

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar	R	7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	Página 1 de 174	

**REGLAMENTO INTERNO
DE CONVIVENCIA ESCOLAR**
Año 2026
“El Año de la Comunicación Asertiva”



Instituto San Lorenzo
Humanismo – Ciencia – Cultura

ÍNDICE DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN 7

I. MARCO NORMATIVO..... 8

1º. Perímetro Instituto San Lorenzo 8

2º. Principios que rigen el Reglamento Interno del Instituto San Lorenzo..... 9

II. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL 11

1º. Visión del Instituto San Lorenzo 11

2º. Misión del Instituto San Lorenzo..... 11

3º. Criterios Educativos..... 11

4º. Sellos Educativos 11

5º. Valores Institucionales 11

6º. Competencias Académicas..... 12

III. OBJETIVOS DEL MANUAL 13

1º. Objetivo General 13

2º. Objetivos Específicos..... 13

IV. DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 14

1º. Derechos Generales de la Comunidad Educativa 14

2º. Derechos de los/as Estudiantes 14

3º. Derechos de los/as Apoderados/as..... 15

4º. Derechos del/la Apoderado/a Titular 15

5º. Derechos del/la Apoderado/a Suplente debidamente individualizado en la ficha de matrícula 16

6º. Derechos de los Padres y Madres debidamente registrados en la ficha de matricula 17

7º. Derechos de los/as funcionarios/as del Instituto San Lorenzo 17

V. DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 18

1º. Deberes de los/as Estudiantes 18

2º. Limitantes para los/as Estudiantes 19

3º. Deberes de los/as Apoderados/as Titulares, Suplentes, Madres y Padres..... 20

4º. Limitantes para los/as Apoderados/as..... 21

5º. Serán causales de caducidad de la Condición de Apoderados/as 21

6º. Deberes de los/as Docentes y Funcionarios 23

7º. Limitantes para los/as Docentes y Funcionarios..... 24

8º. Deberes del Establecimiento Educativo hacia la comunidad institucional..... 25

VI. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 26

1º. Niveles de Enseñanza Impartidos 26

2º. Régimen de jornada escolar 26

3º. Horarios de clases, recreos, almuerzos y funcionamiento del Instituto 26

4º. Horario de clases, cambio de hora, recreos y almuerzos 2024 26

5º. Salida de estudiantes 27

6º. Suspensión de actividades 27

7º. Organigrama..... 28

8º. Roles de los/as Directivos, Docentes, Asistentes y auxiliares 28

9º. Mecanismo de comunicación..... 31

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 3 de 174	

10º.	Regulaciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.....	32
VII.	REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	35
VIII.	REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS	35
IX.	REGULACIONES SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO DE UNIFORME	36
X.	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, RESGUARDO DE DERECHOS Y TIPOS DE APOYOS BRINDADOS POR EL ESTABLECIMIENTO	39
1º.	Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).....	39
2º.	Apoyos brindados por el establecimiento educacional	40
3º.	Protocolos Institucionales	41
4º.	Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	41
A).	Procedimiento Institucional frente a presunción de maltrato infantil fuera del colegio	42
B).	Procedimiento frente a la sospecha o denuncia de maltrato o conducta indebida a un estudiante, por parte de un funcionario/a del establecimiento.....	44
C).	Protocolo de posible maltrato entre miembros adultos de la Comunidad Educativa (Docentes, Funcionarios/as y Apoderados/as)	50
D).	Protocolo de actuación ante bullying.....	52
E).	Violencia en redes sociales.....	54
F).	Protocolo de acción frente a un hecho de cyberbullying	55
G).	Protocolo de actuación detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes y/o negligencia marental-parental.....	56
H).	Protocolo de actuación en caso de negligencia parental/maternal	59
I).	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	60
J).	Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato escolar, violencia entre estudiantes o de estudiantes hacia funcionarios.	61
K).	Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato escolar -violencia física o verbal- de estudiante/s hacia un adulto/s o funcionario, pelea entre un estudiante/s con adulto/s o funcionario, maltrato entre adultos y/o funcionarios dentro del Contexto Escolar.	63
L).	Protocolo de actuaciones activación ante conflictos que ocurren dentro del Instituto...	67
M).	Protocolo de actuaciones para abordar situaciones relacionadas a robo o hurto en el establecimiento.....	69
N).	Procedimiento ante una denuncia de robo o hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, por un funcionario del mismo	70
O).	Protocolo ante porte o uso de armas	71
P).	Procedimiento frente a estudiante con riesgo de conductas suicidas	72
Q).	Protocolo ante fuga masiva de estudiantes	74
5º.	Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los/as estudiantes	75
A).	Protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los/as estudiantes fuera del colegio	76
B).	Protocolo frente a hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los/as estudiantes dentro del establecimiento.....	77

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 4 de 174	

C).	Procedimiento frente a la sospecha o denuncia de abuso sexual de un funcionario/a del establecimiento.....	78
D).	Procedimiento frente a la sospecha de abuso sexual y/o violación entre estudiantes del establecimiento.....	80
6º.	Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....	82
A).	Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con consumo de alcohol y drogas dentro del Instituto.....	83
B).	Procedimiento ante transferencia, adquisición, sustracción, posesión, suministro y/o porte de cualquier tipo de droga y/o alcohol	85
7º.	Protocolo de accidentes escolares y unidad de primera atención.	86
XI.	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y A LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	87
1º.	Regulaciones técnico-pedagógicas.....	87
2º.	Procedimiento para la Solicitud, Evaluación, Implementación y Seguimiento de Medidas de Apoyo para Estudiantes	89
3º.	Regulaciones referidas a las conductas esperadas y su reconocimiento en caso de destacado cumplimiento.....	91
4º.	Regulaciones sobre promoción y evaluación	92
5º.	Proceso de electividad	93
6º.	Regulaciones sobre salidas pedagógicas.....	94
7º.	Regulaciones sobre salidas deportivas.....	96
8º.	Protocolo de deserción escolar, sistema de alerta temprana	98
9º.	Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.	99
A).	Deberes de la estudiante embarazada.....	99
B).	Derechos de la estudiante embarazada.....	99
C).	Deberes del estudiante progenitor	99
D).	Derechos del estudiante progenitor	99
E).	Deberes de los/as apoderados/as.....	100
F).	Derechos de los/as apoderados/as:.....	100
G).	Deberes del Establecimiento Educativo.....	101
XII.	NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	102
1º.	Clasificación de las faltas	102
A).	Faltas Leves	104
B).	Faltas Graves	105
C).	Faltas Muy Graves	108
	Definición de las medidas Formativas:.....	123
	Responsables de la medida formativa	124
	Definición de las medidas disciplinarias:.....	125
	Periodo de transición de Condicionalidades - Segundo semestre del año 2026:	127
	Responsables de la medida disciplinaria.....	128
	Medida cautelar de suspensión:	128
	Disposiciones generales para las medidas formativas, disciplinarias y/o procedimientos: ...	129
	Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas	130
1º.	Aplicaciones de medidas formativas y medidas disciplinarias:.....	130

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar	R	7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 5 de 174	
2º.	Atenuantes	132	
3º.	Agravantes.....	132	
4º.	Formas de apelación a medidas disciplinarias	134	
5º.	Requisitos para revocar la medida de Condicionalidad de Matricula.....	134	
6º.	Procedimientos que se realizan a fin de determinar existencias de faltas e instancias de revisión	135	
II.	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	136	
A).	Definición de Convivencia Escolar en el Instituto San Lorenzo.....	136	
B).	Composición y funcionamiento del Consejo Escolar	136	
C).	Comité de Convivencia Escolar	138	
D).	Del encargado/a de Convivencia Escolar	139	
E).	Plan de Gestión de Convivencia Escolar.....	139	
F).	Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar y medidas disciplinarias y procedimientos.	140	
G).	Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos	140	
H).	Estrategias de prevención	140	
I).	Regulaciones relativas a las 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:	141	
J).	Carácter formativo de Convivencia Escolar	141	
III.	PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)	142	
1º.	Protocolo de derivación al programa de integración escolar (PIE)	142	
2º.	Protocolo de desregulación emocional y conductual (DEC) para estudiantes con necesidades educativas especiales pertenecientes al PIE	143	
A).	Para dar respuesta a la DEC, se requiere de	143	
B).	Personas que pueden intervenir	143	
C).	Cuadro resumen de roles y funciones.....	144	
D).	Protocolo DEC.....	145	
3º.	Protocolo de respuesta y atención a estudiantes con diagnóstico del trastorno espectro autista	147	
4º.	Protocolo desregulaciones emocionales y conductuales para estudiantes con trastorno del espectro autista	149	
IV.	OTRAS REGULACIONES INSTITUCIONALES	165	
1º.	Protocolo por pérdida de pase para salir almorzar.....	165	
2º.	Protocolo en caso de reiterados atrasos al colegio, después de almuerzo	165	
3º.	Regulaciones de las asistencias.....	165	
4º.	Regulaciones para los atrasos	166	
5º.	Protocolo para retiro de estudiantes en jornada escolar	167	
6º.	Normas generales del Instituto San Lorenzo	168	
7º.	Mecanismo de comunicación con los padres, madres y apoderados/as	170	
8º.	Mecanismos de registros de información	170	
9º.	Disposiciones para el trabajo con niños y niñas trans	171	
V.	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARVULARIA	173	
VI.	NOTAS FINALES	174	

VII. SITUACIONES DE SUBROGANCIA 174

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 7 de 174	

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.](#)

I. 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 de los probables estudiantes involucrados, 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



Perímetro Institucional ante medios tecnológico

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente, el Instituto considerará dentro de su ámbito de competencia aquellas situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, incluyendo conductas de acoso entre estudiantes realizadas mediante medios tecnológicos (ciberbullying), cuando estas se originen o produzcan efectos en la comunidad educativa.

En este sentido, dichas conductas podrán ser abordadas por el establecimiento, aun cuando ocurran fuera del horario de clases o del recinto escolar, siempre que impacten la convivencia escolar.

Estas situaciones serán tratadas conforme a los procedimientos, protocolos y medidas establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2º. Principios que rigen el Reglamento Interno del Instituto San Lorenzo

➤ Dignidad del ser humano

El Instituto se orienta hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad.

La dignidad es un atributo de todos los actores de la comunidad educativa del Instituto San Lorenzo, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

Las presente disposiciones respetan la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Toda medida disciplinaria debe ser compatible con la dignidad humana.

➤ Interés superior del niño, niña y adolescente

El Instituto San Lorenzo tiene por objetivo garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de los niños, niñas y adolescente para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicológico y social. Siendo un concepto que se aplica en todos los ámbitos educativos.

Así, la evaluación del interés superior por parte del Instituto se realizará caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares referente a características específicas como la edad, género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto sociocultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe a los padres, madres, apoderados y tutores legales como al Instituto.

En materia educacional, este principio manifiesta el propósito de alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

➤ No discriminación arbitraria

La ley 20.609, define, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, cuando se funden motivos tales como la raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.

La ley general de educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente.

➤ Legalidad

Este principio obliga al Instituto San Lorenzo de actuar de la conformidad a lo señalado en la legislación vigente y su Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

➤ Justo y racional procedimiento

Las medidas disciplinarias que determina el Instituto San Lorenzo son aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se pueda sancionar, garantizando el derecho del estudiante a ser escuchado.

➤ Proporcionalidad

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula y/o expulsión.

Las calificaciones de las infracciones son Leves, graves y muy graves, siendo de proporcionalidad a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.

Por su parte, las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva.

➤ Transparencia

Los/as estudiantes y apoderados/as tienen el derecho y la obligación de estar informados sobre el presente reglamento interno de convivencia escolar, reglamento de evaluación, ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema transparente. Teniendo derecho a ser informados los padres, madres, sostenedores, apoderados, apoderados suplentes (siempre y cuando no exista medida legal) sobre rendimiento académico, Convivencia Escolar y proceso educativo.

➤ Participación

Los/as estudiantes tienen derecho a participar de las actividades curriculares, extra curriculares, en la vida cultural, deportiva y recreativa del Instituto. Los padres, madres y apoderados, tienen derecho a ser escuchados y el deber de participar en el proceso formativo de sus estudiantes.

➤ Autonomía y diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas.

➤ Responsabilidad

Los padres y madres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos.

Son deberes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres, apoderados, apoderados suplentes y de los profesionales de Instituto San Lorenzo, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el presente Reglamento Interno, Proyecto educativo Institucional, y en general, todas las normas del establecimiento.

II. 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.

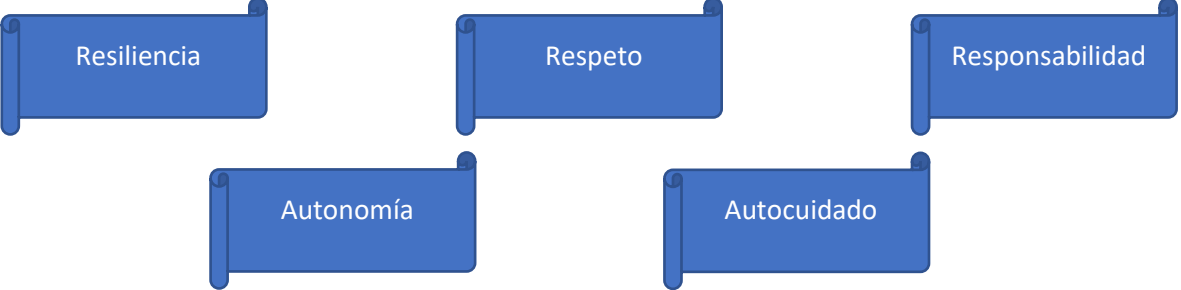
3º. Criterios Educativos

- 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:
Una invitación pedagógica y transversal para nuestros estudiantes, que les relevará a participar en proyectos interesantes de carácter social y cultural, de formación integral y para la vida, generando propuestas de trabajo formativo, para sí mismos y para otros. Es importante reconocer el emprendimiento educativo, como la capacidad para fortalecer la personalidad con mirada visionaria, útil, proactiva y creativa.

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 Educativos deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar*”. Nuestro Manual de Convivencia Escolar, incorpora políticas de prevención y protocolos de actuación, de igual forma, establecerá las medidas formativas correspondientes a tales conductas. En la aplicación de dichas medidas, deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento. El manual contiene disposiciones y normativas que orientan y regulan el comportamiento de la comunidad, para permitir una sana y adecuada convivencia; y de este modo, facilitar el proceso de enseñanza – aprendizaje. Con ello, se busca explicar derechos y deberes de los estudiantes, favoreciendo el desarrollo integral de éstos, y creando un ambiente de formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

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

El manual de Convivencia Escolar, se confecciona y modifica permanentemente. En este proceso participa el Consejo Escolar y el Encargado de Convivencia Escolar del Instituto San Lorenzo. Este último perfil surge en el contexto de la ley sobre violencia escolar, que 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 físicos, espirituales, psicológicos-afectivos y sociales, promoviendo el diálogo como fuente permanente de humanización y superación de diferencias y aproximación a la verdad.

