bien estas acciones se han mantenido o agravado en el tiempo. Esto ubica al alumno en el umbral de riesgo de posible cancelación de matrícula.
- La condicionalidad extrema, también podrá obtenerse de forma automática, si la falta cometida, de acuerdo a nuestro reglamento de convivencia, es de carácter muy grave y/o atenta contra la integridad física, psíquica y/o moral de algún miembro de la comunidad educativa.

Notas: tanto la condicionalidad como la condicionalidad extrema, podrán mantenerse de un año a otro. Para esto, inspección llamará a apoderado al inicio del año para que tome conocimiento de la situación. Si el apoderado no viene, se enviará carta certificada al domicilio expuesto en ficha de matrícula. Luego de esta última acción, se entenderá por notificado al apoderado de la situación disciplinar de su hijo.

- Derivación al equipo de apoyo, con posibilidad de solicitar terapia externa.
- b) Pedagógicas:
- Exposición de un tema en horario de orientación o consejo de curso.
 - Entregan de información educativa de forma escrita a sus compañeros.
 - Trabajo de investigación escrito acerca de el o los valores trasgredidos.
- c) Repatatorias
- Disculpas públicas.
 - Mediación o arbitraje, de ser un conflicto de partes.
 - ☐ La restitución de un objeto dañado o perdido.
 - Cambios de curso.
- d) Formativas:
- Diálogo pedagógico
 - Citación al apoderado.
 - Ordenar material de biblioteca.
 - Trabajo comunitario (aseo en la sala o patios).

Medidas disciplinarias excepcionales: son acciones específicas por cada establecimiento educacional cuando un estudiante trasgrede las normas establecidas en el reglamento interno que afecta gravemente la convivencia escolar, poniendo en riesgo la integridad

- física o psicológica de la comunidad educativas. Estas medidas específicas se refieren a suspensión de clases y graduación, reducción de la jornada escolar, expulsión y cancelación de matrícula.
- a) **Suspensión:** es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. El alumno suspendido tiene el derecho y el deber de venir a rendir evaluaciones según calendario con su uniforme institucional.
- El apoderado deberá prever la forma de retiro de su pupilo al finalizar la evaluación.
- La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que, de manera excepcional, se pueda prorrogar, una vez por igual período.
- b) **Separación temporal de las actividades pedagógicas:** cuando el actuar del alumno afecte la sana convivencia escolar o esté en juego la integridad de otros, el profesor podrá aplicar la separación temporal de las actividades pedagógicas.
- Separación temporal de las actividades pedagógicas, es una medida que tiene como propósito la regulación emocional del alumno alejado del entorno de la sala de clases con el fin de que se integre nuevamente al proceso de enseñanza- aprendizaje en breve lapso de tiempo.
- Procedimiento para separación temporal de las actividades pedagógicas: el profesor llamará a inspectoría para informar lo sucedido y confirmar viabilidad de la medida en ese momento y la posible derivación a equipo de apoyo si el caso lo requiere. Mientras dure la medida, en ningún caso, el alumno podrá quedar solo en los pasillos u otras dependencias.
- El plazo máximo para la separación temporal de las actividades pedagógicas es la hora de clases con el profesor que estimó necesaria la media.
- c) **Cancelación de matrícula:** Este tipo de medida disciplinaria es una medida excepcional, y sólo se pude aplicar si se cumplen diversas condiciones:
- Los hechos que la originan se encuentren tipificados como falta en el Reglamento Interno y deben afectar gravemente la convivencia escolar.
 - Si la medida a esta falta está claramente explicitada como cancelación o no renovación de matrícula.
 - Si se ha aplicado mediante un justo y racional procedimiento, el cual debe considerar la posibilidad de apelar.



8.3 Procedimientos que se realizan a fin de determinar existencia de faltas e instancias de revisión.

Las instancias de trabajo que tiene el área de convivencia escolar son las siguientes:

Prevención : Diagnóstico y gestión de un plan que estimule la buena convivencia en el colegio.
Formas pacíficas de resolución de conflicto: entendido el conflicto como una posibilidad de aprendizaje, nuestro colegio tiene instancias de mediación, negociación y arbitraje.

