

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | Página 1 de 132 | |

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Año 2024

“El Año del Autocuidado”



Instituto San Lorenzo
Humanismo – Ciencia – Cultura

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|
|  | <p>Realización de la Prestación del Servicio Educacional</p> <p>REGLAMENTO INTERNO</p> <p>Manual de Convivencia Escolar</p> | <p>R</p> | <p>7. 1. 0.</p> |
| <p>Año 2024</p> | <p>Fundación Educacional Instituto San Lorenzo</p> | <p>Página 2 de 132</p> | |

ÍNDICE DE CONTENIDOS

| | | |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| I. | INTRODUCCIÓN | 6 |
| II. | MARCO NORMATIVO..... | 7 |
| 1º. | Perímetro Instituto San Lorenzo | 7 |
| III. | PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL | 8 |
| 1º. | Visión del Instituto San Lorenzo..... | 8 |
| 2º. | Misión del Instituto San Lorenzo..... | 8 |
| 3º. | Criterios Educativos..... | 8 |
| 4º. | Sellos Educativos | 8 |
| 5º. | Valores Institucionales | 9 |
| 6º. | Competencias Académicas..... | 9 |
| IV. | OBJETIVOS DEL MANUAL | 11 |
| 1º. | Objetivo General | 11 |
| 2º. | Objetivos Específicos..... | 11 |
| V. | DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 12 |
| 1º. | Derechos Generales de la Comunidad Educativa | 12 |
| 2º. | Derechos de los/as Estudiantes | 12 |
| 3º. | Derechos de los/as Apoderados/as..... | 13 |
| 4º. | Derechos del/la Apoderado/a Titular | 13 |
| 5º. | Derechos del/la Apoderado/a Suplente debidamente individualizado en la ficha de matrícula | 14 |
| 6º. | Derechos de los Padres y Madres debidamente registrados en la ficha de matrícula | 15 |
| 7º. | Derechos de los/as funcionarios/as del Instituto San Lorenzo | 15 |
| VI. | Deberes de la Comunidad Educativa | 16 |
| 1º. | Deberes de los/as Estudiantes | 16 |
| 2º. | Limitantes para los/as Estudiantes | 17 |
| 3º. | Deberes de los/as Apoderados/as Titulares, Suplentes, Madres y Padres..... | 17 |
| 4º. | Limitantes para los/as Apoderados/as..... | 19 |
| 5º. | Serán causales de caducidad de la Condición de Apoderados/as | 19 |
| 6º. | Deberes de los/as Docentes y Funcionarios | 20 |
| 7º. | Limitantes para los/as Docentes y Funcionarios..... | 21 |
| 8º. | Deberes del Establecimiento Educativa hacia la comunidad institucional | 22 |
| VII. | REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO | 23 |
| 1º. | Niveles de Enseñanza Impartidos | 23 |
| 2º. | Régimen de jornada escolar | 23 |
| 3º. | Horarios de clases, recreos, almuerzos y funcionamiento del Instituto..... | 23 |
| 4º. | Horario de clases, cambio de hora, recreos y almuerzos 2024 | 23 |
| 5º. | Salida de estudiantes | 24 |
| 6º. | Suspensión de actividades | 24 |
| 7º. | Organigrama..... | 25 |
| 8º. | Roles de los/as Directivos, Docentes, Asistentes y auxiliares | 25 |
| 9º. | Mecanismo de comunicación..... | 26 |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R Página 3 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|

| | | |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| VIII. | REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN | 27 |
| IX. | REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS | 27 |
| X. | REGULACIONES SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO DE UNIFORME | 28 |
| XI. | REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, RESGUARDO DE DERECHOS Y TIPOS DE APOYOS BRINDADOS POR EL ESTABLECIMIENTO | 31 |
| 1º. | Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)..... | 31 |
| 2º. | Apoys brindados por el establecimiento educacional | 32 |
| 3º. | Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes | 33 |
| A). | Procedimiento Institucional frente a presunción de maltrato infantil fuera del colegio | 34 |
| B). | Procedimiento frente a la sospecha o denuncia de maltrato a un alumno, por parte de un funcionario/a del establecimiento | 36 |
| C). | Protocolo de maltrato entre miembros adultos de la Comunidad Educativa (Docentes, Funcionarios/as y Apoderados/as)..... | 41 |
| D). | Protocolo de actuación ante bullying..... | 43 |
| E). | Violencia en redes sociales..... | 45 |
| F). | Protocolo de acción frente a un hecho de cyberbullying | 46 |
| G). | Protocolo de actuación en caso de negligencia parental/maternal | 47 |
| H). | Protocolo de actuación ante situaciones ocurridas fuera del Establecimiento Educacional (robo, agresiones físicas/verbales, amenazas, Etc.) donde el/la estudiantes acuda de forma inmediata al colegio a solicitar apoyo | 48 |
| I). | Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato escolar, violencia entre estudiantes o de estudiantes hacia funcionarios | 49 |
| J). | 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. | 51 |
| K). | Protocolo de actuaciones para abordar situaciones relacionadas a robo o hurto en el establecimiento..... | 53 |
| L). | Procedimiento ante una denuncia de robo o hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, por un funcionario del mismo | 54 |
| M). | Protocolo ante porte o uso de armas | 55 |
| N). | Procedimiento frente a estudiante con riesgo de conductas suicidas | 56 |
| O). | Protocolo ante fuga masiva de estudiantes | 58 |
| 4º. | Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los/as estudiantes | 59 |
| A). | Protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los/as estudiantes fuera del colegio | 60 |
| B). | Protocolo frente a hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los/as estudiantes dentro del establecimiento..... | 61 |
| C). | Procedimiento frente a la sospecha o denuncia de abuso sexual de un funcionario/a del establecimiento..... | 62 |
| D). | Procedimiento frente a la sospecha de abuso sexual y/o violación entre estudiantes del establecimiento..... | 64 |
| 5º. | Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento..... | 66 |
| A). | Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con consumo de alcohol y drogas dentro del Instituto..... | 67 |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | Página 4 de 132 | |

| | | |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| B). | Procedimiento ante transferencia, adquisición, sustracción, posesión, suministro y/o porte de cualquier tipo de droga y/o alcohol | 69 |
| 6º. | Protocolo de accidentes escolares y unidad de primera atención | 70 |
| XII. | REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y A LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD | 71 |
| 1º. | Regulaciones técnico-pedagógicas..... | 71 |
| 2º. | Regulaciones sobre promoción y evaluación | 71 |
| 3º. | Proceso de electividad | 72 |
| 4º. | Regulaciones sobre salidas pedagógicas..... | 73 |
| 5º. | Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas | 74 |
| A). | Deberes de la estudiante embarazada..... | 74 |
| B). | Derechos de la estudiante embarazada..... | 74 |
| C). | Deberes del estudiante progenitor | 74 |
| D). | Derechos del estudiante progenitor | 74 |
| E). | Deberes de los/as apoderados/as..... | 75 |
| F). | Derechos de los/as apoderados/as | 75 |
| G). | Deberes del Establecimiento Educativo..... | 76 |
| XIII. | NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS | 77 |
| 1º. | Clasificación de las faltas..... | 77 |
| A). | Faltas Leves | 79 |
| B). | Faltas Graves | 80 |
| C). | Faltas Muy Graves | 83 |
| 2º. | Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas | 93 |
| 3º. | Atenuantes | 95 |
| 4º. | Agravantes..... | 95 |
| 5º. | Formas de apelación a medidas disciplinarias excepcionales..... | 97 |
| 6º. | Requisitos para revocar la medida de Condicionalidad o Condicionalidad Extrema | 97 |
| 7º. | Medidas disciplinarias formativas..... | 98 |
| A). | Preventivas | 98 |
| B). | Pedagógicas..... | 98 |
| C). | Reparatorias | 98 |
| D). | Formativas..... | 98 |
| 8º. | Medidas disciplinarias excepcionales | 99 |
| A). | Suspensión | 99 |
| B). | Separación temporal de las actividades pedagógicas..... | 99 |
| C). | Expulsión | 99 |
| D). | Cancelación de matrícula | 100 |
| 9º. | Procedimientos que se realizan a fin de determinar existencias de faltas e instancias de revisión..... | 101 |
| XIV. | REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR | 102 |
| A). | Definición de Convivencia Escolar en el Instituto San Lorenzo..... | 102 |
| B). | Composición y funcionamiento del Consejo Escolar | 102 |
| C). | Comité de Convivencia Escolar | 104 |
| D). | Del encargado/a de Convivencia Escolar | 105 |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | Página 5 de 132 | |

| | | |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| E). | Plan de Gestión de Convivencia Escolar..... | 105 |
| F). | Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar y medidas disciplinarias y procedimientos | 106 |
| G). | Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos | 106 |
| H). | Estrategias de prevención | 106 |
| I). | Regulaciones relativas a la existencias y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre los distintos estamentos del establecimiento | 107 |
| J). | Carácter formativo de Convivencia Escolar | 107 |
| XV. | PROTOCOLO DE DERIVACIÓN AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE) | 108 |
| 1º. | Consideraciones Generales | 108 |
| 2º. | Derivaciones al Psicólogo/a | 109 |
| 3º. | Protocolo de contención en crisis | 110 |
| 4º. | Protocolo de desregulación emocional y conductual (DEC) para estudiantes con necesidades educativas especiales pertenecientes al PIE | 111 |
| A). | Para dar respuesta a la DEC, se requiere de | 111 |
| B). | Personas que pueden intervenir | 111 |
| C). | Cuadro resumen de roles y funciones..... | 112 |
| D). | Protocolo DEC..... | 113 |
| 5º. | Protocolo de respuesta y atención a estudiantes con diagnóstico del trastorno espectro autista 115 | |
| 6º. | Protocolo desregulaciones emocionales y conductuales para estudiantes con trastorno del espectro autista | 117 |
| XVI. | OTRAS REGULACIONES INSTITUCIONALES | 126 |
| 1º. | Protocolo por pérdida de pase para salir almorzar..... | 126 |
| 2º. | Protocolo en caso de reiterados atrasos al colegio, después de almuerzo | 126 |
| 3º. | Regulaciones para los atrasos | 126 |
| 4º. | Regulaciones de las asistencias..... | 127 |
| 5º. | Protocolo para retiro de estudiantes en jornada escolar | 127 |
| 6º. | Normas generales del Instituto San Lorenzo | 128 |
| 7º. | Mecanismo de comunicación con los padres, madres y apoderados/as | 130 |
| 8º. | Mecanismos de registros de información..... | 130 |
| 9º. | Disposiciones para el trabajo con niños y niñas trans | 130 |
| XVII. | NOTAS FINALES | 132 |
| XVIII. | SITUACIONES DE SUBROGANCIA | 132 |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R Página 6 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|

I. 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.

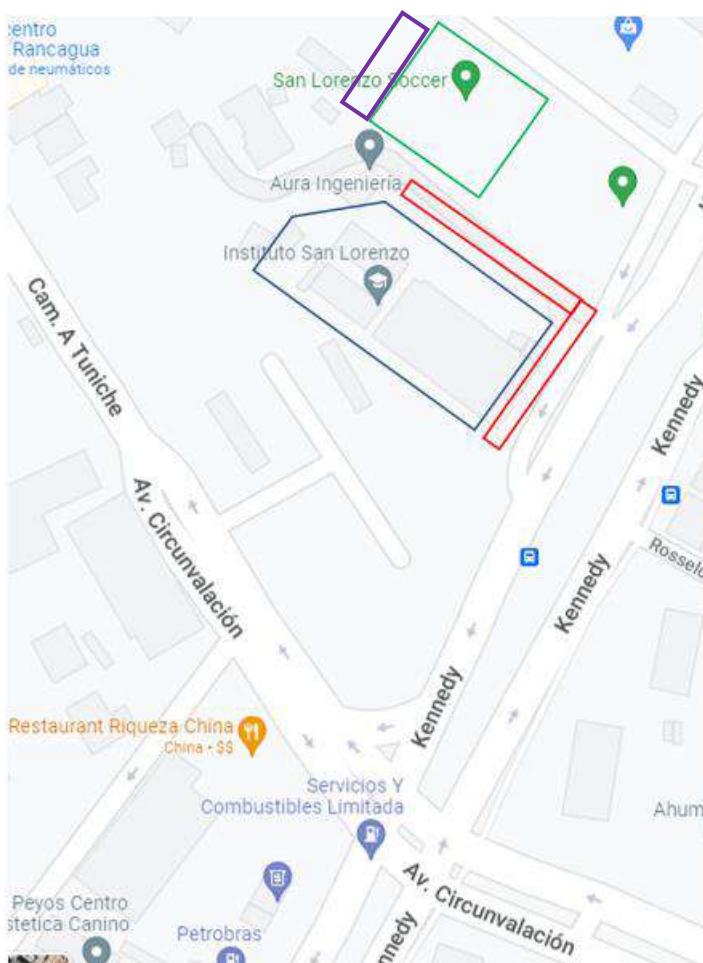
“La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas”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

II. 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”.

1º. Perímetro Instituto San Lorenzo



| <u>Simbología de los espacios demarcados:</u> | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | Instituto San Lorenzo |
|  | Estacionamiento aledaño |
|  | Canchas |
|  | Polideportivo |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R Página 8 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|

III. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

1º. 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.

2º. 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.