Los estudiantes, desde el nivel de Educación Parvularia 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 padres.
- 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.

III. 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.

IV. 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, niña o adolescente.
- 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 étnicas, de nacionalidad, religiosas e ideológicas, condición socioeconómica o de orientación sexual; sin perjuicio de que estos derechos tienen como límite el derecho de los otros miembros de la Comunidad Educativa y el bien común de acuerdo a los principios legales vigentes en la República de Chile.
- B). **Conocer el Reglamento Interno 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, inspección 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		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 15 de 174	

- 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, si ha sido madre o padre.
 - 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 será exclusivo para el apoderado titular.
 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, con la debida citación previamente programada.
- 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.

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	Página 16 de 174	

- 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** – Reglamento 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 vía correo electrónico o previamente firmado en un acta del colegio por parte del apoderado titular.

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	Página 17 de 174	

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.

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 18 de 174	

V. 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.**

Si los objetos de valor son para favorecer la salud y calidad de vida de los estudiantes, estos son de exclusiva responsabilidad de los niños, jóvenes o apoderados propietarios. El Instituto San Lorenzo no se hará responsable de dicho bien. Lo anterior, es en caso de pérdida o deterioro de artículos como lentes ópticos, audífonos y sus accesorios, prótesis, silla de ruedas, hemoglucómetro y sus accesorios, inhalador, aerocámara, entre otros.
- 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.

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	Página 19 de 174	

- T). Permanecer en el colegio mientras dure la jornada escolar (con excepción a quienes cuenten con permiso de salida/pase almuerzo).
- U). Hacer buen uso del lenguaje y demostrar buenos modales, evitando groserías y gestos que atenten contra la dignidad de otros.
- V). Mantener una actitud de respeto en todas las actividades que se relacionen con el colegio, tanto dentro como fuera del establecimiento. Se considerará con extrema gravedad faltas cometidas en instancias de representación del establecimiento. Ej. desfiles, salidas pedagógicas, encuentros con otros colegios, etc.
- W).Ingresar puntualmente a su sala de clases al toque de timbre, tanto al inicio de la jornada como después de cada recreo y esperar fuera de ella al profesor.
- X). Portar útiles necesarios para sus actividades académicas y utilizarlos adecuadamente solo cuando sea requerido por un 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, el funcionario deberá entregarlo en inspección, para poder ser retirados posteriormente por el apoderado.
- 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 “**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.

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	Página 20 de 174	

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.
- 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, con previa autorización de Inspectoría.
- S). Justificar, personalmente, por escrito o vía telefónica, las inasistencias de su pupilo en Inspectoría, 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.

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	Página 21 de 174	

- 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). El **Apoderado Titular** deberá notificar presencialmente 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, 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). Alterar el clima organizacional de las reuniones de Padres y Apoderados. Cualquier inquietud ajena a los puntos de la tabla, debe ser canalizada a través del conducto regular correspondiente.
- B). Utilizar el nombre del Instituto, bajo cualquier justificación, para organizar actividades externas.
- C). Efectuar comercio al interior del establecimiento.
- D). Disponer de las instalaciones del Instituto sin la autorización de Rectoría.
- E). Ingresar al establecimiento o a cualquier dependencia de este, sin autorización previa, especialmente a sala de clases.
- F). Sostener discusiones entre apoderados de forma violenta, tanto verbal como físicamente. Agravarán la falta, denostaciones de todo tipo hacia estudiantes del Instituto.
- G). Faltar el respeto a cualquier miembro de la Comunidad Escolar, gritando, ironizando, insultando, denostando, empujando y golpeando o cualquier otra acción que afecte y vulnere a otra persona.
- H). Ante situaciones complejas, el colegio no tiene la obligación de informar a apoderados sobre la situación en la que se encuentre otro estudiante que no sea su pupilo.

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). Incepar 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

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 22 de 174	

- 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 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.
 - N). Transgredir los límites y controles del recinto colegio sin la autorización correspondiente.
 - O). Establecer contacto, abordar, interceptar o realizar acercamientos a estudiantes dentro de las inmediaciones del Instituto o en los sectores aledaños, sin la debida autorización o consentimiento correspondiente. Será considerado agresor todo apoderado que aborde, intercepte, persiga o realice acercamientos a estudiantes dentro de las dependencias del Instituto, sus inmediaciones o perímetro exterior, sin la debida autorización. Dicha conducta podrá dar lugares a la pérdida de la calidad de apoderado, además de la adopción de las medidas administrativas y legales que corresponda.
 - P). Uso indebido y/o sin autorización de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, dentro del Instituto San Lorenzo.
 - Q). Establecer contacto, interceptar, intimide u hostigue a estudiantes que no se encuentren bajo su responsabilidad parental, ya sea dentro del establecimiento o en sus inmediaciones. Estas conductas podrán ser denunciadas ante las autoridades competentes y dar lugar a la aplicación de medidas institucionales, incluyendo la pérdida de la calidad de apoderado, sin perjuicio de las acciones legales o medidas de protección que pudieran corresponder.

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 23 de 174	

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). En caso de requisar un celular por uso indebido por parte del estudiante dado que es una falta leve, el funcionario debe informar al estudiante que se consignará la observación en Syscol, para luego concretar dicha acción en la plataforma virtual. De esta manera, el apoderado tomará conocimiento de que su pupilo no cuenta con el implemento tecnológico. Posteriormente el funcionario deberá entregar el artefacto en inspectoría para así, el apoderado pueda acercarse y retirarlo.
- Q). Registrar en el libro de clases digital las entrevistas y atenciones de apoderados
- R). Respetar la confidencialidad de situaciones de estudiantes, salvo que esté afectada la integridad de uno de estos.
- S). Derivar a estudiantes a equipo PIE a través de fichas de derivaciones.
- T). Derivar a Convivencia Escolar situaciones delicadas que afecten a estudiantes, a través de reunión presencial y firma de acta o a través de correo.
- U). Informar a Inspectoría General sobre Faltas Graves al Reglamento Interno de Convivencia Escolar cometidas por estudiantes, observadas dentro su horario laboral y en el **Contexto Escolar**.
- V). 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.
- W). 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.

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 24 de 174	

- X). Mantener actualizado y al día el registro de clases con el objetivo y observaciones pertinentes.
- Y). Cumplir con el horario establecido y/o con el trabajo de aula, de acuerdo a las actividades institucionales y a lo requerido por su jefatura y/o equipo directivo. Asimismo, deberá registrar puntualmente su asistencia mediante el sistema de reloj control dispuesto por el establecimiento, tanto al inicio como al término de su jornada laboral.
- Z). Todo cambio de actividades o interrupción del currículum para un nivel, curso o grupo de estudiantes debe ser informado con anterioridad a la coordinación de ciclo y debidamente autorizado por coordinación de ciclo y/o equipo directivo. Asimismo, el Equipo Directivo y/o las Coordinaciones del Instituto podrán disponer modificaciones en la distribución interna del horario de determinados profesionales, de acuerdo con las necesidades institucionales y pedagógicas, con el propósito de favorecer los procesos de aprendizaje, el acompañamiento socioemocional, la gestión y prevención de situaciones conductuales y otras necesidades propias del Instituto.

7º. Limitantes para los/as Docentes y Funcionarios

- A). No entregar su número telefónico, mail personal o cuentas de redes sociales a estudiantes y apoderados/as, a excepción de un tema emergente, el cual queda bajo responsabilidad de cada persona.
- B). No mantener conversaciones o contacto informal con estudiantes a través de medios virtuales que no sean los institucionales (Correo institucional y/o NotasNET).
- C). No excederse en muestras físicas de afecto con estudiantes.
- D). No trasladar a estudiantes en sus autos particulares.
- E). No utilizar, durante su hora de clase, sostenidamente su celular dentro del aula o fuera de esta dependencia, sin fines pedagógicos.
- F). No utilizar vocabulario soez, con estudiantes, apoderados u otros funcionarios.
- G). Usar la imagen o nombre del Instituto San Lorenzo sin la autorización pertinente de la Rectora.
- H). 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 sociales, redes audiovisuales, redes auditivas y/u otros medios de comunicación.
- I). 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.
- J). Dejar a un curso, electivo o grupo de estudiantes sin la debida supervisión de un adulto responsable durante el horario de clases y/o en alguna actividad organizada por el Instituto.
- K). Para favorecer la neutralidad, discreción y formación de los estudiantes, no está permitido realizar comentarios, ni juicios de valor en relación a ideologías, situaciones políticas, religiosas, contingencia social o de interés personal que afecte al Instituto San Lorenzo o algún integrante de la comunidad educativa.

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	Página 25 de 174	

8º. Deberes del Establecimiento Educativo 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

VI. 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 IVº Medio.

2º. Régimen de jornada escolar

Nivel: Preescolar, Educación Básica y Educación Media		
Niveles Impartidos	Jornada	Cupos
Pre Kinder	Mañana	35 por curso para cada jornada
Kinder a 2º 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 2026

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	14:10 a 15:40	14:10 a 15:40	14:10 a 15:40	Libre

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	14:10 a 15:40	14:10 a 15:40	14:10 a 15:40	Libre

Nivel: Primero a Cuarto Año Medio

Jornada	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Mañana	08:00 a 13:10	08:00 a 13:10	08:00 a 13:10	08:00 a 13:10	08:00 a 13:10
Almuerzo	13:10 a 14:10	13:10 a 14:10	13:10 a 14:10	13:10 a 14:10	-
Tarde	14:10 a 16:25	14:10 a 16:25	14:10 a 16:25	14:10 a 16:25	Libre

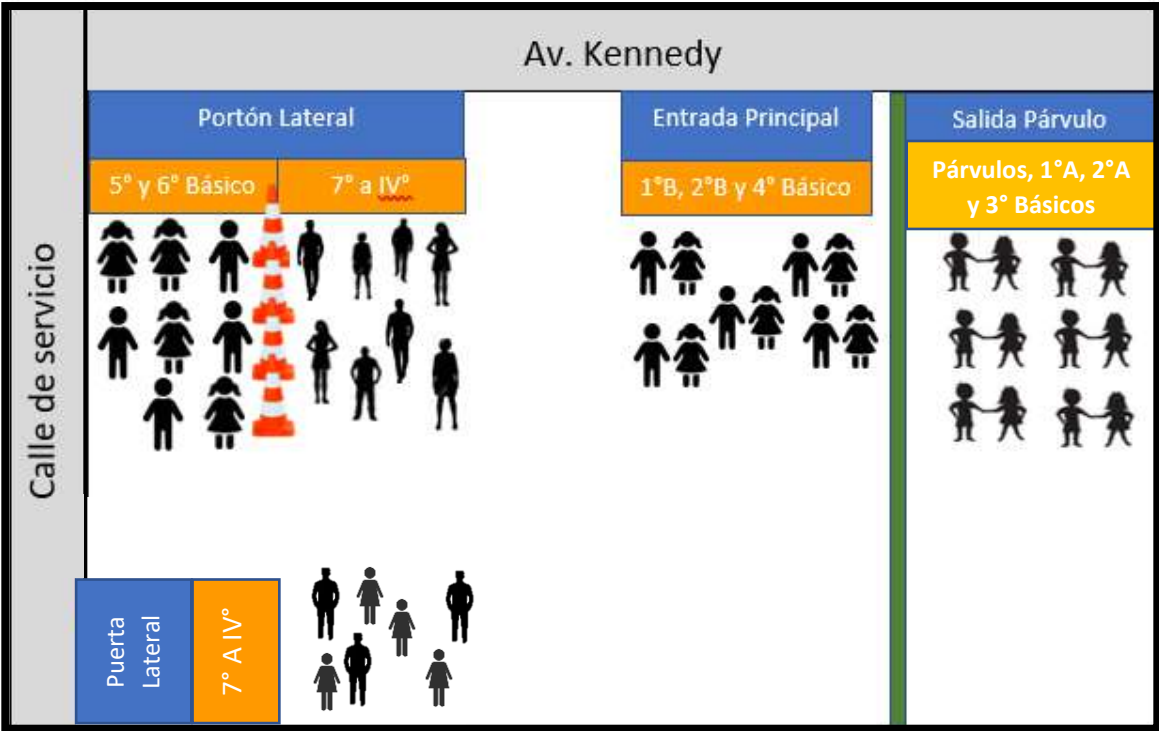
4º. Horario de clases, cambio de hora, recreos y almuerzos 2024

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	Cambio de hora
15:40 – 16:25	9na. Hora

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 la puerta de párvulo.
- E). 4º básico saldrán por el portón principal.
- F). 5º a 6ºBásico saldrán por portón lateral.
- G). 7º básico a IVº Medio saldrán por puerta lateral o portón lateral.

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



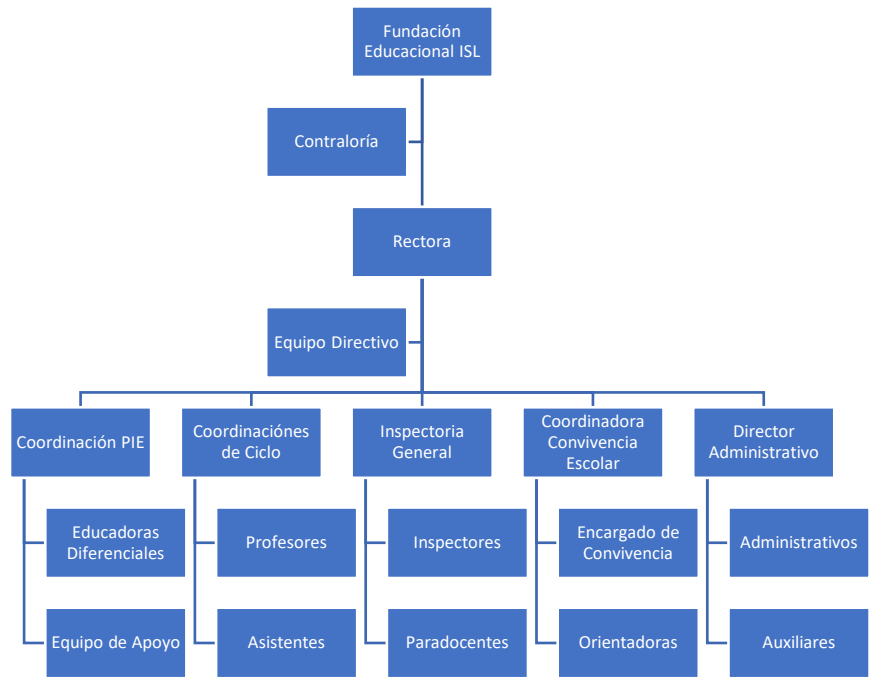
6º. Suspensión de actividades

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.