Indagación : Acción que busca clarificar y contextualizar un hecho determinado a través de entrevistas individuales o focus groups revisión de cámaras de seguridad, recepción de todo tipo de pruebas que quieras presentar las partes involucradas, siempre y cuando la ley lo permita.

Seguimiento : Verificación de estados emocionales y relacionales entre las partes involucradas.

- Reuniones mensuales con equipo de convivencia escolar para evaluar planes de trabajo.
- Revisión de libros de clases cada dos semanas.
- Revisión tres veces al año de situaciones disciplinarias.

Retroalimentación : proceso mediante el cual se realiza una devolución de la intervención realizada, con el fin de informar a los actores involucrados del proceso que se llevó a cabo, los posibles acuerdos y seguimientos.

8.4. Serán causales de caducidad de la condición de apoderados

- 1. Cuando el alumno deje de ser estudiante regular del colegio.
- 2. Cuando el apoderado renuncie por escrito a su condición de tal en Inspectoría.
- 3. Cuando el apoderado resulte ser responsable de actos destinados a difamar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 4. Cuando se produzca un quiebre de la armonía y comunicación respetuosa y deferente que debe existir entre un profesor o funcionario y un apoderado.
- 5. Si al punto anteriormente señalado, se anexa la existencia de agresión física y/o amenaza, el Instituto San Lorenzo llevará al funcionario a constatar lesiones y Rectoría facilitará la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía.
- 6. Cuando incite a suspender el desarrollo de las clases, ya sea incentivando a que los alumnos no ingresen a clases, o haciendo ocupación ilegal de las dependencias del Instituto San Lorenzo.
- 7. Que por resolución judicial esté prohibido el acercamiento al alumno o alumna.

8.4. Cumplimientos destacados y reconocimientos que ameritan.

Sistema de incentivos

Nº	SITUACION	CONSECUENCIA LÓGICA
1	Los tres mejores cursos por ciclo, con mayor asistencia durante el mes, teniendo como mínimo un 90% de presencia.	Podrán asistir durante 2 días seguidos con ropa de color.
2	El curso por ciclo con mejor convivencia escolar durante el año (menor cantidad de anotaciones).	Recibir un estímulo simbólico y monetario.
3	Premiación al mejor clima escolar. Un curso por ciclo premiado en mayo y septiembre.	Recibirán un estímulo simbólico que corresponde a globos para realizar una globada.

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

9.1. Composición y funcionamiento del Consejo escolar

Los establecimientos educacionales subvencionados por el Estado, sean particulares subvencionados o municipales, están legalmente obligados a contituir un consejo escolar.

Estas instancias, tienen la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos, causadas a partir de cualquier medio, incluídos medios digitales.

El Consejo escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- 1. El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- 2. El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- 3. Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos en votación.
- 4. El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y

- 5. El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media. Designados por Rectoría, también participará:
- 6. Encargado de convivencia escolar.
- 7. Coordinadora PIE.

De acuerdo al Decreto 24 del Ministerio de educación que Reglamenta los consejos escolares, éste será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley No 18.962 y del D.F.L. No 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;
- e) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.

Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

- El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:
- 1. Proyecto Educativo Institucional;
 - 2. Programación anual y actividades extracurriculares;
 - 3. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
 - 4. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, **la que tendrá el carácter de constitutiva** para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse mediante carta certificada dirigida al domicilio de quienes corresponda integrarlo y una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- 1. Identificación del establecimiento;
- 2. Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- 3. Integración del Consejo Escolar;
- 4. Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.

9.2. Del encargado de convivencia escolar

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar que será responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar, según corresponda y que deberán constar en el plan de gestión.

Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia, resolución pacífica de conflictos y/o con experiencia en convivencia escolar.