3º. Criterios Educativos

- A). Somos una institución educacional dialogante con su entorno cercano, riguroso en sus procesos y abierto a la comunidad.
- B). El Instituto San Lorenzo privilegia el diálogo para la resolución de conflictos, cualquiera sea el problema, se debe proceder exponiendo el tema a la autoridad que corresponda y -mediante el diálogo- centrarse en la búsqueda de soluciones. validando el respeto, la comunicación asertiva y la sana convivencia se debe cumplir este principio frente a solicitudes, reclamos o sugerencias. Cualquier otra forma contraviene la sana convivencia.
- C). Acogemos a la comunidad educativa, atendiendo a la diversidad que puedan tener nuestros estudiantes, en los aspectos intelectuales, físicos, emocionales y espirituales.
- D). Proponemos como dirección y orientación educativa el paradigma cognitivo-social, bajo el enfoque constructivista, planteado por la actual Reforma Educacional Chilena.
- E). Reconocemos la importancia de la inteligencia emocional en la formación de nuestros estudiantes.
- F). 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.
- G). Creemos en la capacitación permanente de nuestros educadores, en todos los ámbitos del conocimiento.

4º. Sellos Educativos

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

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | Página 9 de 132 | |

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.

E). Institución dialogante:

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

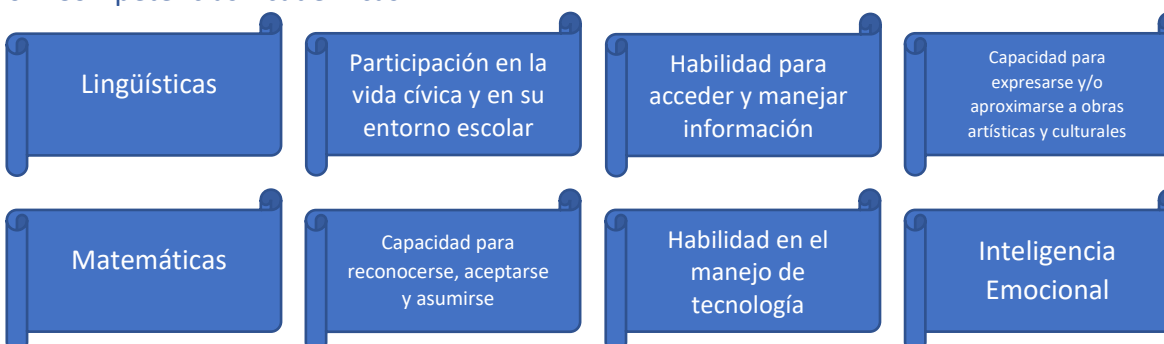
F). Proyección de futuro académico y compromiso con el aprendizaje integral:

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.

5º. Valores Institucionales



6º. Competencias Académicas



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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R Página 10 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|

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 Comunidad Educativa, es decir, estudiantes, 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

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educativo REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educativa Instituto San Lorenzo | R Página 11 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|

IV. OBJETIVOS DEL MANUAL

1º. 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.

2º. 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 Integral 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 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R Página 12 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|

V. DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1º. Derechos Generales de la Comunidad Educativa

La comunidad educativa 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

2º. 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 éticas, 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 Ministerio 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:
 1. De acuerdo a lo anterior, ante **dificultades académicas**, debe seguir el conducto regular: solicitar entrevista a profesor asignaturista, profesor jefe, coordinadora de ciclo correspondiente.
 2. 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 estudiante 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,

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | Página 13 de 132 | |

excepcionalmente cuando la utilización de estos entorpezca el normal desarrollo de la clase, caso en el que podrán ser retirados por el profesor.

- P). Recibir atención de primeros auxilios frente a un caso de accidente y/o emergencia de salud en la Unidad de Primera Atención.
- 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 estudiante regular del Instituto en caso de embarazo, o si ha sido madre.
- W). Continuar siendo estudiante regular 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.

3º. 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:
 1. Justificación de inasistencia y atrasos.
 2. Asistencia a reuniones y/o entrevistas (por situaciones conductuales de rendimiento y de conocimiento de la familia).
 3. Retiro del Instituto en horas de clases. El apoderado retira al estudiante personalmente, firmando el Libro de Salida.
 4. Retiro oficial del Instituto.
 5. Autorizaciones
- B). Para efectos de cumplir con la normativa Ministerial, nuestro Reglamento diferenciará deberes y derechos de padres y madres y de los apoderados. Lo anterior es porque, en 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.

4º. 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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R Página 14 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|

- G). Solicitar entrevista personal mediante vía correo electrónico o comunicación escrita, respetando el conducto regular:
 1. Profesor del subsector (asignatura)
 2. Profesor jefe de curso
 3. Inspectoría General, Encargados de Convivencia Escolar, Coordinación de Ciclo, Equipo PIE, 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 del 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 recepción@isl.cl.

5º. Derechos del/la Apoderado/a Suplente 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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R Página 15 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|

6º. 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:

1. 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 General, Coordinación de Ciclo correspondiente o Profesor Jefe.
2. 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.

7º. 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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R Página 16 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|

VI. Deberes de la Comunidad Educativa

1º. Deberes de los/as Estudiantes

- A). Conocer y aplicar el contenido del Reglamento Interno 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, Centro de Padres o el Centro de Estudiantes.
- E). Respetar las siguientes normativas de conducta en el casino:
 - 1. Darles el uso adecuado a los cubiertos
 - 2. Ocupar su lugar en forma ordenada
 - 3. No sentarse en las mesas
 - 4. No utilizar más del tiempo asignado
 - 5. Respetar a los encargados de la supervisión del almuerzo
 - 6. Demostrar buenos modales
 - 7. Respetar turnos de almuerzo
 - 8. No lanzar comida al suelo ni a sus compañeros
 - 9. Dejar limpio el espacio utilizado para almorzar
- 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 exposiciones 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 y/o extraviadas.**
- 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

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R Página 17 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|

- 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, convalidar, traficar o guardar drogas, alcohol, cigarrillos en todas las actividades del establecimiento en su **contexto escolar**.
- CC). Respetar y cumplir con el reglamento de Biblioteca.
- DD). **Registro de observaciones:** 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 o apoderado cuenta con 48 horas para exponer y regularizar la situación con el/la docente.

2º. Limitantes para los/as Estudiantes

- A). Usar el celular dentro de la hora de clases, sin la autorización del docente de la asignatura.
- B). Usar o portar: dinero, objetos de valor, juegos radios, televisores, MP3, MP4, tabletas, parlantes y/o amplificadores, cámaras digitales, celulares, vaporizadores, cigarrillos electrónicos o cualquier otro implemento electrónico o digital. **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.
- C). Portar y usar parlantes (amplificadores de sonido) durante las clases, recreos, pasillos y cualquier dependencia del colegio.
- D). Fumar en el colegio, en las inmediaciones de él o cualquier situación que contemple el **contexto escolar**, vistiendo el uniforme oficial o deportivo del Instituto San Lorenzo.
- E). Excederse en demostraciones afectivas de carácter sexual en sus relaciones o vínculos afectivos, dentro del colegio como fuera de él “dentro del **“contexto escolar”**”.
- F). Exhibirse desnudos o semidesnudos, dentro del **“contexto escolar”**.
- 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.
- H). Retirarse del establecimiento durante la hora de almuerzo, sin la debida asistencia y firma del apoderado titular o suplente.
- I). Llegar tarde al colegio y al inicio de cada clase.
- J). Presentarse con “cualquier prenda de vestir”, que no esté contemplada en la normativa del Instituto.

3º. 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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | Página 18 de 132 | |

- 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.
- O). Responder por los daños personales, materiales y/o físicos causados por él o su hijo/a.
- P). Pagar oportunamente la escolaridad del estudiante.
- Q). Cautelar que el estudiante se presente oportunamente con su uniforme oficial, con todos sus materiales para las clases y asegurarse de que traiga su colación.
- 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 al correo electrónico: certificadosmedicos@isl.cl.
- 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:
1. Justificación de inasistencia y atrasos.
 2. Asistencia a reuniones y/o entrevistas (por situaciones conductuales, de rendimiento y de conocimiento de la familia).
 3. Retiro del Instituto en horas de clases. El apoderado retira al estudiante personalmente, firmando el libro de salida.
 4. Retiro oficial del Instituto.
 5. 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 presencialmente, el **Apoderado Titular**, al colegio si existen cambios en relación a la ficha de matrícula de su pupilo.
- CC). Agendar previamente las entrevistas con los docentes, coordinaciones u otros estamentos.
- DD). Los apoderados son responsables de informar a Unidad de Primera Atención o Secretaría, cambios en la Ficha de Salud de los estudiantes, que se encuentra en Syscol.
- EE). Los apoderados son responsables de presentar anualmente, el certificado médico que indica que su hijo/a está en condiciones de realizar Educación Física. Lo mismo en caso de existir alguna situación de salud que lo impida.
- FF). Los apoderados deben revisar los números telefónicos y correos otorgados al momento de matricular, a su vez, es deber de los apoderados informar al Instituto San Lorenzo,

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R Página 19 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|

posibles cambios de números telefónicos y correos, durante el año lectivo, establecidos en la ficha de matrícula de cada estudiante.

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).

4º. Limitantes para los/as Apoderados/as

- 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 estudiantes, apoderados u otros funcionarios.
- 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/u 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.

5º. 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). Injuriar o vulnerar alguno de los derechos de los estudiantes o funcionarios en el **contexto escolar**.
- E). Vulnerar el control de acceso al establecimiento sin autorización de portería.
- F). 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.
- G). 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.
- H). Cuando existen agresiones psicológicas de cualquier tipo, a cualquier miembro de la Unidad Educativa (Amenazas, chantajes, insultos, gritos y cualquier falta de respeto).
- I). Cuando incite a suspender el desarrollo de las clases, ya sea incentivando a que los estudiantes no ingresen a clases, o haciendo ocupación ilegal de las dependencias del Instituto San Lorenzo.
- J). Presentar recurrentemente elementos que indiquen negligencia parental.
- K). Que por resolución judicial esté prohibido el acercamiento al estudiante y el colegio sea informado oportunamente a través de Inspectoría General, Coordinación de Ciclo o Jefatura de Curso.
- L). En los puntos f) y g), 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.
- M). El apoderado que actúe contraviniendo la normativa de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, que interfiera para obstaculizar el proceso educativo o el desarrollo

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | Página 20 de 132 | |

de las clases en particular, liderando salidas con el o los cursos en tiempos de clases lectivas, perderá su calidad de apoderado de su hijo/a, debiendo ser reemplazado por otra persona.

6º. Deberes de los/as Docentes y Funcionarios

- 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 por escrito en acta o correo electrónico 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 institucionales y sellos educativos.
- 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 establecidos 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 digital.
- O). Describir de forma precisa en el libro de clases digital, 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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | Página 21 de 132 | |

7º. Limitantes para los/as Docentes y Funcionarios

- 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 estudiantes, apoderados u otros funcionarios.
- 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/u 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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
|  | <p>Realización de la Prestación del Servicio Educacional</p> <p>REGLAMENTO INTERNO</p> <p>Manual de Convivencia Escolar</p> | <p>R</p> | <p>7. 1. 0.</p> |
| <p>Año 2024</p> | <p>Fundación Educacional Instituto San Lorenzo</p> | <p>Página 22 de 132</p> | |

8º. Deberes del Establecimiento Educativa hacia la comunidad institucional

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 rendir 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 reconoce 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 humana 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, morales, estéticos, creativos y espirituales, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber

| | | | |
|----------|------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| | Realización de la Prestación del Servicio Educacional | R | 7. 1. 0. |
| | REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | | |
| Año 2024 | Fundación Educativa Instituto San Lorenzo | Página 23 de 132 | |

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

1º. Niveles de Enseñanza Impartidos

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

2º. 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 |

3º. Horarios de clases, recreos, almuerzos y funcionamiento del Instituto

Horarios de clases año 2024

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 15:40 | Libre | 14:10 a 16:35 | 14:10 a 16:35 | 14:10 a 16:35 |

4º. Horario de clases, cambio de hora, recreos y almuerzos 2024

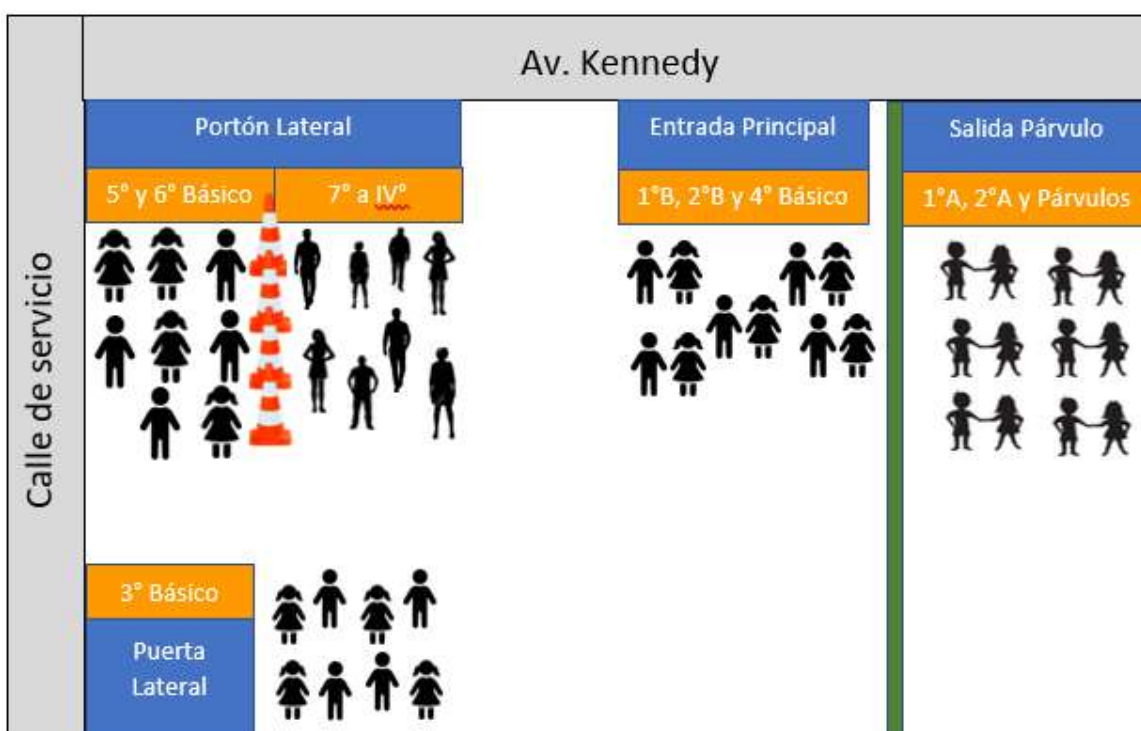
| | |
|----------------------|-----------------------|
| 08:00 – 08:45 | 1ra. Hora |
| 08:45 | Cambio de hora |
| 08:45 – 09:30 | 2da. Hora |
| 09:30 – 09:50 | Recreo |
| 09:50 – 10:35 | 3ra. Hora |
| 10:35 | Cambio de hora |
| 10:35 – 11:20 | 4ta. Hora |
| 11:20 – 11:40 | Recreo |
| 11:40 – 12:25 | 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 |

| | | | |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | Página 24 de 132 | |