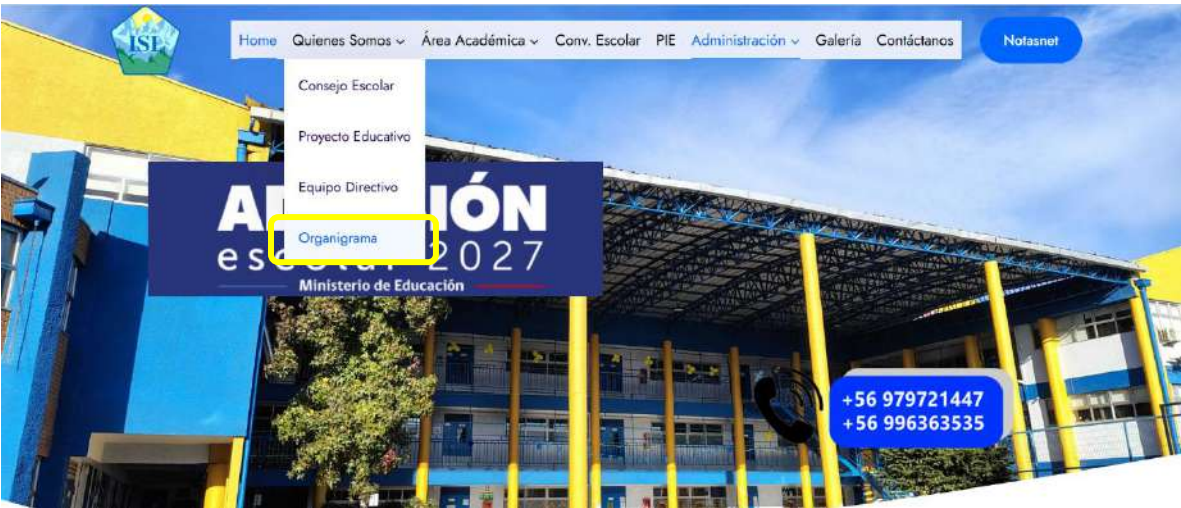
En caso de cambio de actividades, interferiados o semana de receso de fiestas patrias, se solicita al inicio del año escolar la autorización correspondiente al Ministerio de Educación.

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). Fundación Educacional Instituto San Lorenzo:
Personalidad jurídica creada con el propósito de entregar educación de calidad e inclusiva a los/as niños, niñas y adolescentes.
- B). Contraloría:
Departamento encargado de planificar, organizar, dirigir y controlar el buen funcionamiento del Instituto San Lorenzo de maneral integral, velando por el fiel cumplimiento del Proyecto Educativo.
- C). 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.

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 29 de 174	

D). 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.

E). 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.

F). Coordinación PIE:

Existe una coordinadora para cada ciclo de enseñanza (niveles de transición, básica y media) siendo las encargadas de realizar procedimientos esenciales para la inclusión escolar mediante el liderazgo.

G). Educadoras Diferenciales:

Profesional en educación diferencial, detecta necesidades de apoyo específico para estudiantes con y sin necesidades educativas especiales, proponiendo una diversidad de estrategias para el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante la inclusión.

H). Equipo de apoyo:

Departamento compuesto por psicólogas, kinesióloga, terapeuta ocupacional, fonoaudióloga y psicopedagoga, siendo un equipo multidisciplinario que entrega educación mediante la inclusión y el apoyo a las necesidades educativas.

I). 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.).

J). Equipo docente:

Personal docente encargado de entregar el proceso de enseñanza-aprendizaje a los/as estudiantes. También, son los encargados de guiar a los estudiantes en su desarrollo académico, personal y social.

K). Inspector General:

Encargado de supervisar y coordinar todas las actividades relacionadas con la convivencia escolar, asegurando que estas se desarrollen en un ambiente de bienestar y disciplina.

L). 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 desde un carácter preventivo.

M). Paradocentes:

Son los encargados de velar por la integridad de los/as estudiantes de la comunidad educativa, ya sea de carácter emocional o brindando atención primaria en caso de accidentes, 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.

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	Página 30 de 174	

- N). Coordinadora de Convivencia Escolar:
Encargada de liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar y a fortalecer la sana convivencia entre los estudiantes, gestionando de un buen clima de convivencia escolar institucional.
- O). Encargado de Convivencia Escolar:
Responsables de acompañar a los y las estudiantes en su proceso enseñanza-aprendizaje generándoles actitudes que les permitan participar activamente en la sociedad desde los valores propios.
- P). Orientadoras:
Encargada de asesorar a los y las estudiantes para que alcancen un adecuado desarrollo personal y se adapten debidamente al medio escolar.
- Q). Director Administrativo
Encargado de Planificar y controlar la gestión de los recursos logísticos, contables, activos fijos y finanzas.
- R). Administrativos:
Son los responsables de llevar a cabo y gestionar las acciones administrativas.
- S). Auxiliares:
Personal dedicado a labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del ISL

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	Página 31 de 174	

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). Para efectos de las comunicaciones formales entre el Instituto y las familias, el medio oficial será el correo electrónico. Toda comunicación relacionada con aspectos formativos, disciplinarios, académicos, entrevistas, citaciones y situaciones administrativas, será enviada al correo electrónico registrado por el apoderado/a o sostenedor económico en la ficha de matrícula vigente. Será responsabilidad del apoderado/a o sostenedor económico mantener actualizados sus datos de contacto y revisar periódicamente el correo electrónico informado al establecimiento, entendiéndose válidamente notificada toda comunicación remitida a dicha dirección.
- C). La plataforma NotasNet y la página web institucional constituirán medios oficiales para la difusión de información general dirigida a cursos específicos o a la comunidad educativa en su conjunto, incluyendo comunicados, circulares, actividades, calendarios y otras informaciones de carácter general.
- D). Los profesionales del Instituto dispondrán de un plazo de hasta **cinco días hábiles** para responder las inquietudes, consultas o requerimientos formulados por los apoderados a través de correo electrónico. Dicho plazo tiene por objeto permitir la adecuada recopilación de antecedentes, revisión de la información disponible e indagación de los hechos expuestos, con el fin de proporcionar una respuesta fundada, oportuna y pertinente. Para estos efectos, los correos electrónicos enviados por los apoderados deberán describir de manera clara, precisa y respetuosa la situación que motiva la consulta, incorporando los antecedentes necesarios para su correcta comprensión, análisis y gestión por parte del establecimiento. Por lo anterior, resulta fundamental que los correos electrónicos sean enviados dentro del horario laboral informado previamente por el docente durante las reuniones de apoderados.
- E). Los mails enviados fuera del horario laboral informado por el docente, así como aquellos remitidos durante horarios nocturnos, fines de semana, días feriados o períodos de vacaciones, serán considerados como recibidos al inicio de la siguiente jornada laboral, por lo que no serán respondidos durante dichos períodos.
- F). 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.
- G). El medio por el cual el Instituto entrega información a los/as apoderados/as es el correo electrónico, SYSCOL, notas NET y/o publicaciones en la página oficial www.isl.cl.
- H). 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, Inspectoría 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.
- I). 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.
- J). 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.

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 32 de 174	

10º. Regulaciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.

Objetivo

La presente regulación tiene por finalidad promover ambientes de aprendizaje, bienestar, convivencia escolar, participación y desarrollo socioemocional de los estudiantes, resguardando el adecuado desarrollo de las actividades educativas mediante la regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en conformidad con la Ley N° 21.801 y demás normativa educacional vigente.

Definiciones

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal:

- a) Teléfonos celulares o smartphones.
- b) Smartwatches con conexión o Relojes inteligentes con acceso a internet o mensajería.
- c) Tablet con conectividad
- d) iPad
- e) Computadores
- f) Audífonos inteligentes
- g) Lentes inteligentes con conectividad o lentes de realidad virtual.
- h) Dispositivos similares que permitan comunicación, grabación, captura de imágenes o acceso a internet.

Regla General

Durante la jornada escolar se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes.

La prohibición comprende:

- a) Horas de clases.
- b) Recreos.
- c) Horario de almuerzo.
- d) Actos oficiales y ceremonias.
- e) Actividades extracurriculares organizadas por el establecimiento.
- f) Salidas pedagógicas y representaciones institucionales.

Los dispositivos deberán permanecer apagados o en modo silencioso y guardados en las pertenencias personales del estudiante.

Excepciones

Podrá autorizarse el uso de dispositivos móviles en los siguientes casos:

- a) Necesidades educativas especiales debidamente acreditadas.
- b) Condiciones de salud que requieran monitoreo permanente.
- c) Situaciones de emergencia o seguridad.
- d) Actividades pedagógicas específicas autorizadas por el docente.
- e) Otras situaciones excepcionales autorizadas por Dirección.

Toda autorización deberá quedar registrada por el funcionario responsable.

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 33 de 174	

Uso indebido de dispositivos móviles

Se considerará uso indebido:

- a) Utilizar dispositivos móviles sin autorización durante la jornada escolar.
- b) Realizar grabaciones, fotografías o registros audiovisuales sin consentimiento.
- c) Difundir imágenes, audios o videos de miembros de la comunidad educativa sin autorización.
- d) Utilizar dispositivos para copiar, facilitar respuestas o alterar procesos evaluativos.
- e) Utilizar redes sociales, juegos o aplicaciones durante actividades educativas sin autorización.
- f) Utilizar dispositivos para hostigar, amenazar, insultar o vulnerar derechos de otros miembros de la comunidad educativa.

Procedimiento de actuación

Primer incumplimiento:

- 1. El funcionario solicitará al estudiante guardar inmediatamente el dispositivo.
- 2. Se realizará una intervención formativa breve.
- 3. Se registrará observación objetiva en la plataforma institucional.

Segundo incumplimiento:

- 1. El funcionario solicitará la entrega voluntaria del dispositivo.
- 2. El dispositivo será resguardado temporalmente en Inspectoría.
- 3. Se informará al apoderado mediante los canales institucionales.
- 4. El dispositivo será devuelto al término de la jornada escolar al apoderado o según el procedimiento institucional vigente.

Reiteración de la conducta:

- 1. Citación al apoderado.
- 2. Aplicación de medidas formativas.
- 3. Establecimiento de compromisos de mejora.
- 4. Seguimiento por parte del Profesor Jefe y/o Convivencia Escolar.

Protección de la privacidad

Ningún funcionario del establecimiento podrá revisar mensajes, fotografías, videos, correos electrónicos, aplicaciones o contenido personal almacenado en dispositivos móviles de estudiantes.

El resguardo temporal del dispositivo tendrá por único objeto evitar la continuidad de la conducta que infringe la normativa institucional.

Responsabilidad sobre los dispositivos

El establecimiento recomienda que los estudiantes no porten dispositivos electrónicos cuando no sean necesarios para actividades autorizadas.

El establecimiento no responderá por pérdidas, extravíos o daños de dispositivos móviles que los estudiantes ingresen voluntariamente al establecimiento.

Notas sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal:

- a) El uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes estará permitido únicamente durante los horarios de recreo y exclusivamente en el casino del Instituto.
- b) Durante el desarrollo de clases, actividades pedagógicas, actos institucionales, evaluaciones y cualquier otra instancia formativa, los dispositivos deberán permanecer guardados y sin uso.
- c) El uso no autorizado de dispositivos móviles constituirá una falta grave o muy grave, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento Interno.
- d) Se considerará uso indebido de dispositivos móviles toda conducta que vulnere las normas de convivencia, la privacidad, la integridad o el normal desarrollo de las actividades educativas, constituyendo una falta grave según la clasificación establecida en este Reglamento.
- e) Excepcionalmente, los docentes podrán solicitar el uso de dispositivos móviles con fines pedagógicos en aula por parte de los estudiantes. Para ello, deberán contar previamente con la autorización de Rectoría.
- f) Los profesionales y funcionarios del establecimiento se encuentran autorizados para utilizar dispositivos tecnológicos y medios digitales únicamente para el cumplimiento de sus funciones laborales, resguardando en todo momento el adecuado uso de los recursos institucionales y la protección de la información a la que tengan acceso.

VII. 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 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.

VIII. 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 “Administración”, menú “Reglamento de beca”.



IX. 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 frio, color azul marino entero	Gorro, bufanda, cuello o cualquier accesorio que proteja del frio, color azul marino entero
1º Básico a IV Medio	Pantalón color gris de colegio, corte recto.	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
	Gorro, bufanda, cuello o cualquier accesorio que proteja del frio, color azul marino entero	Gorro, bufanda cuello o cualquier accesorio que proteja del frio, color azul marino entero
	Zapatos o zapatillas escolares color negras enteras	Zapatos o zapatillas escolares color negras enteras
	Abrigo, parka, polar, polerón con capucha escolar o Vestón con solapa y su respectiva insignia institucional, color azul marino entero, sin logos llamativos y/o grandes	Abrigo, parka, polar o polerón con capucha escolar o Blazer y su respectiva insignia institucional, 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 amplificadores, cámaras digitales, celulares, vaporizadores, cigarrillos electrónicos o

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	Página 37 de 174	

- 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, mechass 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.
 - 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, 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.
 - 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.

X. 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”.

Instituto San Lorenzo

[Facebook](#)

[YouTube](#)

repcion@isl.cl

[+569 96363535](tel:+56996363535)

[CASINO ISL](#)

[Portal Notasnet](#)

[Home](#)

[Colegio](#)

[Área Académica](#)

[Convivencia Escolar](#)

[Galería](#)

[Cursos](#)

[Administración](#)

[Trabaja con nosotros](#)

Reglamento Interno-
Manual Conv. Escolar

Inspectoría

REGLAMENTO INTERNO

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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.
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 con una adecuación curricular y flexibilidad evaluativa.

Formas de apoyo psicosocial:	
Situación	Forma de atención
Atenciones Condicionalidad:	Taller en el curso.
	Trabajo formativo mediado por psicólogo 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 15-20 días aprox.
	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).

3º. Protocolos Institucionales

El Instituto San Lorenzo, en su Reglamento Interno de Convivencia Escolar, establece protocolos obligatorios de acuerdo al Ministerio de Educación. Además, expone procedimientos que, según la experiencia institucional, se estiman pertinentes.

Los protocolos, dentro de lo posible, tratarán de informar a los/as apoderados/as el inicio y activación de este. En caso contrario, si por algún motivo los/as apoderados/as no asisten presencialmente al establecimiento a tomar conocimiento, el Instituto San Lorenzo, procederá con la indagación de los hechos denunciados.

