

 Año 2023	Realización de la Prestación del Servicio Educacional <b>REGLAMENTO INTERNO</b> Manual De Convivencia Escolar <i>Fundación Educacional Instituto San Lorenzo</i>	<b>R</b> Página 1 de 109	7. 1. 0.
--	---	-----------------------------	----------------

# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## Año 2023

“El Año Del Buen Trato”



**Instituto San Lorenzo**  
Humanismo – Ciencia – Cultura

**INDICE DE CONTENIDOS**

**INTRODUCCIÓN .....5**

**MARCO NORMATIVO .....6**

    Perímetro Instituto San Lorenzo .....6

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.....7**

    Visión del Instituto San Lorenzo .....7

    Misión del Instituto San Lorenzo .....7

    Criterios .....7

    Sellos educativos.....7

    Valores institucionales .....8

    Competencias: .....8

**OBJETIVOS DEL MANUAL .....9**

**I. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....10**

    1. Derechos generales de la comunidad educativa.....10

    2. Derechos de los/as estudiantes .....10

    3. Derechos de los/as Apoderados/as.....11

    4. Derechos del/la Apoderado/a Titular.....11

    5. Derechos del/la Apoderado/a Suplemente debidamente individualizado en la ficha de matrícula.....12

    6. Derechos de los Padres y Madres debidamente registrados en la ficha de matrícula.....12

    7. Derechos de los/as funcionarios/as del Instituto San Lorenzo.....13

    8. Deberes de la Comunidad Educativa.....13

    9. Deberes de los/as Apoderados/as Titulares, Suplentes, Madres y Padres.....14

    10. Deberes de los/as Docentes.....15

    11. Limitantes para los/as Docentes .....16

    12. Limitantes para los/as Estudiantes .....16

    13. Limitantes para los/as Apoderados/as.....17

    14. Serán causales de caducidad de la Condición de Apoderados/as.....17

    15. Deberes del Establecimiento Educativo hacia la comunidad educativa.....18

**II. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO .....19**

    1. Niveles de Enseñanza Impartidos .....19

    2. Régimen de jornada escolar.....19

    3. Horarios de clases, recreos, almuerzos y funcionamiento del instituto .....19

    4. Suspensión de actividades .....20

    5. Protocolo de electividad .....20

    6. Organigrama.....20

    7. Roles de los/as docentes, directivos, asistentes y auxiliares. ....21

    8. Mecanismo de comunicación .....21

**IV. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS.....23**

**V. REGULACIONES SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO DE UNIFORME .....24**

**VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, RESGUARDO DE DERECHOS Y TIPOS DE APOYOS BRINDADOS POR EL ESTABLECIMIENTO.....26**

    1. Plan integral de seguridad escolar. ....26

    2. Apoyos brindados por el establecimiento educacional.....26

    3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes .....27

        3.1. Procedimiento institucional frente a presunción de maltrato infantil fuera del colegio. .28

        3.2. Procedimiento frente a la sospecha o denuncia de maltrato a un alumno, por parte de un funcionario/a del establecimiento.....30

        3.3. Protocolo de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa (Docentes, funcionarios y apoderados/as).....35

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional <b>REGLAMENTO INTERNO</b> Manual De Convivencia Escolar	<b>R</b>	7. 1. 0.
Año 2023	Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	Página 3 de 109	

3.4.	Protocolo de actuación ante bullying .....	36
3.5.	Violencia en redes sociales.....	38
3.6.	Protocolo de acción frente a un hecho de cyberbullying.....	39
3.7.	Protocolo de actuación en caso de negligencia parental/maternal .....	40
3.8.	Protocolo de actuación ante situaciones ocurridas fuera del establecimiento educacional (robo, agresiones físicas/verbales, amenazas, etc) donde el estudiante acuda de forma inmediata al colegio a solicitar apoyo.....	41
3.9.	Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato escolar, violencia entre estudiantes o de estudiantes hacia funcionarios .....	42
3.10.	Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato escolar -violencia física o verbal- de estudiante/s hacia un adulto(s) o pelea entre un estudiante (s) con adulto (s) dentro del perímetro establecido por el colegio. ....	44
3.11.	Protocolo de actuaciones para abordar situaciones relacionadas a robo o hurto en el establecimiento.....	45
3.12.	Procedimiento ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, por un funcionario del mismo .....	47
3.13.	Protocolo ante porte o uso de armas.....	48
3.14.	Procedimiento frente a estudiante con riesgo de conductas suicidas .....	49
4.	<b>Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los/as estudiantes.</b> .....	52
4.1.	Protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los/as estudiantes fuera del colegio .....	52
4.2.	Protocolo frente a hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los/as estudiantes dentro establecimiento.....	53
4.3.	Procedimiento frente a la sospecha o denuncia de abuso sexual de un funcionario/a del establecimiento.....	54
4.4.	Procedimiento frente a la sospecha de abuso sexual y/o violación entre estudiantes del establecimiento.....	56
5.	<b>Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.</b> .....	57
5.1.	Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con consumo de alcohol y drogas dentro del instituto. ....	57
5.2.	Procedimiento ante transferencia, adquisición, sustracción, posesión, suministra y/o porte de cualquier tipo de droga y/o alcohol .....	59
6.	<b>Protocolo de accidentes escolar y unidad de primera atención</b> .....	60
5.2.	Protocolo de acción de unidad de primera atención, en situaciones de salida pedagógica dentro del horario de la encargada del área (paseos, representaciones, Etc.).....	66
5.3.	Procedimiento de entrega de certificado medico.....	67
5.4.	Procedimiento para la entrega de medicamentos durante la jornada escolar .....	67
5.5.	Ocasión en que él o la estudiante llega enfermo/a al instituto .....	67
5.8	Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.....	68
5.9	Protocolo sobre fallecimiento y/o enfermedades catastróficas de algún miembro de la comunidad escolar.....	68
	<b>Clasificación de las faltas</b> .....	73
1.-	<b>Faltas leves</b> .....	74
2.-	<b>Faltas graves</b> .....	75
3.-	<b>Faltas Muy Graves</b> .....	78
	<b>Comité de Convivencia Escolar:</b> .....	95
3.-	<b>Del encargado de Convivencia Escolar</b> .....	95

4.- Plan de gestión de convivencia escolar .....	95
<b>X. OTRAS REGULACIONES INSTITUCIONALES .....</b>	<b>98</b>
1. Protocolo por pérdida de pase para salir almorzar.....	98
3. Regulaciones para los atrasos.....	98
4. Regulaciones de las asistencias .....	99
5. Protocolo para retiro de alumnos jornada escolar.....	99
6. Normas generales del Instituto San Lorenzo .....	100
7. Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados .....	101
8. Mecanismos de registros de información .....	101
9. Protocolo de derivación al Programa de Integración Escolar (PIE), atiende los siguientes motivos de derivación. ....	102
9.1 Consideraciones generales.....	102
9.2 Derivaciones al psicólogo/a .....	103
9.3 Protocolo de contención en crisis .....	104
9.4 Protocolo de desregulación emocional y conductual (DEC) para estudiantes con necesidades educativas especiales pertenecientes al PIE .....	105
10. Disposiciones para el trabajo con niños y niñas trans.....	108
<b>NOTAS FINALES:.....</b>	<b>109</b>
<b>SITUACIÓN DE SUBROGANCIA .....</b>	<b>109</b>

INTRODUCCIÓN

El Instituto “San Lorenzo”, es un establecimiento 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.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tiene por objetivo regular los procedimientos que se produzcan en el contexto escolar entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa, manifestada a través de cualquier medio material o digital.

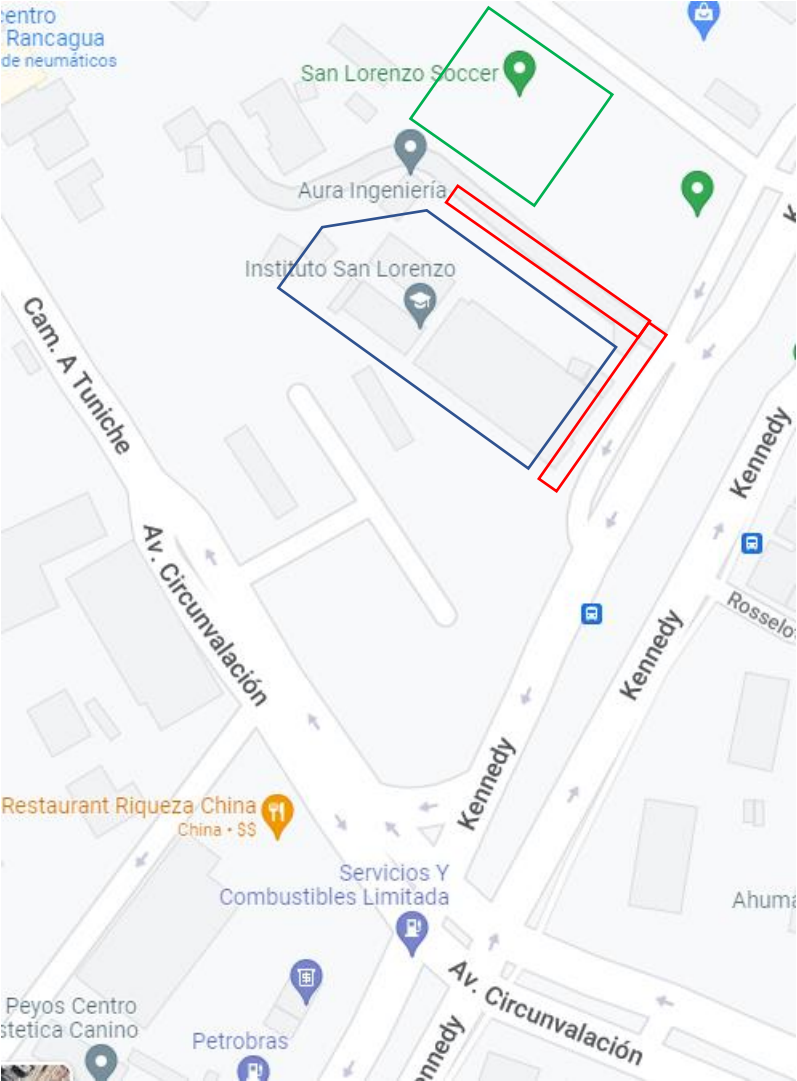
*“La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral. Afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas”* [Art. 2° DFL2 Ministerio de Educación.](#)

MARCO NORMATIVO




Para efectos del Instituto San Lorenzo y la aplicación del presente Reglamento, el cual será aplicado dentro del contexto escolar, entendiéndose como tal:

“Espacio dentro del perímetro del Instituto San Lorenzo, ubicado en Kennedy 1731 comuna de Rancagua, región del Libertador Bernardo O’Higgins, estacionamiento aledaño, canchas y espacios deportivos habilitados para el uso institucional ubicado en Kennedy 1767 comuna de Rancagua, región del Libertador Bernardo O’Higgins. Asimismo, actividades deportivas, académicas, culturales u otras, gestionadas por el colegio. Serán considerados para efecto de este manual, relaciones virtuales dentro del horario escolar, siempre y cuando, sean informadas formalmente y con evidencias de alterar gravemente la convivencia escolar, ya sea por poner en riesgo la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad o, por poner en entredicho la imagen del colegio”.

Perímetro Instituto San Lorenzo



Simbología de los espacios demarcados:

-  Instituto San Lorenzo
-  Estacionamiento aledaño
-  Canchas y espacios deportivos



 Año 2023	Realización de la Prestación del Servicio Educacional <b>REGLAMENTO INTERNO</b> Manual De Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	<div>R</div>	7. 1. 0.
		Página 7 de 109	

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

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

- a) Somos una institución educacional dialogante con su entorno cercano, riguroso en sus procesos y abierto a la comunidad.
- b) Acogemos a la comunidad educativa, atendiendo a la diversidad que puedan tener nuestros estudiantes, en los aspectos intelectuales, físicos, emocionales y espirituales.
- c) Proponemos como dirección y orientación educativa el paradigma cognitivo-social, bajo el enfoque constructivista, planteado por la actual Reforma Educacional Chilena.
- d) Reconocemos la importancia de la inteligencia emocional en la formación de nuestros estudiantes.
- e) Valoramos la alianza de la familia y el Instituto, concebida como una relación nutritiva y respetuosa, que aporta a la formación integral de los estudiantes y a su desempeño académico.
- f) Creemos en la capacitación permanente de nuestros educadores, en todos los ámbitos del conocimiento.

Sellos educativos

- a) Emprendedores:  
Capacidad para reconocer las oportunidades y orientarse a la aventura de asumir con mirada visionaria, proactiva y creativa, los riegos inherentes a la concreción de un proyecto.
- b) 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.
- c) 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, compromiso, perseverancia, identidad con su entorno familiar y escolar, valoración de la inclusión, compañerismo, solidaridad y empatía).
- d) 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.

 Año 2023	Realización de la Prestación del Servicio Educacional <b>REGLAMENTO INTERNO</b> Manual De Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	<div style="font-size: 48pt; text-align: center;">R</div>	7. 1. 0.
		Página 8 de 109	

e) Institución dialogante:

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

f) 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 de su proyecto de vida hacia la Enseñanza Superior.

### Valores institucionales

- a) Respeto.
- b) Responsabilidad.
- c) Perseverancia.
- d) Asertividad.
- e) Verdad y Honestidad.
- f) Solidaridad y Empatía.
- g) Autonomía.
- h) Excelencia.
- i) Liderazgo.
- j) Fraternidad.

### Competencias:

- a) Lingüísticas.
- b) Matemáticas.
- c) Participación en la vida cívica y en su entorno escolar.
- d) Capacidad para conocerse, aceptarse y asumirse.
- e) Habilidad en el manejo de la tecnología.
- f) Habilidad para acceder y manejar información.
- g) Inteligencia emocional.
- h) Capacidad para expresarse y/o aproximarse a obras artísticas y culturales.

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, establecerá 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.

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, de manera práctica y proactiva lo que permitirá el logro de un ambiente armónico y de una sana convivencia entre los miembros de la



 Año 2023	Realización de la Prestación del Servicio Educacional <b>REGLAMENTO INTERNO</b> Manual De Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	<div>R</div> <div>Página 9 de 109</div>	7. 1. 0.
--	--	---	----------------

Comunidad Educativa, es decir, alumno, 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 IV 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 se 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

### Objetivo General:

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.

### Objetivos Específicos:

- a) Desarrollar actitudes que permitan la sana convivencia entre **estudiantes**, docentes y todos los **integrantes de 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) a todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- c) Fomentar el ejercicio de valores establecidos en nuestro PEI.
- d) Establecer regulaciones referidas al Plan de Seguridad Escolar.
- e) Establecer estrategias de prevención y protocolo de actuación, frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- f) Establecer estrategias de prevención y protocolo, frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- g) Establecer estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
- h) Establecer protocolo de accidentes escolares.
- i) Establecer medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.
- j) Establecer regulación obligatoria, en lo relativo a giras de estudios y salidas pedagógicas.
- k) Establecer protocolo de actuación ante situaciones de maltrato escolar y violencia entre miembros de la comunidad educativa.

 Año 2023	Realización de la Prestación del Servicio Educacional <b>REGLAMENTO INTERNO</b> Manual De Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	<div>R</div> <div>Página 10 de 109</div>	7. 1. 0.
--	--	--	----------------

## I. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 1. Derechos generales de la comunidad educativa.

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

- a) Dignidad del ser humano.
- b) Interés superior del niño o niña.
- c) No discriminación arbitraria.
- d) Legalidad
- e) Justo y racional procedimiento
- f) Proporcionalidad
- g) Transparencia
- h) Participación
- i) Autonomía y diversidad
- j) Responsabilidad

### 2. Derechos de los/as estudiantes

- a) 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.
- b) Conocer el Manual de Convivencia Escolar al inicio del año escolar y establecido en la página web del colegio.
- c) Conocer el Plan de Gestión de Convivencia Escolar a través de la página web del colegio.
- d) Recibir una educación acorde a lo estipulado en la LGE y en los planes y programas del Ministro de Educación, a los cuales el Instituto San Lorenzo se adhiere.
- e) Recibir información oportuna y necesaria para el normal desarrollo de sus actividades académicas y extra programáticas.
- f) Participar en las actividades extra programáticas que el colegio ofrezca, según su nivel escolar.
- g) Conocer a inicio de cada semestre el calendario de evaluaciones programadas.
- h) Recibir todo instrumento evaluativo revisado en conjunto con su profesor, dentro del tiempo que estipula el reglamento de evaluación. (dentro de 15 días hábiles).
- i) Rendir evaluaciones una vez que se han recibido resultados anteriores.
- j) Rendir pruebas debidamente programadas.
- k) A recibir un reconocimiento, si se destaca como mejor compañero, mejor promedio, mejor asistencia, entre otros.
- l) 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.
  - 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.
  - Para ello ante **dificultades en materia de conducta**, debe seguir el conducto regular: solicitar entrevista a profesor asignaturista, profesor jefe, coordinación de ciclo, inspectoría general, encargado de convivencia escolar y rectoría.
- m) El alumno debe ser informado, en el acto, de consignar la anotación en su hoja de vida.
- n) Ser informado por el profesor jefe durante cada semestre acerca de su desempeño en los aspectos de rendimiento, responsabilidad y comportamiento.
- o) 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.

 Año 2023	Realización de la Prestación del Servicio Educacional <b>REGLAMENTO INTERNO</b> Manual De Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	<div style="font-size: 48pt; text-align: center;">R</div>	7. 1. 0.
		Página 11 de 109	

- p) Recibir atención de primeros auxilios frente a un caso de accidente y/o emergencia de salud en enfermería.
- q) Mantener su seguridad física y su protección dentro del establecimiento, teniendo derecho, en caso de accidente, a acogerse al Seguro Escolar del Estado.
- r) Derecho a estar seguro dentro del colegio, tanto física, psicológica y emocionalmente.
- s) Ser escuchado y atendido ante cualquier tipo de denuncia, respetando los conductos regulares.
- t) 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.
- u) Tener libertad de culto según su tendencia religiosa.
- v) Continuar siendo alumna regular del Instituto en caso de embarazo, o si ha sido madre.
- w) Continuar siendo alumno(a) en caso de ser portador(a) del VIH.
- x) A ser respetado, independiente de su orientación sexual e identidad de género.
- y) Ser informados acerca de las medidas formativas o sanciones que se le aplican.

### 3. Derechos de los/as Apoderados/as

#### Aclaración inicial relativa a los padres, madres y apoderados:

- a) Para efectos de comunicación, 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
- b) Para efectos de cumplir con la normativa Ministerial, nuestro Reglamento diferenciará deberes y derechos de padres y madres, de los apoderados. Lo anterior es porque, para términos prácticos, este último será quien tendrá las facultades y atribuciones que el Reglamento otorga.
- c) Las citaciones a cualquier actividad del colegio se dirigirán al apoderado, debiendo éste entregar la información a los padres.
- d) El sostenedor económico, no necesariamente es el apoderado titular o suplente. Por lo tanto, no gozará de los derechos que tienen éstos.

### 4. Derechos del/la Apoderado/a Titular

- a) 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.
- b) Participar activamente en el proceso de elección democrático del centro de padres, madres y apoderados.
- c) Recibir atención para esclarecer inquietudes sobre los procedimientos referentes a sus hijos, por parte de la comunidad educativa.
- d) Ser informado del rendimiento escolar y comportamiento de su hija o hijo, a través de las circulares, comunicaciones escritas y/o Syscol.
- e) Que su pupilo reciba una información integral, de acuerdo a la propuesta educativa (Ley de Inclusión) del colegio.
- f) Ser informado a través de circulares, comunicaciones escritas, Syscol, vía telefónica, correo electrónico y/o carta certificada.
- g) Solicitar entrevista personal mediante vía telefónica, correo electrónico o comunicación escrita, respetando el conducto regular:
  - Profesor del subsector (asignatura)
  - Profesor jefe de curso

 Año 2023	Realización de la Prestación del Servicio Educacional <b>REGLAMENTO INTERNO</b> Manual De Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	<div style="font-size: 48pt; text-align: center;">R</div>	<div style="text-align: center;">7. 1. 0.</div>
--	--	---	---

- Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinación de Ciclo, Equipo de Apoyo, Coordinación Técnico Pedagógica, Dirección Administrativa, Rectoría, según corresponda.
- h) Ser informado por escrito en los plazos que estipula la ley, de los montos de pago de escolaridad.
- i) Ser informado sobre el sistema de becas de escolaridad a que puedan adoptar los estudiantes para el año siguiente. Esta información debe ser entregada antes del inicio del proceso de matrícula.
- j) Utilizar las dependencias del establecimiento, para efectos de reuniones del Centro de Padres y Apoderados, siempre en compañía de profesor jefe u otro docente designado.
- k) Apelar en Rectoría, dentro de un plazo de 15 días hábiles, después de recibir notificación sobre cancelación de matrícula o expulsión de su pupilo.
- l) Realizar retiros de sus pupilos durante la jornada de clases, en casos excepcionales.
- m) Realizar retiro de estudiante como alumno regular el colegio y solicitud de documentación respectiva.
- n) Apelar ante Rectoría a una medida disciplinaria excepcional.
- o) Asistir a reuniones de apoderados, asambleas y encuentros oficiales con otros padres dentro del colegio.
- p) Autorizar a su pupilo para asistencia a salidas pedagógicas.
- q) 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 acercarse al colegio, podrá realizar la gestión desde el correo electrónico establecido en la ficha de matrícula a [recepcion@isl.cl](mailto:recepcion@isl.cl).

- 5. Derechos del/la Apoderado/a Suplemente debidamente individualizado en la ficha de matrícula**
- a) 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.
  - b) Que su pupilo reciba una formación integral, de acuerdo a la propuesta educativa (Ley de Inclusión) del colegio.
  - c) Solicitar y asistir a entrevistas con docentes u otros funcionarios del colegio, recibiendo información del estudiante.
  - d) Realizar retiros de sus pupilos durante la jornada de clases, en casos excepcionales.
  - e) Asistir a reuniones de apoderados, asambleas y encuentros oficiales con otros padres dentro del colegio.
  - f) Apelar ante Rectoría frente a una medida disciplinaria excepcional.
  - g) Autorizar a su pupilo para asistencia a salidas pedagógicas.
  - h) Retirar del establecimiento a su pupilo como alumno regular siempre y cuando exista la autorización por escrito del apoderado titular.

- 6. Derechos de los Padres y Madres debidamente registrados en la ficha de matrícula.**
- a) Ser informados, si es que lo solicita, de todo lo que pasa con sus hijos.
  - b) Participar en todos los actos en los que participe su hijo o hija en los que sean convocados los padres, madres o apoderados.
  - c) Asistir a las reuniones de apoderados.

**Observaciones:**

- Todo esto, se podrá llevar a cabo, excepto en el caso de que exista una orden judicial o medida cautelar, que indique lo contrario. De ser así, la notificación debe ser, previamente presentada en inspectoría.
- En este caso, si el padre o madre, es causante de una vulneración de derechos, podría no ser citado al colegio y en ese caso se informará a aquel que no ha incurrido en falta.

 Año 2023	Realización de la Prestación del Servicio Educacional <b>REGLAMENTO INTERNO</b> Manual De Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	<div style="font-size: 48pt; text-align: center;">R</div>	7. 1. 0.
		Página 13 de 109	

### 7. Derechos de los/as funcionarios/as del Instituto San Lorenzo

- a) Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Ser escuchados por los Directivos de Establecimiento Educacional en los problemas y eventualidades de orden personal y laboral y recibir una respuesta eficaz y oportuna.
- c) Ser capacitados por personal interno o externo de acuerdo a las necesidades que emanan del ejercicio de su profesión.
- d) En caso de existencia de agresión física y/o amenaza por parte de otro miembro de la comunidad, el Instituto San Lorenzo facilitará las acciones para que el funcionario asista a constatar lesiones y denunciar según corresponda en Carabineros de Chile, Policía de investigaciones (PDI) o Fiscalía.
- e) Acogerse a la normativa en caso de accidente o enfermedad laboral.
- f) Participar y dar su opinión en reuniones de carácter consultiva en todas las instancias que el Reglamento de Convivencia establezca.