5º. Salida de estudiantes

- A). Pre Kinder y Kinder saldrán por la puerta de párvulo.
- B). 1ºA, 2ºA básico saldrán por la puerta de párvulo.
- C). 1ºB, 2ºB básico saldrán por el portón principal.
- D). 3º básico saldrán por puerta lateral.
- E). 4º básico saldrán por el portón principal.
- F). 5º Básico a IVº Medio saldrán por portón lateral.
 - 1. 6º Básico lado norte del portón.
 - 2. IVº lado sur del portón

En el caso de lluvia, las salidas se podrían ver modificadas con la finalidad de resguardar la salud y prevención de accidentes de los y las estudiantes



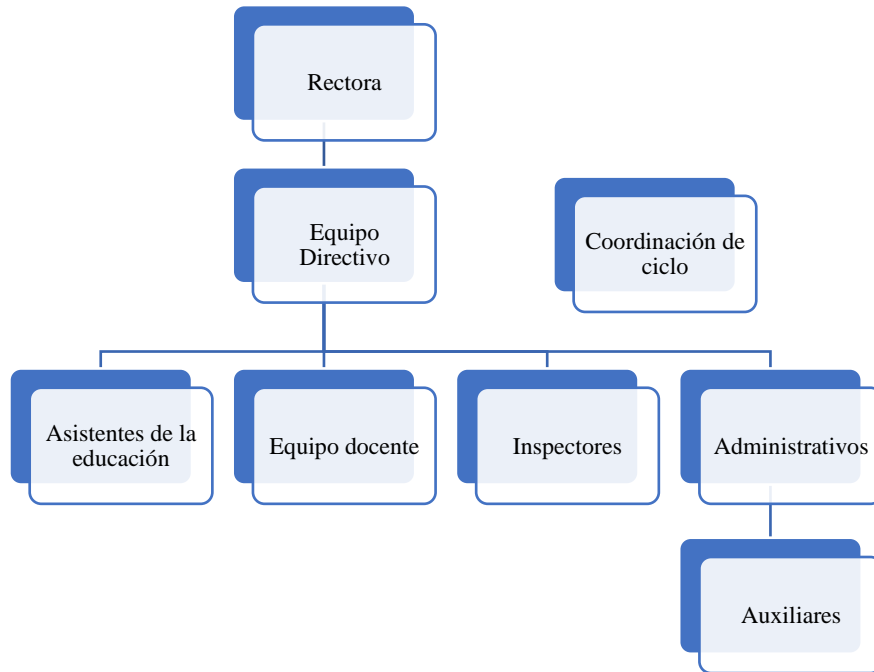
6º. Suspensión de actividades

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 caso quedara sin clases, siempre contará con la supervisión de un funcionario y se realizaran clases lectivas y/o una actividad relacionada con la formación ciudadana, fomento lector, orientación y/o convivencia escolar según sea el caso.

7º. Organigrama



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



8º. Roles de los/as Directivos, Docentes, Asistentes y auxiliares

A). 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.

B). 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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R Página 26 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|

C). 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.

D). Asistentes de la educación:

Son los/as encargados/as de generar procedimientos y prácticas a favorecer el desarrollo personal, social e inclusivo de los estudiantes, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los/as estudiantes de acuerdo al proyecto educativo. (tales como: PIE, convivencia escolar, orientación, Etc.)

E). Equipo docente:

Personal docente encargado de entregar el proceso de enseñanza-aprendizaje a los/as estudiantes

F). 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.

G). Administrativos:

Son los responsables de llevar a cabo las acciones administrativas.

H). Auxiliares:

Personal dedicado a labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del ISL

9º. Mecanismo de comunicación

- A). 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.
- B). 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.
- C). 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.
- D). 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 inspección general, equipo de convivencia escolar, equipo PIE u orientadores/as, 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 secretarías del colegio.
- E). 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.
- F). 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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------|
|  | <p>Realización de la Prestación del Servicio Educacional</p> <p align="center">REGLAMENTO INTERNO</p> <p align="center">Manual de Convivencia Escolar</p> | <p align="center">R</p> | <p align="center">7. 1. 0.</p> |
| <p>Año 2024</p> | <p>Fundación Educacional Instituto San Lorenzo</p> | <p>Página 27 de 132</p> | |

VIII. 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

IX. 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) en el link "CONVIVENCIA ESCOLAR", menú "Reglamento interno Manual Conv. Escolar", en el vínculo "Anexo 1: Regulaciones sobre pagos y becas".



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"

- [Reglamento interno de convivencia escolar](#)
- [Reglamento convivencia escolar educación parvularia](#)
- [Anexo 1: Regulaciones sobre pagos y becas](#)
- [Anexo 2: Plan integral de seguridad escolar](#)
- [Anexo 3: Procedimiento en caso de accidentes y enfermedades en lugar de trabajo](#)

X. REGULACIONES SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO DE UNIFORME

1º. 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 escolar, color azul marino entero, sin logos llamativos y/o grandes | Abrigo, parka, polar o polerón con capucha escolar, color azul marino entero, sin logos llamativos y/o grandes |
| | Cotona beige | Delantal cuadrillé azul |
| | Short o calza institucional | Short o calza institucional |
| | Gorro, bufanda, cuello o cualquier accesorio que proteja del frío, color azul marino entero | Gorro, bufanda, cuello o cualquier accesorio que proteja del frío, color azul marino entero |
| 1º Básico a IV Medio | Pantalón color gris de colegio | Falda color gris institucional o pantalón color gris de colegio (a la cintura y holgado) |
| | Sweater gris institucional o color azul marino entero | Sweater gris institucional o color azul marino entero |
| | Camisa blanca con corbata o polera institucional con cuello. | Blusa blanca con corbata o polera institucional con cuello |
| | Corbata institucional | Corbata institucional |
| | Vestón con solapa color azul marino y su respectiva insignia institucional | Blazer color azul marino y su respectiva insignia institucional |
| | Gorro, bufanda, cuello o cualquier accesorio que proteja del frío, color azul marino entero | Gorro, bufanda, cuello o cualquier accesorio que proteja del frío, color azul marino entero |
| | Zapatos o zapatillas escolares color negras enteras | Zapatos o zapatillas escolares color negras enteras |
| | Abrigo, parka, polar o polerón con capucha escolar, color azul marino entero, sin logos llamativos y/o grandes | Abrigo, parka, polar o polerón con capucha escolar, color azul marino entero, sin logos llamativos y/o grandes |
| | Buzo institucional Polera institucional | Buzo institucional Polera institucional |

2º. 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.

3º. 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.

4º. 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: objetos de valor, juegos radios, televisores, MP3, MP4, tabletas, parlantes y/o

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | Página 29 de 132 | |

amplificadores, cámaras digitales, celulares, vaporizadores, cigarrillos electrónicos o cualquier otro implemento electrónico o digital. **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.

- 5º. El corte de pelo en las/los estudiantes, debe ser tradicional. No se aceptarán cortes de fantasía, cabezas o patillas rapadas, dibujos, adornos y tinturas no tradicionales (colores fuertes como rojo, verde, amarillo, azul, mechadas de colores, entre otros). El pelo del varón puede estar largo pero aseado, ordenado y tomado atrás.
- 6º. El rostro del varón, debe estar rasurado y el o las estudiantes, sin maquillaje excesivo y/o colores llamativos.
- 7º. 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.
- 8º. La falda para las damas, debe ser del color institucional y su largo debe ser prudente, cómo referencia hasta 4 dedos sobre la rodilla aprox.
- 9º. Los días en que por horario los estudiantes tengan Educación Física:
 - A). Desde primero a octavo básico, pueden asistir todo el día, con su buzo institucional de Educación Física. Por lo anterior, es importante presentarse con otra polera institucional de Educación Física y ropa interior de recambio, para así evitar resfríos y también favorecer la higiene personal, sobre todo para las próximas clases del día que se realicen dentro del aula.
 - B). Desde primero 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.
- 10º. Es importante establecer que:
 - A). Desde primero 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.
 - B). Desde primero a cuarto medio, los estudiantes que tengan Educación Física en el último bloque, pueden retirarse del establecimiento con el buzo respectivo.
- 11º. El pantalón oficial para el uniforme escolar de 1º Básico a IV Medio, debe ser de tela, corte recto, a la cintura y de color gris institucional.
- 12º. Los estudiantes deben utilizar su blusa o camisa con corbata o 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.
- 13º. 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.
- 14º. 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.
- 15º. Los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco exigir marcas.
- 16º. El colegio solicita uso obligatorio del uniforme, no obstante, por razones de excepción y debidamente justificadas ante el colegio por los apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar. Para atender esta petición, es necesario solicitar una entrevista con Inspectoría General y presentar una solicitud escrita y firmada por el apoderado, la cual será revisada y consultada a Rectoría, así, posteriormente, se dará la respuesta a la familia.
- 17º. Al respecto, el colegio cumplirá con lo dictaminado en diversos oficios, respecto a estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, niños, niñas y estudiantes transgénero y estudiantes inmigrantes.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
|  | <p>Realización de la Prestación del Servicio Educacional</p> <p>REGLAMENTO INTERNO</p> <p>Manual de Convivencia Escolar</p> | <p>R</p> | <p>7. 1. 0.</p> |
| <p>Año 2024</p> | <p>Fundación Educacional Instituto San Lorenzo</p> | <p>Página 30 de 132</p> | |

- 18º. 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.
- 19º. En caso de no acatarse la normativa de presentación personal en el colegio, éste podrá solicitar mediación de la Superintendencia de Educación.
- 20º. 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.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R 7. 1. 0. Página 31 de 132 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|

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

1º. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

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



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»

- [Reglamento interno de convivencia escolar](#)
- [Reglamento convivencia escolar educación parvularia](#)
- [Anexo 1: Regulaciones sobre pagos y becas](#)
- [Anexo 2: Plan integral de seguridad escolar](#)
- [Anexo 3: Procedimiento en caso de accidentes y enfermedades en lugar de trabajo](#)
- [Anexo 4: Reglamento interno de orden, higiene y seguridad](#)
- [Anexo 5: Reglamento evaluación](#)

2º. 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 (tareas, 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: | Taller en el curso |
| | Trabajo formativo mediado por psicóloga y/o encargado/a convivencia escolar. |
| Atenciones Condicionalidad -casos específicos acordados en Comité de Convivencia Escolar- : | Primera atención con apoderado/a |
| | 2 atenciones con el/la estudiante |
| | Última atención con apoderado/a |
| Atenciones Condicionalidad Extrema: | Primera atención con apoderado/a |
| | Atención hasta la siguiente re-evaluación del panorama disciplinario con periodicidad cada 15 días |
| | Última atención con apoderado/a antes de la re-evaluación del panorama disciplinario. |
| Ideación suicida | 1 vez al mes a estudiante o cuando necesite contención. |
| | 1 vez al mes al apoderado/a para monitoreo. |
| Dificultades conductuales | De PK a 3ro básico observación en sala 3 veces para modular conducta y luego reporte por correo a la profesora jefe. |
| | De PK a 3ro básico luego de la observación entrevista con apoderado/a. |
| | 4to básico en adelante 2 observación en sala y 1 entrevista con el/la estudiante y luego reporte por correo a la profesora jefe. |
| Víctima-victimario/ Dificultades interacciones interpersonales | 1 reporte al apoderado (teléfono + mail explicando que se atenderá como monitoreo) |
| | 1 vez al mes al estudiante (pueden ser más) |
| | 1 reporte al apoderado (entrevista) |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | Página 33 de 132 | |

3º. 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.

Para la aplicación de los siguientes protocolos, se entenderá como maltrato lo siguiente: “Constituye maltrato todo acto físico, sexual, emocional, económico o psicológico que influya sobre otra persona, así como toda amenaza de cometer tales actos, lo que incluye cualquier comportamiento que asuste, intimide, aterrorice, manipule, dañe, humille, culpe, lesione o hiera a alguien” (ONU).