4º. 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 ser parte de la realización de la denuncia en conjunto al equipo de Convivencia Escolar y 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	Encargada (o) Convivencia Escolar	De inmediato

	situación. Si no se presenta ninguno de los dos apoderados citados por vía telefónica y/o por correo que estén señalados en la ficha de matrícula, se informará después de realizada la denuncia. En esta instancia se deberá firmar la aceptación de la ayuda por parte del Psicólogo/a de Convivencia Escolar, si es que el colegio así lo determina para apoyo psicosocial (realizar contención si es que fuera necesario). * Si el apoderado titular y/o el apoderado suplente son mencionados como posibles responsables de la vulneración de derechos, se citará a otro adulto responsable para entregar la información.		
8	En caso de que no se realice denuncia por lo sucedido (por no ser maltrato grave) se derivará a las instituciones y organismos especializados como OPD, profesionales externos	Encargada (o) Convivencia Escolar	5 días hábiles
9	Se realizará seguimiento y acompañamiento por parte de convivencia escolar, como medida de resguardo psicosocial para monitorear el estado emocional del estudiante.	Encargada (o) Convivencia Escolar	Una vez al mes (correspondiente a cada caso)
10	En caso de que el apoderado no asistiera en reiteradas ocasiones a las entrevistas relativas a la causal de maltrato, el colegio podrá realizar la denuncia de igual forma e informar al apoderado vía carta certificada de las acciones a tomar.	Encargada (o) Convivencia Escolar	De inmediato
11	Informar del procedimiento al profesor jefe para que éste, en conjunto con Coordinación de Ciclo, determinen el plan de apoyo pedagógico.	Encargada Convivencia Escolar	7 días hábiles
12	Determinar como medida de resguardo plan de apoyo pedagógico, el cual se realizará en base a las necesidades del estudiante y tendrá en cuenta su resguardo académico.	Coordinación de Ciclo	15 días hábiles

Observaciones:

- No se inducirá el relato del niño o niña con preguntas que le sugieran quién es el agresor(a) y/o la entrega de detalles que él o ella pueda entregar espontáneamente.
- Se debe procurar el cuidado y protección del niño, niña o adolescente, 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/a, el colegio se reserva el derecho de citar a quien **no sea el indicado como agresor/a**.
- Será considerado agresor todo apoderado que aborde, intercepte, persiga o realice acercamientos a estudiantes. Dicha conducta podrá dar lugares a la pérdida de la calidad de apoderado, además de la adopción de las medidas administrativas y legales que corresponda.g

B). Procedimiento frente a la sospecha o denuncia de maltrato o conducta indebida a un estudiante, por parte de un funcionario/a del establecimiento.

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

3 Informe de cierre	Al finalizar la indagación, se citará vía telefónica y correo electrónico al/los apoderados de los/el estudiante involucrado, en dicha situación. 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. Además, se entregarán las medidas disciplinarias formativas y excepcionales en el caso que corresponda y los planes de apoyo (psicosocial – pedagógico)	Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General y/o Coordinación de Ciclo	15 días hábiles
4 Informe de cierre	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. * 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 Equipo de Convivencia	10 días hábiles para notificar medidas adoptadas. 15 días hábiles para apelar a Rectoría por escrito
5 Retroalimentación	Si una de las partes apela, se cita nuevamente vía telefónica y/o mail y se da nueva retroalimentación acerca del resultado de la apelación.	Rectoría, Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia	5 días luego de haber recibido la apelación
6 Informe de cierre	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.	Convivencia Escolar	5 días hábiles luego de retroalimentar a las partes si estas no apelan
Cierre del caso	Monitoreo del caso y se da por cerrado el caso.	Convivencia Escolar	1 mes luego de entrevista de retroalimentación

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 46 de 174	

Nota:

- Para este protocolo se entiende conducta indebida, un comportamiento contrario a la ética o el hecho de no seguir las directrices establecidas.
- Cuando se realiza una denuncia a un funcionario del establecimiento por presunto maltrato o conducta indebida, la institución debe:
 - Activar el protocolo interno de investigación.
 - Proteger tanto a la presunta víctima como al acusado, sin prejuzgar.
- No se puede separar automáticamente a un funcionario acusado porque existe la presunción de inocencia.
- Se debe respetar el debido proceso, donde las partes pueden presentar evidencia y sus testigos, asimismo, llegar a acuerdos preliminares mientras dure la indagación.
- Cualquier medida preventiva debe ser fundada, temporal y proporcional, nunca arbitraria, siempre acordada entre funcionario y jefatura.
- También se podría llegar a un acuerdo con el apoderado para un cambio de curso del estudiante, si existen cupos disponibles.

Cuando el hecho denunciado es constitutivo de delito:

Pasos	Acción	Responsable	Plazo estimado
1 Recepción de la denuncia	En caso de que el hecho pueda ser constitutivo de delito, se debe denunciar al estamento correspondiente (Tribunal de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.) por medio de un oficio, carta o correo electrónico en los plazos estipulados	Convivencia Escolar y/o Inspectoría General	24 horas
	En caso de que el hecho denunciado pueda ser constitutivo de delito, y que el presunto/a agresor/a sea funcionario/a del establecimiento, se le citará vía mail a entrevista, ahí se le informará que se debe denunciar al estamento correspondiente (Tribunal de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía, etc. Como medida cautelar se podría separar al posible victimario/a de la presunta víctima. Las nuevas funciones o alteración de su desempeño habitual, será acordado con el funcionario, considerando siempre lo que signifique resguardarlo a él y a la víctima, mientras dura la indagación. Al momento de ser notificado el funcionario tiene la posibilidad de efectuar sus descargos y presentar medios de prueba dentro de 15 días hábiles.	Rectoría, Inspectoría General y/o Convivencia Escolar	5 días hábiles
	Citar al apoderado por vía telefónica y/o correo electrónico del o los involucrados. En la reunión, dar a conocer las diligencias que realizó el colegio como también, las medidas de resguardo para el o los afectados , como posible cambio de curso, en caso de	Rectoría, Inspectoría General y/o Convivencia escolar	El día posterior a realizar la denuncia.

	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 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	Rectoría, Inspectoría General y/o Convivencia Escolar	2 días después de recibir la resolución judicial. 15 días hábiles para apelar por escrito a

	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.
3 Retroalimentación	Si una de las partes apela, se cita nuevamente vía telefónica y/o mail se da nueva retroalimentación acerca del resultado de la apelación	Rectoría, Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia	5 días luego de haber recibido la apelación
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 (OPD).
- Profesional de salud mental particular.

C). Protocolo de posible 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:

- Si el caso es recepcionada a través de coordinación correspondiente, desde ese estamento se derivara a convivencia escolar.
- **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.
- 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 comprobables por esta instancia**:
 - Más de dos agresiones físicas en dos meses al mismo estudiante.
 - Más de tres situaciones de hostigamiento al mismo estudiante (maltratos, difamaciones, humillaciones, molestar, ocupar ironía, colusión con otros compañeros para molestar o excluir, etc.) comprobables en dos meses.
 - Cuando el hostigamiento reiterado provoque en el estudiante agredido, maltrato, humillación o haya 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**.
- Frente a un **conflicto** entre estudiantes se realizarán las siguientes acciones:
 - Se conversará con cada parte involucrada de manera individual para lograr generar una mediación entre las partes y llegar a acuerdos.
 - Si las partes no quieren mediar/conciliar se tomarán acuerdos de manera individual.
 - Se termina dando aviso a los apoderados de los involucrados y a profesor/a jefe.
 - Posteriormente se realiza seguimiento de la situación de conflicto.

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 estudiantes son de tercero básico o algún nivel menor, serán entrevistados con sus respectivos apoderados para la indagación de los hechos.	Equipo de Convivencia Escolar	15 días hábiles para finalizar proceso indagatorio de entrevistas
5	Finalizada la indagación, se entregará reporte escrito de la resolución del caso a Rectoría, donde en caso de ser necesario, se determinará las medidas disciplinarias formativas y excepcionales y el plan de acción.	Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Rectoría	3 días hábiles luego de finalizar el proceso indagatorio de entrevistas.
6	Citar a entrevista al apoderado del agredido y a quien(es) haya(n) incurrido en esta falta muy grave de manera individual. En dicha entrevista, se informará la situación particular de cada estudiante, 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. El apoderado del estudiante agredido deberá firmar la derivación a equipo psicosocial si lo estima pertinente. El estudiante agresor será derivado a apoyo psicosocial.	Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General	10 días hábiles luego de finalizado el proceso indagatorio
7	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.	Apoderado	5 días hábiles
8	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.	Convivencia Escolar y/o Inspectoría General	Un día después de finalizada la indagación. (24 horas)
9	Retroalimentar a profesor jefe a través de correo o reunión presencial.	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 7 días después de finalizada la investigación.

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 tercero 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 cyberbullying

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 estudiante, realizar denuncias en las instituciones correspondientes.	Equipo de Convivencia Escolar	15 días hábiles
6	Entrevistas con estudiantes y sus apoderados para dar retroalimentación de la investigación, dar cuenta del plan de acción y sanciones si corresponde. El apoderado del estudiante agredido deberá firmar la derivación a equipo psicosocial si lo estima pertinente. El estudiante agresor será derivado a apoyo psicosocial.	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 Contexto Escolar, 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 detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes y/o negligencia marental-parental.

Para prevenir la vulneración de derechos de los estudiantes, es crucial implementar estrategias integrales que aborden tanto el ámbito escolar, social y desde el hogar (negligencias). A continuación, se presentan algunas estrategias clave:

En el ámbito escolar:

- **Creación de un entorno seguro y respetuoso:**
 - Implementar políticas claras contra el acoso escolar, la discriminación y cualquier forma de violencia.
 - Fomentar una cultura de respeto y empatía entre estudiantes, docentes y personal escolar.
 - Establecer canales de comunicación seguros y confidenciales para que los estudiantes puedan reportar situaciones de vulneración.
- **Educación en derechos:**
 - Incluir en el currículo escolar la enseñanza de los derechos humanos y los derechos de la infancia.
 - Realizar talleres y actividades para que los estudiantes conozcan sus derechos y sepan cómo defenderlos.
 - Promover la participación estudiantil en la toma de decisiones escolares.
- **Capacitación docente:**
 - Capacitar a los docentes en la detección y prevención de situaciones de vulneración de derechos.
 - Brindar herramientas a los docentes para manejar conflictos de manera pacífica y constructiva.
 - Fomentar la creación de vínculos de confianza entre docentes y estudiantes.
- **Colaboración con familias:**
 - Establecer canales de comunicación fluidos con las familias.
 - Involucrar a las familias en la prevención y abordaje de situaciones de vulneración de derechos.
 - Ofrecer talleres y charlas a las familias sobre derechos de la infancia y prevención de la violencia.

En el ámbito social:

- **Promoción de la igualdad y la inclusión:**
 - Realizar campañas de sensibilización sobre la importancia de la igualdad y la inclusión.
 - Fomentar el respeto a la diversidad y la lucha contra la discriminación.
 - Promover la participación de los jóvenes en actividades sociales y culturales.
- **Fortalecimiento de redes de apoyo:**
 - Crear espacios seguros para que los jóvenes puedan expresar sus inquietudes y buscar apoyo.
 - Fortalecer las redes de apoyo comunitario, como organizaciones juveniles y centros de atención.
 - Facilitar el acceso a servicios de salud mental y apoyo psicológico.

- **Prevención de la violencia:**
 - Implementar programas de prevención de la violencia en el ámbito familiar y comunitario.
 - Promover la resolución pacífica de conflictos y la cultura de paz.
 - Sensibilizar sobre los efectos negativos de la violencia en el desarrollo de los jóvenes.
- **Protección en entornos digitales:**
 - Educar a los estudiantes sobre los riesgos y la seguridad en línea.
 - Promover el uso responsable de las redes sociales y la prevención del ciberacoso.
 - Establecer mecanismos de denuncia y protección ante situaciones de vulneración en línea.

A su vez, nuestro colegio, de acuerdo a lo estipulado en la ley, determina que existe negligencia, 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**, es un tipo de maltrato infantil, ejercida ya sea por los padres y/o adultos responsables, de manera 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.

El Instituto San Lorenzo sospechará de vulneración o negligencia 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.
- No se presten por parte del establecimiento educacional las ayudas necesarias en caso de que podrían generar situaciones de vulneración de derecho.
- Incumplir con alguno de los procedimientos estipulados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar por parte de algún funcionario, ya sea denuncias, derivaciones a entidades externas o la no activación de protocolos sobre situaciones develadas por los estudiantes que pongan en peligro la vulneración de sus derechos.

Paso	Acción	Responsable	Plazo estimado
1.	Detección del problema y respaldo de la información con registro de ello.	Cualquier funcionario de establecimiento	Inmediatamente detectada la situación.
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.	24 hrs hábiles
3.	Si existe evidencia o sospecha de negligencia y/o vulneración por parte de un adulto cuidador hacia un niño, se debe realizarla denuncia correspondiente Carabineros de Chile, Fiscalía o PDI.	Quien recepciona la situación acompañado de Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General	24 hrs hábiles
4.	Citar al adulto responsable del estudiante que no realiza la vulneración para informar lo ocurrido y tome conocimiento, si esta vulneración proviene desde la familia, se deberá después de informar la medida al apoderado titular o suplente, poner una denuncia en Tribunal de Familia u OPD se citará al apoderado titular o suplente una última vez.	Quien recepciona la situación acompañado de Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General	Antes de realizar la denuncia correspondiente
5.	Si la vulneración viene desde el colegio por parte de algún funcionario, se procederá con poner los antecedentes en conocimiento de Carabineros de Chile, Fiscalía o PDI.	Equipo de Convivencia y/o Inspectoría General	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 o el apoderado no se presenta a las entrevistas, el colegio se reserva el derecho de eliminar la titularidad del apoderado. ➤ Si la vulneración de derecho es realizada por el establecimiento o de un funcionario del colegio, se evaluará referente a la normativa del Código del Trabajo, realizar amonestaciones verbales, escribas o directamente a la Inspección del trabajo, a su vez reuniones preventivas para toma de acuerdos y seguimientos.	Equipo de convivencia y profesor jefe o jefatura del funcionario, según sea el caso	10 días hábiles luego de finalizar la indagación

H). 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.

El Instituto San Lorenzo sospechará 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 apoderado	Equipo de Convivencia	15 días hábiles
4	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 con poner la denuncia en el tribunal de familia y/u OPD.	Equipo de Convivencia	3 días hábiles luego de finalizar la indagación.
5	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
6	Si en el seguimiento del caso, no existen acciones de mejora o el apoderado no se presenta a las entrevistas, 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

I). Protocolo de actuación ante situaciones ocurridas fuera del Establecimiento Educativo (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, brindar 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 al 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 Fiscalía 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 de la 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 Coordinadora/o 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 Coordinadora/o de Ciclo	

J). 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 estudiante o funcionario será derivado a la Unidad de Primera Atención.	Convivencia escolar o cualquier persona que haya constatado el hecho.	Inmediatamente después de enterado.
3	Si existen consecuencias físicas evidentes en el funcionario señaladas por la Unidad de Primera Atención, se facilitará la asistencia del agredido a constatar lesiones a un centro médico de salud autorizado. 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. * El parte médico impartido en el Centro de Salud deberá ser otorgado al Instituto San Lorenzo por la familia dentro de 24 hrs. como requisito fundamental para que el establecimiento educacional pueda realizar la denuncia correspondiente.	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.	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	Convivencia Escolar y/o Inspectoría General	Inmediatamente después de la pelea.

	funcionario del establecimiento, será 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 apoyo psicosocial de quien lo requiera.	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 estudiante.	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.

K). Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato escolar -violencia física o verbal- de estudiante/s hacia un adulto/s o funcionario, pelea entre un estudiante/s con adulto/s o funcionario, maltrato entre adultos y/o funcionarios dentro del Contexto Escolar.

Etapa	Acción	Responsable	Plazo estimado
I 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
II 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 Fiscalía si es agresión física. Si la agresión es verbal o incurre en amenazas el colegio realizará denuncia en Fiscalía o PDI. *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 Secretaría	Inmediatamente llamando a Plan cuadrante Carabineros de Chile o PDI, dejando constancia escrita. 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	Equipo Convivencia Escolar y/o Inspectoría General	Luego de tomar conocimiento de lo ocurrido.

	protocolo y de los procesos legales que implica la situación *Si los apoderados por fuerza mayor no pueden asistir o no contestan, se mencionará durante las próximas 24 hrs, vía correo electrónico, lo sucedido.		
III 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.
IV 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.
V 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	5 días hábiles después de finalizar la indagación.
	Se notifica por correo electrónico o acta firmada a Rectoría, Coordinación de Ciclo y a profesores jefes del cierre del caso. Se informa al apoderado y al estudiante la posibilidad de apelar a la medida adoptada y su plazo. Debiendo resolver Dirección.	Equipo de Convivencia Escolar	5 días hábiles después de finalizar la indagación.

VI. Medidas de resguardo	Dependiendo del caso, se evaluará y brindará apoyo pedagógico y/o psicosocial al o la estudiante afectado/a. además, dependiendo del caso, se realizará la derivación correspondiente a opd.	Coordinación de ciclo y convivencia escolar	Una vez visualizado el caso
VII. Medidas formativas	Con el estudiante que genera el maltrato, se evaluará su caso personal, considerando el principio de gradualidad y su bien superior, cómo también las atenuantes de edad, grado de madurez y desarrollo emocional para generar la aplicación de medidas disciplinarias formativas y/o medidas disciplinarias excepcionales. En el caso de los funcionarios, se tomarán medidas internas y se evaluará compartir el caso en la Inspección del trabajo de ser necesario.	Inspectoría General/Rectoría	Una vez se cierre el caso
VIII. Medidas protectoras	Si se involucra un adulto y/o funcionario en el caso, se debe resguardar la integridad de los estudiantes conforme a la gravedad de la situación. Pudiendo tomar medidas como: la susoensión de las funciones, reasignación de funciones por ejemplo.	Rectoría	Una vez realizada la verbalización de denuncia de maltrato desde un funcionario a un estudiante
IX. Informar	Si el hecho es constitutivo de vulneración, se deberá informar a las entidades correspondientes (OPD, Tribunal de familia, Fiscalía), ya sea por medios de oficio, carta, correo u otro medio formal que manejen las entidades.	Inspectoría General y/o Convivencia Escolar	Una vez que comprobado el hecho
X. Denuncia	Existe la obligación por parte de los funcionarios, informar al ministerio público, ya sea Carabineros, PDI, Fiscalía	Funcionario que recepciona la información en compañía Inspectoría	24 horas siguientes desde que se toma conocimiento.

	y/o Tribunal de familia dependiendo del caso y la edad de los involucrados dentro de un plazo de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento.	General/Convivencia Escolar	
XI. 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 formativas podrían ser: Trabajo escrito, trabajo comunitario, derivación a apoyo psicosocial, plan de apoyo pedagógico.
- Las medidas disciplinarias podrían ser: Condicionalidad de Matrícula, Suspensión de 2 a 5 días, Cancelación de Licenciatura, Cancelación de Matrícula o Expulsión.
- Cuando se ha realizado la denuncia, ese es un proceso externo que lleva a cabo la Fiscalía o la entidad externa que lo acoja.
- Si la situación al ser contextualizada, no se identifica como maltrato, se abordará como un conflicto, pudiendo intentar mediar entre las partes involucradas. Pero en caso de que estas no tengan intención de mediar, se generarán acuerdos de manera individual que resguarden la buena y sana convivencia entre los estudiantes.
- Es importante señalar, que el criterio para discernir se basa en una decisión conjunta a través del Comité de Convivencia Escolar, el cual está compuesto por: Rectoría, Coordinación de Ciclo, Inspectoría General, Convivencia Escolar y el Docente a cargo del curso. Los cuales revisarán los antecedentes expuestos en la indagatoria correspondiente.

L). Protocolo de actuaciones activación ante conflictos que ocurren dentro del Instituto.

Para este protocolo, en el ámbito escolar, se entenderá como conflicto cualquier situación de desacuerdo, tensión o confrontación que ocurre entre dos o más estudiantes.

Características de los conflictos escolares:

- **Diversidad de causas:**
 - Los conflictos pueden originarse por diferencias de opinión, valores, intereses, malentendidos, falta de comunicación o competencia por recursos.
- **Diversidad de actores:**
 - Involucran a múltiples partes interesadas, como alumnos, profesores, personal administrativo y familias.
- **Manifestaciones variadas:**
 - Pueden presentarse de diversas formas, incluyendo conflictos de comunicación, violencia física y verbal, actitudes disruptivas o exclusión social.
- **Impacto en el ambiente escolar:**
 - Los conflictos pueden crear un ambiente tenso y poco propicio para el aprendizaje, afectando el rendimiento académico y el bienestar emocional.
- **Necesidad de intervención:**
 - Requieren estrategias efectivas de mediación y políticas de convivencia para prevenir su escalada y promover un ambiente seguro.

Es crucial abordar los conflictos escolares de manera constructiva para mantener un ambiente educativo positivo y seguro. Esto implica fomentar la comunicación, la empatía y la resolución pacífica de problemas.

Ejemplos de conflictos dentro del ambiente educativo abordable en este protocolo: diferencias de opiniones en los juegos, falta de respeto, problemas en la comunicación asertiva, molestias por sobrenombres, hechos físicos que puedan generar preocupación (empujones, miradas, percepciones).

Observaciones:

- El conflicto lo puede abordar, profesores asignaturistas, profesores jefes, inspectores de patio, Equipo de Convivencia Escolar e Inspector General.
- En caso de que la situación se reporte al inicio del ingreso a clases (dentro de la jornada escolar, incluyendo el inicio de la clase y los recreos) y ocurra entre dos o más estudiantes del mismo curso, esto se pueda abordar por el adulto dentro del aula con el protocolo establecido a continuación, de lo contrario se solicita que despeje la información y extienda la preocupación vía correo electrónico a la o el profesor jefe de los estudiantes y dejar consignado el despeje en la hoja de vida de los estudiantes con derivación a profesor/a jefe para conocimiento de los apoderados. Si la situación se despeja y es de gravedad, solicitar el apoyo de Inspectores, quienes pueden llamar al Equipo de Convivencia Escolar o abordarlo de manera inicial ellos, para luego derivar el caso.
- Profesores jefes, inspectores de patio, Equipo de Convivencia Escolar e Inspector General al momento de aplicar el protocolo, tienen la obligatoriedad de consignarlo en la hoja de vida del estudiante, llamar al apoderado de los involucrados y transparentar lo sucedido vía correo electrónico a los profesores jefes.
- Si ocurren conflictos entre estudiantes que no pertenecen al mismo curso, se solicita que la situación sea derivada al Equipo de Convivencia Escolar o a los Inspectores para poder abordar la temática, siempre poniendo en conocimiento a ambos profesores jefes.

➤ En caso de agresión física o amenaza, se derivará el caso a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar. Activando el protocolo de Maltrato, no siguiendo los pasos de este protocolo y continuando con el mencionado.

Paso	Acción	Responsable	Plazo estimado
1.	Contextualizar la situación ocurrida con los involucrados y despejar si es o no catalogado como conflicto.	Cualquier funcionario que recepcione o presencie la información.	Inmediatamente después de enterado.
2.	Informar al Profesor jefe por vía formal y solicitar ayuda de ser necesario a los estamentos de Inspectoría General o Convivencia Escolar para mediar la situación.	Cualquier funcionario que recepcione la información.	Dentro de las 24 hrs. de haber sido puesto en conocimiento de los hechos.
3.	Informar al apoderado (s) de estudiante involucrado (s) sobre la situación para su toma de conocimiento y la mediación de esta. Además, se dejará registro en el libro digital.	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 hrs. de haber sido puesto en conocimiento de los hechos.
4.	Se citará a los apoderados de los estudiantes para dar devolución de lo abordado, dado que ya tomó conocimiento de la situación vía libro digital de clases. En dicha entrevista, se informará la situación particular de cada estudiante y se entregará la resolución del caso con los acuerdos que toman los estudiantes. Se evaluará la entrega de medidas disciplinarias formativas dependiendo del caso.	Profesor Jefe, Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General y/o Rectoría	5 días hábiles luego de ocurrido el conflicto.
5.	De ser necesario, si el profesor jefe no ha sido parte de este protocolo, se le retroalimentará a través de correo o reunión presencial.	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 7 días después de finalizada la investigación.

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

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

Observación:

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

N). 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 a 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.

O). 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 en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, 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 informar las medidas disciplinarias formativas y excepcionales.	Equipo de Convivencia Escolar e Inspección General.	Inmediatamente

P). 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: ➤ 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 (a) de Convivencia Escolar).	Apoderado titular, suplente. Padre, madre o tutor legal.	Dentro del mismo día en que ha sido notificado.

10	Seguimiento de plan de apoyo psicosocial. Solicitud de plan de apoyo pedagógico.	Psicóloga (o) educacional Encargada de Convivencia Escolar.	A determinar por equipo.
11	Plan de apoyo pedagógico.	Coordinador/a 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 u OPD.
- 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 (a) de Convivencia Escolar, Orientador(a), Encargada de la Unidad de Primera Atención, 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.

Q). Protocolo ante fuga masiva de estudiantes

Paso	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Hacer llegar la información a inspección.	Quien tuviera conocimiento del hecho	Inmediatamente.
2	Resguardar los lugares de ingreso al establecimiento.	Inspección	Inmediatamente.
3	De concretarse la fuga, inspección avisará a cada directiva de padres y apoderados para que informen a quienes representan.	Inspección.	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 Inspección General	7 días hábiles luego de terminada la indagación.

5º. 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.

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 (si corresponde), 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 o la 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 externo, 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 (si corresponde), 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	Informar al apoderado titular y/o suplente sobre las medidas disciplinarias formativas y/o excepcionales adquiridas por el estudiante.	Inspectoría General y/o Convivencia Escolar	5 días hábiles después de la resolución del Comité de Convivencia Escolar
10	Retroalimentar del plan de acción a profesor jefe.	Encargada (o) Convivencia Escolar.	7 días hábiles desde el ingreso de la denuncia.

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 al Psicólogo/a de Convivencia Escolar, 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.

	psicosocial y pedagógico con el estudiante. 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.		
--	---	--	--

- 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 inspección 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/ Inspección 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. (Unidad de Primera Atención 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 Inspección General	24 horas.
7	En caso de que el agresor sexual sea un estudiante 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 estudiante haya reconocido el hecho o existan pruebas fehacientes, se determinarán las medidas disciplinarias formativas y/o excepcionales, para ser informada posteriormente en entrevistas	Convivencia Escolar y/o Inspección General	10 días hábiles

	a los apoderados.		
10	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.	Rectoría y/o Convivencia Escolar	Establecido por Rectoría.

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

6º. 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 escolar y/o Inspectoría General sobre consumo y/o porte de drogas en el establecimiento, si es que tuviese sospechas fundamentadas o hubiese visto el consumo y/o los efectos de este. * 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 estudiante 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 estudiante no reconozca haber consumido alcohol. Se dará a conocer la situación y pasos del 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 u otro medio.	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	Equipo de Convivencia Escolar.	7 días hábiles

	hecho.		
10	Contacto con apoderados para dar retroalimentación de la indagación, medidas disciplinarias formativas y/o excepcionales, derivación a psicóloga/orientación y a organizaciones y/u organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio si procede.	Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General.	7 días hábiles.
11	Derivación a psicóloga/orientación y determinación de plan de acción en conjunto.	Equipo de Convivencia Escolar.	7 días hábiles.
12	En caso de que no se realice denuncia por lo sucedió se derivará a las instituciones y organismos especializados como OPD, Brújula o profesional externo.	Equipo de Convivencia Escolar.	7 días hábiles
13	Retroalimentación del plan de trabajo a profesor jefe.	Equipo de Convivencia Escolar.	7 días hábiles
14	Realizar intervención en grupo curso de él o los involucrados en relación a la prevención del consumo de drogas y alcohol.	Equipo de Convivencia Escolar.	7 días hábiles luego de la resolución del caso

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 la sustancia desde el colegio.	Rectoría y/o Equipo de Convivencia Escolar.	Inmediatamente.
6	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.
7	Retroalimentación del plan de trabajo a profesor jefe.	Equipo de Convivencia Escolar	7 días hábiles desde finalizada la investigación

7º. 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”.

[Facebook](#) [YouTube](#) repcion@isl.cl [+569 96363535](tel:+56996363535) [CASINO ISL](#) [Portal Notasnet](#)

[Home](#) [Colegio](#) [Área Académica](#) [Convivencia Escolar](#) [Galería](#) [Cursos](#) [Administración](#) [Trabaja con nosotros](#)

Reglamento Interno-
Manual Conv. Escolar

Inspectoría

REGLAMENTO INTERNO

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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](#)

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

1º. Regulaciones técnico-pedagógicas

La gestión técnico-pedagógica del Instituto San Lorenzo tiene por finalidad garantizar el desarrollo integral de los estudiantes y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje establecidos en la normativa educacional vigente.

Para ello, el establecimiento desarrollará acciones permanentes de planificación curricular, acompañamiento docente, supervisión pedagógica, evaluación de los aprendizajes, orientación educacional y vocacional, desarrollo profesional docente y seguimiento de los procesos educativos, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, los planes de mejoramiento y la normativa emanada del Ministerio de Educación.

La coordinación y supervisión de estos procesos corresponderá al equipo directivo, coordinaciones de ciclo y demás profesionales que tengan responsabilidades técnico-pedagógicas dentro del establecimiento.

Actualmente el Instituto San Lorenzo cuenta con los siguientes instrumentos de gestión:

- 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.