### 8. Deberes de la Comunidad Educativa

#### Deberes de los/as estudiantes

- a) Conocer y aplicar el contenido del Reglamento Interno – Manual de Convivencia Escolar en su quehacer diario con todos los miembros de la Comunidad Educativa que se encuentra en la página web del colegio.
- b) Conocer y respetar el Reglamento de Evaluación que se encuentra en la página web del colegio.
- c) 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 el funcionario responsable del curso lo autoriza y/o presenta problemas médicos, respaldados por un certificado de un especialista.
- d) Mantener un comportamiento acorde en los actos cívicos y conmemorativos programados por el establecimiento y el Centro de Estudiantes.
- e) Respetar las siguientes normativas de conducta en el comedor:
  - Darles el uso adecuado a los cubiertos
  - Ocupar su lugar en forma ordenada
  - No sentarse en las mesas
  - No utilizar más del tiempo asignado
  - Respetar a los encargados de la supervisión del almuerzo
  - Demostrar buenos modales
  - Respetar turnos de almuerzo
  - No lanzar comida al suelo ni a sus compañeros
- f) Cuidar el material didáctico y/o físico de sus compañeros y del establecimiento. De lo contrario tendrá que hacerse responsable económicamente de los daños ocasionados.
- g) Mantener actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, docentes, adultos y funcionarios.
- h) Respetar su entorno.
- i) Cumplir con las exigencias del uniforme escolar.
- j) Revisar diariamente su material de estudio de acuerdo a su horario.
- k) Estudiar los contenidos entregados por sus profesores, preparar sus pruebas, trabajos y disertaciones con antelación y responsabilidad.
- l) En caso de inasistencias o licencia médica, el estudiante o su apoderado serán responsables de conseguir con sus compañeros los contenidos e informaciones de las clases en que estuvo ausente.
- m) Cumplir con los requisitos institucionales, de lo contrario, el colegio se comunicará con el apoderado.
- n) Ser responsable de sus pertenencias, no dejándolas olvidadas en las dependencias del establecimiento. **El Instituto San Lorenzo, no se responsabiliza por objetos de valor, implementos tecnológicos, dinero, útiles, cuadernos, textos de estudio o prendas de vestir olvidadas.**



 Año 2023	Realización de la Prestación del Servicio Educativo <b>REGLAMENTO INTERNO</b> Manual De Convivencia Escolar Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	<div style="font-size: 48pt; text-align: center;">R</div>	<div style="text-align: center;">7. 1. 0.</div>
		Página 14 de 109	

- o) Estar dispuesto al diálogo con el ánimo de prevenir y solucionar conflictos, fortaleciendo relaciones interpersonales, respetando la pluralidad y el consenso.
- p) Respetar el derecho de sus pares a aprender y escuchar la clase en un ambiente armónico.
- q) Asumir con responsabilidad los actos que realiza, así como sus consecuencias.
- r) Cuidar su higiene personal, presentándose al colegio ordenado y limpio.
- s) Asistir a clases con el uniforme establecido por la institución, desde el primer día
- t) Permanecer en el colegio mientras dure la jornada escolar (con excepción a quienes cuenten con permiso de salida/pase almuerzo).
- u) Hacer buen uso del lenguaje y demostrar buenos modales, evitando groserías y gestos que atenten contra la dignidad de otros.
- v) 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.
- w) 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.
- x) Portar útiles necesarios para sus actividades académicas y utilizarlos adecuadamente solo cuando sea requerido por profesor.
- y) Abstenerse de realizar juegos bruscos y portar objetos que impliquen riesgo para sí mismo y los otros.
- z) Mantener una conducta éticamente correcta en toda instancia evaluativa, trabajos, disertaciones y evaluaciones orales y escritas.
- aa) Respetar normas y procedimientos establecidos en instancias evaluativas.
- bb) Abstenerse de portar, consumir esconder o guardar drogas, alcohol, cigarrillos en todas las actividades del establecimiento, tanto al interior como fuera de éste.
- cc) Respetar y cumplir con el reglamento de Biblioteca.
- dd) **Registro de anotaciones.** Cuando un/a docente registra una anotación a un estudiante, el apoderado recibe -en forma inmediata- una notificación. En caso de error, si la anotación no correspondiera a su persona, el/la estudiante cuenta con 48 horas para exponer y regularizar la situación con el/la docente.

**9. Deberes de los/as Apoderados/as Titulares, Suplentes, Madres y Padres**

- a) Leer con detención el contrato de prestación de servicios educacionales y todos los documentos asociados a la matrícula.
- b) Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos e hijas.
- c) 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.
- d) Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.
- e) Cautelar y promover el respeto y solidaridad de sus hijos e hijas con y hacia los miembros de la comunidad educativa.
- f) Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo y las normas y procedimientos disciplinarios del establecimiento escolar, publicados en la página web del colegio.
- g) Conocer el proyecto educativo institucional de su comunidad educativa y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación.
- h) Respetar las normativas internas del establecimiento.
- i) Asistir con puntualidad a reuniones de apoderados de curso y citaciones especiales en el horario que corresponda.
- j) Justificar inasistencias a reuniones de apoderados y citaciones especiales.
- k) Cautelar el cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento por parte del estudiante.
- l) Acatar y asumir las disposiciones emanadas de cualquier estamento del colegio.
- m) Mantener un trato cordial y con todos los estamentos del Instituto. Esto implica respetar los conductos regulares, cuidar el vocabulario y la presentación personal.
- n) Mantener comunicación permanente con el establecimiento.



 Año 2023	Realización de la Prestación del Servicio Educacional <b>REGLAMENTO INTERNO</b> Manual De Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	<div>R</div> <div>Página 15 de 109</div>	7. 1. 0.
--	--	--	----------------

- o) Responder por los daños personales, materiales y/o físicos causados por él o su hijo/a.
- p) Pagar oportunamente la escolaridad de su alumno (a).
- q) Cautelar que el estudiante se presente oportunamente con su uniforme oficial con todos sus materiales para las clases, asegurarse de que traigan su colación, acción fundamental para la vida saludable.
- r) Retirar personalmente a su pupilo en caso de que éste necesite ausentarse en pleno desarrollo de jornada escolar, previa autorización de Inspectoría General.
- s) Justificar, personalmente, por escrito o vía telefónica, las inasistencias de su pupilo en Inspectoría General, en el momento de reintegrarlo a clases.
- t) Justificar ausencias mediante certificados médicos entregados a enfermería.
- u) Presentar certificados psicológicos, traumatológicos, psiquiátricos y neurológicos u otro especialista del área de la salud a equipo PIE, si corresponde.
- v) Ayudar en todo el proceso educativo y de formación de su hijo (a).
- w) Avisar oportunamente, en caso de enfermedad del estudiante, especialmente si hay evaluaciones programadas.
- x) Asegurarse de que su pupilo cumpla con la normativa de hábitos y presentación personal que requiere el Instituto.
- y) De acuerdo a la ley de violencia escolar, los apoderados tienen el deber de informar ante cualquier situación de violencia escolar.
- z) Para efectos de comunicación, 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.
- aa) 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.
- bb) Notificar al colegio si existen cambios en relación a la ficha de matrícula de su pupilo y cambiar los datos en la plataforma.
- cc) Agendar previamente las entrevistas con los docentes, coordinaciones u otros estamentos.

**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).*

**10. Deberes de los/as Docentes**

- a) Conocer y cumplir los acuerdos consignados en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- b) Respetar a sus estudiantes, pares, directivos y todos los integrantes de la comunidad educativa
- c) 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 y las estudiantes.
- d) 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.
- e) Fomentar estrategias participativas orientadas hacia la formación ciudadana de los y las estudiantes dentro y fuera de la sala de clases.
- f) 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.
- g) Contribuir en sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- h) Generar y desarrollar el sentido de cumplir y hacer bien el trabajo escolar cotidiano como parte de su desarrollo y crecimiento personal.

- i) Resguardar una convivencia inclusiva, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les correspondan.
- j) Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
- k) 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.
- l) Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la Comunidad Educativa.
- m) Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos entre actores de la Comunidad Educativa.
- n) Informar al estudiante, en caso de consignar observaciones en el libro de clases.
- o) Describir de forma precisa en el libro de clases, las observaciones que realiza a sus alumnos.
- p) Registrar en el libro de clases digital las entrevistas y atenciones de apoderados
- q) Respetar la confidencialidad de situaciones de alumnos, salvo que esté afectada la integridad del estudiante.
- r) Derivar a estudiantes a equipo PIE a través de fichas de derivaciones.
- s) Derivar a Convivencia Escolar situaciones delicadas que afecten a estudiantes, a través de reunión presencial y firma de acta o a través de correo.
- t) Solicitar correo institucional; en caso de no otorgárselo o que el profesor/a manifieste no querer este correo, deberá mantener un correo electrónico netamente para temas laborales. Se hace presente la obligatoriedad de responder correos con información laboral, emanados de sus jefaturas.
- u) En el caso del profesor/a jefe, revisar periódicamente la hoja de vida de cada estudiante de su curso en el libro digital. De igual manera, las calificaciones consignadas en este medio virtual, para determinar, aparte de lo planificado, otras entrevistas a las familias y dar seguimiento.
- v) Mantener actualizado y al día el registro de clases con el objetivo y observaciones pertinentes.

**11. Limitantes para los/as Docentes**

- a) No entregar su número telefónico o mail personal a estudiantes y apoderados/as, a excepción de un tema emergente, el cual queda bajo responsabilidad de cada persona.
- b) No excederse en muestras físicas de afecto con estudiantes.
- c) No trasladar a estudiantes en sus autos particulares.
- d) No utilizar, durante su hora de clase, sostenidamente su celular dentro del aula o fuera de esta dependencia, sin fines pedagógicos.
- e) No utilizar vocabulario soez, con alumnos ni apoderados.
- f) Usar la imagen o nombre del Instituto San Lorenzo sin la autorización pertinente de la Rectora.
- g) Difamar o hablar mal del Instituto San Lorenzo, de sus estudiantes, de su jefatura, colegas de trabajos y/o de los miembros de la comunidad educativa en redes social, redes audiovisuales, redes auditivas y/o otros medios de comunicación.
- h) Faltar el respeto a cualquier miembro de la Comunidad Escolar, gritando, ironizando, insultando, denostando, empujando y golpeando o cualquier otra acción que afecte y vulnere a otra persona.

**12. Limitantes para los/as Estudiantes**

- a) Usar o portar: dinero, radios, televisores, MP3, MP4, tabletas, cigarrillos electrónicos, parlantes y/o amplificadores, 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.
- b) Portar y usar parlantes (amplificadores de sonido) durante las clases, recreos, pasillos y cualquier dependencia del colegio.

- c) Fumar en el colegio o en las inmediaciones de él, vistiendo el uniforme oficial o deportivo del Instituto San Lorenzo.
- d) 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.
- e) Alterar las normas de convivencia en las vías y en el transporte público, como estudiante regular de este establecimiento.
- f) Exhibirse desnudos o semidesnudos, dentro o fuera del establecimiento, sea por señal de protesta, por manifestaciones artísticas u otros.
- g) 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.
- g) Retirarse del establecimiento durante la hora de almuerzo, sin la debida asistencia y firma del apoderado titular o suplente.
- h) 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.
- i) Respetarse a sí mismo, a sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.

**13. Limitantes para los/as Apoderados/as**

- a) 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.
- b) Utilizar el nombre del Instituto, bajo cualquier justificación, para organizar actividades externas.
- c) Efectuar comercio al interior del establecimiento.
- d) Disponer de las instalaciones del Instituto sin la autorización de Rectoría.
- e) Ingresar al establecimiento o a cualquier dependencia de este, sin autorización previa, especialmente a sala de clases.
- f) Sostener discusiones entre apoderados de forma violenta, tanto verbal como físicamente. Agravarán la falta, denostaciones de todo tipo hacia estudiantes del Instituto.
- g) Faltar el respeto a cualquier miembro de la Comunidad Escolar, gritando, ironizando, insultando, denostando, empujando y golpeando o cualquier otra acción que afecte y vulnere a otra persona.
- h) 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.

**14. Serán causales de caducidad de la Condición de Apoderados/as**

- 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) Increpar a alumnos o funcionarios dentro o fuera de las dependencias del colegio, ironizar con respecto a situaciones graves o burlarse.
- e) 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.
- f) 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 por parte de Inspectoría General se realizará la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía. En caso de no poder acudir Inspectoría General la denuncia la interpondrá Convivencia Escolar.

- g) Cuando existen agresiones psicológicas de cualquier tipo, a cualquier miembro de la Unidad Educativa (Amenazas, chantajes, insultos, gritos y cualquier falta de respeto).
- h) 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.
- i) Presentar recurrentemente elementos que indiquen negligencia parental.
- j) Que por resolución judicial esté prohibido el acercamiento al alumno o alumna y el colegio sea informado oportunamente a través de convivencia escolar.
- k) En los puntos e) y 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.

**15. Deberes del Establecimiento Educativo hacia la comunidad educativa**

- a) Calidad de la educación:  
Se debe asegurar que los/as estudiantes alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizajes en conformidad con la ley de educación vigente.
- b) Diversidad:  
Respetar la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido el Instituto San Lorenzo.
- c) Responsabilidad:  
Todos los actores del proceso educativo deben cumplir con sus deberes y redir cuenta pública. Así mismo el instituto deberá promover el principio de la responsabilidad de los/as estudiantes, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes.
- d) Participación:  
Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- e) Flexibilidad:  
El sistema educativo chileno, permite la educación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de un proyecto educativo institucional diverso.
- f) Transparencia:  
La información detallada debe estar a disposición de la comunidad educativa.
- g) Integración e inclusión:  
No existirá ningún tipo de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los/as estudiantes posibilitando la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales.  
Asimismo, siendo un lugar de encuentro entre miembros de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, nacionalidad o religión.
- h) Interculturalidad:  
El instituto reconocer y valora a sus miembros de la comunidad educativa en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.
- i) Dignidad del ser humano:  
Orientado al pleno desarrollo de la personalidad humano y del sentido de su dignidad, fortaleciendo el respeto.
- j) Educación integral:  
Desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y las formas múltiples del conocer, considerando, además, los aspectos físicos, sociales, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.

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

1. Niveles de Enseñanza Impartidos

El Instituto San Lorenzo imparte enseñanza de Pre Kinder a IV° Medio.

2. Régimen de jornada escolar

Nivel: Preescolar, Educación Básica y Educación Media		
Niveles Impartidos	Jornada	Cupos
Pre Kinder	Mañana / Tarde	35 por curso para cada jornada
Kinder a 2° Básico	Mañana / Tarde	38 por curso para cada jornada
3 Básico a IV Medio	Jornada Completa	38 por curso para cada jornada

3. Horarios de clases, recreos, almuerzos y funcionamiento del instituto

Horarios de clases año 2023

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: Primero a Cuarto 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

Horario de clases, cambio de hora, recreos y almuerzos año 2023

08:00 – 08:45	1ra. Hora
08:45	Cambio de hora
08:45 – 09:30	2da. Hora
09:30 – 09:50	Recreo
09:50 – 10:35	3ra. Hora
10:35	Cambio de hora
10:35 – 11:20	4ta. Hora
11:20 – 11:40	Recreo
11:40 – 12:25	5ta. Hora
12:25	Cambio de hora
12:25 – 13:10	6ta. Hora
13:10 – 14:10	Almuerzo
14:10 – 14:55	7ma. Hora
14:55	Cambio de hora
14:55 – 15:40	8va. Hora
15:40 – 15:50	Recreo
15:50 – 16:35	9na. Hora

4. Suspensión de actividades

El Instituto San Lorenzo no realiza suspensión de clases, salvo emergencias de fuerza mayor, las cuales son informadas al Ministerio de Educación para recuperación de clases.

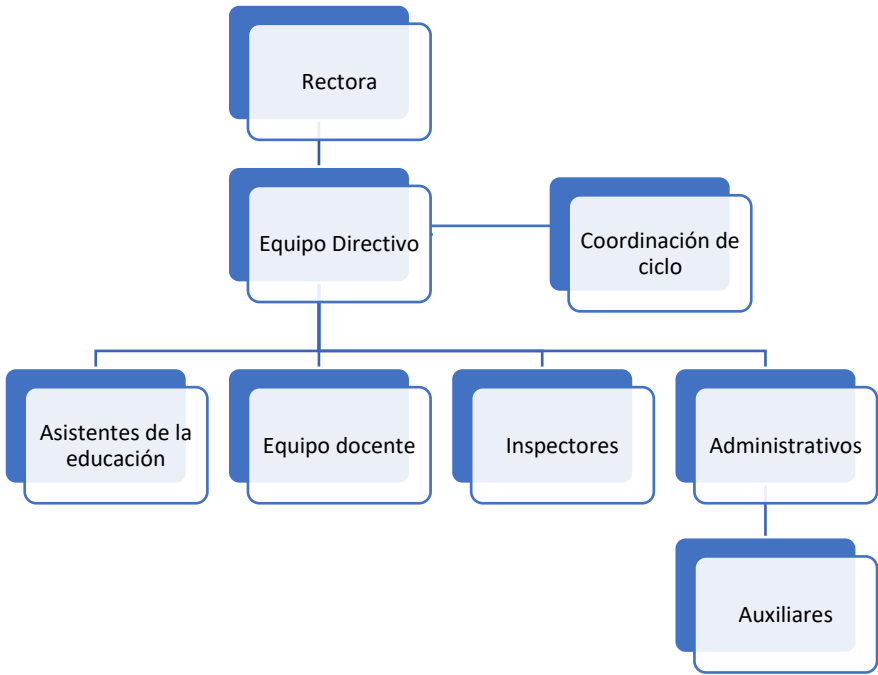
En caso de cambio de actividades, interferidos o semana de receso de fiestas patrias, se solicita al inicio del año escolar la autorización correspondiente al Ministerio de Educación.

Ante la eventualidad de presentarse ausencia docente, el curso en ningún motivo quedara sin clases, siempre contará con la supervisión de un funcionario y se realizaran clases efectivas y/o una actividad relacionada con la formación ciudadana, fomento lector, orientación y/o convivencia escolar según sea el caso.

5. 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. Para eso, existe un Protocolo de Electividad para II° medios, el cual, se encuentra disponible en la página web del Instituto San Lorenzo ([www.isl.cl](http://www.isl.cl)) en el link “Convivencia Escolar”, menú “Reglamento Interno-Manual Convivencia Escolar”, en el vínculo “Anexo 7: Protocolo de Electividad II° Medios”.

6. Organigrama



Nota: Se presenta resumen de organigrama, el actualizado se encuentra disponible en la página web del Instituto San Lorenzo ([www.isl.cl](http://www.isl.cl)) en el link “Colegio”, menú “Rectoría”, en el vínculo “Organigrama ISL”.



**7. Roles de los/as docentes, directivos, asistentes y auxiliares.**

- Rectora:  
La rectora del Instituto San Lorenzo, es quien lidera y gestiona el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los/as estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las necesidades actuales de la comunidad educativa.
- Equipo Directivo:  
Conformado por la rectora, director administrativo, coordinadoras de ciclo, inspector general y representante de contraloría, siendo el equipo directivo el responsable de llevar a cabo la acción de la dirección interna del establecimiento.
- Coordinación de ciclo:  
Existe una coordinadora para cada ciclo de enseñanza (párvulo, básica y media) siendo las encargadas de realizar procedimientos esenciales para el liderazgo y la conducción educativa.
- Asistentes de la educación:  
Son los encargados de generar procedimientos y prácticas a favorecer el desarrollo personal, social e inclusivo de los estudiantes, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, efectivo y físico de los/as estudiantes de acuerdo al proyecto educativo.
- Equipo docente:  
Personal docente encargado de entregar el proceso de enseñanza-aprendizaje a los/as estudiantes.
- Inspectores:  
Son los encargados de velar por la integridad de los/as estudiantes de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional.
- Administrativos:  
Son los responsables de llevar a cabo las acciones administrativas.
- Auxiliares:  
Personal dedicado a labores de cuidado, protección, mantención limpieza del ISL

**8. Mecanismo de comunicación**

- El medio oficial de comunicación entre padre, madres y/o apoderados/as con los/as funcionarios del Instituto San Lorenzo, es el correo electrónico institucional.
- Las entrevistas y reuniones que se mantengan con los padres y/o apoderados/as será registrada en libro de actas y/o en SYSCOL, según corresponda.
- El medio por el cual el Instituto entrega información a los/as apoderados/as es el correo electrónico, SYCOL, notas NET y/o publicaciones en la página oficial [www.isl.cl](http://www.isl.cl).
- El conducto regular para informar o tratar situaciones académicas y/o de convivencia escolar, es que los/as apoderados/as soliciten una entrevista con el/la docente asignaturista o profesor jefe. El conducto regular posterior es que el docente derive con coordinadoras de ciclo o a inspectoría general, equipo de convivencia escolar, equipo PIE u orientadores, según corresponda al tema. Posteriormente, tratados el o los temas en cuestión con las áreas correspondientes, se puede establecer una entrevista o reunión con la Rectora, dichos procesos pueden ser coordinados por las secretarias del colegio.
- Los/as profesores jefes de curso deben realizar una entrevista por semestre con el/la apoderado/a del estudiante para informar sobre su situación escolar.

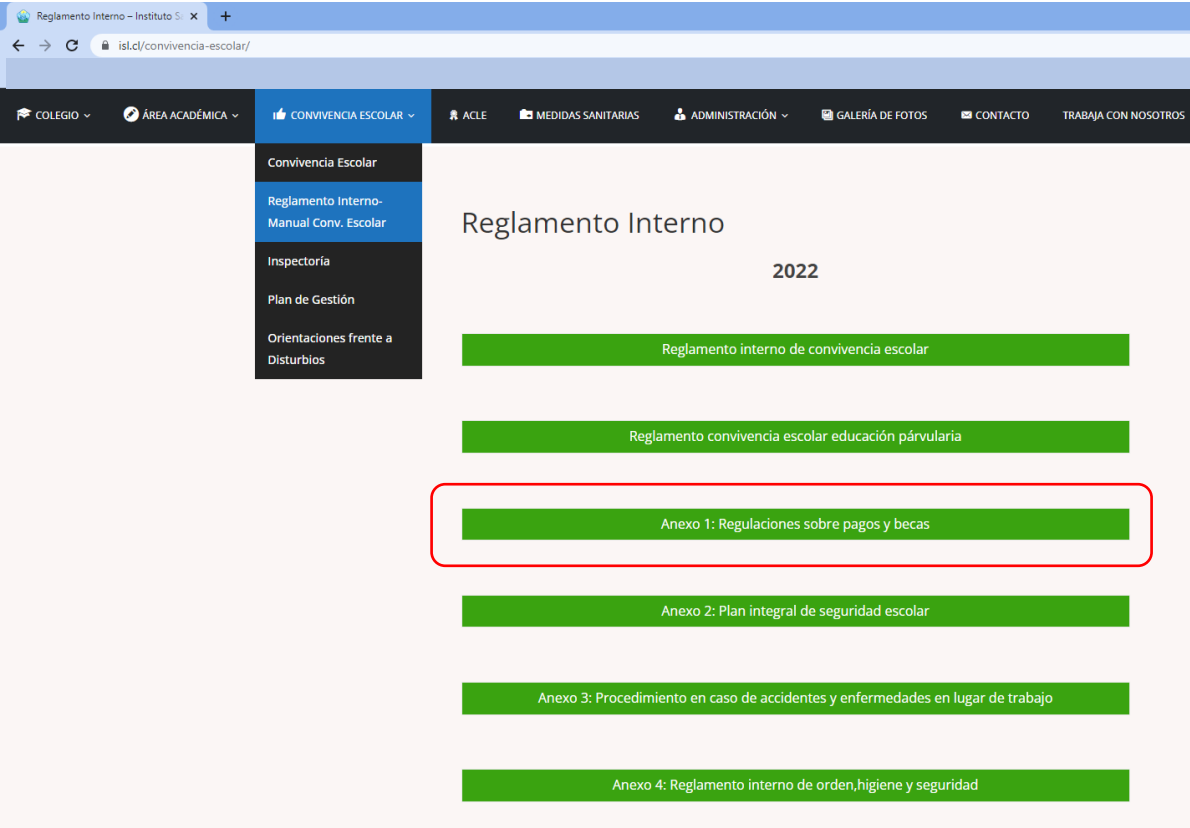
- Durante el transcurso del año escolar, el/la profesor/a jefe debe realizar reuniones de apoderados para informar la situación escolar de grupo curso y medidas generales del Instituto San Lorenzo.