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:

A). Procedimiento Institucional frente a presunción de maltrato infantil fuera del colegio

| Paso | 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 estudiante o apoderado, deberá informar a convivencia escolar, quien tomará notas de la denuncia del funcionario, para así evitar la 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 estudiante 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 estudiante 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 | Encargada (o) Convivencia Escolar | De inmediato |

| | | | |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------|
| | <p>y correo señalado en la ficha de matrícula, se informará después de realizada la denuncia.</p> <p>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).</p> <p>* 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.</p> | | |
| 8 | <p>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</p> | Encargada (o) Convivencia Escolar | 5 días hábiles |
| 9 | <p>Se realizará seguimiento y acompañamiento por parte de convivencia escolar, como medida de resguardo psicosocial para monitorear el estado emocional del estudiante.</p> | Encargada (o) Convivencia Escolar | Una vez al mes (correspondiente a cada caso) |
| 10 | <p>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.</p> | Encargada (o) convivencia escolar | De inmediato |
| 11 | <p>Informar del procedimiento al profesor jefe para que éste, en conjunto con coordinación de ciclo, determinen el plan de apoyo pedagógico.</p> | Encargada convivencia escolar | 7 días hábiles |
| 12 | <p>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.</p> | Coordinación de ciclo | 15 ías 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 él 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**.

B). 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 |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgente | <p>Informar presencialmente con firma en acta o vía correo electrónico al encargado de Convivencia Escolar, quien tomará conocimiento y registrará la denuncia.</p> <p>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.</p> | Encargado/a de Convivencia Escolar | Desde que se toma conocimiento de los hechos hasta 2 días hábiles después. |
| | <p>Se informa al funcionario que se abre la indagatoria por posible maltrato a estudiante</p> | Encargado/a Convivencia Escolar | 2 días hábiles desde que se recibe la denuncia y acorde al horario en que asiste el funcionario al establecimiento. |
| | <p>Se informa a Rectoría y a Inspector general.</p> | Convivencia Escolar | 3 días hábiles |
| | <p>Se citará vía telefónica y/o correo electrónico al/los apoderados del/los estudiantes involucrados en dicha situación, para darle a conocer los hechos denunciados, informar la aplicación de este protocolo y los pasos a seguir.</p> | Convivencia Escolar | 2 días hábiles |
| 2 Recopilación de antecedentes de los hechos | <p>Indagatoria: recopilación de antecedentes: entrevistas afectado, testigos, agresores, recuperación de evidencias y descargos.</p> <p>Se informa a las partes que disponen de 15 días para presentar sus medios de prueba o descargos.</p> <p>Se informa que, en ausencia del encargado de convivencia escolar, otra persona puede continuar con el caso.</p> | 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. |
| | <p>Se plantea la situación al Comité de Convivencia Escolar y se establece plan de acción.</p> | Coordinadora de Convivencia Escolar | Al finalizar la indagatoria. |

| | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 Informe de cierre | <p>Al finalizar la indagación, se citará vía telefónica y correo electrónico al/los apoderados de los/el 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> | Encargado de Convivencia escolar Inspectoría general Coordinación de ciclo | 15 días hábiles |
| 4 Informe de cierre | <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 | 10 días hábiles para notificar medidas adoptadas. 15 días hábiles para apelar a Rectoría por escrito |
| 5 Retroalimentación | <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 | 5 días luego de haber recibido la apelación |
| 6 Informe de cierre | <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 | 5 días hábiles luego de retroalimentar a las partes si estas no apelan |
| Cierre del caso | <p>Monitoreo del caso y se da por cerrado el caso.</p> | Convivencia Escolar | 1 mes luego de entrevista de retroalimentación |

Cuando el hecho denunciado es constitutivo de delito:

| Pasos | Acción | Responsable | Plazo estimado |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1 Recepción de la denuncia | <p>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</p> | Convivencia Escolar y/o Inspectoría General | 24 horas |
| | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Al momento de ser notificado el funcionario tiene la posibilidad de efectuar sus descargos y presentar medios de prueba dentro de 15 días hábiles.</p> | Rectoría, Inspectoría General y/o Convivencia escolar | 5 días hábiles |
| | <p>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, las medidas de resguardo para el o los afectados, como posible cambio de curso, en caso de existir cupo, derivación a instituciones y organismos competentes, tales como OPD de Rancagua. Como establecimiento educacional, <u>mientras dure el proceso judicial</u>, se brindará apoyo</p> | Rectoría, Inspectoría General y/o Convivencia escolar | El día posterior a realizar la denuncia. |



| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | psicosocial 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 plan de apoyo psicosocial y pedagógico con el/los estudiantes involucrados, siempre que el apoderado lo autorice. 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 hecho denunciado como constitutivo de delito fue desestimado , 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 por escrito a Rectoría. | Rectoría, Inspectoría General y/o Convivencia escolar | 2 días después de recibir la resolución judicial. 15 días hábiles para apelar por escrito a Rectoría. |
| 3 Retroalimentación | Si una de las partes apela, se cita nuevamente vía telefónica y/o mail se da nueva retroalimentación | Rectoría, Inspectoría General y/o Equipo de | 5 días luego de haber recibido la apelación |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educativo REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educativa Instituto San Lorenzo | R Página 40 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|

| | | | |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|
| | acerca del resultado de la apelación | Convivencia | |
| 4 Retroalimentación | Retroalimentar a profesor jefe determinando plan de apoyo. | Convivencia Escolar | 5 días hábiles luego de recibida la resolución judicial |
| 5 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 él o la estudiante afectado/a deba ser derivado a entidades externas se extienden como sugerencia para el apoderado las siguientes:

- CESFAM acorde a su residencia.
- Oficina de protección de los derechos de la Infancia.
- Profesional de salud mental particular.

| | | | |
|----------|-----------------------------------------------------|------------------|----|
| | Realización de la Prestación del Servicio Educativo | R | 7. |
| | REGLAMENTO INTERNO | | 1. |
| Año 2024 | Fundación Educativa Instituto San Lorenzo | Página 41 de 132 | 0. |

C). Protocolo de maltrato entre miembros adultos de la Comunidad Educativa (Docentes, Funcionarios/as y Apoderados/as)

| Paso | 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:

- El Instituto San Lorenzo solo mediará conflictos entre Funcionarios y Funcionarios - Apoderados, siempre y cuando ambas partes se encuentren de acuerdo. De lo contrario, se establecerán acuerdos de manera individual con las partes.
- El Instituto San Lorenzo no realizará mediaciones entre Apoderados, sólo se establecerán acuerdos de manera individual con las partes.
- 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 él o la afectada lo estima conveniente.
- Se consultará al afectado/a sobre la posibilidad de realizar denuncia. Esto debe quedar por escrito.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
|  | <p>Realización de la Prestación del Servicio Educacional</p> <p>REGLAMENTO INTERNO</p> <p>Manual de Convivencia Escolar</p> | <p>R</p> | <p>7. 1. 0.</p> |
| <p>Año 2024</p> | <p>Fundación Educacional Instituto San Lorenzo</p> | <p>Página 42 de 132</p> | |

- 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, madre o padre 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.

D). Protocolo de actuación ante bullying

Para aplicar el presente protocolo, considerar los siguientes apartados:

- 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).
- 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.
- 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 (**Contexto Escolar**). 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.**

| Paso | 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 |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educativo REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educativa Instituto San Lorenzo | Página 44 de 132 | |

| | | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | <p>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.</p> | <p>Equipo de convivencia escolar, Inspectoría General y Rectoría</p> | <p>3 días hábiles luego de finalizar el proceso indagatorio de entrevistas.</p> |
| 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, se entregará la resolución del caso. 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> | <p>Equipo de convivencia escolar e Inspectoría General</p> | <p>10 días hábiles luego de finalizado el proceso indagatorio</p> |
| 7 | <p>Si algún apoderado de las partes involucradas (posible víctima o posible victimario) no se encuentran de acuerdo con lo determinado en la resolución el caso podrán apelar a la medida.</p> | <p>Apoderado</p> | <p>5 días hábiles</p> |
| 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> | <p>Convivencia escolar y/o Inspectoría General</p> | <p>Un día después de finalizada la indagación. (24 horas)</p> |
| 9 | <p>Retroalimentar a profesor jefe a través de correo o reunión presencial.</p> | <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> | <p>Dentro de 7 días después de finalizada la investigación.</p> |

E). Violencia en redes sociales

| Paso | 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.

F). Protocolo de acción frente a un hecho de ciberbullying

| Paso | 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 | Convivencia Escolar dará aviso a Rectoría de la situación denunciada. | Equipo de Convivencia Escolar | Inmediatamente luego de enterado |
| 4 | 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 |
| 5 | 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 |
| 6 | 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 |
| 7 | 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**.

G). 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.

| Paso | Acción | Responsable | Plazo 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 |

H). Protocolo de actuación ante situaciones ocurridas fuera del Establecimiento Educacional (robo, agresiones físicas/verbales, amenazas, Etc.) donde el/la estudiantes acuda de forma inmediata al colegio a solicitar apoyo

| Paso | Acción | Responsable | Plazo estimado |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1 | Recibir al estudiante para pesquisar la necesidad. | Cualquier funcionario del establecimiento | 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 De ser necesario el traslado a un Centro asistencial o servicio de Urgencias, el apoderado será responsable de ello. | 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 | |

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

| Paso | 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. En el caso de que el agredido sea un funcionario del establecimiento, será | Convivencia Escolar y/o Inspectoría General | Inmediatamente después de la pelea. |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educativo REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educativa Instituto San Lorenzo | R Página 50 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|

| | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| | trasladado a la Unidad de Primera Atención para evaluación con la Encargada del área junto con Prevencionista de Riesgos y determinar derivación a la Mutua de Seguridad. | | |
| 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. |

Observaciones:

Los estudiantes que estén involucrados en la agresión o pelea, no podrán ingresar a clases sin antes presentarse con su Apoderado Titular o Suplente con Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, con la finalidad de saber el estado de salud y emocional de los implicados. Al mismo tiempo, verificar la ausencia de posibles rencores o disposición a la conciliación, generando acuerdos que garanticen en primera instancia la realización del protocolo y la sana convivencia.

J). 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 | Equipo Convivencia Escolar y/o Inspectoría General | Luego de tomar conocimiento de lo ocurrido. |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educativo REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educativa Instituto San Lorenzo | Página 52 de 132 | |

| | | | |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | contestan, se mencionará durante las próximas 24 hrs, vía correo electrónico, lo sucedido. | | |
| 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. Evidencias audiovisuales, si corresponde al caso. | Equipo Convivencia Escolar | 15 días hábiles |
| | Al finalizar la indagatoria se informa a rectoría y se analiza la posibilidad de convocar al Comité de Convivencia Escolar para resolver | Convivencia Escolar o 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:

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

| | | | |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| | Realización de la Prestación del Servicio Educativo REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educativa Instituto San Lorenzo | Página 53 de 132 | |

K). 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.

| Paso | Acción | Responsable | Plazo estimado |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1 | Recoger la denuncia. | Inspectoría 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. | Inspectoría 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. | Inspectoría 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 Inspectoría 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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educativo REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educativa Instituto San Lorenzo | R Página 54 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|

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

| Paso | 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 Educativa.

M). Protocolo ante porte o uso de armas

| Paso | 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 estudiante 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 |

N). Procedimiento frente a estudiante con riesgo de conductas suicidas

| Paso | Acción | Responsable | Plazo estimado |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1 | Si un estudiante entrega señales de conductas suicidas, informar a Convivencia Escolar . 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. Aplicar “Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida” (MINSAL) y entrevista. | 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: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Riesgo ➤ Riesgo medio ➤ 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. | 5 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. | 2 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. | 7 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 Encargado de Convivencia Escolar). | Apoderado titular, suplente. Padre, madre o tutor legal. | Dentro del mismo día en que ha sido notificado. |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educativo REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educativa Instituto San Lorenzo | Página 57 de 132 | |

| | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 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).

O). Protocolo ante fuga masiva de estudiantes

| Paso | Acción | 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. |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R Página 59 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|

4º. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente 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.

- Implementación del Programa de Sexualidad, Afectividad y Género
- Charlas desde el departamento de Orientación del Instituto San Lorenzo.
- 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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R | 7. 1. 0. |
| | | Página 60 de 132 | |

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

| Paso | 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. |

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

| Paso | 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 e 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. |

| | | | |
|----------|-------------------------------------------------------|------------------|----|
| | Realización de la Prestación del Servicio Educacional | R | 7. |
| | REGLAMENTO INTERNO | | 1. |
| Año 2024 | Manual de Convivencia Escolar | Página 62 de 132 | 0. |
| | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | | |

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

| Paso | 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 | Rectoría. | Establecido por Rectoría. |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
|  | <p>Realización de la Prestación del Servicio Educacional</p> <p>REGLAMENTO INTERNO</p> <p>Manual de Convivencia Escolar</p> | <p>R</p> | <p>7. 1. 0.</p> |
| <p>Año 2024</p> | <p>Fundación Educacional Instituto San Lorenzo</p> | <p>Página 63 de 132</p> | |

| | | | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | <p>psicosocial y pedagógico con el estudiante.</p> <p>El caso del funcionario deberá ser revisado de acuerdo a la normativa laboral vigente y, en ningún caso, el colegio está facultado para entregar información personal de sus funcionarios a terceras personas.</p> | | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

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.

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

| Paso | 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 |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|
|  | <p>Realización de la Prestación del Servicio Educacional</p> <p align="center">REGLAMENTO INTERNO</p> <p align="center">Manual de Convivencia Escolar</p> | <p align="center">R</p> | <p>7. 1. 0.</p> |
| <p>Año 2024</p> | <p align="center">Fundación Educacional Instituto San Lorenzo</p> | <p align="center">Página 65 de 132</p> | |

| | | | |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <p align="center">10</p> | <p>En caso de que el supuesto agresor sexual sea un estudiante, 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.</p> | <p align="center">Rectoría y/o Convivencia Escolar</p> | <p align="center">Establecido por Rectoría.</p> |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

Observaciones:

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

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
|  | <p>Realización de la Prestación del Servicio Educacional</p> <p>REGLAMENTO INTERNO</p> <p>Manual de Convivencia Escolar</p> | <p>R</p> | <p>7. 1. 0.</p> |
| <p>Año 2024</p> | <p>Fundación Educacional Instituto San Lorenzo</p> | <p>Página 66 de 132</p> | |

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

El Instituto 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.