En el Instituto San Lorenzo, existen dos encargadas de convivencia escolar quienes tendrán ingerencia y representación institucional por ciclos. Lo anterior, no implica puedan existir casos excepciones que podrá determinar Rectoría.

9.2. Plan de gestión en convivencia

Todo establecimiento educacional reconocido oficialmente por el Estado, ya sea que impartan niveles de educación parvularia, básica o media, deberá contar con un plan de gestión escolar. Este es el instrumento en el cual constan las iniciativas del consejo escolar o de otras instancias de participación existentes tendientes a promover la buena convivencia escolar. Este plan debe contemplar un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito de plan, lugar, fecha y su encargado.

Para efectos de su fiscalización, se deberá mantener el plan de gestión disponible en el establecimiento, así como todos los documentos que acrediten su implementación.

Plan de gestión disponible en Anexo N° 6. En él se presentan todas las formas de prevención de los protocolos de actuación obligatorios que tienen los colegios de Chile.

X. OTRAS REGULACIONES INSTITUCIONALES

10.1. Protocolo por pérdida de pase para salir almorzar.

- a) Se avisa en secretaría la pérdida del pase y se solicita uno nuevo.
- b) Esta renovación de pase, se entregará después de 15 días corridos, durante este periodo de espera, el alumno no podrá salir almorzar fuera del colegio salvo, si su apoderado le realiza presencialmente el correspondiente retiro en inspectoría, que está en portería.
- c) Si el estudiante vuelve a extraviar el pase por segunda vez, pierde automáticamente la garantía de salir almorzar, hasta el fin de semestre en curso. La única opción para salir del colegio, es que su apoderado realice presencialmente, el correspondiente retiro en inspectoría, que se encuentra en portería.

10.2. Protocolo en caso de reiterados atrasos al colegio, después del almuerzo.

- a) Cuando el estudiante llega tarde por primera vez (después de las 14:15 horas), Inspectoría le informará al estudiante, que no debe llegar nuevamente atrasado al colegio, considerando que las clases comienzan a las 14:00 horas, puesto que esto tiene una consecuencia relativa a la perdida de la garantía para salir.
- b) El día del posible segundo atraso, se retendrá el pase hasta que el apoderado lo retire. En esa instancia, se informará al apoderado que, si el o la estudiante llega por tercera vez atrasado al colegio, perderá la garantía de salir a almorzar fuera del colegio, avalado por el pase especial, hasta fin del semestre en curso.
- c) En caso de que el estudiante, debido a sus atrasos, haya perdido la garantía de salir a almorzar fuera del colegio, la única opción para salir a la hora de almuerzo, es que su apoderado realice, presencialmente, el retiro correspondiente en el sector de inspectoría, ubicado en la puerta de ingreso.

10.3. Regulaciones para los atrasos.

En caso de incumplimiento de los horarios establecidos para ingresar al Instituto, se seguirá procedimiento que se detalla a continuación:

- a) En caso de atraso al ingresar al colegio para empezar la jornada de clases, el alumno o la alumna de 7° básico a IV medio, se consignará su nombre para realizar seguimiento.
- b) Se considerará atrasado, a los estudiantes que lleguen a partir de las 08:15 horas, teniendo presente que la entrada oficial a clases, es a las 08:00 horas.
- c) Al completar 10 atrasos dentro del semestre en curso, el estudiante deberá presentarse en el colegio con su apoderado y tomarán conocimiento de la preocupación.
- d) Al completar 15 atrasos dentro del semestre en curso, el alumno deberá presentarse en el colegio con su apoderado y tomarán conocimiento de la consecuencia formativa de condicionalidad en el o la estudiante.
- e) Al completar 25 atrasos dentro del semestre en curso, el estudiante deberá presentarse en el colegio con su apoderado y tomarán conocimiento de la consecuencia formativa de condicionalidad extrema en el o la estudiante.
- f) Al completar 30 atrasos dentro del semestre en curso, el estudiante deberá presentarse en el colegio con su apoderado y tomarán conocimiento de derivación a superintendencia de educación, con la intención de solicitar mediación.
- g) El alumno o la alumna que ingrese después de la segunda hora de clases (09:30 horas), será considerado ausente para efecto de subvención.
- h) El alumno que asista al Instituto, luego de transcurrida la primera hora de clases (08:45 horas), deberá hacerlo con su apoderado. En caso de haber asistido a alguna consulta médica, debe mostrar su certificado de atención.
- i) Si un estudiante, estando en el establecimiento, ingresa atrasado después de un recreo o cambio de hora, deberá justificar su atraso con el pase correspondiente de Inspectoría General o algún otro estamento. En este caso, no se registrará el atraso, en su hoja de vida. El atraso se consignará como falta en su hoja de vida cuando no presente la justificación señalada.