III.    **REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS 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 SOBRE PAGOS O BECAS**

Toda la información referida a este apartado, se encuentra disponible en la página web del Instituto San Lorenzo ([www.isl.cl](http://www.isl.cl)) en el link “CONVIVENCIA ESCOLAR”, menú “Reglamento interno Manual Conv. Escolar”, en el vínculo “Anexo 1: Regulaciones sobre pagos y becas”.



V. REGULACIONES SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y 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."*

Uniforme de uso obligatorio		
Niveles	Hombres	Mujeres
Pre-Kinder y Kinder	Solamente buzo institucional	Solamente buzo institucional
	Polera institucional	Polera institucional
	Abrigo, parka, polar o polerón con capucha, <b>color azul marino o negro entero, sin logos llamativos</b>	Abrigo, parka, polar o polerón con capucha, <b>color azul marino o negro entero, sin logos llamativos</b>
	Cotona beige	Delantal cuadrillé azul
	Short o calza institucional	Short o calza institucional
	Gorro, bufanda o cuello, <b>color azul marino o negro entero</b>	Gorro, bufanda o cuello, <b>color azul marino o negro entero</b>
1° Básico a IV Medio	Pantalón <b>color gris</b> de colegio	Falda <b>color gris</b> institucional o pantalón <b>color gris</b> de colegio (a la cintura y holgado)
	Sweater <b>color azul marino o el gris institucional</b>	Sweater <b>color azul marino o el gris institucional</b>
	Camisa blanca y polera institucional con cuello.	Blusa blanca y polera institucional con cuello
	Corbata institucional	Corbata institucional
	Vestón con solapa <b>color azul marino</b> y su respectiva insignia institucional	Blazer <b>color azul marino</b> y su respectiva insignia institucional
	Gorro, bufanda o cuello, <b>color azul marino o negro entero</b>	Gorro, bufanda o cuello, <b>color azul marino o negro entero</b>
	Zapatos o zapatillas <b>color negras enteras</b>	Zapatos o zapatillas <b>color negras enteras</b>
	Abrigo, parka, polar o poleron con capucha, <b>color azul marino o negro entero, sin logos llamativos</b>	Abrigo, parka, polar o polerón con capucha, <b>color azul marino o negro entero, sin logos llamativos</b>
	Buzo institucional Polera institucional	Buzo institucional Polera institucional

2. Para Educación Física, los estudiantes deberán usar el equipo oficial del colegio: buzo, polera, short o calza, 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 Inspectoría.
4. No está permitido la asistencia al colegio con accesorios tales como: piercing, pulseras, anillos, aros y collares **de tamaño grande o extravagantes**. Además, no se recomienda el uso de: MP3, MP4, parlantes y/o amplificadores, cámaras digitales, filmadoras, celulares, vaporizadores, grandes sumas de dinero, y cualquier otro objeto de valor, por lo 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

 Año 2023	Realización de la Prestación del Servicio Educacional <b>REGLAMENTO INTERNO</b> Manual De Convivencia Escolar	<div style="font-size: 48pt; text-align: center;"><b>R</b></div>	7. 1. 0.
	Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	Página 25 de 109	

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 puede estar largo pero aseado, ordenado y tomado atrás.

6. El rostro del varón, debe estar diariamente rasurado y el de las damas, sin maquillaje.
7. Las damas pueden presentarse con un aro en cada oreja y un piercing en la nariz, estos deben ser pequeños y discretos. Los varones pueden presentarse con un aro en solo una oreja y un piercing en la nariz, estos deben ser pequeños y discretos.
8. La falda para las damas, debe ser del color institucional y su largo debe ser prudente.
9. Los días en que por horario los estudiantes tengan Educación Física:
  - Desde primero a sexto básico, pueden asistir todo el día, con su buzo institucional de Educación Física.
  - Desde séptimo básico a cuarto medio, deben presentarse con su uniforme completo al colegio, trayendo su buzo institucional e implementos deportivos en su bolso personal, para cambiarse en el establecimiento y, terminando la clase, volver a vestirse con su uniforme completo reglamentario, previa higiene individual.
10. Es importante establecer que:
  - Desde séptimo básico a cuarto medio, los estudiantes que tengan Educación Física en el primer bloque de clases, pueden asistir e ingresar al colegio con buzo institucional, y después de la clase de Educación Física, proceder a cambiarse de ropa para permanecer el resto de la jornada con el uniforme reglamentario.
  - Desde séptimo básico a cuarto medio, los estudiantes que tengan Educación Física en el último bloque, pueden retirarse del establecimiento con el buzo respectivo.
11. El pantalón oficial para el uniforme escolar de 1° Básico a IV Medio, debe ser de tela, corte recto, a la cintura y de color gris institucional.
12. 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.
13. 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.
14. 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, ofensivos, obscenos ni los que ostenten ideologías o tendencias políticas.
15. Los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste el presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco exigir marcas.
16. El colegio solicita 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.
17. 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.
18. 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.
19. En caso de no acatarse la normativa de presentación personal en el colegio, éste podrá solicitar mediación de la Superintendencia de Educación.
20. Para efectos de solicitud de cambio de uniforme según la identidad de género, se debe proceder de acuerdo al Plan de Sexualidad, Afectividad y Género del Instituto San Lorenzo. Donde será responsabilidad de los/as estudiantes solicitar el cambio de presentación personal.

**VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, RESGUARDO DE DERECHOS Y TIPOS DE APOYOS BRINDADOS POR EL ESTABLECIMIENTO**

**1. Plan integral de seguridad escolar.**

El plan integral de seguridad escolar, se encuentra disponible en la página web del Instituto San Lorenzo ([www.isl.cl](http://www.isl.cl)) en el link “Convivencia Escolar”, menú “Reglamento Interno-Manual Conv. Escolar”, en el vínculo “Anexo 2: Plan integral de seguridad escolar”.

**2. Apoyos brindados por el establecimiento educacional**

Como establecimiento educacional, se busca el bienestar integral de cada uno de sus estudiantes, es por ello que, en caso de existir una necesidad de apoyo pedagógico o psicosocial, el colegio lo acogerá visualizando cada caso de forma particular y la necesidad que exista.

Los apoyos se brindarán, ya sea con una entrevista con el apoderado del estudiante y entrega de certificados médicos, como también alguna situación referente a modulación conductual y monitoreo emocional de parte de Convivencia Escolar.

Formas de apoyo pedagógico cuando corresponda:
• Talleres de reforzamiento
• Adecuaciones de calendarios y de pruebas según corresponda.
• Realizar PACI
• Envío de guías y ppts cuando corresponda
• Trabajos escritos para estudiantes con problemas médicos que le impiden la realización de educación física
• Talleres JEC
• Talleres de habilidades
• Activación de Classroom (tarefas, ppts, pautas de evaluación de trabajos)
• Recepción de antecedentes médicos o de estudio y por parte de coordinación de ciclo, solicitar vía correo a los docentes que atienden el curso en que se encuentra el estudiante una adecuación curricular y flexibilidad evaluativa



Formas de apoyo psicosocial:	
Situación	Forma de atención
Atenciones Condicionalidad:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taller en el curso</li> <li>Trabajo formativo mediado por psicóloga y/o encargado/a convivencia escolar.</li> </ul>
Atenciones Condicionalidad -casos específicos acordados en Comité de Convivencia Escolar- :	<ul style="list-style-type: none"> <li>Primera atención con apoderado/a</li> <li>2 atenciones con el/la estudiante</li> <li>Última atención con apoderado/a</li> </ul>
Atenciones Condicionalidad Extrema:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Primera atención con apoderado/a</li> <li>Atención hasta septiembre con periodicidad cada 15 días (hasta el re-evaluación del panorama disciplinario).</li> <li>Última atención con apoderado/a antes de la re-evaluación del panorama disciplinario.</li> </ul>
Ideación suicida	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 vez al mes a estudiante o cuando necesite contención.</li> <li>1 vez al mes al apoderado/a para monitoreo.</li> </ul>
Dificultades conductuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>De PK a 3ro básica observación en sala 3 veces para modular conducta y luego reporte por correo a la profesora jefe.</li> <li>De PK a 3ro básico luego de la observación entrevista con apoderado/a.</li> <li>4to básico en adelante 2 observación en sala y 1 entrevista con el/la estudiante y luego reporte por correo a la profesora jefe.</li> <li>De PK a 3ro básico luego de la observación entrevista con apoderado/a.</li> </ul>
Víctima-victimario/ Dificultades interacciones interpersonales	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 reporte al apoderado (teléfono + mail explicando que se atenderá como monitoreo)</li> <li>1 vez al mes al estudiante (pueden ser más)</li> <li>1 reporte al apoderado (entrevista)</li> </ul>

### 3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

El Instituto San Lorenzo cuenta con estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los/as estudiantes. Estas técnicas están especialmente dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, fortaleciendo el rol de profesor/a jefe y profesores asignaturistas dentro del aula. Asimismo, se considera fundamental promover la comunicación fluida con el Departamento de Convivencia Escolar ante cualquier situación que pueda ser visualizada como vulneración de derechos.

Además, se ejecutan diferentes acciones para la promoción de los derechos del niño, para así concientizar a los estudiantes acerca de una posible vulneración. En los protocolos se indican acciones, responsables y plazos estimados para los procedimientos que se detallan a continuación:

3.1. Procedimiento institucional frente a presunción de maltrato infantil fuera del colegio.

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Si un estudiante entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, se invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Se preguntará si prefiere conversar acompañado de sus padres o figuras significativas.	Directivos, Encargado de convivencia escolar, Profesores e Inspectores	De inmediato
2	Se registrará en forma textual el relato del niño/a o adolescente.	Directivos, 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 el re victimización del alumno. * La persona que reciba la información, se compromete a mantener la confidencialidad del relato, informando solo a los estamentos mencionados en este protocolo.	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 al apoderado y/o apoderado suplente. 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 ante tribunales de familia, PDI, Carabineros o Fiscalía cualquier hecho de violencia que un niño, niña, adolescente o familia indique a los representantes del colegio y que pueda ser constitutivo de vulneración de derechos. Para esto, se realizará un oficio, carta o correo electrónico en los plazos estipulados	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 y correo señalado en la ficha de matrícula, se informará después de realizada la denuncia. En esta instancia se deberá firmar la aceptación de la ayuda del equipo PIE, si es que el colegio así lo determina para apoyo psicosocial (realizar contención si es que fuera necesario).	Encargada (o) Convivencia Escolar	De inmediato


	* Si el apoderado titular y/o el apoderado suplente son mencionados como posibles responsables de la vulneración de derechos, se citará a otro adulto para entregar la información.		
8	En caso de que no se realice denuncia por lo sucedido (por no ser maltrato grave) se derivará a las instituciones y organismos especializados como OPD, profesionales externos	Encargada (o) Convivencia Escolar	5 días hábiles
9	Se realizará seguimiento y acompañamiento por parte de convivencia escolar, como medida de resguardo psicosocial para monitorear el estado emocional del estudiante.	Encargada (o) Convivencia Escolar	Una vez al mes (correspondiente a cada caso)
10	En caso de que el apoderado no asistiera en reiteradas ocasiones a las entrevistas relativas a la causal de maltrato, el colegio podrá realizar la denuncia de igual forma e informar al apoderado vía carta certificada de las acciones a tomar.	Encargada (o) convivencia escolar	De inmediato
11	Informar del procedimiento al profesor jefe para que éste, en conjunto con coordinación de ciclo, determinen el plan de apoyo pedagógico.	Encargada convivencia escolar	7 días hábiles
12	Determinar como medida de resguardo plan de apoyo pedagógico, el cual se realizará en base a las necesidades del estudiante y tendrá en cuenta su resguardo académico.	Coordinación de ciclo	15 días hábiles

**Observaciones:**

- No se inducirá el relato del niño o niña con preguntas que le sugieran quién es el agresor(a) y/o la entrega de detalles que él o ella pueda entregar 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 o la estudiante se manifieste emocionalmente inestable a partir de la situación denunciada, se podrá activar el protocolo de contención en crisis.
- Si el apoderado titular o suplente es indicado como el agresor, el colegio se reserva el derecho de citar a quien **no sea el indicado como agresor**.

3.2. Procedimiento frente a la sospecha o denuncia de maltrato a un alumno, por parte de un funcionario/a del establecimiento.

Pasos	Acción	Responsable	Plazo estimado
<b>1</b> Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgente	Informar – presencialmente con firma en acta o vía correo electrónico – al encargado de Convivencia Escolar, quien tomará conocimiento y registrará la denuncia. Se citará al apoderado titular o suplente – vía telefónica y correo electrónico- para informar la situación. Se levantará acta y se mantendrá reserva de la identidad de los involucrados, si lo solicitan por razones de seguridad.	Encargado/a de Convivencia Escolar	Desde que se toma conocimiento de los hechos hasta 2 días hábiles después.
	Se informa al funcionario que se abre la indagatoria por posible maltrato a estudiante	Encargado/a Convivencia Escolar	2 días hábiles desde que se recibe la denuncia y acorde al horario en que asiste el funcionario al establecimiento.
	Se informa a Rectoría y a Inspector general.	Convivencia Escolar	3 días hábiles
	Se citará vía telefónica y/o correo electrónico al/los apoderados del/los estudiantes involucrado en dicha situación, para darle a conocer los hechos denunciados, informar la aplicación de este protocolo y los pasos a seguir.	Convivencia Escolar	2 días hábiles
<b>2</b> Recopilación de antecedentes de los hechos	Indagatoria: recopilación de antecedentes: entrevistas afectado, testigos, agresores, recuperación de evidencias y descargos. Se informa a las partes que disponen de 15 días para presentar sus medios de prueba o descargos. Se informa que, en ausencia del encargado de convivencia escolar, otra persona puede continuar con el caso.	Encargado de convivencia escolar, según nivel. Si no se encuentra el encargado de convivencia escolar, se realizará la indagatoria desde Inspectoría general y/o Coordinación de ciclo.	15 días hábiles luego de recibir la denuncia.
	Se plantea la situación al Comité de convivencia escolar y se establece plan de acción.	Coordinadora de convivencia escolar	Al finalizar la indagatoria.
<b>3</b> Informe de cierre	Al finalizar la indagación, se citará vía telefónica y correo electrónico al/los apoderados de los/el	Encargado de Convivencia escolar	15 días hábiles

 Año 2023	Realización de la Prestación del Servicio Educacional <b>REGLAMENTO INTERNO</b> Manual De Convivencia Escolar	<div>R</div>	7. 1. 0.
	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 31 de 109	
	<p>estudiante involucrado, en dicha situación.</p> <p>El colegio establecerá un plan de apoyo psicosocial y pedagógico con el/los estudiantes involucrados, siempre que el apoderado lo autorice. Dichas medidas se encuentran contenidas dentro de este Reglamento.</p> <p>Además, se entregarán las medidas disciplinarias formativas y excepcionales en el caso que corresponda y los planes de apoyo (psicosocial – pedagógico)</p>	Inspectoría general Coordinación de ciclo	
<p><b>4</b></p> <p>Informe de cierre</p>	<p>Al finalizar la indagación, se citará vía mail al funcionario para una entrevista y retroalimentar acerca del proceso. Si se comprueba la responsabilidad del funcionario, se pueden establecer la medida contempladas en el RIOHS, de ser correspondientes, en ningún caso, el colegio está facultado para entregar información personal de sus funcionarios a terceras personas.</p> <p>* La persona involucrada en la situación cuenta con un plazo de 15 días hábiles para apelar por escrito a Rectoría.</p>	Rectoría, Inspectoría General y/o Equipo de convivencia	<p>10 días hábiles para notificar medidas adoptadas.</p> <p>15 días hábiles para apelar a Rectoría por escrito</p>
<p><b>5</b></p> <p>Retroalimentación</p>	<p>Si una de las partes apela, se cita nuevamente vía telefónica y/o mail se da nueva retroalimentación acerca del resultado de la apelación</p>	Rectoría, Inspectoría General y/o Equipo de convivencia	<p>5 días luego de haber recibido la apelación</p>
<p>Informe de cierre</p>	<p>Retroalimentar a profesor jefe determinando plan de apoyo y/o medidas disciplinarias formativas y/o excepcionales, como también, la posibilidad de derivaciones externas, tales como OPD o profesionales particulares.</p>	Convivencia escolar	<p>5 días hábiles luego de retroalimentar a las partes si estas no apelan</p>

	Acción	Responsable	Plazo estimado
Cierre del caso	Monitoreo del caso y se da por cerrado el caso.	Convivencia Escolar	1 mes luego de entrevista de retroalimentación
<b>Cuando el hecho denunciado es constitutivo de delito:</b>			
1 Recepción de la denuncia	En caso de que el hecho pueda ser constitutivo de delito, se debe denunciar al estamento correspondiente (Tribunal de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía, etc) por medio de un oficio, carta o correo electrónico en los plazos estipulados	Convivencia Escolar y/o Inspectoría General	24 horas
	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 le citará vía mail a entrevista, ahí se le informará que se debe denunciar al estamento correspondiente (Tribunal de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía, etc Como medida cautelar se podría 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, mientras dura la indagación.  Al momento de ser notificado el funcionario tiene la posibilidad de efectuar sus descargos y presentar medios de prueba dentro de 15 días hábiles.	Rectoría, Inspectoría General y/o Convivencia escolar	5 días hábiles
	Citar al apoderado por vía telefónica y/o correo electrónico del o los involucrados. En la reunión, dar a conocer las diligencias que realizó el colegio como también, <b>las medidas de resguardo para el o los afectados</b> , como posible cambio de curso, en caso de existir cupo, derivación a instituciones y organismos	Rectoría, Inspectoría General y/o Convivencia escolar	El día posterior a realizar la denuncia.





	competentes, tales como OPD de Rancagua. Como establecimiento educacional, <u>mientras dure el proceso judicial</u> , se brindará <b>apoyo psicosocial</b> al estudiante afectado para contención y monitoreo si el apoderado se encuentra de acuerdo y se expone el posible apoyo pedagógico que se establecerá (apoyos que se encuentran descritos dentro de este Reglamento).		
2 Resolución judicial	Al recibir la resolución judicial, se citará al apoderado vía telefónica y correo electrónico para entregar la retroalimentación.	Rectoría, Inspectoría General y/o Convivencia escolar	7 días hábiles
	Si el delito fue constatado por las autoridades competentes, en dicha entrevista, el colegio establecerá nuevo <b>plan de apoyo psicosocial y pedagógico con el/los estudiantes involucrados, siempre que el apoderado lo autorice</b> . El caso del funcionario deberá ser revisado de acuerdo a la normativa laboral vigente, se pueden establecer las medidas contempladas en el RIOHS. De ser correspondientes, en ningún caso, el colegio está facultado para entregar información personal de sus funcionarios a terceras personas.	Rectoría, Inspectoría General y/o Convivencia escolar	2 días después de recibir la resolución judicial.
	Si el <b>hecho denunciado como constitutivo de delito fue desestimado</b> , en dicha entrevista, se retroalimentará al/los apoderados de los estudiantes involucrados, se mencionará qué al ser desestimado el caso se solicitará al apoderado una medida de reparación a consensuar con Rectoría, se entregarán las medidas disciplinarias formativas y excepcionales en el caso que corresponda y los planes de apoyo (psicosocial – pedagógico). La persona involucrada en la situación cuenta con un plazo de 15 días hábiles para apelar	Rectoría, Inspectoría General y/o Convivencia escolar	2 días después de recibir la resolución judicial.  15 días hábiles para apelar por escrito a Rectoría.

	por escrito a Rectoría.		
<b>3</b> Retroalimentación	Si una de las partes apela, se cita nuevamente vía telefónica y/o mail se da nueva retroalimentación acerca del resultado de la apelación	Rectoría, Inspectoría General y/o Equipo de convivencia	5 días luego de haber recibido la apelación
<b>4</b> Retroalimentación	Retroalimentar a profesor jefe determinando plan de apoyo.	Convivencia escolar	5 días hábiles luego de recibida la resolución judicial
<b>5</b> Cierre del caso	Monitoreo del caso y se da por cerrado el caso.	Convivencia escolar	1 mes luego de entrevista de retroalimentación.

- Nota:
- En caso de que el o la estudiante afectado/a deba ser derivado a entidades externas se extienden como sugerencia para el apoderado las siguientes:
    1. CESFAM acorde a su residencia.
    2. Oficina de protección de los derechos de la Infancia.
    3. Profesional de salud mental particular

3.3. Protocolo de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa (Docentes, funcionarios y apoderados/as)

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Dirigirse a secretaría para solicitar acción correctiva y hora de atención con Rectoría.	Persona afectada	3 días desde que ocurrió el incidente
2	Informar a convivencia escolar.	Rectoría	Inmediatamente
3	Escuchar a las partes y realizar contención e indagación. La contención se realizará previo consentimiento del afectado.	Rectoría, convivencia escolar u otra persona competente en el área a quien Rectoría se lo solicite	15 días desde recepción de la acción correctiva y de la atención con Rectoría
4	Retroalimentación de indagación 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	10 días hábiles desde recepción de 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, Inspectoría General y Convivencia Escolar	15 días hábiles.
6	Mediación previamente autorizada por las partes.	Rectoría en compañía de otra persona competente en el área, denunciante y denunciado	10 días hábiles desde el plazo de finalización de la indagación

Observaciones:

- En caso de que el maltrato sea constitutivo de delito, el afectado deberá informar a Rectoría o convivencia escolar, inmediatamente ocurridos los hechos.
- En la contención, se podrá(n) realizar alguna(s) de la siguiente(s) acción(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 el o la afectada lo estima conveniente.
- Se consultará al afectado/a 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 respecto a un funcionario/a, Rectoría sugerirá a la parte demandante disculpas públicas como medida reparatoria, la cual no será de carácter obligatoria.

3.4. Protocolo de actuación ante bullying

Para aplicar este protocolo, considerar los siguientes apartados:

- 1) Para nuestro reglamento, será constitutivo de bullying cuando existan alguna(s) de la (s) siguiente(s) condiciones, siempre y cuando, éstas hayan sido **previamente informadas a convivencia escolar y sean comprobable 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, molestar, ocupar ironía, colusión con otros compañeros para molestar o excluir, etc.) comprobables en dos meses.
  - Cuando el hostigamiento reiterado provoque en el alumno agredido, maltrato, humillación o fundado temor o malestar de verse expuesto a un mal de carácter grave.
  - Cuando los hechos realizados sean visualizados por el afectado y/o terceras personas (testigos).
- 2) Durante el proceso de indagación se podrán realizar algunas medidas preventivas: mediación, cambio de puesto, contención al o los estudiantes, charlas al interior del curso.
- 3) Si la acción de bullying se realiza dentro del horario de clases, en las dependencias del Instituto o en actividades organizadas por el colegio, se aplicará este protocolo. Caso contrario, se abordará **sólo como un conflicto** y se establecerá el diálogo con los involucrados desde la preocupación con la finalidad prevenir conflictos al interior del establecimiento *y se indicará a los apoderados que tienen la opción de denunciar a PDI, Carabineros o Ministerio Público la situación.*

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Informar a profesor jefe y/o cualquier funcionario del establecimiento del hostigamiento reiterado en el tiempo.	El mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación	Inmediatamente después de enterado.
2	Informar a convivencia escolar del hostigamiento reiterado en el tiempo a través de reunión formal con firma en acta o por correo electrónico.	Profesor jefe y/o cualquier funcionario que recepcione la información.	2 días hábiles luego de haber sido puesto en conocimiento de los hechos.
3	Informar al apoderado (s) de estudiante involucrado (s) sobre situación denunciada, dejando constancia escrita de su notificación de apertura del protocolo respectivo.	Equipo de convivencia escolar	3 días hábiles luego de haber sido puesto en conocimiento de los hechos
4	Citar a los estudiantes involucrados a fin de profundizar en hechos denunciados, donde podrán presentar descargos por escrito y medios de prueba respecto a los hechos denunciados. Si los alumnos son de tercero básico o algún nivel menor, serán entrevistados con sus respectivos apoderados para la indagación de los hechos.	Equipo de convivencia escolar	15 días hábiles para finalizar proceso indagatorio de entrevistas
5	Finalizada la indagación, se entregará reporte escrito de la resolución del caso a Rectoría, donde en caso de ser necesario, se determinará las medidas disciplinarias formativas y excepcionales y el plan de acción.	Equipo de convivencia escolar, Inspectoría General y Rectoría	3 días hábiles luego de finalizar el proceso indagatorio de entrevistas.