- 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.
- 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).
- 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.

A). Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con consumo de alcohol y drogas dentro del Instituto

| Paso | 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 del estudiante 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 estudiante 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 |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educativo REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educativa Instituto San Lorenzo | Página 68 de 132 | |

| | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 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 sucedido 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 |

| | | | |
|----------|------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| | Realización de la Prestación del Servicio Educativo | R | 7. 1. 0. |
| | REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | | |
| Año 2024 | Fundación Educativa Instituto San Lorenzo | Página 69 de 132 | |

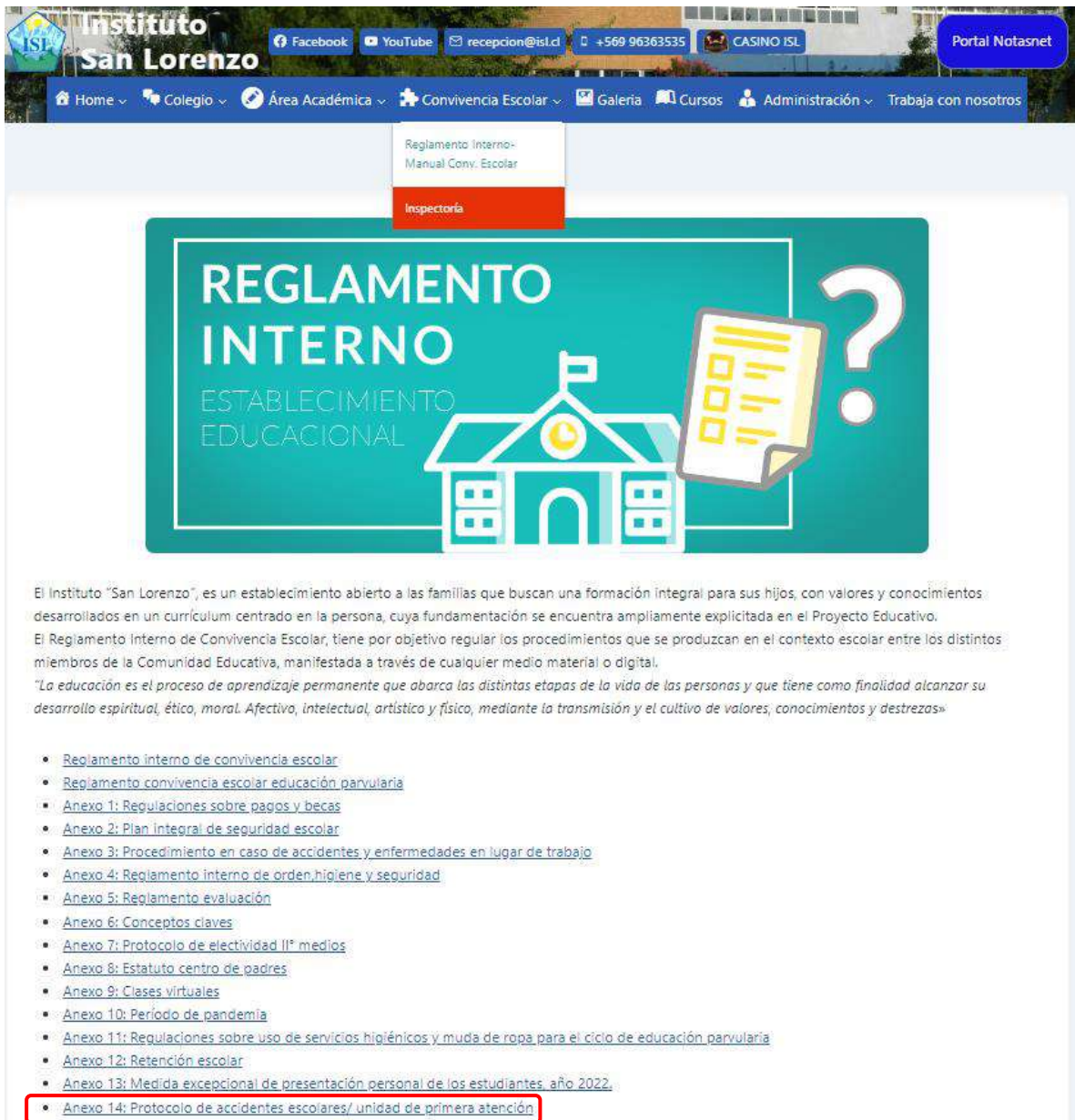
B). Procedimiento ante transferencia, adquisición, sustracción, posesión, suministro y/o porte de cualquier tipo de droga y/o alcohol

| Paso | 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 |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R Página 70 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|

6º. Protocolo de accidentes escolares y unidad de primera atención

El protocolo de accidentes escolares se encuentra disponible en la página web del Instituto San Lorenzo (www.isl.cl), en el link “Convivencia Escolar”, menú “Reglamento Interno de Convivencia Escolar”, bajo el vínculo “Anexo 14: Protocolo de accidentes escolares / Unidad de Primera Atención”.



The screenshot shows the website header for Instituto San Lorenzo with navigation links like Home, Colegio, Área Académica, Convivencia Escolar, Galería, Cursos, Administración, and Trabaja con nosotros. A dropdown menu for 'Convivencia Escolar' is open, showing 'Reglamento Interno- Manual Conv. Escolar' and 'Inspección'. Below this is a large graphic with the text 'REGLAMENTO INTERNO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL' and an illustration of a school building and a document with a question mark. The main content area contains a paragraph about the institute's mission and a list of 14 annexes. The 14th annex, 'Anexo 14: Protocolo de accidentes escolares/ unidad de primera atención', is highlighted with a red rectangular border.

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"

- [Reglamento interno de convivencia escolar](#)
- [Reglamento convivencia escolar educación parvularia](#)
- [Anexo 1: Regulaciones sobre pagos y becas](#)
- [Anexo 2: Plan Integral de seguridad escolar](#)
- [Anexo 3: Procedimiento en caso de accidentes y enfermedades en lugar de trabajo](#)
- [Anexo 4: Reglamento interno de orden, higiene y seguridad](#)
- [Anexo 5: Reglamento evaluación](#)
- [Anexo 6: Conceptos claves](#)
- [Anexo 7: Protocolo de electividad II° medios](#)
- [Anexo 8: Estatuto centro de padres](#)
- [Anexo 9: Clases virtuales](#)
- [Anexo 10: Período de pandemia](#)
- [Anexo 11: Regulaciones sobre uso de servicios higiénicos y muda de ropa para el ciclo de educación parvularia](#)
- [Anexo 12: Retención escolar](#)
- [Anexo 13: Medida excepcional de presentación personal de los estudiantes, año 2022.](#)
- [Anexo 14: Protocolo de accidentes escolares/ unidad de primera atención](#)

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | Página 71 de 132 | |

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

1º. 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.

2º. 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) en el link “ÁREA ACADÉMICA”, menú “Evaluación y promoción”, en el vínculo “REGLAMENTO DE EVALUACIÓN”.




The screenshot shows the website header for Instituto San Lorenzo. The navigation menu includes: Home, Colegio, Área Académica, Convivencia Escolar, Galería, Cursos, Administración, and Trabaja con nosotros. A dropdown menu is open under 'Área Académica', with 'Evaluación y promoción' highlighted in a yellow box. Below the menu, the text reads: 'Procedimiento de SIMCE Evaluación y Promoción'. A description follows: 'Nuestro procedimiento de evaluación 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.' At the bottom, there is a graphic with the text 'REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 2024'.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | <div style="font-size: 48pt; font-weight: bold; text-align: center;">R</div> <div style="text-align: center;">7. 1. 0.</div> <div style="text-align: right; font-size: 12pt;">Página 72 de 132</div> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

3º. Proceso 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) en el link “Convivencia Escolar”, menú “Reglamento Interno-Manual Conv. Escolar”, en el vínculo “Anexo 7: Protocolo de Electividad II° Medios”.



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»

- [Reglamento interno de convivencia escolar](#)
- [Reglamento convivencia escolar educación parvularia](#)
- [Anexo 1: Regulaciones sobre pagos y becas](#)
- [Anexo 2: Plan integral de seguridad escolar](#)
- [Anexo 3: Procedimiento en caso de accidentes y enfermedades en luoar de trabajo](#)
- [Anexo 4: Reglamento interno de orden, higiene y seguridad](#)
- [Anexo 5: Reglamento evaluación](#)
- [Anexo 6: Conceptos claves](#)
- [Anexo 7: Protocolo de electividad II° medios](#)
- [Anexo 8: Estatuto centro de padres](#)

| | | | |
|----------|------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| | Realización de la Prestación del Servicio Educativo | R | 7. 1. 0. |
| | REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | | |
| Año 2024 | Fundación Educativa Instituto San Lorenzo | Página 73 de 132 | |

4º. Regulaciones sobre salidas pedagógicas

| Paso | 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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | Página 74 de 132 | |

5º. 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 en el embarazo, la maternidad y paternidad de una estudiante, no pueden ser argumentos como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación. Más aún, la legislación establece que los establecimientos educacionales son los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichos estudiantes, continúen con sus estudios de manera regular.

A). Deberes de la estudiante embarazada

- La estudiante debe cumplir con los deberes y compromisos escolares contraídos
- La estudiante 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 (Coordinación de Ciclo, Orientación y/o Convivencia Escolar).

B). Derechos de la estudiante embarazada

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la comunidad educativa.
- La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del seguro escolar, si llegara a requerirlo.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando, dichas inasistencias hayan sido debida y oportunamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carné de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- La estudiante 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 estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

C). Deberes del estudiante progenitor

- El estudiante 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.

D). 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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
|  | <p>Realización de la Prestación del Servicio Educacional</p> <p>REGLAMENTO INTERNO</p> <p>Manual de Convivencia Escolar</p> | <p>R</p> | <p>7. 1. 0.</p> |
| <p>Año 2024</p> | <p>Fundación Educacional Instituto San Lorenzo</p> | <p>Página 75 de 132</p> | |

E). 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 enviar al correo certificadosmedicos@isl.cl o concurrir al establecimiento para 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.

F). 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 a través de la página web del colegio, sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | Página 76 de 132 | |

G). 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.
- 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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educativo REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educativa Instituto San Lorenzo | R Página 77 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|

XIII. 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.

1º. 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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R Página 78 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|

Marco Normativo:

Actos que afectan gravemente la convivencia escolar.

LEY 21.128 AULA SEGURA

“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).

LEY 21.057 REGULA ENTREVISTAS GRABADAS EN VIDEO Y, OTRAS MEDIDAS DE RESGUARDO A MENORES DE EDAD, VÍCTIMAS DE DELITOS SEXUALES

Artículo 4°. - De la denuncia. La denuncia deberá efectuarse en los términos previstos en el artículo 173 del Código Procesal Penal.

LEY 19.696 ESTABLECE CÓDIGO PROCESAL PENAL

Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito.

Artículo 175.- Denuncia obligatoria: Estarán obligados a denunciar

Numeral e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, y

Numeral f) Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia.

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | Página 79 de 132 | |

A). Faltas Leves

| N° | 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 al establecimiento y/o a clases, 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. |

B). Faltas Graves

| N° | 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, como besos y/o abrazos efusivos, o cualquier acción de carácter sexual en sus relaciones de pololeo dentro del contexto escolar , 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 | |
| 8 | Presentar un trabajo ajeno como propio, sacado de Internet y/o enciclopedias, sin una elaboración personal; o plagiando del trabajo de otro compañero. | Diálogo pedagógico | Profesor de asignatura | Sanción estipulada en reglamento de evaluación |

| N° | Actos u omisiones que constituyen faltas | Medidas disciplinarias Formativas | Responsable | Medidas disciplinarias Excepcionales |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 9 | 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 | Inspección y /o convivencia escolar | |
| 10 | Utilizar vocabulario soez para expresarse en todo lugar del contexto escolar . | Dialogo pedagógico | Profesor de asignatura o funcionario | Suspensión de clases por un Día |
| | | Citación de apoderado | Inspección y /o convivencia escolar | |
| 11 | Ser sorprendido haciendo la "cimarra". | Citación de apoderado Trabajo comunitario | Inspección y/o convivencia Escolar Inspección | |
| 12 | Mentir, faltar a la honradez o ser cómplice en una acción deshonestas. | Dialogo pedagógico | Profesor de asignatura o funcionario | |
| | | Citación de apoderado | Profesor jefe, Inspección y /o convivencia escolar | |
| | | Exposición de un tema o entrega de información educativa escrita. | Inspección y/o convivencia escolar | |
| 13 | Dañar en cualquier grado las pertenencias ajenas o materiales didácticos entregados para su uso o el de otros. | Citación de apoderado | Inspección y/o convivencia escolar | |
| | | Restitución del objeto dañado | Inspección y /o convivencia escolar | |
| | | Trabajo de investigación escrita | Orientador o profesor jefe | |
| 14 | Dañar mesa, camarines, baños, puertas, pasillos o cualquier utensilio o dependencia del colegio. | Citación de apoderado | Inspección y /o convivencia escolar | |
| | | Restitución del objeto dañado | | |
| | | Trabajo comunitario | | |

| N° | Actos u omisiones que constituyen faltas | Medidas disciplinarias Formativas | Responsable | Medidas disciplinarias Excepcionales |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 15 | Mojar y mojarse excesivamente en el colegio, quedando con la vestimenta empapada. | Citación de apoderado | Inspectoría y /o convivencia escolar | |
| 16 | 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 | |
| 17 | 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 | |
| 18 | Revisar el libro de clases virtual sin autorización. | Diálogo pedagógico | Profesor jefe | |
| 19 | Ser espectador, no dar aviso y separar peleas o actos agresivos y ofensivos. | Citación de apoderado | Inspectoría y/o Convivencia escolar | |