Funcionamiento Institucional:

1. Antes del inicio de las clases, se les solicitara por parte de los docentes y/o asistentes de la educación que los/as estudiantes se dirijan y entren a sus sales de clase.
2. Al inicio de cada clase se promoverá un ambiente propicio para el aprendizaje, recordando las normas de convivencia, respeto mutuo, participación, cuidado de los espacios comunes y demás disposiciones contenidas en el Reglamento Interno. El uso de dispositivos electrónicos se regirá por lo dispuesto en el protocolo institucional respectivo y por la normativa vigente. Ante incumplimientos, se procederá conforme a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
3. Cada clase cuenta con un inicio, desarrollo y un final.
4. Al finalizar la clase, los/as estudiantes deberán dejar limpio y ordenada la sala, todos deben salir de las salas y estas deben quedar cerradas.

Funcionamiento de los cursos:

1. De primero a octavo básico, existirán dos letras por nivel (A y B).
2. De primero a cuarto medio; existirán tres letras por nivel (A, B y C).
3. El máximo de estudiante por curso es de 38 personas.

Cambio de Curso:

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 88 de 174	

- En caso de querer realizar un cambio de curso, esta solicitud debe ser presentada de la siguiente manera:
 - En enseñanza básica (1° a 8° básico) el/la apoderado/a debe presentar la solicitud, vía correo electrónico, a coordinación de ciclo, previo aviso a la profesora jefe.
 - En enseñanza media (I° a IV° medio) los/as estudiantes deben presentar la solicitud, vía correo electrónico, a coordinación de ciclo, previo aviso a la profesora jefe.
- Solo es posible aprobar una solicitud de cambio de curso si existen cupos disponibles en el nivel, sin exceder los/as 38 estudiantes por curso.
- La solicitud se llevará al Consejo de Profesores, donde se analizará la solicitud que culmina en una votación, para ser aceptada o rechazada.
- Las solicitudes se llevarán a consejo de profesores al final del primer semestre y del segundo semestre, por ende, las solicitudes de apoderados y/o estudiantes, deben ser presentadas al final de cada semestre.
- Finalmente, se entregará respuesta definitiva al apoderado o estudiante de educación media, sobre si fue autorizado o rechazado el cambio de curso.
- Ante una nueva vacante, si un estudiante que ya paso por el proceso de solicitud de cambio de curso, con respuesta autorizada o rechazada, deberá esperar al próximo año escolar para elevar una nueva solicitud.

Conducto Regular:

- El medio de comunicación entre el Instituto San Lorenzo y la comunidad educativa conformada por apoderados y estudiantes, es mediante el profesor jefe, quien recibe las inquietudes de los padres, madres y estudiantes.
- Posteriormente recepcionada la información por parte del profesor jefe y en caso de necesitar una respuesta distinta de la que puede entregar jefe jefe dentro del establecimiento, dicha solicitud será elevada a convivencia escolar, coordinación de ciclo y/o Inspectoría general, según corresponda el caso acorde a las funciones de los representantes de la Institución.
- Siempre que un apoderado o estudiante, presente una inquietud al establecimiento, esta debe ser recepcionada en primera instancia por el profesor jefe y después seguir el conducto regular respectivo.
- En caso de existir una inquietud en el proceso evaluativo y/o de convivencia escolar dentro del aula, que involucre a una asignatura en cuestión, estas deben ser tratadas en primera instancia con el profesor asignaturista.
- En los/as estudiante de enseñanza media (I° a IV° Medio), en base al principio de Participación, se fomentará que el estudiante, sea quien plantee su inquietud de forma autónoma, con la finalidad de formar para desenvolverse en la sociedad.
- El conducto regular de comunicación será el siguiente:
 - En primera Instancia Profesor Asignaturista, si el tema es de una asignatura.
 - En segunda Instancia Profesor Jefe.
 - En tercera Instancia Coordinación de Ciclo, Convivencia Escolar y/o Inspectoría General.
 - En última Instancia Rectora del Instituto San Lorenzo.

2º. Procedimiento para la Solicitud, Evaluación, Implementación y Seguimiento de Medidas de Apoyo para Estudiantes

Con el propósito de favorecer la participación, bienestar y proceso educativo de los estudiantes, los apoderados podrán solicitar medidas de apoyo destinadas a atender necesidades específicas que incidan en su permanencia, participación o desempeño dentro de la comunidad escolar.

Las solicitudes deberán ser presentadas por escrito por el apoderado, ante la Coordinación de Ciclo Respectiva, adjuntando los antecedentes técnicos, informes o documentos emitidos por profesionales competentes del área de la salud, pedagógica, deportiva u otras disciplinas pertinentes, según la naturaleza de la medida solicitada.

Entre las medidas de apoyo que podrán ser solicitadas se encuentran, entre otras, ajustes relacionados con la jornada escolar, procesos pedagógicos, alimentación, higiene personal, participación en actividades escolares, apoyos para actividades de la vida cotidiana u otras necesidades específicas asociadas al proceso educativo del estudiante.

Los informes, certificados o recomendaciones emitidos por profesionales externos constituirán antecedentes relevantes para el análisis de cada caso; sin embargo, no tendrán carácter vinculante para el Instituto San Lorenzo ni generarán por sí mismos la obligación de implementar las medidas sugeridas.

Las medidas de apoyo solicitadas deberán ser compatibles con el Proyecto Educativo Institucional, la normativa educacional vigente, los recursos disponibles y la organización del establecimiento. En consecuencia, el Instituto no estará obligado a implementar medidas que alteren la naturaleza presencial del servicio educativo, modifiquen sustancialmente la jornada escolar, impliquen modalidades de enseñanza no contempladas en su proyecto educativo o resulten incompatibles con el adecuado funcionamiento de la comunidad escolar.

Toda solicitud será evaluada por un Comité Pedagógico integrado, según la naturaleza del caso, por la Coordinación de Ciclo respectiva, Profesor Jefe, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Inspector General y otros profesionales del establecimiento que participen directamente en el proceso pedagógico y formativo.

La integración específica del Comité será determinada por la Coordinación de Ciclo correspondiente, de acuerdo con las necesidades del caso y los antecedentes presentados.

El Comité Pedagógico analizará los antecedentes presentados considerando las necesidades educativas del estudiante, la viabilidad pedagógica de la medida solicitada, los recursos institucionales disponibles, la normativa vigente, el Proyecto Educativo Institucional y el interés superior del estudiante.

El Comité Pedagógico dispondrá de un plazo de hasta cinco (5) días hábiles para emitir una resolución fundada respecto de la solicitud presentada.

Como resultado de la evaluación, el Comité podrá:

- a) Aprobar la solicitud presentada.
- b) Rechazar la solicitud presentada.
- c) Aprobar la solicitud con modificaciones.
- d) Proponer medidas alternativas que permitan responder de manera razonable a las necesidades educativas, formativas o de bienestar del estudiante.

Toda medida de apoyo aprobada deberá quedar formalizada mediante acta, la que deberá indicar, a lo menos, la medida adoptada, su fundamento, duración, responsables de su implementación y mecanismos de seguimiento. Asimismo, deberá registrarse en el Libro Digital, en la hoja de vida del estudiante, bajo el apartado "Otras Observaciones".

Las medidas de apoyo tendrán una duración determinada, establecida por el Comité Pedagógico de acuerdo con los antecedentes disponibles. Finalizado dicho período, podrán ser renovadas, modificadas o suspendidas previa evaluación de los antecedentes actualizados.

La implementación de las medidas aprobadas requerirá la colaboración del estudiante, su apoderado y los funcionarios que correspondan, quienes deberán cumplir las responsabilidades que les sean asignadas en el respectivo plan de apoyo.

En caso de disconformidad con la resolución adoptada, el apoderado podrá presentar una apelación por escrito dirigida a Coordinación de Ciclo Respectiva, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución.

Coordinación de Ciclo Respectiva, revisará los antecedentes del caso y podrá solicitar información adicional, requerir informes complementarios o citar al apoderado cuando lo estime pertinente. La resolución será comunicada formalmente al apoderado y tendrá carácter definitivo para efectos institucionales.

Si no se presenta apelación dentro del plazo establecido, se entenderá que el apoderado acepta la resolución adoptada por el Comité Pedagógico. No se admitirán ni tramitarán apelaciones presentadas fuera de plazo.

3º. Regulaciones referidas a las conductas esperadas y su reconocimiento en caso de destacado cumplimiento

El Instituto promoverá el reconocimiento de aquellas conductas y actitudes que contribuyan positivamente a la convivencia escolar, la participación, el compromiso con el proceso educativo y el cumplimiento de los deberes estudiantiles. Con el propósito de fortalecer una cultura de respeto, responsabilidad y sana convivencia, el Instituto San Lorenzo implementará un sistema de incentivos destinado a destacar a los cursos que evidencien un desempeño sobresaliente en ámbitos relevantes para la vida escolar.

Los reconocimientos tendrán un carácter formativo y buscan reforzar conductas positivas, fomentar el sentido de pertenencia y promover la participación activa de los estudiantes en la construcción de una comunidad educativa respetuosa, inclusiva y comprometida con los valores institucionales.

Cumplimientos destacados y reconocimientos que ameritan:

Nº	SITUACION	CONSECUENCIA LÓGICA
1	Un curso por ciclo, con mayor asistencia durante el mes, teniendo como mínimo un 90% de presencia.	Podrán asistir 1 día 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.

4º. 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”.



5º. 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”.

Instituto San Lorenzo

Facebook

YouTube

recepcion@isl.cl

+569 96363535

CASINO ISL

Portal Notasnet

Home

Colegio

Área Académica

Convivencia Escolar

Galería

Cursos

Administración

Trabaja con nosotros

Reglamento Interno-
Manual Conv. Escolar

Inspectoría

REGLAMENTO INTERNO

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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

6º. Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Paso	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Presentar una planificación de la acción pedagógica, ya sea para la salida/viaje como un trabajo o actividad diferenciada para los estudiantes que no puedan asistir a la salida pedagógica.	Profesor encargado.	15 días antes
2	Aviso de aprobación o rechazo del viaje.	Rectoría.	5 días después de presentada la solicitud.
3	Aviso de aprobación o rechazo de la actividad diferenciada.	Coordinación de Ciclo	5 días después de presentada la solicitud.
4	Los estudiantes recibirán el formulario de autorización de forma impresa, el documento debe ser firmado por su apoderado/a al menos dos días antes de la salida y ser presentado en secretaría.	Profesor encargado	Una semana antes de la salida pedagógica
5	Entrega de comunicación escrita a estudiantes con los datos y requerimientos de la salida a) Fecha, lugar, horarios. b) Objetivos de la salida pedagógica c) Nombre docente responsable d) Lista de estudiantes y docentes e) Identificación de apoderados autorizados por Coordinador(a) de ciclo. e) Información vestuario, colaciones	Profesor encargado.	5 días después de aprobada la salida.
6	Presencia mínima, de dos funcionarios del colegio por cada 20 alumnos presentes.	Profesor encargado.	Durante todo el transcurso del viaje.
7	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) Apoderados/as acompañantes deberán portar credencial con su nombre y apellido. d) Portar documentos del Seguro Escolar	Profesor encargado.	Antes, durante y después de la salida pedagógica.
8	Solicitar datos de transporte. (conductor y vehículo)	Secretaría.	Antes de iniciar la salida pedagógica.
9	Cotejar documentación y estado del vehículo para aprobar o rechazar salida.	Inspectoría.	15 minutos antes de salir el vehículo.
10	Para todos los estudiantes, la salida finaliza en el Instituto, con la retroalimentación de la salida.	Profesor encargado.	Luego de llegar al establecimiento

Normativas pedagógicas y de seguridad:

- Por razones de seguridad, el formulario de autorización de la salida pedagógica, no se aceptará vía correo electrónico ni de forma telefónica.
- Para los estudiantes que no asistan, debido a que no cuentan con autorización o por diferentes razones, los docentes a cargo planificarán una actividad diferenciada, que les permita acceder a los objetivos programados.
- En caso de **actividades deportivas**, es el mismo procedimiento, siendo menores los plazos para todas las acciones, de acuerdo con la programación de los eventos externos.

7º. Regulaciones sobre salidas deportivas

Paso	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Informar vía correo electrónico al coordinador ACLE, de participación en el evento solicitado, fuera del perímetro del Instituto San Lorenzo. *En el correo se debe incluir la fecha de participación al evento, hora, lugar y delegación solicitada (Equipo, categoría, cursos y participantes)	Docente encargado del ACLE	24 horas
2	Coordinador de ACLE realiza recepción de la información y se evalúa la respuesta en compañía de la Rectora.	Coordinador de ACLE	48 horas
3	Se informa respuesta a Docente encargado de ACLE: ➤ En caso de ser positiva se continua con el presente protocolo. ➤ En caso de ser negativa, se informa la respuesta y se cierra el protocolo.	Coordinador de ACLE	24 horas
4	Solicitud de presupuesto de movilización vía correo electrónico o teléfono para cotizar transporte	Docente encargado del ACLE, junto a secretarias pedagógicas	48 horas
5	Realizar requerimiento de solicitud provisión de los recursos, para autorizar gasto por movilización	Docente encargado del ACLE, junto a secretarias pedagógicas	24 horas
6	Respuesta a la solicitud del requerimiento: ➤ En caso de ser positiva se continua con el presente protocolo. ➤ En caso de ser negativa, se informa la respuesta y se cierra el protocolo.	Coordinador de ACLE	24 horas
7	Realizar circular para solicitar autorización de los apoderados para la salida de los estudiantes	Docente encargado del ACLE	24 horas, después de respuesta positiva al requerimiento
8	Realizar Autorización de salida pedagógica, donde se incluyen aspectos generales de la salida, antecedentes del transporte, y visaciones de jefatura	Docente encargado del ACLE, junto a secretarias pedagógicas	24 horas, después de respuesta positiva al requerimiento
9	Realizar Autorización de salida pedagógica del Docente a cargo de la actividad. *Actividades que el docente realizara fuera de la dependencia del Instituto	Docente encargado del ACLE	24 horas, después de respuesta positiva al requerimiento
10	Recepción circular para autorización de los apoderados. *Estas deben ser entregadas a secretarias pedagógicas	Docente encargado del ACLE, junto a secretarias pedagógicas	Hasta 24 horas antes de la salida al evento.
11	Revisión de bus para la movilización *Debe cumplir con los estándares de seguridad establecidos por el instituto.	Inspector General	Mismo día del evento, antes de que los estudiantes

			abandonen el Instituto.
12	Cotejo de listado de estudiantes con autorización respectiva para abandonar el establecimiento y asistir al evento	Inspector general con Docente encargado del ACLE	Mismo día del evento, antes de que los estudiantes abandonen el Instituto.
13	Trayecto al evento, velando por la seguridad al interior del medio de transporte	Docente encargado del ACLE	Durante el Trayecto
14	Participación del evento durante las horas establecidas	Docente encargado del ACLE	Durante el evento
15	Retorno al Instituto San Lorenzo. * Docente a cargo debe verificar que, en el transporte, estén los estudiantes que corresponde	Docente encargado del ACLE	Al finalizar el evento
16	Entrada de los estudiantes al Instituto San Lorenzo * Se deben cerciorar que los estudiantes retornen a las actividades pedagógicas.	Docente encargado del ACLE	Retorno al Instituto

Normativas pedagógicas y de seguridad:

- Por razones de seguridad, el formulario de autorización de la salida pedagógica, no se aceptará vía correo electrónico ni de forma telefónica.
- En la salida ACLE, se aplican las mismas normas establecidas en el presente Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar.
- En caso de accidente escolar, se activara el anexo14: Protocolo de accidentes escolares / unidad de primera atención y docente encargado del ACLE, deberá informar al apoderado.