6	<p>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 informará la situación particular de cada alumno, <b>se entregará la resolución del caso.</b> En caso de comprobarse lo denunciado se entregarán las medidas disciplinarias formativas y excepcionales, el plan de acción y se dejará un registro firmado por todos los apoderados y estudiantes intervinientes.</p> <p>El apoderado del alumno agredido deberá firmar la derivación a equipo psicosocial si lo estima pertinente.</p> <p>El alumno agresor será derivado a apoyo psicosocial.</p>	Equipo convivencia escolar Inspectoría General	de e	10 días hábiles luego de finalizado el proceso indagatorio
7	<p>Si algún apoderado de las partes involucradas (posible víctima - posible victimario) no se encuentran de acuerdo con lo determinado en la resolución el caso podrán apelar a la medida</p>	Apoderado		5 días hábiles
8	<p>Cuando se determina la existencia de bullying, asociado a delito, el colegio deberá poner una denuncia ante fiscalía o PDI, en caso de que los hechos denunciados podrían configurar alguna vulneración de derecho a un menor de edad realizar la denuncia ante Tribunal de Familia.</p>	Convivencia escolar Inspectoría General	y/o	Un día después de finalizada la indagación. (24 horas)
8	<p>Retroalimentar a profesor jefe a través de correo o reunión presencial.</p>	Equipo convivencia escolar	de	Dentro de 7 días después de finalizada la investigación.

3.5. Violencia en redes sociales

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Informar a profesor jefe entregando evidencias de la acción.	El mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación	Inmediatamente después de enterado.
2	Informar a equipo de convivencia escolar a través de reunión formal con firma en acta o por correo electrónico y entregar las evidencias del caso.	Profesor jefe	2 días hábiles desde haber sido notificado de los hechos
3	Informar al apoderado (s) de estudiante involucrado (s) sobre situación denunciada.	Equipo de convivencia escolar	3 días hábiles luego de haber sido puesto en conocimiento de los hechos
4	Citar a los estudiantes involucrados a fin de profundizar en hechos denunciados. Si los alumnos son de cuarto básico o algún nivel menor, serán entrevistados con sus respectivos apoderados.	Equipo de convivencia escolar	15 días hábiles después de haber sido notificado de los hechos
5	Investigación en profundidad para evaluar denuncia si compete, determinación de la consecuencia formativa y disciplinaria excepcional para el o los responsables, según reglamento de convivencia Escolar.	Equipo de convivencia escolar	15 días hábiles
6	Retroalimentación a las partes involucradas y determinación de planes de apoyo y/o medidas disciplinarias formativas y excepcionales en el caso que corresponda.	Equipo de convivencia escolar e Inspectoría General	15 días hábiles desde finalizada la investigación
7	Retroalimentar a profesor jefe determinando plan de apoyo.	Equipo de convivencia escolar	7 días hábiles desde finalizada la investigación

Observaciones:

- El colegio no cuenta con los recursos técnicos para acceder a otra información que no sea evidente, y tampoco la ley faculta este proceder.
- En estos casos, el afectado deberá poner denuncia frente a la autoridad competente e informar de esto al encargado de convivencia escolar. De no ser por vía formal, el colegio no se dará por enterado.
- **Si la acción de violencia en redes sociales se realiza fuera del horario de clases, el Instituto no aplicará este protocolo**, sólo se establecerá el diálogo con los involucrados desde la preocupación para prevenir conflictos al interior del establecimiento.



3.6. Protocolo de acción frente a un hecho de cyberbullying

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Informar a profesor jefe entregando evidencias de reiteradas acciones de hostigamiento realizadas.	Persona que tenga conocimiento de la situación	Inmediatamente luego de enterado
2	Informar a convivencia escolar a través de reunión formal con firma en acta o por correo electrónico, entregando evidencias de reiteradas acciones de hostigamiento realizadas.	Profesor jefe	Inmediatamente luego de enterado
3	Informar a los apoderados de los estudiantes involucrados sobre situación denunciada.	Equipo de convivencia escolar	3 días hábiles luego de haber sido puesto en conocimiento de los hechos
4	Entrevistas a las partes involucradas e indagación. Se sugerirá al apoderado y al alumno, realizar denuncias en las instituciones correspondientes.	Equipo de convivencia escolar	15 días hábiles
4	Entrevistas con estudiantes y sus apoderados para dar cuenta de plan de acción, sanciones, autorizar atención de equipo PIE para la víctima. Retroalimentación de la investigación.	Equipo de convivencia escolar.	7 días hábiles luego de finalizada la investigación
5	Retroalimentar a profesor jefe.	Equipo de convivencia escolar.	7 días hábiles luego de finalizada la investigación

Observaciones:

- El cyberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil, videojuegos y redes sociales principalmente, entre otros) para ejercer el acoso psicológico reiterado entre iguales, es un comportamiento que se repite y que busca atemorizar, exponer, difamar, enfadar o humillar a otras personas. No se trata aquí el acoso o abuso de índole sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.
- **Si la acción de cyberbullying se realiza fuera del horario de clases, el Instituto no aplicará este protocolo**, sólo se establecerá el diálogo con los involucrados desde la preocupación para prevenir conflictos al interior del establecimiento.
- 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.**

3.7. Protocolo de actuación en caso de negligencia parental/maternal

Nuestro colegio, de acuerdo a lo estipulado en la ley, determina que existe negligencia de padres y/o cuidadores, cuando existe una grave transgresión de los derechos de las niñas, niños y adolescentes y que afecta 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:

- Exista un descuido en las necesidades básicas de alimentación, higiene, sueño y afecto.
- Sospecha de estado nutricional inadecuado por déficit o excesos.
- Negación o incumplimiento de tratamientos externos que el colegio solicite a partir de necesidad del estudiante.
- No comunicarse con el colegio, ausentarse a entrevistas y a reuniones de apoderados reiteradamente sin justificar durante dos meses.
- No responsabilizarse por incumplimiento de deberes escolares de su hijo.
- Inasistencias injustificadas durante extensos periodos de tiempo. (Dos semanas o más).
- Cuando no haya informado al Instituto respecto a atención médica, otorgada al o la estudiante, después de habersele informado riesgo de suicidabilidad.

	Acciones	Responsables	Tiempo estimado
1	Detección del problema y respaldo de la información con registros de ello.	Cualquier funcionario de establecimiento	Una semana
2	Informar a convivencia escolar a través de reunión formal con firma en acta o por correo electrónico.	Funcionario del establecimiento que detecte la situación	3 días hábiles
3	Indagación y entrevista al alumno.	Equipo de convivencia	15 días hábiles
4	Indagación y entrevista al apoderado	Equipo de convivencia	15 días hábiles
5	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 luego de finalizar la indagación.
6	Seguimiento de la denuncia y plan de acción del caso (académico y/o emocional).	Equipo de convivencia y profesor jefe	15 días luego de finalizar la indagación
7	Si en el seguimiento del caso, no existen acciones de mejora, el colegio se reserva el derecho de eliminar la titularidad del apoderado	Equipo de convivencia y profesor jefe	20 días hábiles luego de finalizar la indagación

3.8. Protocolo de actuación ante situaciones ocurridas fuera del establecimiento educacional (robo, agresiones físicas/verbales, amenazas, etc) donde el estudiante acuda de forma inmediata al colegio a solicitar apoyo.

Pasos	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Recibir al estudiante para pesquisar la necesidad.	Cualquier funcionario del establecmiento	Inmediatamente
2	Recibir al estudiante para contener	Inspectores, docentes, coordinadoras, equipo PIE, Convivencia Escolar	Inmediatamente
3	Si existen consecuencias físicas evidentes, brindas los apoyos desde la unidad de primera atención <ul style="list-style-type: none"> <li>- De ser necesario el traslado a un Centro asistencial o servicio de Urgencias, el apoderado será responsable de ello.</li> </ul>	Tens o persona encargada en ese momento de la unidad de primera atención	Inmediatamente
4	Contactar a Convivencia Escolar	Quien reciba la información	Inmediatamente después de enterado del hecho.
5	Informar a apoderado titular o suplente acerca de lo sucedido, solicitar que acuda al colegio para conocer el estado del estudiante. De ser necesario, se sugiere al adulto responsable emitir una denuncia en PDI, Carabineros o Fiscal si es agresión física con notorias consecuencias y/o amenazas.	Equipo de Convivencia Escolar, Inspector General y/o coordinadoras de ciclo	Inmediatamente después de conversar con el estudiante
6	En caso de que las personas involucradas en el hecho sean miembros del a comunidad educativa, se conversará con ellos de manera consultiva y preventiva, dejando registro en acta con firma de los estudiantes. Luego de sostener entrevista con los estudiantes, se citará a los apoderados vía mail y en entrevista se les informará a los apoderados acerca de lo ocurrido.	Equipo de Convivencia Escolar, Inspector General y/o coordinadoras de ciclo	3 a 5 días hábiles
7	Se realizará monitoreo de la relación de los involucrados a través de observación de Inspectores de patio, profesor jefe y/o convivencia Escolar	Equipo de Convivencia Escolar, Inspector General y/o coordinadoras de ciclo	

3.9. Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato escolar, violencia entre estudiantes o de estudiantes hacia funcionarios.

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Informar a equipo de convivencia escolar a través de reunión formal con firma en acta o por correo electrónico.	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	<p>Si existen consecuencias físicas evidentes en el funcionario señaladas por enfermería, se facilitará la asistencia del agredido a constatar lesiones a un centro médico de salud autorizado.</p> <p>En el caso de estudiantes, se tomará contacto, en primera instancia, con el apoderado titular o suplente para que tomen conocimiento de lo sucedido y se acuerde llevar al estudiante a constatar lesiones por parte de la familia, acogiéndose al seguro escolar o centro asistencial privado, según el apoderado estime pertinente.</p> <p>* El parte médico impartido en el Centro de Salud deberá ser otorgado al Instituto San Lorenzo por la familia dentro de 20 hrs como requisito fundamental para que el establecimiento educacional pueda realizar la denuncia correspondiente</p>	Equipo de convivencia escolar	Dos horas desde la revisión de enfermería
4	Informar a Rectoría, si es agresión física.	Equipo de convivencia escolar e Inspectoría General	Inmediatamente después la revisión de enfermería
5	Se podrá llamar a plan cuadrante Carabineros de Chile y/o realizar denuncia ante PDI, Carabineros o Fiscalía, si es agresión física con notorias consecuencias.	Convivencia escolar y/o Inspectoría General	Llamada de manera inmediata. Denuncia: 24 hrs a partir de la revisión de enfermería
6	En caso de una situación grave de pelea o de agresión entre estudiantes del establecimiento o agresor respectivamente, una vez que asiste el apoderado deberán retirarse del establecimiento con un propósito preventivo y tranquilizador para las partes.	Convivencia escolar y/o Inspectoría General	Inmediatamente después de la pelea.
7	Indagar acabadamente los hechos.	Equipo de convivencia escolar	15 días hábiles
8	Citación a todos los apoderados cuyos pupilos sean responsables o afectados para informar de las medidas disciplinarias formativas y excepcionales tomadas, plan de trabajo y para la firma de derivación a Equipo PIE para contención de la víctima.	Equipo de convivencia escolar e Inspectoría General	7 días hábiles luego de terminada la indagación.

9	Retroalimentar del proceso a Rectoría, profesor jefe o funcionario afectado.	Equipo de convivencia escolar	7 días hábiles luego de terminada la indagación.
10	Derivar a funcionario a contención emocional con psicóloga y determinar plan de apoyo psicosocial para el alumno.	Equipo de Convivencia Escolar	7 días hábiles luego de terminada la indagación.

3.10. Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato escolar -violencia física o verbal- de estudiante/s hacia un adulto(s) o pelea entre un estudiante (s) con adulto (s) dentro del perímetro establecido por el colegio.

Etapa	Acción	Responsable	Plazo estimado
1 Toma de conocimiento	Comunicar la situación de maltrato formalmente a Convivencia Escolar	El mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación	Inmediatamente después de ocurrida la situación
	Trasladar al afectado a la unidad de primera atención, en caso de que se trate de agresión física y/o hacer contención si se requiere	El funcionario/a que toma conocimiento de la situación.	Inmediatamente
2 Etapa de activación de protocolo	Se solicita registro escrito de la denuncia por parte del afectado/a. (En su defecto, entrevista verbal firmada por el afectado) Se levanta acta con la información pertinente.	Convivencia Escolar	Inmediatamente ocurrida la situación.
	Se informa a Rectoría y profesionales pertinentes.	Convivencia Escolar	Inmediatamente
	Se contactará con plan cuadrante Carabineros de Chile, PDI o Carabineros, si es agresión física con notorias consecuencias. Si la agresión es verbal o incurre en amenazas el colegio realizará denuncia vía correo electrónico a Fiscalía, si el responsable es mayor de 14 años.  *Si el responsable es menor de 14 años el estudiante será derivado a Tribunal de Familia u OPD para indagación de posible vulneración de derecho.	Equipo Convivencia Escolar y/o Inspectoría General o la secretaria	Inmediatamente a Plan cuadrante Carabineros de Chile o PDI.  Denuncia dentro de las 24 horas.
	Se contactará vía telefónica con apoderado(s) titular o suplente de la persona (s) involucrada(s) para que asista de manera inmediata al colegio para tomar conocimiento de lo sucedido, de las etapas de la activación del protocolo y de los procesos legales que implica la situación  *Si los apoderados por fuerza mayor no pueden asistir o no contestan, se mencionará durante las próximas 24 hrs, vía correo electrónico, lo sucedido.	Equipo Convivencia Escolar y/o Inspectoría General	Luego de tomar conocimiento de lo ocurrido.
3 Indagatoria	Se entrevista a las partes Se deja registro de los descargos de las partes Se entrevista a testigos Se reúnen testimonios, declaraciones, evidencias de la situación ocurrida.	Equipo Convivencia Escolar	15 días hábiles



	Evidencias audiovisuales, si corresponde al caso.		
	Al finalizar la indagatoria se informa a rectoría y se analiza la posibilidad de convocar al Comité de Convivencia Escolar para resolver	Convivencia Escolar/Inspectoría general	Al día siguiente de finalizada la indagación.
4 Retroalimentación	Finalizado el proceso de indagación se citará vía correo electrónico al apoderado (s) titular o suplente del o los estudiantes responsables para informar de las medidas disciplinarias formativas y/o excepcionales tomadas y dar cierre del proceso.	Equipo Convivencia Escolar y/o Inspectoría General	5 días hábiles después de finalizada la indagación y/o realizado el comité de convivencia escolar.
5 Cierre del caso	Se cita al denunciante para entregar información respecto a la resolución y se cierra el caso en el establecimiento.	Equipo de Convivencia Escolar/Inspectoría general/Rectoría	6 días hábiles después de finalizar la indagación.
	Se notifica por correo electrónico a Rectoría, coordinación de ciclo a profesores jefes del cierre del caso	Equipo de Convivencia Escolar	6 días hábiles después de finalizar la indagación.
6 Seguimiento	Se realiza seguimiento de la situación de violencia y/o maltrato	Equipo de Convivencia Escolar	Un mes después del cierre del caso.

- Notas:
1. Se entiende para este protocolo que la agresión es unilateral, si fuera una pelea se entiende que hay responsabilidad de todas las partes involucradas.
  2. Las medidas disciplinarias formativas podrían ser: condicionalidad, condicionalidad extrema, trabajo escrito, trabajo comunitario, derivación a apoyo psicosocial, plan de apoyo pedagógico.
  3. Las medidas disciplinarias excepcionales podrían ser: suspensión de 2 a 5 días, cancelación de matrícula o expulsión.
  4. Cuando se ha realizado denuncia, ese es un proceso externo que lleva a cabo la Fiscalía o la entidad externa que lo acoja.

3.11. Protocolo de actuaciones para abordar situaciones relacionadas a robo o hurto en el establecimiento

Procedimiento ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurridos en el interior del establecimiento.

	Acciones	Responsable	Plazo estimado
1	Recoger la denuncia.	Inspección general y/o equipo de convivencia escolar	Inmediatamente.
2	Entrevistar a posibles testigos, entrevistar al estudiante indicado como posible responsable, si es que lo hay y revisar cámaras de circuito cerrado.	Inspección general y/o equipo de convivencia escolar.	7 días hábiles..
3	Informar a apoderados de las partes involucradas, si es que se comprueba el hurto.	Inspección general y/o equipo de convivencia escolar.	7 días hábiles luego de comprobar el hurto.
5	Retroalimentación, determinación de plan de trabajo y/o sanciones asociadas.	Equipo de convivencia escolar y/o inspección general.	7 días hábiles luego de comprobar el hurto.

**Observación:**

- Si el acto tuviera connotaciones de robo, será denunciado a las autoridades competentes, previa citación a los apoderados, siempre y cuando los involucrados sean mayores de 14 años.

3.12. Procedimiento ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, por un funcionario del mismo

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Recoger la denuncia.	Equipo de convivencia escolar y/o Inspectoría General.	Inmediatamente.
2	Informar a Rectoría.	Equipo de convivencia escolar y/o Inspectoría General.	Inmediatamente.
3	Entrevistar al funcionario indicado como el que incurre en falta.	Jefatura o Equipo de convivencia escolar.	3 días hábiles.
4	Indagación.	Equipo de convivencia escolar.	10 días hábiles.
5	Determinación, plan de trabajo y/o posibles sanciones laborales asociadas de comprobarse el hecho. Retroalimentación a la parte denunciante.	Rectoría/ jefaturas y/o equipo de convivencia escolar.	7 días hábiles.

Observación:

- Si el funcionario ha incurrido en falta, se podría sancionar con medidas que van desde la amonestación escrita simple a otras que pueda determinar la Fundación Educacional.

3.13. Protocolo ante porte o uso de armas

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Hacer llegar la información a inspección tratando de establecer los fines de su porte o uso.	Quien tuviera conocimiento del hecho.	Inmediatamente
2	Resguardar los lugares de ingreso al establecimiento.	Inspección.	Inmediatamente
3	Solicitar el arma y/o entrevistar al sujeto que la porte. Si es necesario, se solicitará al alumno mostrar sus pertenencias. Se solicitará la entrega del arma bajo firma.	Equipo de convivencia escolar e Inspección General.	Inmediatamente
4	Si el sujeto que porta el arma quiere usarla, se aplicará protocolo de contención en crisis y se pondrá en aviso a las autoridades competentes.	Equipo de convivencia escolar.	Inmediatamente
5	Si el sujeto manifiesta explícitas intenciones de usar el arma a equipo de convivencia escolar, se evacuará la zona.	Inspección y profesores de asignatura	Inmediatamente
6	Se informará a apoderados de personas que resulten involucradas.	Inspección o quien sea designado por esta instancia en el momento.	Inmediatamente
7	Se citarán a los apoderados junto a sus pupilos para determinar medidas disciplinarias formativas y excepcionales.	Equipo de convivencia escolar e Inspección General.	Inmediatamente

3.14. Procedimiento frente a estudiante con riesgo de conductas suicidas

	Acciones	Responsable	Plazo estimado
1	Si un estudiante entrega señales de conductas suicidas, <b>informar a convivencia escolar.</b> No divulgar esta información.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba la información o detecte la conducta.	Inmediatamente.
2	Se invitará a estudiante a conversar en un lugar que resguarde su privacidad. Escuchar con atención y registrar de forma textual su relato. <b>Aplicar “Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida” (MINSAL) y entrevista.</b>	Encargado de Convivencia Escolar o facilitador comunitario	48 horas desde que fue recibida la información.
3	Informar a Rectoría. Informar a apoderado.	Encargada(o) de convivencia escolar.	Inmediatamente.
4	A partir del resultado de la evaluación, se determinará: a. Riesgo b. Riesgo medio c. Riesgo alto	Encargada(o) de convivencia escolar.	48 horas desde que fue recibida la información.
5	Si el resultado de la evaluación es “Riesgo”, se citará a apoderado titular o suplente y se sugerirá atención de salud mental. Se entregará ficha de derivación para el centro de salud.	Encargada (o) o de convivencia escolar.	05 días hábiles.
6	Si el resultado de la evaluación es “Riesgo medio”, se citará a apoderado titular o suplente. Se entregará ficha de derivación para el centro de salud.	Encargada (o) o de convivencia escolar.	02 días hábiles.
7	En caso de riesgo medio, Apoderado deberá solicitar atención de salud mental en atención primaria o centro de referencia. Deberá informar de la atención al colegio (encargado (a) de convivencia escolar).	Apoderado titular, suplente. Padre, madre o tutor legal.	07 días hábiles.
8	Si el resultado de la evaluación es “riesgo alto”, se citará a apoderado titular o suplente. Se entregará Ficha de derivación a centro de salud.	Encargado de convivencia escolar o facilitador comunitario.	Mismo día en que se aplica la evaluación.
9	En caso de riesgo alto, llevar al estudiante al Centro de Salud más cercano o cualquier otro servicio en que le puedan otorgar atención inmediata. Deberá informar de la atención al colegio (Encargado de convivencia escolar).	Apoderado titular, suplente. Padre, madre o tutor legal.	Dentro del mismo día en que ha sido notificado.

10	Seguimiento de plan de apoyo psicosocial. Solicitud de plan de apoyo pedagógico.	Psicóloga (o) educacional Encargada de convivencia escolar.	A determinar por equipo.
11	Plan de apoyo pedagógico.	Encargada de ciclo.	15 días hábiles desde notificados los apoderados.

**Observaciones:**

- Se establece que el riesgo de conducta suicida es prioridad para el Equipo de Convivencia Escolar; por lo tanto, para atender este tipo de situaciones podrán aplazarse otro tipo de entrevistas que se hayan programado con anterioridad, ya sea con otros estudiantes o apoderados.
- Si el apoderado no cumple con otorgar atención de salud mental en los plazos estipulados en Reglamento y sugeridos por el MINSAL, el colegio podrá sospechar de una vulneración de derechos y, junto con Rectoría, tendrá la facultad de denunciar la situación a Tribunales de Familia.
- Si el intento de suicidio ocurriese en el colegio, se tomarán resguardos para que el estudiante afectado sea acompañado hasta que se encuentre con sus padres o apoderados. Podrán cumplir el rol de acompañante: Encargado de Convivencia Escolar, Facilitador Comunitario, Encargada de Enfermería, Inspectores o algún funcionario designado por el colegio. Si fuese necesario trasladar al estudiante a un centro asistencial, se aplicará protocolos de Unidad de Primera Atención por casos graves.
- Facilitadores comunitarios: son definidos como agentes a través de los cuales la escuela o liceo puede identificar estudiantes en riesgo, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante en riesgo y la atención en la red de salud. (MINSAL, 2019).



3.15. Protocolo ante fuga masiva de estudiantes.

	Acciones	Responsable	Plazo estimado
1	Hacer llegar la información a inspectoría.	Quien tuviera conocimiento del hecho	Inmediatamente.
2	Resguardar los lugares de ingreso al establecimiento.	Inspectoría	Inmediatamente.
3	De concretarse la fuga, inspectoría avisará a cada directiva de padres y apoderados para que informen a quienes representan.	Inspectoría.	Inmediatamente.
4	Indagación de los hechos.	Equipo de Convivencia Escolar	15 días hábiles
5	Evaluar e informar medidas disciplinarias formativas y/o excepcionales a apoderados de alumnos involucrados	Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General	7 días hábiles luego de terminada la indagación.