10.4. Regulaciones de las asistencias.

- a) Para ser promovido, el estudiante debe cumplir a lo menos con el 85% de asistencia a clases, según el calendario escolar anual establecido.
- b) Cada inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado o a través de la agenda escolar, al momento de reintegrarse a clases.
- c) Si el estudiante, no se presenta con justificativo, inspectoría le podrá dar la opción de llamar por teléfono a su apoderado para coordinar justificación en el día siguiente.
- d) En caso de una patología prolongada, el certificado médico deberá presentarse a más tardar 72 horas después del inicio de la inasistencia. No se aceptarán certificados médicos con fechas posteriores al plazo señalado. Si es una patología que ocasione menos de 5 días de ausencia, el certificado médico debe presentarse a las 48 horas después de haber reingresado a clases lectivas.
- e) En caso de duelos, representaciones deportivas u otras causales justificadas, el apoderado deberá informa de la situación a profesor jefe y/o coordinadora de ciclo.

10.5. Protocolo para retiro de alumnos durante jornada escolar

	Acciones	Responsables	Tiempo
1	Presentarse personalmente a retirar pupilo en portería.	Apoderado titular o suplente	Plazo de 20 minutos aproximados de espera para recibir a su pupilo
2	Presentar cédula de identidad y firmar libro de retiro.	Apoderado	Al momento del retiro.
3	Cotejar que la información de la cédula de identidad se correspondiente a la persona y a la nómina de lista de apoderados	Inspectoría de portería	Al momento del retiro.
4	Informa a insepctor de patio	Inspectoría de portería	Al momento del retiro.
5	Se informa del retiro a profesor de asignatura.	Inspectoría	Al momento de salida de la sala.
6	Consignar retiro en el libro de clases.	Inspectoría	Al momento de salida de la sala.
7	Autorización de salida del establecimiento.	Inspectoría de portería	

Observaciones:

- 1
- Si la persona, no aparece en los registros de apoderado titular o suplente, no podrá realizar el retiro.
- 2
- El registro del retiro con la correspondiente firma del apoderado, se realiza al momento de este o antes, siempre y cuando, sea el mismo día. No se puede dejar consignado un retiro con uno o más días de anticipación, caso contrario, tampoco se puede consignar y firmar un retiro, después de que se haya retirado el alumno físicamente del establecimiento.
- 3
- Por seguridad de nuestros estudiantes, no se autoriza el retiro por medio de comunicación telefónica, vía agenda o correo electrónico.
- 4
- Como casos excepcionales, podría haber una demora en el retiro por aglomeración de apoderados retirando a sus pupilos.

10.6. Normas generlaes del Instituto San Lorenzo.

El Instituto San Lorenzo facilitará sus aulas a las directivas de los distintos cursos en caso de que éstas quieran realizar alguna reunión extraordinaria. Para este efecto, las instalaciones deben solicitarse con 24 horas de anticipación al profesor jefe, quien informará al Inspector General. Toda reunión debe contar con la presencia del profesor jefe o en su ausencia con algún profesor(a) del establecimiento.