8º. Protocolo de deserción escolar, sistema de alerta temprana

Concepto: Se califica como ausentismo escolar un período prolongado de inasistencia, a partir de 07 días hábiles sin certificado médico ni justificación del apoderado/a.

Objetivo del protocolo: detectar e intervenir oportunamente situaciones de posible riesgo de deserción escolar con la finalidad de prevenir la interrupción de su proceso escolar garantizar el derecho a la educación. Es por esto, que se establece el siguiente procedimiento:

1. El o la profesor/a jefe/a de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias a clases- sin justificar- de 07 o más días consecutivos. Lo mismo si presentan inasistencias reiteradas intercaladas sin justificación del apoderado o certificado médico.
2. Frente al punto anterior, el profesor/a jefe citará al apoderado para obtener información y tomar acuerdos, de los que dejará registro en el libro de clases. La citación se formalizará al correo o al número de teléfono que el apoderado/a ha proporcionado al Establecimiento.
3. En caso de **no** obtener respuesta a la citación del apoderado, el profesor/a jefe informará a la Coordinación de Ciclo correspondiente.
4. Coordinación de Ciclo traspasa la situación a Inspectoría General, quien se comunicará con los apoderados para obtener antecedentes, sobre las inasistencias que afectan al estudiante, quedando un registro de la acción realizada. El contacto se realizará al correo y/o número de teléfono que el/la apoderado/a ha proporcionado al Establecimiento.
5. En aquellos casos en los cuales la comunicación con los apoderados, resulte infructuosa, Inspectoría General deberá enviar carta certificada al hogar dando a conocer la preocupación del Establecimiento, ante las reiteradas inasistencias. De no obtener respuesta, podrá insistir mediante un nuevo correo y una segunda carta certificada.
6. Si Inspectoría general no recibe respuesta en esta segunda instancia, designará a una persona para acudir presencialmente al domicilio registrado en la ficha de matrícula.
7. Si no hay respuesta positiva desde el hogar y el estudiante no regulariza su asistencia y continuidad con sus estudios, el Establecimiento, realizará una denuncia por posible vulneración de derechos al Tribunal de Familia o a la entidad que corresponda. COMO TERCERA INSTANCIA, INFORMAR A TRAVÉS DE CARTA CERTIFICADA QUE SE DENUNCIARÁ A OPD POR VULNERACIÓN DE DERECHOS.
8. Si él o la estudiante se reincorpora al Establecimiento, la Coordinación de Ciclo determinará el seguimiento académico, de asistencia a clases y apoyo psicosocial, para asegurar el proceso aprendizaje-enseñanza-evaluación.

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 99 de 174	

9º. 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.

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 100 de 174	

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 de 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.

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.

XII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS, 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.

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 atentén 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.

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.

A). Faltas Leves

N°	Actos u omisiones que constituyen faltas Leves
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

Ante las faltas graves el Instituto podrá aplicar una o más medidas formativas, pero una medida disciplinaria por falta.				
N°	Actos u omisiones que constituyen faltas graves	Medidas Formativas	Responsable	Medidas disciplinarias
1	Salir de la sala sin permiso del profesor.	Diálogo pedagógico.	Profesor de asignatura	Suspensión de clases por un Día
2	Lanzar comida al suelo y/o a sus compañeros.	Diálogo pedagógico	Funcionario que observe la situación	Suspensión de clases por un Día
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 o cualquier otro vínculo afectivo 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	

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.	
Año 2026	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 106 de 174		
Ante las faltas graves el Instituto podrá aplicar una o más medidas formativas, pero una medida disciplinaria por falta.				
N°	Actos u omisiones que constituyen faltas graves	Medidas Formativas	Responsable	Medidas disciplinarias
8	Presentar un trabajo ajeno como propio, sacado de Internet, enciclopedias, Inteligencia artificial (IA) sin una elaboración personal; o plagiando del trabajo de otro compañero.	Dialogo pedagógico	Profesor de asignatura	Sanción estipulada en reglamento de evaluación
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	Inspectoría 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	Inspectoría y /o convivencia escolar	
11	Ser sorprendido haciendo la “cimarra”.	Citación de apoderado Trabajo de investigación o Trabajo comunitario	Inspectoría y/o convivencia Escolar Inspectoría	
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, Inspectoría y /o convivencia escolar	
		Exposición de un tema o entrega de información educativa escrita.	Inspectoría 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	Inspectoría y/o convivencia escolar	
		Restitución del objeto dañado		
		Trabajo de investigación escrita o Trabajo comunitario	Orientador o profesor jefe	

Ante las faltas graves el Instituto podrá aplicar una o más medidas formativas, pero una medida disciplinaria por falta				
N°	Actos u omisiones que constituyen faltas graves	Medidas Formativas	Responsable	Medidas disciplinarias
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 de investigación o Trabajo comunitario		
15	Mojar y mojarse excesivamente en el colegio, quedando con la vestimenta empapada.	Citación de apoderado	Inspección 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	Inspección y /o convivencia escolar	
17	Juegos que puedan tener una lectura de connotación sexual, aun cuando sean correspondidos por las partes.	Diálogo Pedagógico, Trabajo de investigación o Trabajo comunitario.	Profesor o funcionario que observe la situación.	
		Citación de apoderado	Inspección y/o Convivencia escolar	
18	Revisar el libro de clases virtual sin autorización.	Diálogo pedagógico	Profesor jefe	
19	Ser espectador, no dar aviso y no separar peleas o actos agresivos y ofensivos.	Citación de apoderado	Inspección y/o Convivencia escolar	
20	Utilizar sin autorización, dispositivos tecnológicos de comunicación personal, dentro del Instituto	Requisición temporal del dispositivo, el cual quedará bajo custodia hasta ser retirado personalmente por el apoderado.	Inspección General, Convivencia escolar y/o Profesor jefe, asignaturista	

C). Faltas Muy Graves

Ante las faltas muy graves el Instituto podrá aplicar una o más medidas formativas, pero una medida disciplinaria por falta.			
N°	Actos u omisiones que constituyen faltas muy graves	Medidas Formativas	Medidas disciplinarias
1	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. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura
2	Faltar el respeto: burlarse con palabras, gestos o ironías, remedar acciones y/o forma de hablar de otros, gritarle, realizar gestos o verbalizaciones ofensivas y/o eructar a cualquier miembro de la comunidad educativa.	➤ Si la agresión es leve y mutua, se citará a mediación o arbitraje. ➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura
3	Agredir físicamente a un compañero u otro integrante de nuestra comunidad educativa.	➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura

Ante las faltas muy graves el Instituto podrá aplicar una o más medidas formativas, pero una medida disciplinaria por falta.			
N°	Actos u omisiones que constituyen faltas muy graves	Medidas Formativas	Medidas disciplinarias
4	Realizar acoso escolar o bullying a cualquier integrante de la comunidad escolar.	➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura
5	Mentir, faltar a la honradez o ser cómplice en una acción deshonest y/o atentatoria cuando éstas puedan ser tipificadas como falta o/y delito para la justicia.	➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura
6	Sustraer pertenencias ajenas	➤ Restitución del objeto. ➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ Cancelación de licenciatura

Ante las faltas muy graves el Instituto podrá aplicar una o más medidas formativas, pero una medida disciplinaria por falta.			
N°	Actos u omisiones que constituyen faltas muy graves	Medidas Formativas	Medidas disciplinarias
7	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. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura
8	Fumar cualquier tipo de sustancia dentro del establecimiento o contexto escolar .	➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ Cancelación de licenciatura
9	Tomar el nombre del colegio o de cualquier funcionario en beneficio propio.	➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura
10	Falsificar una firma o una comunicación.	➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura

Ante las faltas muy graves el Instituto podrá aplicar una o más medidas formativas, pero una medida disciplinaria por falta.			
N°	Actos u omisiones que constituyen faltas muy graves	Medidas Formativas	Medidas disciplinarias
11	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. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura
12	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. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura

Ante las faltas muy graves el Instituto podrá aplicar una o más medidas formativas, pero una medida disciplinaria por falta.			
N°	Actos u omisiones que constituyen faltas muy graves	Medidas Formativas	Medidas disciplinarias
13	Mentir, faltar a la honradez o ser cómplice en una acción deshonesta en el contexto de una situación de convivencia muy grave que se esté investigando.	➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura
14	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. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura
15	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. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura

Ante las faltas muy graves el Instituto podrá aplicar una o más medidas formativas, pero una medida disciplinaria por falta.			
N°	Actos u omisiones que constituyen faltas muy graves	Medidas Formativas	Medidas disciplinarias
16	Portar y jactarse dentro del contexto escolar de tener armas blancas, de fuego, cualquier elemento corto punzante, armas utilizadas en las artes marciales o cadenas, manoplas y sus derivados, aun cuando sea objeto de fantasía o juguete.	➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matricula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura
17	Intimidar dentro del contexto escolar con armas blancas, de fuego, cualquier elemento corto punzante, armas utilizadas en las artes marciales o cadenas, manoplas y sus derivados, aun cuando sea objeto de fantasía o juguete.	➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matricula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura
18	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. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matricula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura

Ante las faltas muy graves el Instituto podrá aplicar una o más medidas formativas, pero una medida disciplinaria por falta.			
N°	Actos u omisiones que constituyen faltas muy graves	Medidas Formativas	Medidas disciplinarias
19	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. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión - Cancelación de licenciatura
20	Discriminar arbitrariamente por capacidades diferentes, socioeconómicas, religiosas, políticas, étnicas, de género y orientación sexual.	➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura
21	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. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura

Ante las faltas muy graves el Instituto podrá aplicar una o más medidas formativas, pero una medida disciplinaria por falta.			
N°	Actos u omisiones que constituyen faltas muy graves	Medidas Formativas	Medidas disciplinarias
22	Presentarse al colegio bajo los efectos de drogas y/o alcohol y/o realizando actos que alteren la convivencia escolar.	➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura
23	Difamar o injuriar a algún miembro de la comunidad.	➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura
24	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. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura

Ante las faltas muy graves el Instituto podrá aplicar una o más medidas formativas, pero una medida disciplinaria por falta.

N°	Actos u omisiones que constituyen faltas muy graves	Medidas Formativas	Medidas disciplinarias
25	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. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura
26	Salir del colegio en el transcurso del horario de clases, sin contar con la autorización correspondiente.	➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura

Ante las faltas muy graves el Instituto podrá aplicar una o más medidas formativas, pero una medida disciplinaria por falta.			
N°	Actos u omisiones que constituyen faltas muy graves	Medidas Formativas	Medidas disciplinarias
27	Atentar contra el Instituto 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. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura
28	Realizar o participar en turba que perjudique la sana convivencia, ya sea para forzar la entrada hacia el colegio, salir de este último o cualquier otra instancia. Revestirá de mayor gravedad, si existen daños físicos y/o psicológicos a algún otro integrante de la comunidad educativa.	➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura
29	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.	➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura

Ante las faltas muy graves el Instituto podrá aplicar una o más medidas formativas, pero una medida disciplinaria por falta.			
N°	Actos u omisiones que constituyen faltas muy graves	Medidas Formativas	Medidas disciplinarias
30	Adulterar el libro de clases digital u otro registro formal de atenciones del colegio.	➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura
31	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. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura
32	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. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura

Ante las faltas muy graves el Instituto podrá aplicar una o más medidas formativas, pero una medida disciplinaria por falta.			
N°	Actos u omisiones que constituyen faltas muy graves	Medidas Formativas	Medidas disciplinarias
33	Realizar demostraciones de afecto hacia otro estudiante sin su consentimiento , tales como verbalizaciones inadecuadas, besos inesperados, abrazos forzados, tocaciones, etc.	➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura
34	Uso indebido y/o sin autorización de dispositivos tecnológicos electrónicos de comunicación personal, dentro del Instituto, cuando su utilización interfiera con el proceso educativo y/o la convivencia escolar.	➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura
35	Uso indebido de dispositivos tecnológicos electrónicos de comunicación personal o inteligencia artificial para alterar, manipular o difundir imágenes, audios o videos de integrantes de la comunidad educativa.	➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura

Ante las faltas muy graves el Instituto podrá aplicar una o más medidas formativas, pero una medida disciplinaria por falta.

N°	Actos u omisiones que constituyen faltas muy graves	Medidas Formativas	Medidas disciplinarias
36	Interrupción de clases Se considerará interrupción de clases toda conducta que altere el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, afectando el derecho a la educación de los estudiantes, el ambiente propicio para el aprendizaje o el adecuado ejercicio de la labor docente. Entre estas conductas se incluyen, los gritos, desórdenes reiterados, situaciones de violencia física y/o verbal, negativas persistentes a seguir instrucciones impartidas por el docente, lanzamiento de objetos y cualquier otra acción que dificulte o impida el normal desarrollo de la clase y el cumplimiento de los objetivos pedagógicos.	➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura

Ante faltas muy graves, el Instituto podrá aplicar una o más medidas formativas y una medida disciplinaria por cada falta acreditada. Asimismo, podrá adoptar medidas cautelares de prevención y resguardo cuando las circunstancias lo requieran.				
N°	Actos u omisiones que constituyen faltas muy graves	Medidas Formativas	Medidas disciplinarias	Medida Cautelar
C1	Tocación(es), actos de significación sexual no correspondidos y que vulneren la intimidad de otras personas.	➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde tres a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura.	Suspensión desde 10 hasta 15 días, como medida cautelar según ley aula segura cuando pueda existir riesgo.
C2	Realizar cualquier tipo de delito sexual a cualquier integrante de la comunidad escolar.	➤ Citación de apoderado/a ➤ Actividades de reflexión ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario ➤ Acciones de reparación ➤ Gestión colaborativa de conflicto	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura	Suspensión desde 10 hasta 15 días, como medida cautelar según ley aula segura cuando pueda existir riesgo
C3	Realizar, difundir o exhibir escritos, dibujos, mensajes digitales o verbales que hagan alusión a tiroteos, ataques armados o cualquier forma de violencia masiva dentro o en contra de los miembros de la comunidad educativa.	➤ Citación de apoderado/a ➤ Actividades de reflexión ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario ➤ Acciones de reparación ➤ Gestión colaborativa de conflicto	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura	Suspensión desde 10 hasta 15 días, como medida cautelar según ley aula segura cuando pueda existir riesgo

Ante faltas muy graves, el Instituto podrá aplicar una o más medidas formativas y una medida disciplinaria por cada falta acreditada. Asimismo, podrá adoptar medidas cautelares de prevención y resguardo cuando las circunstancias lo requieran.				
N°	Actos u omisiones que constituyen faltas muy graves	Medidas Formativas	Medidas disciplinarias	Medida Cautelar
C4	Homicidios o intentos de homicidio.	➤ Citación de apoderado/a. ➤ Actividades de reflexión. ➤ Actividades Pedagógicas. ➤ Diálogo pedagógico. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Acciones de reparación. ➤ Gestión colaborativa de conflicto. ➤ Apoyo psicosocial.	➤ Suspensión de clases desde dos a cinco días ➤ Condicionalidad de matrícula ➤ cancelación de matrícula ➤ Expulsión ➤ Cancelación de licenciatura	Suspensión desde 10 hasta 15 días, como medida cautelar según ley aula segura cuando pueda existir riesgo

Definición de las medidas 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.