C). Faltas Muy Graves

| N° | 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/a | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases desde tres a cinco días ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| | | Condicionabilidad o Condicionabilidad 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 palabras, gestos o actitudes amenazantes, ofensivas y/o despectivas que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa. | Citación de apoderado/a | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| | | Condicionabilidad o Condicionabilidad Extrema | | |
| 3 | Faltar el respeto: burlarse, remedar gestos o formas de hablar, gritarle, realizar gestos o verbalizaciones ofensivas y/o eructar a cualquier miembro de la comunidad educativa. | Citación de apoderado/a | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Posible cancelación de matrícula o, ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura. |
| | | Condicionabilidad o Condicionabilidad Extrema | | |
| 4 | Agredir físicamente a un compañero u otro integrante de nuestra comunidad educativa. | Citación de apoderado/a | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| | | Condicionabilidad o Condicionabilidad 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 | | |

| N° | Actos u omisiones que constituyen faltas | Medidas disciplinarias Formativas | Responsable | Medidas disciplinarias Excepcionales |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Realizar acoso escolar o bullying a cualquier integrante de la comunidad escolar. | Citación de apoderado/a Condicionalidad o Condicionalidad Extrema dependiendo de las consecuencias físicas y/o psicológicas de la o el afectado. | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días. ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| 6 | Realizar cualquier tipo de delito sexual a cualquier integrante de la comunidad escolar. | Citación de apoderado/a Condicionalidad Extrema Suspensión hasta 15 días, como medida cautelar según ley aula segura cuando pueda existir riesgo | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases de cinco días ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| 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/a Condicionalidad o Condicionalidad Extrema | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases de cinco días. ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| 8 | Sustraer pertenencias ajenas | Citación de apoderado/a Condicionalidad o Condicionalidad Extrema Restitución del objeto | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases de dos a cinco días ➤ Posible cancelación de licenciatura |

| N° | Actos u omisiones que constituyen faltas | Medidas disciplinarias Formativas | Responsable | Medidas disciplinarias Excepcionales |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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/a | Inspección, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases de dos a cinco días ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| | | Condicionabilidad o Condicionabilidad Extrema | | |
| 10 | Fumar cualquier tipo de sustancia dentro del establecimiento o contexto escolar . | Citación de apoderado/a | Inspección, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases de dos a cinco días ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| | | Condicionabilidad o Condicionabilidad Extrema | | |
| 11 | Tomar el nombre del colegio o de cualquier funcionario en beneficio propio. | Citación de apoderado/a | Inspección, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases de dos a cinco días ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| | | Condicionabilidad o Condicionabilidad Extrema | | |
| 12 | Falsificar una firma o una comunicación. | Citación de apoderado | Inspección y/o Convivencia Escolar | |
| | | Condicionabilidad o Condicionabilidad 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, dentro del contexto escolar , siempre y cuando afecte la convivencia escolar. | Citación de apoderado/a | Inspección, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días. ➤ Posible cancelación de matrícula. ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| | | Condicionabilidad o Condicionabilidad Extrema | | |

| N° | Actos u omisiones que constituyen faltas | Medidas disciplinarias Formativas | Responsable | Medidas disciplinarias Excepcionales |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 (Contexto Escolar), siempre y cuando afecte la sana convivencia en miembros del establecimiento | Citación de apoderado/a Condicionalidad o Condicionalidad Extrema | Inspectoría y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días. ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| 15 | Mentir, faltar a la honradez o ser cómplice en una acción deshonesto en el contexto de una situación de convivencia muy grave que se esté investigando. | Citación de apoderado/a Condicionalidad o Condicionalidad Extrema | Inspectoría y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases de dos a cinco días ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| 16 | Portar, compartir, incitar o consumir drogas, estupefacientes y/o alcohol dentro del contexto escolar . Además, presentándose en el establecimiento bajo los efectos del consumo. | Citación de apoderado/a Condicionalidad o Condicionalidad Extrema | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases de dos a cinco días. ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| 17 | Portar, observar y/o mostrar material pornográfico dentro del colegio o contexto escolar , siempre y cuando afecte la sana convivencia dentro del establecimiento educacional. | Citación de apoderado/a Condicionalidad o Condicionalidad Extrema | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases de dos a cinco días. ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |



| N° | Actos u omisiones que constituyen faltas | Medidas disciplinarias Formativas | Responsable | Medidas disciplinarias Excepcionales |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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/a | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases de dos a cinco días. ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| | | Condicionalidad o Condicionalidad Extrema | | |
| 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/a | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases de dos a cinco días. ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| | | Condicionalidad o Condicionalidad Extrema | | |
| 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/a | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases de dos a cinco días. ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| | | Condicionalidad o Condicionalidad Extrema | | |
| 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/a | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases de dos a cinco días. ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| | | Condicionalidad o Condicionalidad Extrema | | |

| N° | Actos u omisiones que constituyen faltas | Medidas disciplinarias Formativas | Responsable | Medidas disciplinarias Excepcionales |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22 | Discriminar arbitrariamente por capacidades diferentes, socioeconómicas, religiosas, políticas, étnicas, de género y orientación sexual. | Citación de apoderado/a Condicionalidad o Condicionalidad Extrema | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases de dos a cinco días. ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| 23 | Portar y/o utilizar incorrectamente gas pimienta, extintores, o cualquier sustancia química, maloliente, explosivas, como también proyectiles y/u objetos físicos que puedan causar irritaciones, intoxicaciones, deficiencias respiratorias y/o lesiones de menor o mayor gravedad en algún miembro de la comunidad. | Citación de apoderado/a Condicionalidad o Condicionalidad Extrema | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases de uno a tres días. ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| 24 | Presentarse al colegio bajo los efectos de drogas y/o alcohol y realizando actos que alteren la convivencia escolar. | Citación de apoderado/a Condicionalidad o Condicionalidad Extrema | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases de dos a cinco días. ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| 25 | Difamar o injuriar a algún miembro de la comunidad. | Citación de apoderado/a Condicionalidad o Condicionalidad Extrema | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases de dos a cinco días. ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |



| N° | Actos u omisiones que constituyen faltas | Medidas disciplinarias Formativas | Responsable | Medidas disciplinarias Excepcionales |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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, siempre y cuando se produzca dentro del horario de clases, en el contexto escolar y afecte la sana convivencia en miembros del establecimiento | Citación de apoderado/a Condicionalidad o Condicionalidad Extrema | Inspectoría y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases de dos a cinco días. ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| 27 | Difundir y publicar información personal de 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, siempre y cuando se produzca en el horario de clases, dentro del contexto escolar y afecte la sana convivencia en miembros del establecimiento. | Citación de apoderado/a Condicionalidad o Condicionalidad Extrema | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases de dos a cinco días. ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| 28 | Salir del colegio en el transcurso del horario de clases, sin contar con la autorización correspondiente. | Citación de apoderado/a Condicionalidad o Condicionalidad Extrema | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases de dos a cinco días ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| 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 parcial o totalmente. | Citación de apoderado/a Condicionalidad o Condicionalidad Extrema | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases de un día. ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible Expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |

| N° | Actos u omisiones que constituyen faltas | Medidas disciplinarias Formativas | Responsable | Medidas disciplinarias Excepcionales |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 30 | <p>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.</p> <p>Revestirá de mayor gravedad, si existen daños físicos y/o psicológicos a algún otro integrante de la comunidad educativa.</p> | <p>Citación de apoderado/a</p> <hr/> <p>Condicionalidad o Condicionalidad Extrema</p> | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| 31 | <p>Homicidios o intentos de homicidio.</p> | <p>Citación de apoderado/a</p> <hr/> <p>Condicionalidad Extrema.</p> | Inspectoría y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible Expulsión. |
| 32 | <p>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.</p> | <p>Citación de apoderado/a</p> <hr/> <p>Condicionalidad o Condicionalidad Extrema</p> | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| 33 | <p>Adulterar el libro de clases digital u otro registro formal de atenciones del colegio.</p> | <p>Citación de apoderado/a</p> <hr/> <p>Condicionalidad o Condicionalidad Extrema</p> | Inspectoría, y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |

| N° | Actos u omisiones que constituyen faltas | Medidas disciplinarias Formativas | Responsable | Medidas disciplinarias Excepcionales |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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/a Condicionalidad o Condicionalidad Extrema | Inspectoría y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |
| 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/a Condicionalidad o Condicionalidad Extrema | Inspectoría y/o Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Posible cancelación de matrícula ➤ Posible expulsión ➤ Posible cancelación de licenciatura |

Nota:

- Rectoría y/o Equipo Directivo, se reserva el derecho o potestad de validar o anular alguna observación que este consignada en la hoja de vida de un/a estudiante o del curso.
- En los y las estudiantes de cuarto año medio, las medidas disciplinarias excepcionales podrán ser reemplazadas por la suspensión de la ceremonia de licenciatura. También, se podrá suspender de la licenciatura al o la estudiante que transgreda algunos de los principios o valores del Instituto San Lorenzo.
- Equipo Directivo, se reserva el derecho de realizar el acto de Licenciatura para cada curso por cualquier posible eventualidad de indisciplina grupal o individual que atente la convivencia y desarrollo de las clases de manera normal.
- 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.
- 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.
- El Equipo de Convivencia Escolar, el cual vela por la sana convivencia y correcto funcionamiento, de acuerdo a las normas y principios establecidos en el Reglamento

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
|  | <p>Realización de la Prestación del Servicio Educacional</p> <p>REGLAMENTO INTERNO</p> <p>Manual de Convivencia Escolar</p> | <p>R</p> | <p>7. 1. 0.</p> |
| <p>Año 2024</p> | <p>Fundación Educativa Instituto San Lorenzo</p> | <p>Página 92 de 132</p> | |

Interno del Instituto, está conformado por Contraloría, Inspector General, Convivencia Escolar, Orientación y Prevencioncita de Riesgo.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | Página 93 de 132 | |

2º. 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 y/o excepcionales 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 licenciatura como medida disciplinaria excepcional, alternativa a la cancelación de matrícula o expulsión.
- 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 estudiante. 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 de Convivencia Escolar y puedan recibir una intervención preventiva - reparatoria.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | Página 94 de 132 | |

- 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, orientador/ra y/o encargados de convivencia escolar.
- 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 estudiante
 - 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, el Comité de Convivencia Escolar o parte de él, deberá evaluar las medidas de acuerdo a atenuantes y agravantes entregadas por el equipo de Convivencia Escolar.

Nota:

Prioridad de acuerdo a lo estipulado por coordinadoras de ciclo.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educativa Instituto San Lorenzo | R Página 95 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|

3º. Atenuantes

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

4º. Agravantes

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

Nota:

- 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, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e*

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | Página 96 de 132 | |

implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º 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 9º, 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”.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R Página 97 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|

5º. 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.
- 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.

6º. 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.

Nota:

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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R Página 98 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|

7º. 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.

Las medidas disciplinarias formativas utilizadas por nuestro establecimiento educacional serán:

A). Preventivas

- **Condicionabilidad:** 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.
- **Condicionabilidad 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 **Condicionabilidad 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.

B). 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.

C). Reparatorias

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

D). Formativas

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

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R Página 99 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|

8º. 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.

A). 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.

B). Separación temporal de las actividades pedagógicas

Cuando el actuar del alumno afecte la sana convivencia escolar o esté en juego la integridad de otros, el profesor podrá aplicar la separación temporal de las actividades pedagógicas.

Separación temporal de las actividades pedagógicas, es una medida que tiene como propósito la regulación emocional del alumno, alejado del entorno de la sala de clases con el fin de que se integre nuevamente al proceso de enseñanza- aprendizaje en breve lapso de tiempo.

Procedimiento para separación temporal de las actividades pedagógicas: con el propósito de evitar que el o los estudiantes queden solos en cualquier dependencia del establecimiento, el profesor llamará a inspectoría para informar lo sucedido y confirmar viabilidad de la medida en ese momento y, posterior a ellos, la posible derivación a equipo PIE y/o convivencia escolar, 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.

C). 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.

D). 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 faltas 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.



| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | Página 101 de 132 | |

9º. 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 | CONSECUENCIA LÓGICA |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1 | Un curso por ciclo, con mayor asistencia durante el mes, teniendo como mínimo un 90% de presencia. | Podrán asistir durante 1 días seguidos con ropa de color. |
| 2 | El curso por ciclo con mejor convivencia escolar durante el año (menor cantidad de anotaciones). | Recibir un estímulo simbólico y monetario. |
| 3 | Estudiante con 100% de asistencia en el mes | Premio significativo |
| 4 | Estuante sin anotaciones negativas en el mes | Premio significativo |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R Página 102 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|

XIV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

A). 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.