1.
- Está prohibido dejar encargos en portería con algún integrante de la Unidad Educativa, relacionados con trabajos, materiales, dinero o prendas de vestir, olvidados por parte de los estudiantes. Si el apoderado o la apoderada dejan en el mesón de portería algún accesorio, se exime de toda responsabilidad al Instituto, en caso de pérdida o daño.
2.
- Toda persona que no sea funcionario o alumno del Instituto San Lorenzo, no puede ingresar al establecimiento, sin la debida autorización y registro en portería, secretaría y/o la dependencia a la cual visita. El motivo de esta medida es únicamente de seguridad para los alumnos y así reducir al mínimo el contacto de los estudiantes con otras personas y evitando que adultos interrumpan e interfieran en las salas de clases.

3. Los estudiantes que pertenecen a la Jornada Escolar Completa (3° Básico a IV Medio), deben almorzar dentro del establecimiento educacional, si su horario escolar lo establece.
- a) Si existe alguna necesidad médica o familiar para que el alumno almuerce en su hogar o fuera del establecimiento, el apoderado de manera presencial, deberá asistir al colegio y llenar formulario de autorización para que su pupilo salga a almorzar de 13:00 a 14:00 hrs. El alumno recibirá un pase de identificación con su foto personal y asumirá el compromiso y obligación de regresar a clases puntualmente a las 14:00 horas.
 - b) Si el estudiante no porta su pase de identificación, no podrá salir del colegio.
 - c) Si el estudiante no vuelve a clases en la jornada de la tarde, el apoderado tiene la obligación de realizar personalmente el retiro del alumno(a). El horario para realizar el retiro es entre las 13:00 y las 14:00 horas.
 - d) Si un estudiante no vuelve al colegio, después de haber salido a almorzar fuera del establecimiento, no podrá tener este beneficio hasta que su apoderado personalmente se presente al colegio para informarse de lo sucedido y recibir nuevamente el pase que faculta y permite a su hijo o hija salir del colegio. Si la acción se repite en el futuro, se pierde el beneficio de salir a almorzar con pase de identificación.
 - e) Si un estudiante da mal uso de su pase de identificación personal para salir a almorzar, otorgándolo a otra persona, se interpretará como una acción deshonestas y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, según señala el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, además perderá, por el resto del año, el permiso especial para salir almorzar fuera del colegio.
 - f) Si un estudiante no vuelve a las 14:00 hrs. Y llega después de las 14:15 hrs., su pase será retenido por inspectoría hasta que su apoderado personalmente, se presente en el colegio para informarse de lo sucedido y reciba nuevamente el pase de identificación que faculta y permite salir a su pupilo del establecimiento. Si la acción se repite tres o más veces en el futuro, se puede perder este beneficio.
4. El Instituto San Lorenzo no organiza salidas, paseos o giras de carácter recreativas a fin de cada año académico escolar, por esta razón, se exime de toda responsabilidad a la institución educativa en estas iniciativas, donde los verdaderos responsables son los padres y/o apoderados de los estudiantes que participan en estas actividades de carácter particular. De acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, si eventualmente asistiera a estas actividades un profesor o funcionario del Instituto San Lorenzo, éste lo haría en calidad de invitado, eximiéndose de toda responsabilidad.
5. Toda salida pedagógica, viaje cultural y/o vocacional tiene fines académicos, por lo tanto, es de suma importancia la participación y responsabilidad en el cumplimiento de plazos para entrega de autorización firmada de los padres y los requerimientos solicitados para la salida.

10.7. Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados

Para la comunicación con padres y apoderados, serán considerados medios oficiales: la agenda institucional, correo electrónico entregado en la ficha de matrícula, llamado telefónico desde los teléfonos institucionales y, en última instancia, carta certificada. En caso de enviarse esta última, el colegio dará por enterado el apoderado de la información.

10.8. Mecanismos de registros de información

Los profesores registrarán entrevistas y las respectivas firmas de apoderados y alumnos en el libro y podrán tener el detalle de ésta una hoja de entrevista que deberán adjuntar a la carpeta de entrevista por curso.

Los profesionales del equipo de apoyo tendrán sus propios formatos para registro de entrevistas y atenciones.