**4. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los/as estudiantes.**

El Instituto San Lorenzo establece las siguientes estrategias de prevención frente a situaciones de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los/as estudiantes.

- a. Implementación del Programa de Sexualidad, Afectividad y Género
- b. Charlas desde el departamento de Orientación del Instituto San Lorenzo.
- c. Potenciar y fortalecer la figura del profesor/a jefe como garante de contención y confianza.

Lo anterior tiene como finalidad fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

**4.1. Protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los/as estudiantes fuera del colegio**


	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Si un estudiante entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, se invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Se le indicará la posibilidad de realizar esta conversación en conjunto con su apoderado. * La persona que reciba la información, se compromete a mantener la confidencialidad del relato, informando solo a los estamentos mencionados en este protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad.	De inmediato.
2	Informar a convivencia escolar a través de reunión formal con firma en acta o por correo electrónico.	Funcionario que reciba la información.	De inmediato.
3	Informar a Rectoría	Convivencia Escolar y/o Inspectoría General	De inmediato.
4	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 deberá informar a la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Fiscalía o tribunales de familia y realizar la denuncia respectiva, esto se realizará a través de oficio, carta o correo electrónico.	Convivencia Escolar y/o Inspectoría General	24 horas.
6	Se realizará planificación de trabajo con coordinación académica, equipo PIE, orientación y docentes. Se determinará un plan personalizado 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.
7	Se realizará seguimiento y acompañamiento por parte de convivencia escolar, para monitorear el estado emocional del estudiante.	Encargada (o) Convivencia Escolar	Una vez al mes (correspondiente a cada caso)
8	Mantenerse informado de los avances de la denuncia.	Encargada (o) convivencia escolar.	Plazo que dure la denuncia.
9	Retroalimentar del plan de acción a coordinación pedagógica, profesor jefe y docentes asignaturistas.	Encargada (o) convivencia escolar y coordinación de ciclo.	7 días hábiles desde el ingreso de la denuncia.

4.2. Protocolo frente a hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los/as estudiantes dentro establecimiento.

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Si un estudiante entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, se invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. * La persona que reciba la información, se compromete a mantener la confidencialidad del relato, informando solo a los estamentos mencionados en este protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad.	De inmediato.
2	Informar a convivencia escolar a través de reunión formal con firma en acta o por correo electrónico.	Funcionario que reciba la información.	De inmediato.
3	Informar a Rectoría	Encargada/o de Convivencia Escolar	De inmediato
4	Se tomará contacto con apoderado titular o suplente de la o el estudiante involucrado para informar acerca de los hechos develados. Si no se presenta ninguno de los dos apoderados citados, se enviará correo para agendar una citación de carácter urgente.	Encargada (o) de convivencia escolar.	De inmediato.
5	Se evaluará la apertura de Medida de Protección, la derivación a Oficina de Protección de Derechos, o derivación a profesional particular, en cada caso en particular.	Encargada (o) convivencia escolar, Inspectoría general.	7 días hábiles
6	Se realizará planificación de trabajo con coordinación académica, equipo de PIE, orientadores y cuerpo docente. 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.
7	Pesquisar con estudiante que habría realizado los hechos acerca de su percepción de la situación (tomando su relato)	Encargada (o) convivencia escolar.	7 días hábiles
8	Evaluar posibles medidas disciplinarias formativas y/o excepcionales a estudiante (s) involucrado (s).	Comité Convivencia Escolar Inspectoría General	7 a 10 días hábiles
9	Retroalimentar del plan de acción a profesor jefe.	Encargada (o) convivencia escolar.	7 días hábiles desde el ingreso de la denuncia.

4.3. 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 a través de reunión formal con firma en acta o por correo electrónico, quien resguardará la identidad de la presunta víctima y el eventual responsable del hecho.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	De inmediato
2	Convivencia escolar acoge la denuncia e informa a Rectoría.	Encargada (o) convivencia escolar	De inmediato
3	Entrevista con el funcionario indicado como posible agresor para informarle de la denuncia puesta en su contra y para escuchar su testimonio. Se resguarda la identidad de la posible víctima y el eventual responsable del hecho. Denunciar hecho a las autoridades competentes a través de correo, oficio o de manera presencial.	Convivencia escolar y/o Inspectoría General	Dentro de 2 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	Se realizará derivación a equipo de PIE, quien derivará a profesionales externos, si es pertinente al caso.	Convivencia escolar y/o Inspectoría General	Dentro de 2 días luego de ser recibida la denuncia
6	De ser necesario se realizará sugerencia de atención externa del estudiante afectado y su familia a algún organismo o red que pueda hacerse cargo de la intervención.	Convivencia escolar y/o Inspectoría General	Dentro de 2 días luego de ser recibida la denuncia
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.	10 días hábiles desde la publicación de resolución judicial.
6	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.
7	Si el delito fue constatado por las autoridades competentes, el colegio establecerá un plan de apoyo psicosocial y pedagógico con el niño. El caso del funcionario deberá ser revisado de acuerdo a la normativa	Rectoría.	Establecido por Rectoría.

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional <b>REGLAMENTO INTERNO</b> Manual De Convivencia Escolar	<b>R</b>	7. 1. 0.
Año 2023	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 55 de 109	

	laboral vigente y, en ningún caso, el colegio está facultado para entregar información personal de sus funcionarios a terceras personas		
--	---	--	--

**Observaciones:**

- Serán considerados como abuso sexual aquellos actos que están descritos en el ART. 366 ter. del Código Penal Chileno.
- Si se desestima la denuncia y el acusado es inocente, y si el funcionario lo estima conveniente, informar al Consejo General de Profesores la resolución de la investigación.

4.4. Procedimiento frente a la sospecha de abuso sexual y/o violación entre estudiantes del establecimiento

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Si un estudiante entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, se invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad y se deberá tomar nota de todo lo que diga el/la estudiante. * La persona que reciba la información, se compromete a mantener la confidencialidad del relato, informando solo a los estamentos mencionados en este protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad.	De inmediato.
2	Informar a convivencia escolar a través de reunión formal con firma en acta o por correo electrónico.	Funcionario que reciba la información.	De inmediato.
3	Informar a la Rectora, encargada de convivencia escolar y/o inspectoría General del establecimiento.	Funcionario.	De inmediato.
4	Se citará vía telefónica y correo, por separado, a todos los apoderados/as y a los estudiantes involucrados para comunicarles el procedimiento.	Convivencia escolar.	De inmediato.
3	Se realizará denuncia ante PDI, Carabineros o Fiscalía.	Convivencia escolar/ inspectoría general	24 horas.
4	Se realizará derivación a psicóloga y/u orientación, quien derivará a profesionales externos, si es pertinente al caso.	Convivencia escolar.	3 días hábiles desde finalizado el proceso de investigación.
5	Si el abuso ocurre dentro del establecimiento educacional y es informado, el colegio informará al apoderado y coordinarán forma de traslado a centro asistencial, si es que es requerido. (enfermería determinará).	Rectoría y/o convivencia escolar.	24 horas.
6	De acuerdo al punto anterior, si el apoderado se niega a esto, se pondrá la denuncia ante PDI o Carabineros y ésta determinará si es necesario ir a constatar lesiones.	Convivencia escolar y/o Inspectoría General	24 horas.
7	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.
	De acuerdo al punto anterior, donde el alumno haya reconocido el hecho o existan pruebas fehacientes, se determinarán las medidas disciplinarias formativas y/o excepcionales, para ser informada posteriormente en entrevistas a apoderados.	Convivencia escolar y/o Inspectoría General	10 días hábiles
10	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.

Observaciones:

- Serán considerados como abuso sexual aquellos actos que están descritos en Ley 19.696, Establece Código Procesal Penal, ART. 366 ter.



5. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

La escuela vela por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecte a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

- a. Trabajo con los estudiantes en base a talleres y charlas sobre medidas preventivas para el consumo de droga y alcohol y las consecuencias a futuro.
- b. Promover la realización de diferentes actividades deportivas y recreativas que promuevan en los estudiantes estilos de vida saludables (Listado de actividades extra curriculares que imparte el Instituto San Lorenzo).
- c. Detección precoz del uso de drogas y/o alcohol de los estudiantes, por parte del personal del Establecimiento, a fin de acompañarlos y hacer las derivaciones correspondientes.

5.1. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con consumo de alcohol y drogas dentro del instituto.

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Entregar información a equipo de convivencia y/o Inspectoría General escolar sobre consumo y/o porte de drogas en el establecimiento, si es que tuviese sospechas fundamentadas o hubiese visto. * La persona que reciba la información, se compromete a mantener la confidencialidad de los involucrados, informando solo a los estamentos mencionados en este protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad que esté en conocimiento de la situación.	Inmediatamente después de enterado.
2	Informar a Rectoría.	Equipo de convivencia escolar.	Inmediatamente después de enterado.
3	Entrevistar a las partes involucradas en la situación.	Equipo de convivencia escolar.	Inmediatamente luego de ser informados.
4	Citar al apoderado vía telefónica y a través de correo 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 luego de la entrevista o al día siguiente a primera hora.
5	Citar al apoderado vía telefónica y a través de correo en caso de que el alumno no reconozca haber consumido alcohol. Se dará a conocer la situación y protocolo	Equipo de convivencia escolar.	Inmediatamente luego de la entrevista o al día siguiente a primera hora.
6	Citar al 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 luego de la entrevista.
7	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. En caso de que no se evidencia el porte y el consumo de forma posterior se realizará denuncia a Fiscalía a través de correo	Convivencia escolar y/o Inspectoría General	Paralelo a la citación a apoderados.

8	Realización de indagación interna en caso de el estudiante no reconozca el consumo	Equipo de convivencia escolar.	15 días hábiles.
9	Se realizará planificación de trabajo con coordinación académica, orientación y/o psicóloga. Se determinará un plan a seguir por posibles implicancias académicas o emocionales, esta última sólo si existe un consumo dentro del colegio probado o se presentó con síntomas de consumo y reconoció el hecho.	Equipo de convivencia escolar.	7 días hábiles
10	Contacto con apoderados para dar informe de indagación, medidas disciplinarias formativas y/o excepcionales, derivación a psicóloga/orientación y a organizaciones y/u organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio si procede.	Equipo de convivencia escolar e Inspectoría General.	7 días hábiles.
11	Derivación a psicóloga/orientación y determinación de plan de acción en conjunto.	Equipo de convivencia escolar.	7 días hábiles.
12	En caso de que no se realice denuncia por lo sucedió se derivará a las instituciones y organismos especializados como OPD, Brújula o profesional externo	Equipo de convivencia escolar.	7 días hábiles
13	Retroalimentación del plan de trabajo a profesor jefe.	Equipo de convivencia escolar.	7 días hábiles
14	Realizar intervención en grupo curso de él o los involucrados en relación a la prevención del consumo de drogas y alcohol.	Equipo de convivencia escolar.	7 días hábiles luego de la resolución del caso

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

	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Informar a equipo de convivencia escolar, a través de entrevista presencial.	Toda persona que maneje información.	Inmediatamente luego de ser enterado.
2	Entrevistas a estudiantes con el fin de indagar hechos denunciados.	Equipo de convivencia escolar	Inmediatamente luego de ser enterado.
3	Informar a Rectoría.	Equipo de convivencia escolar.	Inmediatamente luego de ser enterado.
4	Realizar indagación	Equipo de convivencia escolar.	10 días hábiles.
5	Si existiese evidencia, se informa a Policía de Investigaciones, Carabineros o Fiscalía para que hagan el retiro de sustancia desde el colegio.	Rectoría y/o equipo de convivencia escolar.	Inmediatamente.
6	Informar a Ministerio Público a través de correo electrónico, si no hay evidencia de consumo o tráfico.	Convivencia escolar y/o Inspectoría General	1 día desde la finalización de investigación.
7	Dar cuenta a apoderados de la investigación y, de comprobarse el hecho, se aplicarán medidas disciplinarias formativas y /o excepcionales de acuerdo a la naturaleza de la falta.	Equipo de convivencia escolar e Inspectoría General	7 días hábiles desde el final del proceso de investigación.
8	Retroalimentación del plan de trabajo a profesor jefe.	Equipo de convivencia escolar	7 días hábiles desde finalizada la investigación

## 6. Protocolo de accidentes escolar y unidad de primera atención

El protocolo de accidentes escolares tiene por objetivo gestionar la atención de los/las estudiantes que han sufrido una lesión, accidentes o que durante la jornada presentan alguna sintomatología que afecte la salud. Para estas situaciones se dispone de la unidad de primera atención, donde una TENS, (auxiliar de enfermería) otorga los primeros auxilios correspondientes, de acuerdo a la lesión o sintomatología y activa el protocolo pertinente. De no encontrarse la TENS, se solicitará ayuda y/o asistencia a la docente Maricel Ortiz, a la prevencionista de riesgo Antonieta Tirado o al inspector que se encuentre más próximo. El hecho deberá ser consignado en un acta que describa los detalles del suceso.

### A. Tipificación de accidentes.

#### i. Leves

Se considera leve, aquellas lesiones que NO constituyan hemorragia, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante y que no requieran intervención médica. Ejemplo; contusiones, heridas pequeñas, rasmilladuras, golpes simples (Excepto los que afecten la cabeza), cortes superficiales.

#### ii. Menos Graves

Se consideran menos graves aquellas lesiones que no constituyan hemorragia, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante y que requieran intervención médica y/o especializada. Ejemplo; Esguince, fractura y otros similares.

#### iii. Accidente escolar grave

Se consideran graves las lesiones que constituyan hemorragia, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante y que requieren intervención médica inmediata y urgente como cortes profundos, golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento y similares.

### B. PROCEDIMIENTO O ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

En caso de accidente escolar se procederá de la siguiente forma:

- El funcionario/a que toma conocimiento del accidente debe acompañar al accidentado/a a la unidad de primera atención o solicitar la presencia de la TENS en el lugar del accidente (según la gravedad del caso). Luego dar aviso a Inspectoría. En caso de no encontrarse la TENS, se solicitará colaboración a la docente Maricel Ortiz o a la prevencionista de riesgos Antonieta Tirado.
- La TENS proporcionará los primeros auxilios, determinará la gravedad del accidente y procederá de la siguiente forma, de acuerdo a la gravedad. De no encontrarse la TENS, se delegará la situación a la persona que inspectoría general designe.

**i. Accidente escolar leve:** brindará los primeros auxilios pertinentes, notificará al apoderado vía NOTAS NET y el estudiante será reintegrado a clases. Si el estudiante o el apoderado lo requiere se entregará el seguro de salud

**ii. Accidente escolar menos grave:** proporcionará los primeros auxilios, notificará al apoderado telefónicamente para que concurra al establecimiento a retirar al estudiante con la indicación de ser llevado al centro de atención médica. La tens informará al apoderado del accidente y le entregará el seguro escolar pertinente. En caso de que haya que trasladar al estudiante a un centro asistencial y el apoderado por alguna situación no pueda asistir, -con previa autorización expresada por el apoderado-, lo acompañará hasta el centro asistencial el inspector Jorge Zúñiga o el inspector Carlos Correa.

**iii. Accidente escolar grave:** brindará los primeros auxilios, notificará al apoderado telefónicamente, y al mismo tiempo se solicitará la ambulancia para el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano. Entregará el seguro escolar correspondiente. Se encarga de contactar a la ambulancia la secretaria. En caso de requerirse podrá acompañar hasta el centro asistencial el inspector Jorge Zúñiga o Carlos Correa.

C. Traslado por accidente

En el caso de que el/la estudiante deba ser trasladado/a en ambulancia a un centro médico, será acompañado/a por su apoderado y en caso de imposibilidad de este, rectoría o inspectoría general determinarán un funcionario del establecimiento que lo acompañe hasta el centro asistencial, llevando en su poder el seguro escolar. De no haber disponibilidad de ambulancias será el inspector Jorge Zúñiga quien lo traslade en un taxi o en el auto de un docente.

D. Comunicación al apoderado.

Los responsables de contactar telefónicamente al apoderado/a son: la tens, la secretaria o la educadora PIE, en caso de que el estudiante pertenezca al PIE. Lo mismo procede para contactar a la ambulancia o a algún centro asistencial.

La persona que haga el contacto telefónico con el apoderado dejará registro de:

- Nombre y curso del o la estudiante accidentado.
- Hora en que se realiza la llamada
- Con quien se contactó/parentesco
- Acuerdo generado del contacto telefónico

E. CENTROS ASISTENCIALES DE LA COMUNA DE RANCAGUA

Se deja constancia que todo estudiante tiene derecho al Seguro Escolar y que el Hospital Regional es el servicio de atención al que se trasladará. Por su parte, el apoderado puede rechazar la atención del Seguro Escolar y derivarlo a una clínica de su preferencia o convenio.

Centros de salud privados	Centro de Salud	Dirección	Contacto
	Clínica Isamédica	Carretera el Cobre 884, Rancagua	Whatsapp: +56997037301 Fijo: 72 2 200026
	Hospital Clínico Fusat	Carretera del Cobre N° 1002	Mesa Central: (72) 2 204300 Urgencia: (72) 2 204000
	Clínica Red Salud	Av. Bernardo O'Higgins 634, Rancagua	600 718 6000
Centros de salud pública	Hospital Regional Rancagua	Av. Libertador Bernardo O'Higgins 3065	800 123 498
	Cesfam 1 Enrique Dintrans	Avenida General Baquedano N° 626	(72) 2 35 2400
	Cesfam 2 Eduardo de Geyter	Almarza N° 1061	(72) 2 35 2600
	Cesfam 3 Abel Zapata	Bombero Villalobos N° 010	(72) 2 33 3800
	Cesfam 4 Maria Latiffe	Av. República de Chile 0397	(72) 2 20 3600
	Cesfam 5 Juan Chiorrinni	Los Talaveras 0444	(72) 2 35 2300
	Cesfam 6 Dr. Ignacio Caroca	Avda. Constanza N° 1790	(72) 2 35 2700
	Cesfam 8 Dr. Nicolás Díaz	Av. Nelson Pereira 2411	(72) 2 33 2800
	SAR 1 Enrique Dintrans	Avenida General Baquedano N° 626	(72) 235 2400 sar1@cormun.cl
	SAR 4 María Latife S.	Av. República de Chile 0397	(72) 2 20 3600 sar4@cormun.cl

	SAPU 2 Eduardo de Geyter	Almarza N° 1061	(72) 2 35 2600 sapu2@cormun.cl
	SAPU 3 Abel Zapata	Bombero Villalobos N° 010	(72) 2 33 3800 sapu3@cormun.cl
	SAPU 6 Ignacio Caroca	Avda. Constanza N° 1790	(72) 2 35 2700 sapu6@cormun.cl

F. FICHA DEL ALUMNO

Al momento de matricular al estudiante como alumno regular del Instituto San Lorenzo, cada apoderado tiene el derecho y el deber de completar una ficha del estudiante, donde está la información médica de su hijo, hija o pupilo/a, donde se mencionan: los teléfonos de emergencia, de su previsión y a qué centro asistencial recurrir en caso de emergencia en caso de contar con seguro privado. Al momento de activar el “*Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología grave*”, la encargada de la Unidad de primera atención revisará ficha del estudiante y se registrá por ella, aun cuando todos los y las estudiantes tienen el derecho al seguro escolar.

Instituto San Lorenzo

Av. Kennedy 1731, Rancagua, Chile.

Fono: 2320845 - 2320842

repcion@isl.cl

FICHA ALUMNO 2023

NUEVO ALUMNO

Sistema Gestión Escolar - www.syscol.com

DATOS DEL ALUMNO

MATRICULA

FECHA MAT

NUMERO RUT

NOMBRE COMPLETO

NACIMIENTO

SEXO

CURSO Y LISTA

M

- N°

DIRECCION

COMUNA

TELEFONO

MOVIL

EMAIL

NACIONALIDAD

IDIOMA

RELIGION

VIVE CON

VIVIENDA

GRUPO FAMILIAR

HERMANOS

UBICACION

FECHA INGRESO

COLEGIO PROCEDENCIA

RELIGION

BAUTIZADO

PRIMERA COMUNION

CONFIRMADO

EN CASO DE EMERGENCIA 1

AL TELEFONO 1

EN CASO DE EMERGENCIA 2

AL TELEFONO 2

G. SANGRE

SEGURO OBLIGATORIO

ALERGIAS

ENFERMEDADES

VACUNAS

SEGURO SALUD

SEGURO ACCIDENTES

ISAPRE

CENTRO ASISTENCIAL

ATENCION NEUROLOGICA

ATENCION PSICOLOGICA

ATENCION PSIQUIATRICA

G. SOBRE EL SEGURO ESCOLAR

El beneficio de Seguro Escolar cubre a los y las estudiantes desde el momento en que se matriculan en un establecimiento educacional, ya sea particular, subvencionado o municipal y tiene vigencia en todos sus niveles: Educación Parvularia, Básica y Media.

El Seguro Escolar se activa frente a un accidente escolar, ocurrido en actividades escolares o extraescolares y en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Instituto. Una vez prestados los primeros auxilios, la directora del establecimiento levanta el acta que denuncia el accidente escolar, mediante el formulario aprobado por el Servicio de Salud. En caso de ausencia de la directora, lo hace el inspector general, alguna de las coordinadoras de ciclo o el encargado de convivencia escolar.

Es responsabilidad de los padres, madres y apoderados completar la ficha de salud de sus hijos/as, que se encuentra en Syscol, indicando los teléfonos de emergencia, situaciones médicas para tener en cuenta y si poseen seguro médico con convenio en alguna clínica o centro de salud particular.

Para efectos de accidentes leves, se activará protocolo, posteriormente, el estudiante será devuelto a su sala. Se informará al apoderado por Notas Net. Si el o la estudiante o su apoderado lo requiere se le entregará el seguro escolar.