B). 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.
 - Contraloría
 - Otros miembros de los que se requiera su participación

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|
|  | <p>Realización de la Prestación del Servicio Educacional</p> <p>REGLAMENTO INTERNO</p> <p>Manual de Convivencia Escolar</p> | <p>R</p> | <p>7. 1. 0.</p> |
| <p>Año 2024</p> | <p>Fundación Educacional Instituto San Lorenzo</p> | <p>Página 103 de 132</p> | |

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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|
|  | <p>Realización de la Prestación del Servicio Educacional</p> <p>REGLAMENTO INTERNO</p> <p>Manual de Convivencia Escolar</p> | <p>R</p> | <p>7. 1. 0.</p> |
| <p>Año 2024</p> | <p>Fundación Educacional Instituto San Lorenzo</p> | <p>Página 104 de 132</p> | |

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

C). Comité de Convivencia Escolar

El 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

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo |  Página 105 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

D). Del encargado/a de Convivencia Escolar

El Instituto San Lorenzo cuenta con una coordinadora y dos encargados 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 encargados/as 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.

El Equipo de Convivencia Escolar está conformado por:

- Coordinadora de Convivencia Escolar:
Principal responsable de la Convivencia Escolar dentro del Instituto, siendo la encargada de coordinar al equipo de trabajo y garantizar la sana convivencia.
- Dos encargados de Convivencia Escolar:
Responsables de la Convivencia Escolar.
- Dos Orientadoras:
Encargadas de apoyar las labores de Convivencia Escolar.
- Contraloría:
Encargado de supervisar y trabajar en conjunto y gestiones de Convivencia Escolar.
- Inspector General:
Encargado de asesorar y trabajar en conjunto junto con sus Inspectores con Convivencia Escolar.

E). 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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R Página 106 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|

F). Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar y medidas disciplinarias y procedimientos

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

G). 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 resolutivo, ayudando a las partes a buscar por sí 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 resolutivo, generando con las partes una solución ante el problema o conflicto, dicha solución puede ser complementaria o indistinta a la sanción establecida.

H). 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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | Página 107 de 132 | |

- Situaciones relacionadas con conductas socioemocionales.

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

- I). Regulaciones relativas a la existencias 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.

- J). 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.

XV. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

| Motivo de derivación | Profesional a cargo |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Ámbito sensorial/motor | Kinesióloga / Terapeuta ocupacional |
| Intelectual | Psicometría: Psicóloga Pedagógica: Educadora Diferencial |
| Atención/hiperactividad/impulsividad | Educadora Diferencial |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Trastorno del lenguaje y la comunicación (asociado a una condición) ➤ Trastorno específico del lenguaje T.E.L. | Fonoaudióloga |
| 1. Área del aprendizaje | Educadora Diferencial |
| 2. Área emocional | Psicóloga |

Nota

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

1º. Consideraciones Generales

- A). 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.
- B). 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.
- C). 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.
- D). En el caso que otro profesor que atiende al curso, detecte alguna dificultad con algún estudiante, deberá informar a profesor jefe, para que este realice la derivación.
- E). Una vez recepcionada la derivación, la coordinadora del PIE se reunirá con los profesionales pertinentes para entregarla.
- F). 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.
- G). 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 programa. Dicho documento se mantendrá en la carpeta del estudiante informándose a las Coordinadoras del área.
- H). Los requerimientos de cierre de semestre, adecuación curricular, apoyo pedagógico, eximición de asignatura y acortamiento de jornada, deben ser respaldadas por profesional externo que justifique estas medidas y revisado por profesional pertinente del ISL para luego ser evaluado por Coordinación de Ciclo y Rectoría.
- I). 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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R Página 109 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|

2º. 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 reunión individual. La Coordinadora del programa dará aviso a Coordinación de Ciclo.
- D). Las derivaciones se aceptarán: primer semestre hasta marzo y segundo semestre hasta agosto, a excepción de situaciones de crisis de estudiante.
- E). Para que él 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 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 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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|
|  | <p>Realización de la Prestación del Servicio Educacional</p> <p>REGLAMENTO INTERNO</p> <p>Manual de Convivencia Escolar</p> | <p>R</p> | <p>7. 1. 0.</p> |
| <p>Año 2024</p> | <p>Fundación Educacional Instituto San Lorenzo</p> | <p>Página 110 de 132</p> | |

3º. Protocolo de contención en crisis

- A). 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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|
|  | <p>Realización de la Prestación del Servicio Educacional</p> <p>REGLAMENTO INTERNO</p> <p>Manual de Convivencia Escolar</p> | <p>R</p> | <p>7. 1. 0.</p> |
| <p>Año 2024</p> | <p>Fundación Educacional Instituto San Lorenzo</p> | <p>Página 111 de 132</p> | |

4º. 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).

A). Para dar respuesta a la DEC, se requiere de

- 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).
- 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).
- Se designará a quienes estarán a cargo de la situación de DEC. Este equipo está conformado por los profesionales que se indican a continuación.

B). 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.

- 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 encargada no se encuentre en el establecimiento, será reemplazado por otra educadora.
- Acompañante interno:
Asistente de la educación PIE (adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado).
- 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.
- 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.

C). Cuadro resumen de roles y funciones

| Acción | Encargado | Función |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realizar entrevista preventiva | Educatora diferencial | Recopilar información del estudiante y de la desregulación emocional y conductual. |
| Generar plan preventivo | Educatora 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 | Educatora 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 | Educatora 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, Convivencia Escolar y Contralor |
| Registrar la situación ocurrida en Syscol | Educatora diferencial | Registrar situación ocurrida |
| Realizar una intervención de reparación | Educatora 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. | Inspectoría general y equipo PIE | Se evaluará el episodio, según corresponda. |

D). Protocolo DEC

| Pasos | Procedimiento | Responsable | Plazo |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Paso 1 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 él o la estudiante | Inmediatamente |
| Paso 2 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 |
| Paso 3 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 |
| Paso 4 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 |
| Paso 5 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 |
| Paso 6 Registro en Syscol | Se registra la situación en Syscol | Educadora Diferencial | Al finalizar el procedimiento antes descrito |
| Paso 7 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 |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R Página 114 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|

Acciones ante intervención de reparación:

- 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.
- Como acción preventiva, se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará una intervención en el grupo curso de ser necesario.

Nota:

- 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.
- Se hace presente que la contención física se realiza cuando el apoderado ha dejado su consentimiento en la encuesta preventiva.
- Se reitera que de no encontrarse las personas señaladas, el Equipo PIE designará a su personal para la atención.

5º. Protocolo de respuesta y atención a estudiantes con diagnóstico del trastorno espectro autista

El trastorno del espectro autista (TEA) se define como una condición del neurodesarrollo que se manifiesta con dificultades evolutivas en el ámbito de la comunicación social y por la presencia de intereses restrictivos y/o repetitivos, y que se presenta de manera particular en cada persona, según la etapa del desarrollo en la que se encuentre. Por esto, nuestra institución ha realizado planes de intervención para asegurar el bienestar, la participación y el aprendizaje de los estudiantes que tengan esta condición.

Acciones de promoción

A continuación, se describen las acciones, procedimientos e intervenciones integrales, orientadas a fomentar la inclusión de estudiantes con diagnósticos de Trastorno del espectro autista:

| Pasos | Procedimiento | Responsable | Plazos |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| Paso 1 Sensibilizaciones | Dos intervenciones en todos los cursos con el objetivo de fomentar la inclusión. | Educadora diferencial | ➤ Marzo ➤ Agosto |
| Paso 2 Psicoeducación | Infografías - flyer - | Equipo PIE | ➤ Durante todo el año |
| Paso 3 Sensibilización Comunidad Educativa (apoderados, otros) | Información a través de Infografía en página web del colegio | Rectora | ➤ Primeros dos meses del año escolar |

Intervención

Se realizarán planes de intervención individualizados según las necesidades del estudiante y en base a las recomendaciones de los profesionales externos. A continuación, se detallan posibles necesidades de los estudiantes.

| Pasos | Procedimiento | Responsable | Plazos |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Evaluación de necesidades | En la primera entrevista se recopila información sobre el estudiante con el fin de evaluar sus necesidades y, según corresponda, se genera un plan de intervención. | Educadora diferencial | De acuerdo al año lectivo, según las necesidades del estudiante |
| Indicaciones | El establecimiento mantendrá en una copia con las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información es confidencial y solo tendrá acceso docentes y asistentes de la educación. | Educadora diferencial | De acuerdo al año lectivo, según las necesidades del estudiante |

Adecuaciones

| Pasos | Procedimiento | Responsable | Plazos |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <u>Primero</u> Ingreso de estudiantes con necesidad de acompañamiento | En el caso de que el estudiante presente barreras para ingresar al establecimiento, el colegio brindará la opción de acompañamiento por algún adulto significativo. | Apoderado lo solicitará a la educadora diferencial con respaldo de una carta y con firma en el registro | De acuerdo al año lectivo, según las necesidades del estudiante |
| <u>Segundo</u> Adaptación escolar | En el caso de que el estudiante presente barreras para adaptarse al establecimiento, se brindarán facilidades para que esto se realice. | Apoderado lo solicitará a la educadora diferencial con respaldo de una carta y con firma en el registro | De acuerdo al año lectivo, según las necesidades del estudiante |
| <u>Tercero</u> Adecuaciones | En base a las necesidades del estudiante se realizarán adecuaciones de acceso (por ejemplo, el uso de audífonos) y/o a la base del curriculum | Equipo PIE | De acuerdo al año lectivo, según las necesidades del estudiante |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|
|  | <p>Realización de la Prestación del Servicio Educacional</p> <p>REGLAMENTO INTERNO</p> <p>Manual de Convivencia Escolar</p> | <p>R</p> | <p>7. 1. 0.</p> |
| <p>Año 2024</p> | <p>Fundación Educacional Instituto San Lorenzo</p> | <p>Página 117 de 132</p> | |

6º. Protocolo desregulaciones emocionales y conductuales para estudiantes con trastorno del espectro autista

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:

- Todo apoderado que tenga un estudiante con Trastorno del espectro autista es responsable de informar si ha presentado o presenta Desregulación Emocional y Conductual (DEC), llenando en entrevista con educadora encuesta preventiva DEC (Anexo I).
- 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 generará un plan preventivo para dar respuesta a una posible Desregulación Emocional y Conductual (DEC).
- Se designará a quienes estarán a cargo de la situación de DEC. Este equipo está conformado por los profesionales que se indican a continuación.

Descripción de roles y funciones

- **Encargado:** 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 caso de no estar presente la educadora diferencial será reemplazada por otra educadora o por la profesional que PIE designe.
- **Acompañante interno:** Asistente de la educación PIE (adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado).
- **Acompañante externo/a:** Prevencionista de riesgos (adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención).
- **El acompañante externo/a** De acuerdo a la información que reciba de la encargada o acompañante interno, debe coordinar la información y dar aviso a inspectoría o al personal que corresponda para brindar apoyo.
- **Encargada de establecer contacto con el apoderado/a:** Educadora o profesional PIE que el equipo designe, también podrá hacerlo la secretaria, bajo las instrucciones de las profesionales PIE.
- En caso de ocurrir una DEC, en donde se vea afectado o involucrado un estudiante con trastorno del espectro autista, el docente o funcionario debe contactar al equipo a cargo de la situación de DEC, quienes activarán el plan de acción y/o intervención acorde a la situación.
- Coordinación PIE informará de la situación por correo electrónico a Rectoría, Coordinadora de Ciclo, Profesor/a Jefe, Inspector General y Convivencia Escolar.
- Educadora registrará situación ocurrida en Syscol y en la (Bitácora de DEC Anexo 2).
- Posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual (DEC) se realizará una intervención de reparación.
- Inspectoría general y equipo PIE evaluarán respuestas pedagógicas y/o posibles sanciones según corresponda (priorizando acciones formativas), considerando el principio de proporcionalidad (la adopción de medidas de carácter formativo considerará la pertinencia del estudiante a alguna condición de salud, emocional y/o situaciones personales de las y los estudiantes con trastorno del espectro autista).

Cuadro resumen de roles y funciones

| Rol | Encargado | Función |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entrevistador | 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 | Generarán un plan preventivo para dar respuesta a una posible Desregulación Emocional y Conductual |
| Informar desregulación emocional y conductual | Docente o encargado que se encuentre a cargo del estudiante en el momento de la DEC | Solicitar apoyo a Equipo PIE, e informando la situación ocurrida |
| Encargado DEC | Educadora diferencial del nivel o en su ausencia la profesional que el Equipo PIE designe. | 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. |
| Acompañante externo DEC | Prevencionista de riesgos o en su ausencia, otra persona que se designe. | Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención. Según instrucciones Equipo PIE, debe coordinar la información y dar aviso al personal que corresponda |
| Comunicación al apoderado | Educadora PIE, profesional PIE que el Equipo designe o la secretaria | Establece contacto con el apoderado para informar de la situación y necesidades del momento. (Apoyo al procedimiento, retiro de la jornada) |
| Comunicación a Equipo Directivo | Coordinación PIE | Informará de la situación por correo electrónico a Rectoría, Coordinadora de Ciclo, Profesor/a Jefe, Inspector General y Convivencia Escolar |
| Registrar situación ocurrida en Syscol | Educadora diferencial | Registra situación ocurrida en Syscol |
| Realizar 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. |
| Respuestas pedagógicas y/o posibles sanciones según corresponda. | Inspección general y equipo PIE | Se evaluará según corresponda |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | R | 7. 1. 0. |
| Página 119 de 132 | | | |

Protocolo DEC

| Pasos | Procedimiento | Responsable | Plazo |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Paso 1</u> Informar al Equipo PIE la DEC | Informar al Equipo PIE Inmediatamente que se produce la DEC | Docente o profesional que está en el curso o con él o la estudiante | Inmediatamente |
| <u>Paso 2</u> Traslado al estudiante a un lugar seguro y resguardado. | Traslado 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 EncargadA interna (Profesionales PIE) La persona 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 |
| <u>Paso 3</u> Prevención de la seguridad del recinto | Se retiran objetos peligrosos que haya en el lugar: tijeras, objetos cortantes, piedras, palos. Etc | Encargada interna | Inmediatamente |
| <u>Paso 4</u> 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. El plazo no excederá las primeras 24 horas posteriores a la crisis. |
| <u>Paso 5</u> 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) | Educadora Coordinación PIE o la profesional PIE que el equipo designe | Apenas llegue el apoderado |
| <u>Paso 6</u> Registro en Syscol | Se registra la situación en Syscol | Educadora Diferencial | Al finalizar la atención del o la estudiante. |
| <u>Paso 7</u> 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 |
| <u>Paso 8</u> Certificado para el apoderado (Anexo 3) | Se entregará al apoderado un certificado para presentar en su trabajo que justifique que asistió al establecimiento para brindar acompañamiento al estudiante. Firmado por un integrante del equipo directivo. | Equipo directivo | Cuando el apoderado se presente al establecimiento. |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educativa Instituto San Lorenzo | R Página 120 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|

Acciones ante intervención de reparación

- 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, se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediatas 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.