Todos los demás profesionales del colegio, deberán registrar entrevistas y atenciones en libros de actas.

Además de esto, convivencia escolar y equipo de apoyo deberán tener archivos donde se guarden las derivaciones, certificados y otros documentos importantes.

10.9. Protocolo de derivación al Programa de Integración Escolar (PIE), atiende los siguientes motivos de derivación

Motivo de derivación	Profesional a cargo
ámbito sensorial/ motor	Kinesiólogo
Intelectual	Psicometría: Psicóloga Pedagógica: Educadora Diferencial
Atención/hiperactividad/impulsividad	Educadora Diferencial
Área del aprendizaje	Educadora Diferencial
Afectivos	Psicóloga

* Los casos de Bullying y vulneración de derechos deben ser derivados directamente a Convivencia Escolar.

Consideraciones Generales

- Para realizar una derivación, el profesor jefe deberá haber tenido una entrevista previa con el apoderado. El objetivo de esta es informar al apoderado sobre el problema, recabar más información sobre este y autorizar la derivación.
- La derivación será exclusivamente física y debe ser entregada únicamente a la coordinadora del PIE. El profesor debe firmar el acta de registro de derivaciones y explicitar la fecha de entrega.
- En el caso que otro profesor que atiende al curso detecte alguna dificultad con algún alumno, deberá informar a profesor jefe, para que este realice la derivación.
- Una vez recepcionada la derivación, la coordinadora del PIE se reunirá con los profesionales pertinentes para entregarla.
- En caso de que algún profesional del PIE, en su intervención detecte alguna otra área afectada, deberá derivar al profesional correspondiente. Este proceso se realizara a través de la coordinadora del PIE, quien reenviará la información y solicitara la atención. Esta información será entregada a la profesora jefe en las reuniones mensuales que esta tendrá con el PIE.
- Existe la posibilidad de que el apoderado no acepte la atención del PIE. En estos casos, este deberá firmar un documento donde renuncie a cualquier tipo de apoyo por parte del PIE. Dicho documento se mantendrá en la carpeta del estudiante informándose a Coordinadora PIE.
- Los requerimientos de cierre de semestre, adecuación curricular, apoyo pedagógico, eximición de asignatura y acortamiento de jornada, deben ser respaldadas por profesional externo que justifique estas medidas y revisado por profesional pertinente del ISL para luego ser evaluado junto a Coordinación de Ciclo y Rectoría.

Derivaciones a psicóloga

- Respecto de las derivaciones realizadas a psicóloga, se evaluará al estudiante de manera individual en un plazo máximo de catorce días hábiles. Luego de esto citará al

apoderado para realizar una devolución de la entrevista con el niño. La devolución de la información al profesor Jefe se efectuará en las reuniones mensuales del PIE según corresponda.