6.1 Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología leve

Etapas	Acción	Responsable	Tiempo estimado
1 Accidente	El funcionario que detecte el accidente acompañará al estudiante a la unidad de primera atención o solicitará a otro adulto que lo conduzca al lugar o solicitará la presencia de la TENS y luego avisará a Inspectoría. En ausencia de la Tens, se solicitará ayuda a la docente Maricel Ortiz o a la prevencionista de riesgos.	El funcionario o docente que detecta el accidente.	Inmediato
2 Activación del protocolo	Ingreso, revisión de la lesión. Se evalúa la gravedad o necesidad de trasladar a un centro asistencial (Hospital Regional o Clínica si tiene seguro privado y si está señalado en su ficha)	Tens o la docente Maricel Ortiz o la prevencionista de riesgos.	Inmediato En el caso de haber más persona a la espera de atención. Se procederá de acuerdo a la gravedad
3 Si la situación no requiere traslado	Se mantiene en reposo y se comunica al apoderado por Notas Net del accidente. Si lo requiere se entrega Seguro Escolar	Tens.  Contacto con el apoderado: la secretaria, educadora, la tens o inspectoría	Inmediato
4 Casos de dolor de cabeza/ jaqueca o de estómago	Se activa el protocolo de atención. Se revisa la sintomatología y según necesidad se contacta al apoderado/a para que retire al estudiante y lo conduzca a un servicio médico (Hospital Regional con seguro escolar o a un centro privado si lo prefiere)	Tens: revisa tema de salud  Ejecutan llamado telefónico: Secretaria Educadora PIE o la tens	Inmediato

6.2 Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología menos grave o moderada

Etapas	Acción	Responsable	Tiempo estimado
1 Accidente	El funcionario que detecte el accidente acompañará al estudiante a la unidad de primera atención o solicitará a otro adulto que lo conduzca al lugar o solicitará la presencia de la TENS y luego avisará a Inspectoría. En ausencia de la Tens se solicitará ayuda a la docente Maricel Ortiz o a la prevencionista de riesgos.	El funcionario o docente que detecta el accidente	Inmediato
2 Activación del protocolo	Ingreso, revisión de la lesión. Se evalúa la gravedad o necesidad de trasladar a un centro asistencial (Hospital Regional o Clínica si tiene seguro privado).	Tens Inspectoría Prevencionista de riesgos	Inmediato
3	Registro en ficha del estudiante	Tens	Inmediato
4	Notificación al apoderado por Notas Net	Tens, la secretaria o educadora.	Inmediato
5	Derivación a la sala de clases o Retiro por parte del apoderado, si corresponde al grado de malestar o lesión.	Inspectoría	Inmediatamente e luego de evaluación de Tens
6	Revisar que se haya realizado el registro de cada una de las acciones	Tens	Al finalizar la aplicación de protocolo
7	Reportar a Coordinación de Ciclo correspondiente si el/la estudiante permaneció mucho tiempo en la Unidad de Primera Atención	Tens	Al finalizar la aplicación de protocolo
7	Evaluar medidas de apoyo pedagógico si correspondiera	Coordinación de ciclo	Al recibir el reporte correspondiente de Tens

6.3 Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología grave

Etapas	Acción	Responsable	Tiempo estimado
1 Accidente	El funcionario que detecte el accidente solicitará la presencia de la TENS en el lugar y luego avisará a Inspectoría. De no encontrarse la Tens, se solicitará ayuda a la docente Maricel Ortiz o a la prevencionista de riesgos.	El funcionario o docente que detecta el accidente	inmediato
2 Activación del protocolo	Tens se hace presente en el lugar. Se evalúa la gravedad o necesidad de trasladar a un centro asistencial (Hospital Regional o Clínica si tiene seguro privado).	TENS Inspectoría Prevencionista de riesgos	Inmediato
3	De acuerdo al carácter de la lesión se traslada al estudiante a la unidad de primera atención. Se revisa la ficha de salud para verificar si hay indicaciones. Paralelamente de contacta al apoderado	TENS, Secretaria/Inspectoría o Educadora PIE	Inmediato
4	Registro y descripción del accidente en la ficha del estudiante y notificación al apoderado del registro realizado.	TENS o secretaria	En el momento que se reciba
5	El Instituto coordina con el apoderado el traslado a un centro asistencial	TENS, Secretaria Inspectoría o Educadora PIE, según corresponda.	Inmediatamente luego de la evaluación inicial de TENS acerca de la gravedad del hecho
6	Informar de lo sucedido a profesor jefe, Coordinación de ciclo y C. Ciclo informa a Rectoría.	TENS	Luego de realizado el protocolo.
7	Revisar que todos los registros se hayan realizado Evaluar la causa del accidente Y el protocolo desplegado	TENS  Prevencionista de riesgos	Luego de realizado el protocolo, 3 días hábiles.
8	Seguimiento telefónico al hogar para verificar estado de salud	Prevencionista de riesgos y/o Profesor Jefe	1 día hábil luego del accidente
9	Evaluar posibilidad de apoyo pedagógico	Coordinadora de ciclo	Al recibir el reporte correspondiente de TENS

5.2. Protocolo de acción de unidad de primera atención, en situaciones de salida pedagógica dentro del horario de la encargada del área (paseos, representaciones, Etc.)

	Acción	Responsable	Tiempo estimado
1	Avisar al colegio.	Profesor responsable.	Inmediatamente.
2	<p>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 personal.</p> <p>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.</p> <p>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 unidad de primera atención y no está en peligro la integridad del niño.</p> <p>Esta salida será autorizada por Rectoría y esta misma instancia determinará la forma de traslado.</p> <p>*Profesor deberá informar la situación a enfermería.</p>	<p>Si es leve, el profesor responsable.</p> <p>Si es grave el profesor y/o unidad de primera atención</p> <p>Si es muy grave, el profesor, unidad de primera atención o algún integrante del Equipo Directivo deberá tomar decisión de traslado.</p>	<p>Si es leve, al finalizar la jornada.</p> <p>Si es grave o muy grave, in mediatamente.</p>
3	Si el estudiante corre peligro vital, se solicita de forma inmediata una ambulancia, llamando a SAMU, Bomberos o Carabineros de Chile	Profesor a cargo.	Inmediatamente.
4	Comunicación telefónica con el apoderado para informar lo sucedido.	Profesor a cargo.	Inmediatamente.
5	El apoderado solicitará al colegio el seguro escolar en horario hábil, para ser presentado con posterioridad en Hospital Regional	Apoderado o apoderado suplente del afectado	El mismo día o próximo día hábil.

Observaciones:

- Si la salida pedagógica tiene lugar 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 que se puede solicitar y entregar posteriormente
- Si la ambulancia tardara más de lo 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 del profesor responsable o de encargada de unidad de primera atención.

5.3. Procedimiento de entrega de certificado medico

	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 PIE y a profesor jefe/a Registrar el ingreso del certificado.	Encargada de enfermería.	5 días hábiles luego de haber recibido el mensaje.

Observaciones:

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

5.4. 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	Suministro del medicamento. En los alumnos desde pre escolar a cuarto básico, asistente de aula llevará a estudiante para suministrar medicamentos en horario indicado por el médico y durante el tiempo indicado.	Encargada de unidad de primera atención	En horario indicado por apoderado.
3	Suministro del medicamento. 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, salvo Paracetamol o Viadil, si el apoderado autoriza en ficha de matrícula.

5.5.Ocasión en que él o la estudiante llega enfermo/a al instituto

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

5.8 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

El procedimiento, se encuentra disponible en la página web del Instituto San Lorenzo ([www.isl.cl](http://www.isl.cl)) en el link “Convivencia Escolar”, menú “Reglamento Interno-Manual Conv. Escolar”, bajo el vínculo “Anexo 4: Reglamento interno de orden, higiene y seguridad”.

5.9 Protocolo sobre fallecimiento y/o enfermedades catastróficas de algún miembro de la comunidad escolar.

	Acciones	Responsable	Plazo estimado
1	Una vez que el colegio tome conocimiento del hecho, deberá informar la situación formalmente en consejo de profesores.	Rectoría	Consejo de profesores más cercano a la fecha en que fue informado el suceso.
2	Determinar plan de trabajo con el curso.	Convivencia escolar/Orientación Psicología	7 días hábiles luego de informado el suceso.
3	Informar el plan de trabajo a los apoderados de alumnos que puedan resultar implicados.	Convivencia escolar.	7 días hábiles luego de informado el suceso.



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

### 1. Regulaciones técnico-pedagógicas

Referidas a orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docentes.  
Actualmente el Instituto San Lorenzo cuenta con:

- Proyecto educativo institucional.
- Plan de gestión de convivencia escolar.
- Plan de desarrollo profesional docente.
- Plan de formación ciudadana.
- Plan de sexualidad, afectividad y género.
- Plan de orientación vocacional.
- Plan de inclusión escolar.
- Plan lector de habilidades matemáticas.
- Plan integral de seguridad escolar.
- Reglamento de evaluación.
- Pauta de acompañamiento al aula.
- Auditoria de clases
- SYSCOLNET.

### 2. Regulaciones sobre promoción y evaluación

El procedimiento de promoción y evaluación del Instituto San Lorenzo tiene por objetivo ordenar y facilitar el aprendizaje para todos los/as estudiantes, apelando a la necesidad de cubrir los requerimientos propios y reglamentarios del proceso evaluativo y, al mismo tiempo, potenciar la capacidad de nuestros/as estudiantes para asumir la responsabilidad, el cumplimiento y la rectitud en el proceso de evaluación, siendo el diálogo oportuno a nivel docente o a nivel de coordinación de ciclo la base para la resolución de toda inquietud. Dicho manual se encuentra disponible en la página web del Instituto San Lorenzo ([www.isl.cl](http://www.isl.cl)) en el link “ÁREA ACADÉMICA”, menú “Procedimiento de evaluación y promoción”, en el vínculo “REGLAMENTO DE EVALUACIÓN”.

### 3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

La ley general de educación N° 20.370, 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.

#### 3.1. Deberes de la estudiante embarazada:

- La alumna debe cumplir con los deberes y compromisos escolares contraídos
- La alumna junto a su apoderado, debe informar su condición a coordinadora de ciclo, presentando un certificado médico que acredite su condición de embarazo.
- 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.

#### 3.2. Derechos de la estudiante embarazada:

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la comunidad educativa.
- La alumna tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del seguro escolar, si llegara a requerirlo.
- 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

 Año 2023	Realización de la Prestación del Servicio Educacional <b>REGLAMENTO INTERNO</b> Manual De Convivencia Escolar Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	<div style="font-size: 48pt; text-align: center;">R</div>	7. 1. 0.
Página 70 de 109			

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).

- La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- 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).
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

### 3.3. Deberes del estudiante progenitor:

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

### 3.4. Derechos del estudiante progenitor:

- Derecho a ser tratado con respeto por todas las personas que forman parte de la comunidad educativa.
- Ausentarse por controles médicos de su hijo y presentando certificación médica, que avale la situación.

### 3.5. Deberes de los/as apoderados/as:

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

### 3.6. Derechos de los/as apoderados/as:

- El/la apoderado/a 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.

### 3.7. Deberes del establecimiento educativo:

- 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.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- 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.

 Año 2023	Realización de la Prestación del Servicio Educativo <b>REGLAMENTO INTERNO</b> Manual De Convivencia Escolar Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	<div>R</div> Página 71 de 109	7. 1. 0.
--	--	-------------------------------	----------------

- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- 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. Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
- 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.
- 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.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
- Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de Educación Física tanto pre y postnatal
- Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio.
- 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.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres, durante el período de lactancia.
- 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.

4. 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.	Inspectoría.	15 minutos antes de salir el vehículo.
8	Finalización del viaje, es exclusivamente en el colegio.	Profesor encargado.	

**Observaciones:**

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

VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Descripciones de conductas esperadas que serán consideradas faltas u omisiones.

Aclaración inicial:

Las observaciones en el libro de clases virtual, no tendrán un carácter de sanción, sino de registro de información para adoptar las medidas disciplinarias formativas y/o excepcionales que correspondan.

Clasificación de las faltas

- Falta leve:  
Es el hecho que afecta a 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 afectan el bien común y/o que atenten contra la integridad psíquica, moral y física de sí mismo, otra persona o a la comunidad escolar.
- Faltas muy graves:  
Todas aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente a la integridad física y psíquica de terceros o la comunidad escolar, además de 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).*

1.- 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 desordenado, usando cortes de cabello de fantasía, teñidos de color fuerte, usando aros, anillos, collares u otros elementos de gran tamaño 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 elementos de gran tamaño 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.
8	Tirar papeles y/o basura.
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	No traer justificativo por inasistencias.
13	Realizar venta de alimentos y/o cualquier otro elemento o insumo dentro del establecimiento, sin autorización de Rectoría.
14	Utilizar celular en horario de clases, actos cívicos y otras instancias formales del colegio, sin autorización del profesor.
15	No trabajar en clases.
16	Lanzar objetos dentro de la sala de clases o al exterior de ella sin daños a las personas o bienes.
17	Comer en clases.
18	Ingresar a dependencias del colegio sin autorización.
19	Portar y usar parlantes (amplificadores de sonido) durante las clases, recreos, pasillos y cualquier dependencia del colegio.



2.- Faltas graves

	Actos u omisiones que constituyen faltas	Medidas disciplinarias Formativas	Responsable	Medidas disciplinarias Excepcionales
1	Salir de la sala sin permiso del profesor.	Diálogo pedagógico.	Profesor de asignatura	
2	Lanzar comida al suelo y/o a sus compañeros.	Diálogo pedagógico	Funcionario que observe la situación	
3	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 funcionario que observa la situación.	
		Medidas pedagógicas		
		Citación de apoderado.	Inspectoría y/o convivencia escolar	
4	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	
5	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	
6	Copiar o favorecer que otra persona realice la acción de copiar en una evaluación.	Diálogo pedagógico	Profesor de asignatura	Sanción estipulada en reglamento de Evaluación
		Citación de apoderado	Inspectoría y /o convivencia escolar	
7	Portar, durante una prueba, torpedo con respuestas o contenido de la materia que entra en la evaluación, independiente si se utiliza	Diálogo pedagógico	Profesor de asignatura	Sanción estipulada en reglamento de Evaluación
		Citación de apoderado	Inspectoría y /o convivencia escolar	
7	Presentar un trabajo ajeno como propio, sacado de Internet y/o enciclopedias, sin una elaboración personal; o plagiando del trabajo de otro compañero.	Dialogo pedagógico	Profesor de asignatura	Sanción estipulada en reglamento de evaluación

8	Ignorar las instrucciones dadas por los profesores, inspectores o cualquier funcionario de la comunidad educativa.	Dialogo pedagógico	Profesor de asignatura	Suspensión de clases por un Día
		Citación de apoderado	Inspectoría y /o convivencia escolar	
9	Utilizar vocabulario soez para expresarse en todo lugar.	Dialogo pedagógico	Profesor de asignatura o funcionario	
		Citación de apoderado	Inspectoría y /o convivencia escolar	
10	Ser sorprendido haciendo la “cimarra”.	Citación de apoderado Trabajo comunitario	Inspectoría y/o convivencia Escolar Inspectoría	
11	Mentir, faltar a la honradez o ser cómplice en una acción deshonesta.	Dialogo pedagógico	Profesor de asignatura o funcionario	
		Citación de apoderado	Profesor jefe, Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Exposición de un tema o entrega de información educativa escrita.	Inspectoría y/o convivencia escolar	
12	Dañar en cualquier grado las pertenencias ajenas o materiales didácticos entregados para su uso o el de otros.	Citación de apoderado	Inspectoría y/o convivencia escolar	
		Restitución del objeto dañado	Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Trabajo de investigación escrita	Orientador o profesor jefe	
13	Dañar mesa, camarines, baños, puertas, pasillos o cualquier utensilio o dependencia del colegio.	Citación de apoderado	Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Restitución del objeto dañado	Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Trabajo comunitario	Inspectoría y /o convivencia escolar	
14	Mojar y mojarse excesivamente en el colegio, quedando con la vestimenta empapada.	Citación de apoderado	Inspectoría y /o convivencia escolar	

15	No ingresar a clases que le corresponda por horario, quedándose en otras dependencias al interior del Instituto.	Citación de apoderado	Inspectoría y /o convivencia escolar	
16	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	
17	Revisar el libro de clases virtual sin autorización.	Diálogo pedagógico	Profesor jefe	
18	Ser espectador, no dar aviso y separar en peleas o actos agresivos y ofensivos	Citación de apoderado	Inspectoría y/o Convivencia escolar	

3.- Faltas Muy Graves

	Actos u omisiones que constituyen faltas	Medidas disciplinarias Formativas	Responsable	Medidas disciplinarias Excepcionales
1	Tocación(es), actos de significación sexual no correspondidos y que vulneren la intimidad de otras personas.	Citación de apoderado	Convivencia escolar	a) Suspensión de clases desde tres a cinco días b) Posible cancelación de matrícula o, c) Posible expulsión
		Condicionalidad o Condicionalidad Extrema dependiendo de las consecuencias físicas y/o psicológicas de la o el afectado.		
		Suspensión hasta 15 días, como medida cautelar según ley aula segura cuando pueda existir riesgo		
2	Utilizar frases, gestos o actitudes amenazantes, ofensivas y/o despectivas que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Citación de apoderado	Inspectoría y /o convivencia escolar	a) Suspensión de clases desde dos a cinco días b) Posible cancelación de matrícula o, c) Posible expulsión
		Condicionalidad o Condicionalidad Extrema		
3	Faltar el respeto: burlarse, remedar gestos o formas de hablar, gritarle, realizar gestos y/o eructar a cualquier funcionario. del colegio, así como también a sus compañeros.	Citación de apoderado	Inspectoría y/o convivencia escolar	a) Suspensión de clases desde dos a cinco días b) Posible cancelación de matrícula o, c) Posible expulsión
		Condicionalidad o Condicionalidad Extrema		
4	Agredir físicamente a un compañero u otro integrante de nuestra comunidad educativa.	Citación de apoderado	Inspectoría y /o convivencia escolar	a) Suspensión de clases desde dos a cinco días b) Posible cancelación de matrícula o, c) Posible expulsión
		Condicionalidad o Condicionalidad Extrema dependiendo de las consecuencias físicas y/o psicológicas de la o el afectado.		
		Si la agresión es leve y mutua, se citará a mediación o arbitraje		

5	Realizar acoso escolar o bullying a cualquier integrante de la comunidad escolar.	Citación de apoderado	Inspección y/o convivencia escolar	a) Suspensión de clases desde dos a cinco días. b) Posible cancelación de matrícula o, c) Posible expulsión
		Condicionabilidad o Condicionabilidad Extrema dependiendo de las consecuencias físicas y/o psicológicas de la o el afectado.		
6	Realizar cualquier tipo de delito sexual a cualquier integrante de la comunidad escolar.	Citación de apoderado	Inspección y/o convivencia escolar	a) Posible cancelación de matrícula o, b) Posible expulsión
		Condicionabilidad Extrema		
		Suspensión hasta 15 días, como medida cautelar según ley aula segura cuando pueda existir riesgo		
7	Mentir, faltar a la honradez o ser cómplice en una acción deshonesto cuando éstas puedan ser tipificadas como falta y delito para la justicia.	Citación de apoderado	Inspección y/o convivencia escolar	Suspensión de clases por un día
		Condicionabilidad o Condicionabilidad Extrema	Inspección y/o convivencia escolar	
8	Sustraer pertenencias ajenas	Citación de apoderado	Inspección y/o convivencia escolar	Suspensión de clases por dos días
		Condicionabilidad o Condicionabilidad Extrema	Inspección y/o convivencia escolar	
		Restitución del objeto	Inspección y/o convivencia escolar	
9	Encender fuego o intentar hacerlo dentro del colegio poniendo en peligro la integridad física de sus compañeros, la propia o de cualquier funcionario de la institución.	Citación de apoderado	Inspección y/o convivencia escolar	a) Suspensión de clases de dos a cinco días b) Posible cancelación de matrícula o, c) Posible expulsión
		Condicionabilidad o Condicionabilidad Extrema	Inspección y/o convivencia escolar	
10	Fumar cigarrillos de tabaco dentro del establecimiento, en cualquier dependencia.	Citación de apoderado	Inspección y/o convivencia escolar	Suspensión de clases de un día
		Condicionabilidad o Condicionabilidad Extrema	Inspección y/o convivencia escolar	

11	Tomar el nombre del colegio o de cualquier funcionario en beneficio propio.	Citación de apoderado	Inspección y /o convivencia escolar	Suspensión de clases de un día
		Condición o Condición Extrema	Inspección y /o convivencia escolar	
12	Falsificar una firma o una comunicación.	Citación de apoderado	Inspección y /o convivencia escolar	
		Condición o Condición Extrema		
13	Realizar bromas, hostigamiento o cualquier acción 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 y cuando afecte la convivencia escolar dentro del establecimiento.	Citación de apoderado	Inspección y /o convivencia escolar	a) Suspensión de clases desde dos a cinco días. b) Posible cancelación de matrícula o, c) Posible expulsión
		Condición o Condición Extrema	Inspección y /o convivencia escolar	
14	Publicar en internet bromas, ofensas, injurias y/o calumnias contra compañeros, en blogs, chat o mensajes de textos, o en cualquier red social, aun cuando se trate de acciones realizadas desde el hogar u otra dependencia que no sea del colegio y en horario de clases, siempre y cuando afecte la sana convivencia en miembros del establecimiento	Citación de apoderado	Inspección y /o convivencia escolar	a) Suspensión de clases desde dos a cinco días. b) Posible cancelación de matrícula o c) Posible expulsión
		Condición o Condición Extrema		
15	Mentir, faltar a la honradez o ser cómplice en una acción deshonestas en el contexto de una situación de convivencia muy grave que se esté investigando.	Citación de apoderado	Inspección y /o convivencia escolar	Suspensión de clases de un día
		Condición o Condición extrema		
16	Portar, compartir, incitar o consumir drogas, estupefacientes y/o alcohol dentro o fuera del colegio. Además, presentándose en el establecimiento bajo los efectos del consumo.	Citación de apoderado	Inspección y /o convivencia escolar	a) Suspensión de clases de dos a cinco días. b) Posible cancelación de matrícula o, c) Posible expulsión
		Condición o Condición Extrema	Inspección y /o convivencia escolar	



	Realización de la Prestación del Servicio Educacional		<b>R</b>	7.
Año 2023	Fundación Educacional Instituto San Lorenzo			1.
				0.
17	Portar, observar y/o mostrar material pornográfico dentro del colegio o fuera de él, siempre y cuando afecte la sana convivencia dentro del establecimiento educacional.	Citación de apoderado	Inspectoría y /o convivencia escolar	a) Suspensión de clases de dos a cinco días.
		Condicionalidad o Condicionalidad Extrema	Inspectoría y /o convivencia escolar	b) Posible cancelación de matrícula o, c) Posible expulsión
18	Portar y jactarse de tener 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 apoderado	Inspectoría y /o convivencia escolar	a) Suspensión de clases de dos a cinco días.
		Condicionalidad o Condicionalidad Extrema.	Inspectoría y /o convivencia escolar	b) Posible cancelación de matrícula o, c) Posible expulsión
19	Intimidar con armas blancas, de fuego, cualquier elemento corto punzante, armas utilizadas en las artes marciales o cadenas, manoplas y sus derivados, aun cuando objeto de fantasía, en el interior del Instituto o fuera de él, mientras mantenga la calidad de estudiante regular.	Citación de apoderado	Inspectoría y /o convivencia escolar.	a) Suspensión de clases de dos a cinco días
		Condicionalidad o Condicionalidad Extrema	Inspectoría y /o convivencia escolar	b) Posible cancelación de matrícula o, c) Posible expulsión
20	Atentar en forma oral, escrita, gráfica, o visual contra la imagen del Instituto San Lorenzo, ya sea vía internet, telefónica; por pancartas o afiches y/u otros.	Citación de apoderado	Inspectoría y /o convivencia escolar	a) Suspensión de clases desde dos a cinco días
		Condicionalidad o Condicionalidad Extrema	Equipo de convivencia escolar	b) Posible cancelación de matrícula o, c) Posible expulsión
21	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 apoderado	Inspectoría y /o convivencia escolar	a) Suspensión de clases de cinco días.
		Condicionalidad o Condicionalidad Extrema	Inspectoría y /o convivencia escolar	b) Posible cancelación de matrícula o, c) Posible expulsión
22	Discriminar arbitrariamente por diferencias de capacidades diferentes, socioeconómicas, religiosas, políticas, étnicas, de género y orientación sexual.	Citación de apoderado	Inspectoría y /o convivencia escolar	a) Suspensión de clases desde dos a tres días
		Condicionalidad o Condicionalidad Extrema	Inspectoría y /o convivencia escolar	b) Posible cancelación de matrícula o, c) Posible expulsión