Notas

- 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.
- Este protocolo está sujeto a ajustes según las necesidades de los estudiantes del Trastorno del espectro autista y a indicaciones del Ministerio de Educación.
- Se hace presente que: ***Solo se podrá realizar contención física al estudiante cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros impliquen un riesgo para la integridad física. Es importante que el apoderado previamente haya manifestado (firmado) su acuerdo con la contención física en el formulario de encuesta preventiva.***

Anexo I.

Encuesta preventiva DEC

I. Identificación estudiante y apoderado

| | | | |
|------------------------------------------------|--|-----------|--|
| Nombre del estudiante: | | Curso: | |
| Edad: | | | |
| Nombre del apoderado responsable ante una DEC: | | Teléfono: | |
| Nombre de persona que brinda la información: | | Teléfono: | |
| Fecha: | | | |

II. ¿El estudiante ha presentado desregulaciones emocionales?

Si

No

III. Señale el tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

- | | | | |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Autoagresiones | <input type="checkbox"/> Agresión hacia docentes y/o asistentes de la educación | <input type="checkbox"/> Gritos/agresión verbal | <input type="checkbox"/> Otros |
| <input type="checkbox"/> Agresión a otros/as | <input type="checkbox"/> Destrucción de objetos/ropa | <input type="checkbox"/> Fuga | |

IV. Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de desregulación emocional y conductual

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

- | | |
|--------------------------------------------|--------------------------|
| Enfermedad | <input type="checkbox"/> |
| Dolor | <input type="checkbox"/> |
| Insomnio | <input type="checkbox"/> |
| Hambre | <input type="checkbox"/> |
| Otros | <input type="checkbox"/> |
| Demanda de atención | <input type="checkbox"/> |
| Como sistema de comunicar malestar o deseo | <input type="checkbox"/> |
| Demanda de objetos | <input type="checkbox"/> |
| Frustración | <input type="checkbox"/> |
| Rechazo al cambio | <input type="checkbox"/> |
| Intolerancia a la espera | <input type="checkbox"/> |
| Incomprensión de la situación | <input type="checkbox"/> |
| Otra | <input type="checkbox"/> |

Comentarios: _____

V. Señalar estrategias de autorregulación que se han utilizado anteriormente

VI. ¿Existe un diagnóstico clínico previo?

VII. identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

| | |
|-----------------------------|--|
| Nombre Profesión | |
| Teléfono centro de atención | |
| Donde ubicarlo. | |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|
|  | <p>Realización de la Prestación del Servicio Educacional</p> <p>REGLAMENTO INTERNO</p> <p>Manual de Convivencia Escolar</p> | <p>R</p> | <p>7. 1. 0.</p> |
| <p>Año 2024</p> | <p>Fundación Educativa Instituto San Lorenzo</p> | <p>Página 123 de 132</p> | |

En caso de ser necesario, el apoderado aprueba que se haga contención física, en circunstancias que la DEC pueda significar riesgos para sí o para terceros:

SÍ

NO

Firma apoderado

Firma Educadora Diferencial

Anexo 2

BITÁCORA DE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES (DEC)

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del estudiante: | |
| Fecha de DEC: | |
| Hora de DEC: | |
| Apoderado: | |
| Asistentes y/o Docentes que intervienen | Encargado: _____ Acompañante interno: _____ Acompañante externo: _____ Otro: _____ |
| Apoderado al que se le informo sobre la desregulación emocional (<i>apoderado dentro de las primeras 24 horas luego de lo sucedido</i>) | |
| Persona que concurrió presencialmente al establecimiento (<i>en el caso de ser necesario</i>): | |

Incidente y contexto

Medidas adoptadas por el establecimiento

Evaluación de su incidencia en la conducta del estudiante (positiva o negativa)

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | Página 125 de 132 | |

Anexo 3.

CERTIFICADO DE ASISTENCIA APODERADO AL ESTABLECIMIENTO LEY TEA N°21.545

Con fecha _____, se certifica mediante el presente documento que _____, RUT _____; apoderado del/a estudiante _____, RUT _____, del curso _____, y que presenta un diagnóstico de Trastorno del Espectro autista, ha debido concurrir presencialmente al establecimiento, por motivos de un episodio de desregulación emocional y conductual (DEC), ocurrido el día _____, desde las _____ horas hasta las _____ horas.

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, en el contexto del dictamen de la dirección del trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con Trastorno de Espectro Autista, Código del trabajo, artículo 66 quinquies, incorporado por la Ley N°21.545, el cual establece que “*Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, aquellos regidos por la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media*”.

Nombre y Firma

Equipo Directivo

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|  Año 2024 | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar Fundación Educacional Instituto San Lorenzo |  Página 126 de 132 | 7. 1. 0. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

XVI. OTRAS REGULACIONES INSTITUCIONALES

1º. Protocolo por pérdida de pase para salir almorzar

- Se avisa a secretaria la pérdida del pase y se solicita uno nuevo.
- 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.
- 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 en inspectoría, ubicada en la puerta de ingreso.

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

- Cuando el estudiante llega tarde por primera vez (después de las 14:15 horas), Inspectoría le informará al estudiante, que no debe llegar nuevamente atrasado al colegio, considerando que las clases comienzan a las 14:10 horas, puesto que esto tiene una consecuencia relativa a la pérdida de la garantía para salir.
- El día del posible segundo atraso, se retendrá el pase hasta que el apoderado lo retire personalmente (no se aceptarán mail, comunicaciones escritas o llamados telefónicos), por esta razón el alumno no podrá salir almorzar fuera del colegio, hasta que concrete la presencia del apoderado al establecimiento. 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.
- 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.

3º. 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 08:05 horas, teniendo presente que la entrada oficial al colegio, es entre las 07:30 a 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 08:30 horas, todos de una vez.
- D). Al completar 4 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 8 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 12 atrasos dentro del semestre en curso, es estudiante deberá presentarse en el colegio con su apoderado y tomarán conocimiento de la consecuencia disciplinaria formativa de condicionalidad extrema en él o la estudiante.
- G). Al completar 18 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.

| | | | |
|----------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----|
| | Realización de la Prestación del Servicio Educacional | R | 7. |
| | REGLAMENTO INTERNO | | 1. |
| Año 2024 | Manual de Convivencia Escolar | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | 0. |
| | | Página 127 de 132 | |

- H). Si la familia presenta un problema que le impida al estudiante llegar a la hora establecida, el apoderado titular puede pedir una entrevista con Inspectoría General y entregar una carta solicitud explicando el problema y necesidad de la familia. La carta será socializada con el equipo directivo y se evaluará acoger o rechazar la solicitud.
- I). El alumno o la alumna que ingrese después de la segunda hora de clases (9:30 horas), será considerado ausente para efecto de subvención.
- J). 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.
- K). 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.

4º. 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 presencialmente o vía correo electrónico a certificadosmedicos@isl.cl. 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.

5º. Protocolo para retiro de estudiantes en jornada escolar

| Pasos | 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 | |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | Página 128 de 132 | |

Observaciones:

- Si la persona, no aparece en los registros de apoderado titular o suplente, no podrá realizar el retiro.
- 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.
- 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.
- Como situación especial, si no puede retirar el apoderado titular o suplente, uno de ellos deberá mandar un correo electrónico a secretaria@isl.cl y/o inspectoriageneral@isl.cl. Ahí señalar que persona (Nombre y RUT) retirará al estudiante y luego el colegio llamará al apoderado según número telefónico del registro de matrícula, para corroborar lo solicitado si se cumple lo anteriormente señalado. Si esto ocurre, se informará a portería para que proceda con el retiro. Si no se genera contacto telefónico con el apoderado para corroborar la información, no se concretará el retiro.
- Como casos excepcionales, podría haber una demora en el retiro por aglomeración de apoderados retirando a sus pupilos.
- Para favorecer la dinámica de trabajo del Instituto San Lorenzo, los apoderados no podrán retirar a su estudiante faltando 15 o menos minutos para terminar la jornada escolar según corresponda al curso.
- Por motivos de seguridad y dinámica de trabajo, los/as apoderados/as no podrán retirar a los estudiantes faltando 5 minutos antes que se acabe el recreo y hasta 5 minutos posteriores del inicio de clases.

6º. 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.
- B). Toda reunión debe contar con la presencia del profesor jefe o en su ausencia, con algún profesor(a) del establecimiento.
- C). 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.
- D). 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.
- E). Los estudiantes que pertenecen a la Jornada Escolar Completa (3º 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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|
|  | <p>Realización de la Prestación del Servicio Educacional</p> <p>REGLAMENTO INTERNO</p> <p>Manual de Convivencia Escolar</p> | <p>R</p> | <p>7. 1. 0.</p> |
| <p>Año 2024</p> | <p>Fundación Educacional Instituto San Lorenzo</p> | <p>Página 129 de 132</p> | |

- 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 deshonestas y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, según señala el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, además perderá, por el resto del año, el permiso especial para salir almorzar fuera del colegio.
- F). 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.
- G). 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.**
- H). En relación a los paseos o giras de estudio, organizadas por los padres, madres o apoderados, estas deben realizarse una vez finalizadas las clases lectivas, puesto que se debe privilegiar el cumplimiento de las semanas de clases lectivas que establece anualmente MINEDUC. Al contravenir esta norma, los organizadores y participantes quedan expuestos a la medida de perder su calidad de apoderados.
- I). Las salidas pedagógicas, planificadas por el establecimiento, cumplen objetivos de aprendizaje y -cuando son necesarias- las planifican los docentes con autorización de coordinación de ciclo.
- J). Toda salida pedagógica, viaje cultural y/o vocacional planificada por el establecimiento tiene fines académicos, por lo tanto, es de suma importancia la participación, responsabilidad y cumplimiento de plazos para la entrega de la autorización firmada de los padres y los requerimientos solicitados para la salida.
- K). 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.
- L). Para los alumnos de cuarto año medio, las medidas disciplinarias excepcionales, podrán ser reemplazadas por la suspensión de ceremonia de licenciatura.
- M). 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.
- N). 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/o servicio.**

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|
|  | <p>Realización de la Prestación del Servicio Educacional</p> <p>REGLAMENTO INTERNO</p> <p>Manual de Convivencia Escolar</p> | <p>R</p> | <p>7. 1. 0.</p> |
| <p>Año 2024</p> | <p>Fundación Educacional Instituto San Lorenzo</p> | <p>Página 130 de 132</p> | |

O). Sobre desayunos de final de año: se realizan en la sala de clases, acompañados de profesor/a jefe y con autorización de Coordinación de Ciclo. Se trata de una actividad de camaradería que fortalece valores y que cuenta con los protocolos de higiene adecuados.

7º. Mecanismo de comunicación con los padres, madres y apoderados/as

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.
- E). El colegio se reserva la posibilidad de publicar información oficial a través del sitio web institucional.

8º. 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, las entrevistas con apoderados serán registradas en el libro virtual de clases. De todas maneras, deben dejar un registro en el libro digital de la atención realizada.

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.

9º. 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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|
|  | <p>Realización de la Prestación del Servicio Educacional</p> <p>REGLAMENTO INTERNO</p> <p>Manual de Convivencia Escolar</p> | <p>R</p> | <p>7. 1. 0.</p> |
| <p>Año 2024</p> | <p>Fundación Educativa Instituto San Lorenzo</p> | <p>Página 131 de 132</p> | |

- 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 mismo 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 necesidad de apoyo, además de padres, madres, apoderados, estudiantes y/o representante legal, deberán derivar el caso a Convivencia Escolar y/u Orientación Escolar.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar | R | 7. 1. 0. |
| Año 2024 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo | Página 132 de 132 | |

XVII. NOTAS FINALES

- 1º. 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.
- 2º. No es deber del Instituto entregar a los estudiantes 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.
- 3º. La aplicación del reglamento de Convivencia Escolar se realizará dentro de las dependencias del Instituto, como asimismo en el polideportivo e inmediaciones de éste, siempre y cuando se encuentren los estudiantes en clase de Educación Física o Talleres Extras Escolares (**Contexto Escolar**).
- 4º. 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.
- 5º. 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.
- 6º. Todo aquello que no se encuentre regulado en el presente reglamento, será resuelto dentro del Consejo Escolar, Equipo Directivo y/o Rectoría.

XVIII. SITUACIONES 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 | 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 / Srta. Karina Diaz |
| Coordinación de Convivencia Escolar | Sr. Francisco Alarcón / Sr. Pablo Amaro |