- En el caso de que el estudiante requiera de atención psicológica, psiquiátrica o neurológica externa, se le entregará al apoderado un formulario de interconsulta. Es responsabilidad del apoderado realizar la evaluación y/o tratamiento pertinente. Ante estos casos se realizará un seguimiento para comprobar que el estudiante este en atención externa y verificar avances durante el año escolar y/o alta de profesional externo. De no responder la familia a la solicitud se informará a Coordinadora PIE quién resolverá medidas a seguir junto a Coordinación Técnica.
- En caso de que el estudiante abandone tratamiento externo, se dará aviso a coordinadora del PIE y se informará a Profesor Jefe en reuniones PIE. Coordinadora PIE resolverá junto a Coordinadora Técnica las medidas a seguir.
- Las derivaciones se aceptarán: primer semestre hasta 30 de abril y segundo semestre hasta 30 de agosto, a excepción de situaciones de crisis de estudiante.
- Para que estudiante sea evaluado y reciba apoyo pedagógico, el padre y/o apoderado deberá firmar una autorización para iniciar el proceso. Si este es citado tres veces (mediante libreta de Comunicaciones y correo electrónico) y no asiste, el niño no podrá recibir las atenciones.
- El apoderado tendrá el derecho a solicitar la entrega o devolución de la información recabada en entrevistas, evaluaciones y/o intervenciones. Esto deberá solicitarlo en una reunión con el profesional correspondiente, quién tiene un plazo máximo de 15 días corridos para hacer entrega de lo solicitado.
- El informe realizado por el profesional del PIE sólo será entregado al apoderado, apoderado suplente o familiar. No se enviará información con el estudiante.
- Cada profesional tiene la responsabilidad y obligación de entregar el informe de su especialidad.
- El apoderado tendrá el derecho a solicitar la entrega o devolución de la información recabada en entrevistas, evaluaciones y/o intervenciones. Esto deberá solicitarlo en una reunión con el profesional correspondiente, quién tiene un plazo máximo de 15 días corridos para hacer entrega de lo solicitado.
- El informe realizado por el profesional del PIE sólo será entregado al apoderado, apoderado titular o suplente debidamente individualizado en ficha de matrícula. No se enviará información con el estudiante.
- Cada profesional tiene la responsabilidad y obligación de entregar el informe de su especialidad.
- Psicóloga del Programa de Integración Escolar solicitará al apoderado contacto de profesionales tratantes externos para establecer red de comunicación. Esto se llevará a cabo dos veces por semestre según disponibilidad del especialista.

10.10. Protocolo de contención en crisis

1. En caso de crisis dentro del aula, el profesor asignará a un estudiante la función de informar a miembro de equipo PIE y de inspección.
2. En caso de que esté en riesgo la integridad de demás estudiantes, el profesor deberá hacer salir al curso a las afueras de la sala y estar en todo momento con el alumno en crisis, hasta que llegue el personal del PIE.
3. A menos que esté en riesgo la integridad física propia o de un tercero, no se podrá realizar contención física.

- 4. En caso de que la crisis se produzca en otras dependencias que no sean el aula, cualquier funcionario que detecte la situación, se quedará en todo momento con la persona y paralelamente , asignará a otra persona la función de informar a miembro de equipo PIE y de inspección.
- 5. El profesional competente retirará al estudiante de la sala y/o lugar donde estuviese el afectado y lo llevará a un espacio controlado que favorezca su estabilidad emocional o a enfermería, si corresponde.
- 6. Luego de ser atendido de manera inmediata , se llamará al apoderado el mismo día para informar la situación y solicitar una entrevista.
- 7. Posteriormente el profesor jefe, si procede según reglamento interno, debe comprometerse a realizar la derivación al o los profesionales pertinentes.
- 8. Posterior a la crisis, se informará la situación a coordinadora de ciclo e inspector general, y de ser necesario, se realizará un plan de acción.
- 9. Plan de acción deberá ser informado a Rectoría.
- 10. Equipo psicosocial del colegio (Psicóloga, orientadora, trabajadora social, profesor, etc.) podrán realizar contención en crisis emocionales. Podría realizarlo otro profesional calificado sugerido por Equipo de convivencia escolar o PIE.

Notas finales:

- a) El incumplimiento de este compromisos conductuales en cualquiera de sus aspectos, faculta al Establecimiento Educacional a informar a Superintendencia de Educación a fin de que este cumpla un rol mediador en el conflicto o se consultará en Superintendencia.
- b) No es deber del colegio entregar a los alumnos trabajos o pertenencias dentro del horario de clases. Es así que no hay protocolo establecido para esto y la diligencia dependerá de la disponibilidad de inspección con que el colegio cuente en ese minuto.
- c) La aplicación del reglamento de convivencia escolar se realizará dentro de las dependencias del colegio, como asimismo en el polideportivo e inmediaciones de éste siempre y cuando se encuentren los alumnos en clase de educación física.
- d) Regulaciones referidas a Centro de Padres y apoderados, Ver Anexo N° 7.
- e) Todo aquello que no se encuentre regulado en el presente reglamento, será resuelto dentro de consejo escolar.