		Realización de la Prestación del Servicio Educacional		<b>R</b>	7. 1. 0.
Año 2023		Fundación Educativa Instituto San Lorenzo			
23	Portar y/o utilizar incorrectamente sustancias químicas, malolientes, explosivos, proyectiles y objetos físicos que puedan causar lesiones en la comunidad.	Citación de apoderado	Inspectoría y /o convivencia escolar	a) Suspensión de clases desde uno a tres días b) Posible cancelación de matrícula o, c) Posible expulsión	
		Condicionalidad o Condicionalidad Extrema	Inspectoría y /o convivencia escolar		
			Convivencia escolar u orientación		
24	Presentarse al colegio bajo los efectos de drogas y/o alcohol y realizando actos que alteren la convivencia escolar.	Citación de apoderado	Inspectoría y /o convivencia escolar	a) Suspensión de clases de dos a cinco días b) Posible cancelación de matrícula o, c) Posible expulsión	
		Condicionalidad Extrema	Inspectoría y /o convivencia escolar		
25	Difamar o injuriar a algún miembro de la comunidad.	Citación de apoderado	Inspectoría y /o convivencia escolar	a) Suspensión de clases desde dos a cinco días b) Posible cancelación de matrícula o, c) Posible expulsión	
		Condicionalidad o Condicionalidad Extrema			
26	Suplantar o usurpar identidad de cualquier miembro de la comunidad educativa en cualquier red virtual, aun cuando se trate de acciones realizadas desde el hogar u otra dependencia que no sea del colegio y en horario de clases, siempre y cuando afecte la sana convivencia en miembros del establecimiento	Citación de apoderado	Inspectoría y /o convivencia escolar	a) Suspensión de clases desde dos a cinco días b) Posible cancelación de matrícula o, c) Posible expulsión	
		Condicionalidad o Condicionalidad Extrema			
27	Difundir y publicar información personal de miembros de la otro/s estudiante/s, con ánimo de menoscabo, aun cuando se trate de acciones realizadas desde el hogar u otra dependencia que no sea del colegio y en horario de clases, siempre y cuando afecte la sana convivencia en miembros del establecimiento.	Citación de apoderado	Inspectoría y /o convivencia escolar. Convivencia escolar u orientación.	a) Suspensión de clases desde dos a cinco días b) Posible cancelación de matrícula o, c) Posible expulsión	
		Condicionalidad o Condicionalidad Extrema			
28	Salir del colegio en el transcurso del horario de clases, sin contar con la autorización correspondiente.	Citación de apoderado	Inspectoría y /o convivencia escolar	Suspensión de clases por un día	
		Condicionalidad o Condicionalidad Extrema			

29	Atentar contra el colegio con expresiones de reproche, dañando infraestructura, tirando objetos, gritando hacia y en contra la institución o algún integrante de ésta. El daño impide que se preste el servicio.	<div>Citación de apoderado</div> <div>Condicionalidad o Condicionalidad Extrema</div>	<div>Inspectoría y /o convivencia escolar</div>	<div>a) Suspensión de clases de un día.</div> <div>b) Posible cancelación de matrícula o,</div> <div>c) Posible Expulsión</div>
30	Realizar o participar en turba que perjudique la sana convivencia, ya sea para forzar la entrada hacia el colegio, salir de este último o cualquier otra instancia. Revestirá de mayor gravedad, si existen daños físicos y/o psicológicos a algún otro integrante de la comunidad educativa.	<div>Citación de apoderado</div> <div>Condicionalidad o Condicionalidad Extrema</div>	<div>Inspectoría y /o convivencia escolar</div>	<div>a) Suspensión de clases desde dos a cinco días</div> <div>b) Posible cancelación de matrícula o,</div> <div>c) Posible expulsión</div>
31	Homicidios o intentos de homicidio.	<div>Citación de apoderado</div> <div>Condicionalidad Extrema.</div>	<div>Inspectoría y /o convivencia escolar</div>	Posible Expulsión.
32	Dañar mesa, camarines, baños, puertas, pasillos o cualquier utensilio o dependencia del colegio, siempre y cuando esto altere gravemente la convivencia escolar, ponga en riesgo la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y/o impida parcial o totalmente la prestación del servicio.	<div>Citación de apoderado</div> <div>Condicionalidad o Condicionalidad Extrema.</div> <div>Condicionalidad o Condicionalidad Extrema.</div>	<div>Inspectoría y /o convivencia escolar</div> <div>Inspectoría y /o convivencia escolar</div>	<div>a) Suspensión de clases desde dos a cinco días.</div> <div>b) Posible cancelación de matrícula o,</div> <div>c) Posible expulsión</div>
33	Adulterar el libro de clases digital u otro registro formal de atenciones del colegio.	<div>Citación de apoderado</div> <div>Condicionalidad o Condicionalidad Extrema</div>	<div>Inspectoría y /o convivencia escolar</div>	<div>a) Suspensión de clases desde dos a cinco días</div> <div>b) Posible cancelación de matrícula o,</div> <div>c) Posible expulsión matrícula</div>

34	Grabar audio de conversación, exposición de clase, charla o cualquier emisión verbal, por cualquier medio tecnológico, sin el consentimiento de la o las otras personas involucradas.	Citación de apoderado  Condicionalidad o Condicionalidad Extrema	Inspectoría y /o convivencia escolar	a) Suspensión de clases desde dos a cinco días b) Posible cancelación de matrícula o, c) Posible expulsión matrícula
35	Publicar en internet bromas, ofensas, injurias, calumnias y/o información personal de o en contra de funcionarios, profesores o la imagen del Instituto San Lorenzo en blogs, chat o mensajes de textos, o en cualquier red social.	Citación de apoderado  Condicionalidad o Condicionalidad Extrema	Inspectoría y /o convivencia escolar	a) Suspensión de clases desde dos a cinco días b) Posible cancelación de matrícula o, c) Posible expulsión matrícula

- Nota:**
- En los alumnos de cuarto año medio, las medidas disciplinarias excepcionales podrán ser reemplazadas por la suspensión de la ceremonia de licenciatura, siempre y cuando, la falta muy grave haya afectado a un/a integrante de la comunidad educativa o a las instalaciones.
  - Para las faltas categorizadas como graves y muy graves, se podrá aplicar adicionalmente las medidas disciplinarias formativa relacionada a trabajo comunitario y/o medidas pedagógicas, según resolución del Comité de Convivencia Escolar y/o Rectoría.
  - Para las faltas graves y muy graves, se podrá aplicar más de una medida disciplinaria formativa, y sólo una medida disciplinaria excepcional, para las faltas categorizadas como muy grave.
  - En la descripción de una observación en el libro de clases digital, se podrá distinguir y categorizar más de una falta al momento de evaluar la situación
  - Las descripciones de las observaciones en el libro digital, se limitarán a redactar los hechos ocurridos, omitiendo cualquier tipo de juicio de valor o suposiciones.
  - Velando por el principio de gradualidad, la clasificación de las faltas y sus respectivas consecuencias disciplinarias formativas o excepcionales, deben estar explicitadas de manera gradual, progresiva y coherente a los hechos realizados hacia sí mismo, hacia los demás o al contexto que lo rodea. Atendiendo este mismo principio, al momento de determinar y aplicar una posible sanción, quien definirá la medida a aplicar respecto a la atenuante de la edad del desarrollo, será el Comité de Convivencia Escolar.

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

Aplicación de medidas disciplinarias formativas y excepcionales:

- a) Estudiante con medidas disciplinarias formativas, deberá realizar la tarea encomendada, siempre y cuando, haya quedado consignada en el libro de clases o acta de convivencia escolar.
- b) Las faltas de tipo pedagógicas, serán sancionadas según reglamento de evaluación, no obstante, se podrá citar al apoderado para su conocimiento.
- c) La citación de apoderado no es una medida disciplinaria excepcional, sino una medida disciplinaria formativa y/o informativa por parte del colegio.
- d) Cada registro de faltas, deberá ser avisado al alumno de manera verbal.
- e) Cuatro observaciones negativas leves en el libro de clases, equivalen a una falta grave, por lo tanto, se tomarán las medidas disciplinarias formativas.
- f) Dos observaciones negativas graves en el libro de clases, equivalen a una falta muy grave, por lo tanto, se tomarán las medidas disciplinarias formativas que corresponden de acuerdo a la revisión de su hoja de vida.
- g) Cuando un estudiante acumula ocho faltas leves, dos faltas graves y/o una muy grave, se establece condicionalidad o condicionalidad extrema en revisión disciplinaria realizada por Inspectoría General y equipo de convivencia escolar, según situación disciplinaria del estudiante, al momento de realizar dicha evaluación.
- h) La condicionalidad o condicionalidad extrema, también se podrá evaluar tres veces al año (mayo – septiembre – diciembre).
- i) Para alumnos de cuarto medio que cometan faltas muy graves, según clasificación de faltas, se podrá aplicar excepcionalmente, la suspensión de graduación como medida disciplinaria excepcional, alternativa a la cancelación de matrícula o expulsión, siempre y cuando, la falta muy grave haya afectado a otra persona que también asista a esta ceremonia.
- j) Para la medida disciplinaria excepcional de suspensión, el apoderado tiene el derecho de recibir por escrito, su copia de “aviso de suspensión”. También puede, si no está de acuerdo, presentar por escrito posible apelación a Rectoría, a más tardar, a la hora de entrada a clases del día hábil siguiente, después de comunicada dicha consecuencia. De esta manera, quedará pendiente la suspensión para ser revisada por Rectoría, quien citará a los apoderados para informar si procede o no, la medida disciplinaria excepcional.
- k) Después de una posible apelación del apoderado por el aviso de inicio de proceso de 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.
- l) Finalizado el periodo escolar, el colegio realizará una revisión final de la situación disciplinaria 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.
- m) Los/as estudiantes que hayan sido expulsados/as del colegio, no podrán ser matriculados en el establecimiento, en años posteriores. En el caso de haber sido aplicada la medida disciplinaria excepcional de cancelación de matrícula, el o la estudiante no podrá ser matriculado/a al año siguiente; no obstante, al año subsiguiente, si podrá postular como alumno o alumna regular al establecimiento.
- n) Todo estudiante que presente problemas conductuales que alteren la sana convivencia escolar y adquiera una condicionalidad extrema, deberán ser derivados por su profesor jefe, convivencia escolar y/o Inspectoría General, a psicología u orientación, para en conjunto realizar plan de intervención y dentro de lo posible, revertir la situación conductual del alumno. También en los casos más relevantes, según criterio de Convivencia Escolar e Inspectoría General, de estudiantes que adquieran una condicionalidad, podrán ser derivados al Equipo PIE y puedan recibir una intervención.
- o) Los profesionales del Instituto San Lorenzo, están facultados 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.

- p) La derivación psicosocial, la tendrá a cargo un equipo multidisciplinario a definir de acuerdo a la naturaleza del apoyo y de la falta. Podrán realizar las atenciones: psicóloga, asistente social, encargadas de convivencia escolar y orientador/ra.
- q) 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 inspección. (Libro digital de clases).
  - Seguimiento de rendimiento académico en entrevista con coordinadora de ciclo.
- r) Para la aplicación de sanciones, Inspección General, deberá evaluar las medidas de acuerdo a atenuantes y agravantes entregadas por el equipo de Convivencia Escolar.

<sup>1</sup> Periodicidad de acuerdo a lo estipulado por coordinadoras de ciclo.



## 2. Atenuantes

- La de obrar por estímulos tan poderosos que naturalmente hayan producido arrebatos y obcecación.
- Si la conducta anterior del estudiante ha sido irreprochable en materias de convivencia escolar.
- Si ha procurado, por su voluntad, reparar el mal causado o impedir las probables consecuencias negativas de su actuar.
- Si pudiendo eludir la medida disciplinaria formativa o excepcional, ha denunciado y confesado su falta
- Si ha colaborado sustancialmente al esclarecimiento de los hechos.
- El haber obrado por celo de la justicia.
- Edad de desarrollo psicológico y moral.
- No haber existido daño a terceras personas.
- Faltas de estudiantes pertenecientes al programa de integración escolar (PIE) que estén relacionadas al diagnóstico de la persona.

## 3. Agravantes

- Cometer la falta contra las personas con premeditación conocida y/o emplear astucia, fraude o disfraz.
- Cometer la falta mediante precio, recompensa o promesa.
- Ejecutar acción que pueda ocasionar grandes estragos o dañar a otras personas.
- Extensión del daño a la convivencia escolar.
- Aumentar deliberadamente la falta, causando otros males innecesarios para su ejecución.
- Abusar de la superioridad de su sexo, fuerza e intelecto, en términos que el ofendido no pudiera defenderse con probabilidades de repeler la ofensa.
- Cometer la falta con abuso de confianza.
- Emplear medios o situaciones públicas para cometer la falta o acción que afecte la integridad de otras personas o la convivencia escolar.
- Cometer una falta muy grave en situación de actividad pública del colegio.
- Cometer una falta quebrantando acuerdos tomados en mediación escolar.
- Edad de desarrollo psicológico y moral.
- Cometer la falta habiendo previo acuerdo con otras personas.

➤ Es relevante mencionar que, ante cualquier situación de contingencia que estemos viviendo como país, lo cual lleve consigo la suspensión de clases en aula y se modifique a clases virtuales y/o educación remota; las medidas disciplinarias formativas y excepcionales, se mantendrán en el caso que sea necesario aplicarlas.

➤ 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 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, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la*

 Año 2023	Realización de la Prestación del Servicio Educacional <b>REGLAMENTO INTERNO</b> Manual De Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	<div style="font-size: 48pt; text-align: center;">R</div>	<div style="text-align: center;">7. 1. 0.</div>
		Página 88 de 109	

*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 él 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”.*

**4. Formas de apelación a medidas disciplinarias excepcionales:**

- a) Sólo podrá apelar por escrito y a través de carta impresa firmada y dirigida a Rectoría, el apoderado titular.
- b) Si la medida disciplinaria excepcional informada es cancelación de matrícula, expulsión o suspensión de participación en ceremonia de licenciatura, el apoderado tiene un plazo máximo de 15 días hábiles para entregar su apelación.
- c) El plazo máximo para responder a la apelación por cancelación de matrícula, expulsión o suspensión de participación en ceremonia de licenciatura, por parte de Rectoría, será de 15 días hábiles.
- d) La suspensión del alumno/a, para días de clases lectivos, es una medida disciplinaria excepcional, 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.
- e) De acuerdo a lo expresado en el punto anterior, la suspensión no podrá comenzar el mismo día en que le es comunicada la medida al apoderado.
- f) Si el apoderado realiza la apelación a la medida disciplinaria excepcional de suspensión, el alumno podrá ingresar al establecimiento educacional y participar de sus actividades académicas con regularidad.
- g) Una vez que se presente por escrito la apelación a la medida disciplinaria excepcional de suspensión, el equipo de convivencia escolar y/o Inspectoría General, se reunirá a revisar la situación con Rectoría y tendrá un plazo no superior a cinco días hábiles para responder.

 Año 2023	Realización de la Prestación del Servicio Educacional <b>REGLAMENTO INTERNO</b> Manual De Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	<div style="font-size: 48pt; text-align: center;">R</div>	7. 1. 0.
		Página 89 de 109	

- h) Esta forma de apelación, no se aplica para las medidas excepcionales de cancelación de matrícula, expulsión y suspensión de participación en ceremonia de licenciatura, donde se establecen plazos distintos, de acuerdo orientaciones emanadas de la ley de inclusión.

**5. Requisitos para revocar la medida de Condicionalidad o Condicionalidad Extrema**

La medida disciplinaria formativa de condicionalidad o condicionalidad extrema, será revisada en mayo, septiembre y diciembre donde, podrá ser revocada si el alumno cumple con todo lo siguiente:

- a) No tener más de dos anotaciones negativas de carácter conductual LEVE.
- b) No tener más de dos anotaciones negativas por irresponsabilidad.
- c) No presentar ninguna anotación negativa de carácter conductual GRAVE o MUY GRAVE.
- d) Asistir a todas las posibles sesiones de apoyo psicosocial señaladas por el establecimiento.

**6. Medidas disciplinarias formativas**

Son acciones específicas ejecutadas por cada establecimiento educacional cuando un estudiante transgrede 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.

- a) **Las medidas disciplinarias formativas utilizadas por nuestro establecimiento educacional serán:**

**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 al aviso de preocupación 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 escolar, es de carácter muy grave, atenta contra la integridad física, psíquica y/o moral de algún miembro de la comunidad educativa y las consecuencias físicas y/o psíquicas son respaldadas por profesional de salud.

**Notas:**

Tanto la condicionalidad como la condicionalidad extrema, podrán mantenerse de un año a otro. Para esto, inspectoría llamará a apoderado al inicio del año académico, 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.

**Pedagógicas:**

- Exposición de un tema en horario de orientación o consejo de curso.
- Entrega de información educativa de forma escrita a sus compañeros.
- Trabajo de investigación escrito acerca de el o los valores transgredidos.

**Reparatorias:**

- Disculpas públicas.
- Mediación o arbitraje, de ser un conflicto de partes.
- La restitución de un objeto dañado o perdido.

 Año 2023	Realización de la Prestación del Servicio Educacional <b>REGLAMENTO INTERNO</b> Manual De Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	<div style="font-size: 48pt; text-align: center;">R</div>	7. 1. 0.
		Página 90 de 109	

- Cambios de curso.

#### **Formativas:**

- Diálogo pedagógico.
- Citación al apoderado.
- Ordenar material de biblioteca.
- Trabajo comunitario.

## **7. 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 una o varias personas o la comunidad educativa. Estas medidas específicas se refieren a suspensión de clases y graduación, reducción de la jornada escolar, expulsión y cancelación de matrícula.

#### **Suspensión:**

Es considerada como una medida disciplinaria 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.

#### **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 inspección para informar lo sucedido y confirmar viabilidad de la medida en ese momento y, la posible derivación a equipo PIE, 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 medida.

#### **Expulsión:**

Medida disciplinaria excepcional, de interrupción abrupta al proceso de aprendizaje, donde el estudiante queda sin escolaridad, hasta que se matricule en otro establecimiento, esto por realizar acción que afecte gravemente la convivencia escolar.

Este tipo de medida disciplinaria excepcional sólo se puede aplicar si se cumplen diversas condiciones:

- Los hechos que la originan se encuentren tipificados como falta muy grave en el Reglamento Interno y deben afectar gravemente la convivencia escolar.
- Si la medida a esta falta está claramente explicitada como posible expulsión.
- Si se ha aplicado mediante un justo y racional procedimiento, el cual debe considerar la posibilidad de apelar.

#### **Cancelación de matrícula:**



Medida disciplinaria excepcional, que impide al estudiante ser matriculado en el establecimiento para el año siguiente, esto por realizar acción que afecte gravemente la convivencia escolar o acumulación de situaciones muy graves durante el año lectivo (seguimiento disciplinario).

Este tipo de medida disciplinaria excepcional sólo se puede 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 posible 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. Procedimientos que se realizan a fin de determinar existencias 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 grupales, revisión de cámaras de seguridad, recepción de todo tipo de pruebas que quieran 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:** 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.

**Cumplimientos destacados y reconocimientos que ameritan:**

**Sistema de incentivos**

N°	SITUACION	CONSECUENIA LÓGICA
1	Un curso 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.



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

### 1.- Definición de convivencia escolar en el Instituto San Lorenzo

*“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Art. 16ª Ley 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR)*

La buena convivencia escolar es trabajo de todos, es la participación integral y sana de todos los/as miembros de la comunidad educativa, son el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre los/as estudiantes, docentes, apoderados/as, equipo directivo y todos sus integrantes, donde el Instituto San Lorenzo busca que esta sea en un marco de valores acordes a su Proyecto Educativo Institucional.

Las experiencias e interacciones que se viven en la escuela son esenciales para el desarrollo personal y social de los/as estudiantes, puesto que aprenden a relacionarse consigo mismo y con los demás. El Ministerio de Educación define la convivencia escolar como uno de los aspectos fundamentales para el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa, su adecuada gestión permite mejorar el rendimiento académico y fortalecer la calidad de los aprendizajes.

### 2.- Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

Los establecimientos educacionales subvencionados por el Estado, sean particulares subvencionados o municipales, están legalmente obligados a constituir 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, causada a partir de cualquier medio, incluidos medios digitales.

El Consejo escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

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

- La Rectora del establecimiento, quien lo presidirá.
- El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada mediante documento escrito.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por estos en votación.
- Un asistente de la educación en representación de los asistentes de la educación
- El presidente del centro de padres y apoderados.
- El presidente del centro de alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.
- Designados por Rectoría, también participarán como invitados eventualmente:
  - Inspector General.
  - Coordinadoras.
  - Encargado de convivencia escolar.
  - Otros miembros de los que se requiera su participación

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:

- 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.

- 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.
- Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educación. Esta información será comunicada por la rectora en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- En la primera sesión de cada año, se presentará un informe del estado financiero del colegio.
- Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información se entregará cada cuatro meses.
- Enfoque y metas de la Institución.
- El consejo escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional;
- Programación anual y actividades extracurriculares;
- 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.
- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.
- Modificación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

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 y/o correo electrónico, además, 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:

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

**Comité de Convivencia Escolar:**  
Tiene por finalidad **revisar, evaluar y definir casos complejos de convivencia escolar.**

Participantes:

- Rectoría.
- Inspectoría general
- Encargado/a de Convivencia escolar.
- Coordinación de ciclo.
- Representante de equipo PIE o psicólogo(a)
- Rectoría podría solicitar la intervención de profesor jefe dentro del comité de convivencia escolar

**3.- Del encargado de Convivencia Escolar**

El Instituto San Lorenzo cuenta con una coordinadora y un encargado de convivencia escolar, quienes serán responsables de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar, según corresponda, y que será el encargado del Plan De Gestión de Convivencia Escolar.

En el Instituto San Lorenzo, existen dos encargadas de convivencia escolar, quienes tendrán injerencia y representación institucional. Lo anterior, no implica que puedan existir casos excepcionales que podrá determinar Rectoría, además, cuentan con el apoyo de los orientadores, equipo PIE y Profesores jefes.

**4.- Plan de gestión de convivencia escolar**

Este instrumento consta de las iniciativas del consejo escolar o de otras instancias de participación existentes tendientes a promover la buena convivencia escolar. Este plan contempla 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 del plan, lugar, fecha y su encargado.

Plan De Gestión de Convivencia Escolar está disponible en la página web del colegio, en el área de convivencia escolar.

**5.- Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar y medidas disciplinarias y procedimientos**

Dicho procedimiento se encuentra en el punto, VIII NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS, del presente REGLAMENTO INTERNO.

**6.- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos**

Con la finalidad de generar mecanismo colaborativo de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, el Instituto San Lorenzo cuenta con mecanismo de mediación y conciliación.

Mediación:

La mediación es un proceso que busca otorgar un espacio de diálogo directo y participativo entre dos o más miembros de la comunidad educativa que presenten un problema y/o conflicto entre ellos, que no sean de carácter sancionatorio. Tratando de generar vías de solución y garantizando una sana convivencia escolar.

Dicha mediación estará coordinada por un mediador quien será del equipo de convivencia escolar u otro funcionario de la comunidad educativa quien será un tercero imparcial, sin poder decisorio, ayudando a las partes a buscar por si mismas una solución.

Conciliación:

La conciliación es un proceso obligatorio que busca otorgar un espacio de diálogo directo y participativo entre dos o más miembros de la comunidad educativa que presenten un problema y/o conflicto entre ellos, que sean de carácter sancionatorio. Tratando de generar vías de solución y garantizando una sana convivencia escolar.

Dicha conciliación estará coordinada por un conciliador quien será del equipo de convivencia escolar u otro funcionario de la comunidad educativa, con poder decisorio, generando con las partes una solución ante el problema o conflicto, dicha solución puede ser complementaria o indistinta a la sanción establecida.

**7.- Estrategias de prevención**

Estrategias de prevención:

Con la finalidad de mantener una sana convivencia escolar, el equipo de convivencia escolar, inspectoría y orientadores, con colaboración del cuerpo docente y equipo PIE, realizan diversas actividades como:

- Entrevista con apoderados/as.
- Entrevistas individuales o grupales con estudiantes.
- Charlas, talleres, sensibilización y jornada de reflexión en aula.
- Charlas y visitas guiadas de instituciones externas como PDI y Carabineros de Chile.
- Día saludable para los miembros de la comunidad educativa.
- Y otras pertinentes denominadas por los miembros del Instituto y las establecidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Todas estas actividades se realizan con la finalidad de prevenir:

- Situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Situaciones de consumo y/o porte de drogas y alcohol.
- Situaciones de discriminación y exclusión escolar.
- Situaciones de embarazo adolescente y enfermedades de transmisión sexual.
- Situaciones relacionadas con robo o hurtos en el establecimiento.
- Situaciones relacionadas con conductas socioemocionales.

Los protocolos de actuación frente a diversas situaciones se encuentran en el punto, VI REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS, del presente REGLAMENTO INTERNO.

**8.- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre los distintos estamentos del establecimiento**

Con la finalidad de garantizar la participación de todos los miembros de la comunidad, el Instituto San Lorenzo promoverá la creación de distintos estamentos tales como:

- Centro de alumnos.
- Centro de Padres y apoderados.
- Consejo de profesores.
- Comité pedagógico.
- Consejo escolar.
- Comité paritario de higiene y seguridad.
- Comité bipartito de capacitación.
- Comité de convivencia escolar.
- Directiva de cursos.
- Mesa COVID.

**9.- Carácter formativo de convivencia escolar**

El carácter formativo de convivencia escolar son las actividades y responsabilidad que realiza el Instituto para la formación integral de sus estudiantes.

- El profesor jefe acompaña activamente a los/as estudiantes de su curso y los orienta formativa y académicamente.
- Los/as docentes transmiten altas expectativas a los/as estudiantes, y los orientan y apoyan en la toma de decisiones sobre su futuro.
- El Instituto promueve hábitos de vida saludable y conductas de auto cuidado entre los estudiantes.
- Las coordinaciones, asistentes de la educación y profesores jefes promueven de manera activa que los/as apoderados se involucren y participen en el proceso educativo de los/as estudiantes.
- Los/as asistentes de la educación y los/as docentes promueven, modelan y aseguran un ambiente de amabilidad y respeto.
- Se valora y promueve la diversidad, incluyendo la equidad de género.
- Se exige y difunde el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Convivencia escolar.
- El Instituto, Asistentes de la educación y docentes resguardan la integridad física y psicológica de los/as estudiantes.
- Los/as asistentes de la educación y los/as docentes abordan decididamente las conductas que atentan contra la sana convivencia dentro del Instituto San Lorenzo.
- Los/as asistentes de la educación y docentes promueven el sentido de pertenencia y participación en torno al Proyecto Educativo Institucional ISL.
- Los/as asistentes de la educación y los/as docentes promueven entre los/as estudiantes un sentido de responsabilidad con la sociedad y el medio ambiente.
- El Instituto San Lorenzo promueve la formación democrática y ciudadana.

## X. OTRAS REGULACIONES INSTITUCIONALES

### 1. Protocolo por pérdida de pase para salir almorzar.

- a) Se avisa a secretaria la pérdida del pase y se solicita uno nuevo.
- b) Esta renovación de pase, se entregará dentro de 2 días hábiles, 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 del semestre en curso. La única opción para salir del colegio, es que su apoderado realice presencialmente, el correspondiente retiro e inspectoría, ubicada en la puerta de ingreso.

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

- a) Cuando el estudiante llega tarde por primera vez (después de las 14:25 horas), Inspectoría le informará al estudiante, que no debe llegar nuevamente atrasado al colegio, considerando que las clases comienzan a las 14:10 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 personalmente (no se aceptarán mail, comunicaciones por agenda o llamados telefónicos), por esta razón el alumno no podrá salir almorzar fuera del colegio, hasta que concrete la presencia del apoderado al colegio En esa instancia, se informará al apoderado que, si él o la estudiante llega por tercera vez atrasado al colegio, perderá la garantía de salir a almorzar fuera del establecimiento, 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 almuerzo, es que su apoderado realice, presencialmente, el retiro correspondiente en el sector de inspectoría, ubicado en la puerta de ingreso.

### 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 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) Con la intención de no perjudicar el inicio de las clases, todos los posibles alumnos que lleguen atrasados al colegio, informarán su nombre a Inspector/a encargado/a y podrán entrar a sus aulas las 08:20 horas, todos de una vez.
- d) 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.
- e) 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 disciplinaria formativa de condicionalidad en él o la estudiante.
- f) Al completar 20 atrasos dentro del semestre en curso, es estudiante deberá presentarse en el colegio con su apoderado y tomaran conocimiento de la consecuencia disciplinaria formativa de condicionalidad extrema en él o la estudiante.
- g) Al completar 25 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.
- h) El alumno o la alumna que ingrese después de la segunda hora de clases (9:30 horas), será considerado ausente para efecto de subvención.



- i) El alumno que asista al Instituto, luego de transcurrida la primera hora de clases por consulta médica u otro motivo, debe mostrar su certificado de atención o se llamará telefónicamente al apoderado para saber motivo del atraso.
- j) Si un estudiante, estando en el establecimiento, ingresa atrasado después de un recreo o cambio de hora, deberá ser ingresado al aula y consignado en el libro de clases por parte del docente, esto debido a no tener una justificación válida. Si hay un motivo justificado para ese atraso, el estudiante tendrá que ir a solicitar el pase correspondiente a Inspectoría o algún otro estamento. En este caso, no se registrará el atraso en su hoja de vida.

**4. Regulaciones de las asistencias**

- a) Para ser promovido, el estudiante debe cumplir a los menos con el 85% de asistencia a clases, según calendario escolar anual establecido.
- b) Cada inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado en el establecimiento o a través de llamado telefónico que realizará el estudiante con el inspector quien ve la justificación.
- c) 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 las clases lectivas.
- d) En caso de duelos, representaciones deportivas u otras causales justificadas, el apoderado deberá informar de la situación a profesor jefe y/o coordinadora de ciclo.

**5. Protocolo para retiro de alumnos jornada escolar.**

	Acciones	Responsable	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 titular o suplente	Al momento del retiro.
3	Cotejar que la información de la cedula de identidad sea correspondiente a la persona y a la nómina de lista de apoderados.	Inspectoría de portería	Al momento del retiro.
4	Informar a inspector de patio	Inspectoría de portería	Al momento del retiro
5	Se informará del retiro a profesor de asignatura	Inspectoría	Al momento de salida de la sala
6	Consignar retiro en el libro digital de clases.	Profesor asignaturista	Al momento de salida de la sala
7	Autorización de salida del establecimiento.	Inspectoría de portería	

**Observaciones:**

- a) Si la persona, no aparece en los registros de apoderado titular o suplente, no podrá realizar el retiro.
- b) 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.
- c) Por seguridad de nuestros estudiantes, no se autoriza el retiro por medio de comunicación telefónica o correo electrónico, salvo situaciones muy especiales evaluadas por Inspectoría General.
- d) Como casos excepcionales, podría haber una demora en el retiro por aglomeración de apoderados retirando a sus pupilos.

6. Normas generales del Instituto San Lorenzo

- a) El Instituto San Lorenzo, facilitará sus aulas a las directivas de los distintos cursos en caso que éstas quieran realizar alguna reunión extraordinaria. Para este efecto, las instalaciones deben solicitarse con 24 horas de anticipación al profesor jefe, quien informará a la Coordinación de Ciclo correspondiente e Inspector General.  
Toda reunión debe contar con la presencia del profesor jefe o en su ausencia, con algún profesor(a) del establecimiento.
- b) 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.
- c) 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 la sala de clases.
- d) 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.
  - 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 13:10 a 14:10 horas. El alumno recibirá un pase de identificación con su foto personal y, asumirá el compromiso y obligación de regresar a clases puntualmente a las 14:10 horas.
  - Si el estudiante no porta su pase de identificación, no podrá salir del colegio.
  - 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 13:10 y las 14:10 horas.
  - Si un estudiante no vuelve a 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 permita a su hijo/a salir del colegio (no se permite mail, comunicaciones escritas o llamados telefónicos). Si la acción se repite en el futuro, se pierde el beneficio de salir almorzar con pase de identificación, por el resto del año.
  - Si un estudiante da mal uso de su pase de identificación para salir a almorzar, otorgándolo a otra persona, se interpretará como una acción deshonesta 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.
- e) El Instituto San Lorenzo no organiza salidas, eventos, paseos o giras de carácter recreativas, fuera de sus dependencias, 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.
- f) 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.**
- g) 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 la entrega de la autorización firmada de los padres y los requerimientos solicitados para la salida.
- h) Si se presentan estudiantes con la intención de asistir a una actividad dentro de horario escolar y fuera de establecimiento, como norma excepcional, se otorgará el permiso, siempre y cuando el estudiante se presente con autorización de su apoderado titular y/o suplente.
- i) Para los alumnos de cuarto año medio, las medidas disciplinarias excepcionales, podrán ser reemplazadas por la suspensión de ceremonia de licenciatura.

- j) La información relativa a entrevistas presenciales o remotas, que queda respaldada en actas, libros de clases o grabaciones (Audiovisuales), así como también expedientes del área de Convivencia Escolar son de uso interno del establecimiento. Para resguardar la confidencialidad, no son entregadas en fotocopias ni en ninguna modalidad a los apoderados o apoderadas. Se hace presente que los apoderados que han participado en la entrevista, tienen derecho a acceder a la lectura del documento cada vez que lo soliciten, en dependencias del Instituto. Dichos documentos sólo serán entregados para investigación a la Provincial de Educación, a la Superintendencia de Educación y/o al Tribunal que lo requiera.
- k) Para los estudiantes que soliciten almuerzos y comidas a proveedores externos o marcas de comida rápida, vía telefónica o aplicación virtual, solo podrán recibir su comida durante la hora de almuerzo, estos encargos no podrán quedar en portería y recibirse durante las horas de clases, salvo que el curso que lo solicite, lo realice para o durante alguna convivencia autorizada por el colegio y a fines de cada semestre. **El Instituto San Lorenzo no se hace responsable de este trato y transacción monetaria del producto y servicio.**

**7. Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados**

En la comunicación del colegio para con los padres y apoderados, serán considerados medios oficiales:

- a) Correo electrónico entregado en la ficha de matrícula.
  - b) Llamado telefónico desde los teléfonos institucionales.
  - c) Notificaciones a través de plataforma de acceso virtual contratada por el colegio (notas net). Es deber de los apoderados mantener actualizada la información.
  - d) Carta certificada. En caso de enviarse esta última, el colegio dará por enterado el apoderado de la información.
- El colegio se reserva la posibilidad de publicar información oficial a través del sitio web institucional o fan page de Facebook.

**8. Mecanismos de registros de información**

Los profesores registrarán entrevistas de apoderados y alumnos en el libro virtual de clases y podrán tener el detalle de ésta en su cuaderno de atención de apoderado o acta de entrevista.

Los profesionales del equipo PIE, tendrán sus propios formatos para registro de entrevistas y atenciones y las entrevistas con apoderados serán registradas en el libro virtual de clases

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

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

**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	Kinesióloga / Terapeuta ocupacional
Intelectual	Psicometría: Psicóloga Pedagógica: Educadora Diferencial
Atención/hiperactividad/impulsividad	Educadora Diferencial
<div>➤ Trastorno del lenguaje y la comunicación (asociado a una condición)</div> <div>➤ Trastorno específico del lenguaje T.E.L.</div>	Fonoaudióloga
Área del aprendizaje	Educadora Diferencial
Área emocional	Psicóloga

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

**9.1 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.
- El proceso de derivación se efectúa dos veces al año en Marzo y en Agosto. En caso de existir algún caso que requiera atención de manera urgente lo derivará la Coordinadora de Ciclo vía correo electrónico a la Coordinadora P.I.E.
- La derivación del Profesor Jefe será exclusivamente física y debe ser entregada únicamente a las coordinadoras 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 individual detecte alguna otra área afectada, deberá derivar al profesional correspondiente. Este proceso se realizará a través de la coordinadora del PIE, quien reenviará la información y solicitará la atención. Esta información será entregada a la profesora jefe en las reuniones que ésta 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 respaldados por profesional externo que justifique estas medidas y revisado por profesional pertinente del ISL para luego ser evaluado a Coordinación de Ciclo y Rectoría.
- Para los estudiantes con necesidades educativas permanentes que derivado de esta condición presentan problemas conductuales y/o de adaptación, se realizará previo al conducto regular un plan de apoyo individual donde se estipulan los objetivos, las barreras y las respuestas pedagógicas que realizará el equipo PIE. Si el apoderado no se encuentra de acuerdo con el plan de apoyo individual ni con las respuestas pedagógicas que entrega el Equipo PIE, deberán firmar un documento donde se especifique que no lo acogen y que deberán regirse por el protocolo interno del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

**9.2 Derivaciones al psicólogo/a**

- a) 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 con el PIE según corresponda.
- b) 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 acoger o no la evaluación y/o tratamiento pertinente. Ante estos casos se realizará un seguimiento para comprobar que el estudiante esté en atención externa y verificar avances durante el año escolar y/o alta de profesional externo. De no responder la familia a la recomendación se informará a Coordinadora de PIE quien resolverá medidas a seguir junto a Coordinación de Ciclo.
- c) En caso de que el estudiante abandone tratamiento externo, se dará aviso a coordinadora del PIE y se informará al Profesor Jefe en reuniones PIE. Coordinadora PIE dará aviso a Coordinación de Ciclo.
- d) Las derivaciones se aceptarán: primer semestre hasta marzo y agosto, a excepción de situaciones de crisis de estudiante.
- e) Para que estudiante sea evaluado y reciba apoyo pedagógico, el padre y/o apoderado deberá firmar una autorización para iniciar el proceso. Si este está citado tres veces (mediante libreta de Comunicaciones y correo electrónico) y no asiste, el niño no podrá recibir las atenciones.
- f) 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, quien tiene un plazo máximo de 15 días hábiles para hacer entrega de lo solicitado.
- g) El informe realizado por el profesional del PIE solo será entregado al apoderado y/o apoderado suplente. No se enviará información con el estudiante.
- h) Cada profesional tiene la responsabilidad y obligación de entregar el informe de su especialidad.
- i) El informe realizado por el profesional del PIE solo será entregado al apoderado, apoderado titular o o suplente debidamente individualizado en ficha de matrícula. No se enviará información con el estudiante.
- j) Cada profesional tiene la responsabilidad y obligación de entregar el informe de su especialidad.
- k) La Psicóloga del Programa de Integración Escolar solicitará al apoderado contacto de profesionales tratantes externos para establecer red de comunicación. Esto se llevará a cabo según disponibilidad del especialista.



### 9.3 Protocolo de contención en crisis

- En caso de crisis dentro del aula, el profesor asignará a un estudiante la función de informar a un miembro del equipo PIE y de inspectoría.
- b) En caso de que esté en riesgo la integridad de los 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.
  - c) A menos que esté en riesgo la integridad física propia o de un tercero, no se podrá realizar contención física.
  - d) 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 el estudiante y paralelamente, asignará a otra persona la función de informar a miembro de equipo PIE y de inspectoría.
  - e) 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.
  - f) Luego de ser atendido de manera inmediata, se contactará al apoderado vía telefónica el mismo día para informar la situación y solicitar una entrevista. En caso de ser necesario, se sugerirá al apoderado asistir a un profesional externo para monitorear la situación de crisis.
  - g) En caso de que **cualquier estudiante del establecimiento educacional** durante la crisis ponga en riesgo su integridad física y/o emocional, se contactará con el apoderado, quien tendrá dos opciones:
    - Acercarse al colegio y brindar la contención necesaria dentro de las dependencias del establecimiento educacional.
    - Acercarse al colegio y retirar al estudiante y así brindar la contención necesaria en el hogar o con profesional que estime pertinente.

Observaciones: Cabe destacar que en cualquier instancia se realizará entrevista con apoderado posterior a la situación vivenciada (crisis).
  - h) Posteriormente el profesor jefe, si procede según reglamento interno, debe comprometerse a realizar la derivación al o los profesionales pertinentes.
  - i) Posterior a la crisis, se informará la situación a rectoría, coordinadora de ciclo, coordinadora de convivencia escolar e inspector general, y de ser necesario, se realizará un plan de acción.
  - j) Plan de acción deberá ser informado a Rectoría.
  - k) Las psicólogas y equipo de convivencia escolar podrán realizar contención en crisis. En el caso de que otro profesional esté calificado, podrá realizar este tipo de intervención siempre que sea sugerido por Equipo de convivencia escolar o PIE.



**9.4 Protocolo de desregulación emocional y conductual (DEC) para estudiantes con necesidades educativas especiales pertenecientes al PIE**

Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

**Para dar respuesta a la DEC, se requiere que:**

1. El apoderado informe a la educadora si ha presentado o presenta Desregulación Emocional y Conductual (DEC). Esta información se hace oficial, completando la encuesta preventiva DEC en entrevista con educadora. (Anexo I).
2. A partir de la información entregada por el apoderado, la Educadora diferencial, las Asistentes de la educación PIE, el Profesor jefe y la Coordinadora PIE generarán un plan preventivo para dar respuesta a una posible Desregulación Emocional y Conductual (DEC).
3. Se designará a quienes estarán a cargo de la situación de DEC. Este equipo está conformado por los profesionales que se indican a continuación.

**Personas que pueden intervenir**

En caso de ocurrir una DEC a un estudiante del PIE, se debe contactar al profesional PIE a cargo de DEC, quien activará el plan de acción.

1. **Encargada:** Educadora diferencial del nivel (persona con vínculo de confianza con el estudiante, está a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso). En el caso de que la educadora no se encuentre en el establecimiento, será reemplazado por otra educadora.
2. **Acompañante interno:** Asistente de la educación PIE (adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado).
3. **Acompañante externo:** Prevencionista de riesgo o inspector (adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención). De acuerdo a la información que reciba de la encargada DEC o de la acompañante interna, el acompañante externo debe dar aviso al resto del personal, según corresponda para brindar apoyo.
4. **Encargada de establecer contacto con el apoderado/a:** Educadora o asistente de la educación que son parte del equipo que da respuesta a la DEC. Cualquiera de las dos profesionales debe efectuar la llamada, pudiendo ser apoyadas por la secretaria del colegio.

Cuadro resumen de roles y funciones

Acción	Encargado	Función
Realizar entrevista preventiva	Educadora diferencial	Recopilar información del estudiante y de la desregulación emocional y conductual.
Generar plan preventivo	Educadora diferencial, Asistentes de la educación PIE, Profesor jefe, Coordinadora PIE	Generará un plan preventivo para dar respuesta a una posible Desregulación Emocional y Conductual
Notificar de la desregulación emocional y conductual	Docente o encargado que se encuentre a cargo del estudiante en el momento de la DEC	Solicitar apoyo e informar situación ocurrida
Encargado/a DEC	Educadora diferencial del nivel o en su ausencia otra educadora PIE.	Persona con vínculo de confianza con el estudiante, está a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso.
Acompañante interno DEC	Asistente de la educación PIE (fonoaudióloga, kinesióloga, psicóloga, terapeuta ocupacional)	Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado.
Comunicar al Apoderado	Educadora Diferencial o asistente de la educación	Establecer contacto con el apoderado para informar de la situación y necesidades del momento. (apoyo o retiro del establecimiento)
Informar la situación a estamentos que corresponda	Coordinación PIE	Informará de la situación por correo electrónico a Rectoría, Coordinadora de Ciclo, Profesor/a Jefe, Inspector, contralor y Convivencia Escolar
Registrar la situación ocurrida en Syscol	Educadora diferencial	Registrar situación ocurrida
Realizar una intervención de reparación	Educadora diferencial, Asistentes de la educación PIE, Profesor jefe	Posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual se realizará una intervención de reparación.
Generar respuestas pedagógicas y/o posibles sanciones según corresponda.	Inspección general y equipo PIE	Se evaluará el episodio, según corresponda.

Protocolo DEC

Pasos	Procedimiento	Responsable	Plazo
<b>Paso 1</b> Informar a la encargada de la DEC (educadora del nivel)	Se activa el protocolo, informando a la educadora de la DEC de forma inmediata	Docente o profesional que está en el curso o con el o la estudiante	Inmediatamente
<b>Paso 2</b> Traslado al estudiante a un lugar seguro y resguardado.	Trasladar al estudiante a un lugar seguro y resguardado en el primer piso. De no ser posible, se solicitará al resto del curso que abandone la sala junto al docente.	Encargada interna (Profesionales PIE)  La encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y amable. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación	Inmediatamente
<b>Paso 3</b> Prevención de la seguridad del recinto, contención ambiental.	Se retiran objetos peligrosos que haya en el lugar: tijeras, objetos cortantes, piedras, palos. Etc.	Encargada interna	Inmediatamente
<b>Paso 4</b> Contacto con apoderado	Contactar telefónicamente al apoderado para comunicar lo que está ocurriendo, solicitar apoyo o el retiro de la jornada.	Educadora Profesional de PIE o la secretaria con instrucciones de Equipo PIE	A la brevedad, según la intensidad de la DEC
<b>Paso 5</b> Apoderado asiste al ISL y toma conocimiento	Apoderado toma conocimiento de la situación a través de profesionales PIE y firmará toma de conocimiento. (Registro de planificación Pto. IV 1)	Encargadas de la DEC	Apenas llegue el apoderado
<b>Paso 6</b> Registro en Syscol	Se registra la situación en Syscol	Educadora Diferencial	Al finalizar el procedimiento antes descrito
<b>Paso 7</b> Intervención	Para efectos de reparación hacia terceros, se realiza intervención al grupo curso y a quienes corresponda	Psicólogas, profesionales PIE y algún otro apoyo, según se requiera para la situación	Plazo de 72 horas

Acciones ante intervención de reparación:

- a) Tras un episodio de DEC, es importante demostrar comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- b) Como acción preventiva, se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.
- c) Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará una intervención en el grupo curso de ser necesario.

Nota:

- a) Este protocolo no es excluyente de la activación de protocolos de otras áreas. Se aplicará el mismo protocolo ante una desregulación emocional y conductual no informada por el apoderado.
- b) Se hace presente que la contención física se realiza cuando el apoderado ha dejado su consentimiento en la encuesta preventiva.
- c) Se reitera que de no encontrarse las personas señaladas, el Equipo PIE designará a su personal para la atención.

**10. Disposiciones para el trabajo con niños y niñas trans.**

Asegurar el derecho a la educación de los niños y niñas estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades sociales y colectivas, creando espacios significativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral. (Circular 0768, SUPEREDUC).

El Instituto San Lorenzo, previo acuerdo con padre, madre, apoderado y/o tutor legal del estudiante, podrán disponer de los apoyos necesarios para la integración del o la estudiante, atendiendo en cada caso en particular:

- a) Apoyo a la niña, niño, estudiante y sus familias.
- b) Orientación a la comunidad educativa.
- c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- e) Presentación oficial de su identidad de género cuando lo estime conveniente el estudiante y su familia.
- f) Utilización de servicios higiénicos de acuerdo a las necesidades del estudiante y su familia.
- g) Si el estudiante y familia lo solicitan, el colegio podrá agregar en el libro virtual de clases el nombre social del niño, niña o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano. Sin que esto constituya una infracción a la normativa legal vigente.
- h) El nombre legal del niño, niña o estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libros de clases, certificado anual de notas, licencias de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad según normativas vigente. (Partida de nacimiento).

Toda persona de la comunidad educativa que tome conocimiento de esta necesidad de apoyo, además de padres, madres, apoderados, estudiantes y/o representante legal, deberán derivar el caso a convivencia escolar.

NOTAS FINALES:

- a) El incumplimiento de 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.
- 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 Inspectoría que 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 o Talleres Extras Escolares.
- d) Regulaciones referidas a Centro de Padres y Apoderados. Esta información se encuentra en la página web del Instituto, específicamente en el menú de Convivencia Escolar, Anexo 8.
- e) En relación a los cambios de cursos de los estudiantes, ya sea, solicitados por ellos mismos o sus respectivos apoderados a la Coordinación de Ciclo correspondientes, estos deben ser aprobados por el Consejo de profesores y por el Equipo Directivo, de lo contrario, no se puede proceder con la solicitud.
- f) Todo aquello que no se encuentre regulado en el presente reglamento, será resuelto dentro del Consejo Escolar, Equipo Directivo y/o Rectoría.

SITUACIÓN DE SUBROGANCIA

Se hace presente que, en ausencia de algún cargo directivo, Convivencia Escolar u Orientación se procederá de la siguiente forma:

Ausencia	Reemplaza
Rectoría	Inspector General Sr. Rodrigo Alarcón S.
Inspector General	A. Contraloría Sr. Francisco J. Alarcón
Inspector General Para aplicación de medidas disciplinarias:	En ausencia del inspector general Sr. Francisco Alarcón, en conjunto con la coordinadora de ciclo correspondiente, sustentado en el informe de Convivencia Escolar.
Coordinación PIE	Srta. Marcela Riveros/ Srta. Paulina Guajardo
Coordinación de Convivencia Escolar	Sr. Francisco Alarcón / Sr. Pablo Amaro
Orientadora	Sra. Maricel Ortiz / Sra. Carolina González.