- **Citación de apoderado/a:**
con el objeto de informar los hechos ocurridos, analizar la situación y establecer compromisos orientados a corregir la conducta y favorecer el adecuado proceso formativo del estudiante.
- **Actividades de reflexión:**
orientadas a que el estudiante analice las consecuencias de su conducta, reconozca el impacto de sus acciones en la convivencia escolar y desarrolle estrategias que favorezcan la autorregulación, la responsabilidad y el respeto por las normas del establecimiento.
- **Actividades Pedagógicas:**
Corresponden a acciones de carácter educativo orientadas a promover la reflexión y el aprendizaje a partir de la conducta observada. Estas podrán consistir en la exposición oral de temas relacionados con la falta cometida; la elaboración y entrega de material informativo o educativo dirigido a sus compañeros; y la realización de trabajos de investigación, análisis o reflexión sobre los valores, principios o normas de convivencia transgredidos, con el propósito de fortalecer el desarrollo personal y la responsabilidad del estudiante
- **Diálogo pedagógico:**
Entre el estudiante y un integrante del equipo educativo, orientado a reflexionar sobre la conducta observada, identificar sus causas y consecuencias, fortalecer la comprensión de las normas de convivencia y promover conductas acordes con los valores y principios del establecimiento.
- **Trabajo comunitario:**
consistente en la realización de actividades de apoyo, colaboración o servicio en beneficio de la comunidad educativa, acordes a la edad y condiciones del estudiante, con el propósito de promover la responsabilidad, la reparación del impacto generado por su conducta y el fortalecimiento del sentido de pertenencia al establecimiento.
- **Acciones de reparación:**
orientadas a restituir, en la medida de lo posible, el daño causado a personas, bienes o a la comunidad educativa, promoviendo el reconocimiento de la responsabilidad por parte del estudiante y el desarrollo de conductas respetuosas y acordes con los principios de convivencia escolar.
- **Gestión colaborativa de conflicto:**
mediante instancias de diálogo y acompañamiento que permitan a las partes involucradas analizar la situación, expresar sus puntos de vista, identificar acuerdos y construir soluciones pacíficas, favoreciendo la reparación de las relaciones y el fortalecimiento de la convivencia escolar.

➤ **Apoyo psicosocial:**

Acción de carácter preventivo, formativo y de acompañamiento socioeducativo hacia estudiantes que requieren orientación y apoyo en aspectos relacionados con su bienestar y participación a la vida escolar.

Estas acciones, dependiendo del carácter de la derivación, tienen por finalidad favorecer el desarrollo de habilidades personales y sociales, promoviendo la motivación académica, la reflexión y mejora en la toma de decisiones, el fortalecimiento de la autorregulación emocional y conductual, la resolución pacífica de conflictos, el establecimiento de límites adecuados en las relaciones con sus pares, el reconocimiento y cumplimiento de normas de convivencia, y el desarrollo de estrategias que favorezcan la permanencia y trayectoria educativa de los estudiantes.

Las intervenciones se realizan priorizando el resguardo del bienestar integral de niños, niñas y adolescentes, dentro del ámbito de competencias propias del establecimiento educacional.

Las intervenciones realizadas por Convivencia Escolar poseen un carácter socioeducativo y no clínico, por lo que no constituyen procesos de diagnóstico, tratamiento psicológico ni psicoterapia. En aquellos casos en que se detecten necesidades que excedan el ámbito educativo, el establecimiento podrá orientar y derivar a la familia hacia las redes de apoyo o profesionales especializados correspondientes.

El apoyo psicosocial otorgado no reemplaza las responsabilidades propias de los padres, madres y apoderados ni las prestaciones de salud que deban ser proporcionadas por la red asistencial correspondiente.

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.
- Taller con curso.
- Consejería con estudiante.
- Derivación a psicólogo de Convivencia Escolar.
- Solicitud de apoyo externo.
- Taller para padres.
- 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 Coordinador/a de Ciclo.

Responsables de la medida formativa

Las medidas formativas podrán ser aplicadas de manera individual o conjunta por docentes asignaturistas, profesores jefes, Inspector General, personal de Inspección, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Coordinaciones respectivas, directivos u otros profesionales del Instituto que, de acuerdo con sus funciones y atribuciones, participen en el proceso formativo del estudiante.

La implementación de estas medidas deberá realizarse de manera coordinada, considerando las características, necesidades y contexto del estudiante. Asimismo, deberán orientarse a promover la reflexión, la reparación del daño causado cuando corresponda, el fortalecimiento de habilidades socioemocionales y el desarrollo de conductas que favorezcan la convivencia escolar y el aprendizaje.

Definición de las medidas disciplinarias:

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.

➤ **Separación temporal de las actividades pedagógicas:**

Cuando el actuar del estudiante 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 la 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.

➤ **Suspensión de clases:**

Consiste en la separación temporal del estudiante de las actividades lectivas presenciales por un período determinado, ante la incurrencia en conductas que constituyan faltas disciplinarias o la transgresión de las normas de convivencia escolar. Durante su aplicación, el establecimiento resguardará la continuidad de su proceso educativo mediante la entrega de material pedagógico y actividades académicas. El estudiante suspendido tiene el derecho y el deber de venir a rendir evaluaciones según calendario con su uniforme institucional.

➤ **Condicionalidad de matrícula:**

Medida disciplinaria que establece la permanencia del estudiante en el establecimiento bajo observación y seguimiento de su conducta, debido a la incurrencia de faltas graves, muy graves o reiteradas al Reglamento Interno. Su continuidad estará supeditada al cumplimiento de los compromisos y acciones de mejora definidos por el establecimiento, los cuales serán formalmente comunicados al estudiante y a su apoderado.

➤ **Suspensión de ceremonia de licenciatura:**

Consiste en la imposibilidad del estudiante de participar en la ceremonia de licenciatura o titulación organizada por el Instituto, debido a la incurrencia en faltas graves o muy graves al Reglamento Interno o a conductas que afecten significativamente la convivencia escolar. Atendido que la ceremonia de licenciatura constituye una actividad institucional de carácter voluntario y no obligatoria, organizada por el establecimiento como una instancia de reconocimiento al término de una etapa formativa, la participación en ella podrá ser restringida cuando la conducta del estudiante resulte incompatible con los valores, principios y normas de convivencia promovidos por la comunidad educativa.

➤ **Medidas Cautelares en Resguardo de la Comunidad Escolar**

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 21.128, y ante la ocurrencia de situaciones o conductas que puedan afectar la seguridad física y/o psíquica de los integrantes de la comunidad escolar, el Instituto San Lorenzo podrá disponer la aplicación de la medida cautelar de suspensión del estudiante involucrado.

Dicha medida tendrá carácter temporal y se extenderá por el plazo estrictamente necesario para el desarrollo de la correspondiente indagatoria, resguardando en todo momento el debido proceso y los derechos de las partes involucradas, conforme a la normativa vigente y al presente Reglamento Interno.

➤ **Cancelación de matrícula**

Corresponde a una medida disciplinaria que implica la pérdida de la calidad de estudiante regular del Instituto para el año escolar siguiente. Su aplicación procede cuando el estudiante incurre en faltas graves o muy graves que afecten gravemente la convivencia escolar o cuando existe una reiteración de conductas contrarias a las normas establecidas en el Reglamento Interno, debidamente acreditadas mediante el respectivo seguimiento disciplinario.

Esta medida permite al estudiante finalizar el año escolar en curso; sin embargo, le impide matricularse nuevamente en el establecimiento para el año académico siguiente.

La cancelación de matrícula sólo podrá aplicarse cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Los hechos que la originan se encuentren tipificados como faltas en el Reglamento Interno y afecten gravemente la convivencia escolar.
- La medida de cancelación de matrícula se encuentre expresamente establecida en el Reglamento Interno como una posible consecuencia de la falta cometida.
- Se haya desarrollado un procedimiento previo, racional y justo, que garantice el derecho del estudiante y de su apoderado a ser informados de los antecedentes, presentar sus descargos y ejercer su derecho a apelación, de conformidad con la normativa educacional vigente.

➤ **Expulsión:**

La expulsión corresponde a una medida disciplinaria que consiste en la separación inmediata del estudiante del establecimiento educacional durante el año escolar en curso. Su aplicación procede ante la incurrancia de faltas muy graves que afecten gravemente la convivencia escolar, la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa, o aquellas conductas expresamente contempladas en la normativa educacional vigente y/o en el Reglamento Interno del establecimiento.

Esta medida implica la interrupción del proceso educativo del estudiante en el establecimiento, debiendo este incorporarse a otro recinto educacional para dar continuidad a su trayectoria escolar.

La expulsión sólo podrá aplicarse cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Los hechos que la originan se encuentren tipificados como faltas muy graves en el Reglamento Interno y afecten gravemente la convivencia escolar o la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.
- La medida de expulsión se encuentre expresamente establecida en el Reglamento Interno como una posible consecuencia de la falta cometida.
- Se haya desarrollado un procedimiento previo, racional y justo, que garantice el derecho del estudiante y de su apoderado a ser informados de los antecedentes, presentar sus descargos y ejercer su derecho a apelación, de conformidad con la normativa educacional vigente.

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 127 de 174	

Periodo de transición de Condicionalidades - Segundo semestre del año 2026:

Como consecuencia de la eliminación de las medidas disciplinarias de **Condicionalidad Simple** y **Condicionalidad Extrema**, manteniéndose únicamente la **Condicionalidad de Matrícula** como medida disciplinaria, el Instituto San Lorenzo, implementará el siguiente régimen transitorio durante el segundo semestre del año 2026:

Los estudiantes que, al momento de la entrada en vigencia de esta modificación, se encuentren sujetos a la medida de **Condicionalidad Simple** mantendrán dicha condición únicamente hasta el término del año escolar 2026.

Finalizado el año escolar, si el estudiante no registra nuevas observaciones por faltas graves o muy graves, durante el período de vigencia de la medida, la **Condicionalidad Simple** quedará sin efecto a partir del inicio del año escolar 2027.

Por el contrario, si durante dicho período el estudiante incurre en una o más faltas graves o muy graves que, de conformidad con el presente Reglamento Interno, ameriten la aplicación de una medida disciplinaria superior, la **Condicionalidad Simple** será reemplazada por la **Condicionalidad de Matrícula**, previa tramitación del procedimiento correspondiente y respetando el debido proceso.

En el caso de los estudiantes que, al inicio de este período transitorio, se encuentren sujetos a **Condicionalidad Extrema**, dicha medida se entenderá reemplazada por la **Condicionalidad de Matrícula**, manteniéndose la continuidad del proceso disciplinario y de acompañamiento, sin perjuicio del cumplimiento del debido proceso en las actuaciones posteriores.

Responsables de la medida disciplinaria

Para determinar la medida disciplinaria, se convocará a un Comité de Convivencia Escolar, instancia que analizará los antecedentes del caso y las eventuales infracciones al Reglamento Interno, con el propósito de resolver y determinar la medida disciplinaria que corresponda de acuerdo con la gravedad de los hechos y los principios del debido proceso. Este comité podrá estar integrado por uno o más de los siguientes estamentos, según la naturaleza de la situación analizada:

- Rectora
- Inspector General.
- Coordinadora de Convivencia Escolar
- Coordinación de Ciclo correspondiente.
- Coordinación PIE.
- Profesor Jefe.
- Educadora Diferencial del curso.
- Contralor Académico

Medida cautelar de suspensión:

La suspensión cautelar es una medida preventiva y excepcional que consiste en la separación temporal del estudiante de las actividades académicas presenciales mientras se desarrolla un procedimiento de investigación o se recopilan antecedentes respecto de una presunta falta gravísima contemplada en el Reglamento Interno.

Esta medida podrá ser adoptada por Rectoría cuando la permanencia del estudiante represente un riesgo para la integridad física y/o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa, afecte el normal desarrollo de las actividades académicas, comprometa el adecuado desarrollo de una investigación interna o existan antecedentes fundados que permitan presumir la comisión de una falta gravísima.

Su finalidad es resguardar la seguridad e integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa, garantizar el adecuado desarrollo de la investigación y prevenir la ocurrencia de nuevos hechos que puedan afectar la convivencia escolar.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 21.128, conocida como Ley Aula Segura, Rectoría podrá adoptar esta medida respecto de estudiantes involucrados en hechos que afecten gravemente la convivencia escolar o constituyan conductas de especial gravedad contempladas en la normativa vigente, mientras se sustancia el procedimiento disciplinario correspondiente.

La aplicación de la suspensión cautelar no constituye una sanción disciplinaria ni implica un pronunciamiento anticipado sobre la responsabilidad del estudiante, manteniéndose plenamente vigente el principio de presunción de inocencia y las garantías del debido proceso.

La suspensión cautelar se extenderá únicamente por el tiempo estrictamente necesario para la realización de las diligencias correspondientes y de conformidad con los plazos establecidos en la normativa educacional vigente. Durante su aplicación, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para resguardar la continuidad del proceso educativo del estudiante.

Disposiciones generales para las medidas formativas, disciplinarias y/o procedimientos:

- 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 el caso de los y las estudiantes de tercero y cuarto año Medio, las medidas disciplinarias aplicables a las faltas muy graves podrán incluir la suspensión de la participación en la Ceremonia de Licenciatura. Esta medida podrá ser decretada con independencia del momento del año en que se cometa la falta y de la situación disciplinaria previa del estudiante, ya sea que se encuentre o no sujeto a una medida de condicionalidad de matrícula. Su aplicación será determinada de acuerdo con la gravedad de los hechos y el procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno.
También, se podrá suspender de la licenciatura al o la estudiante que transgreda algunos de los principios o valores del Instituto San Lorenzo.
- Considerando que la Ceremonia de Licenciatura es un acto simbólico donde el colegio invita a las familias a la entrega de las licencias de los estudiantes, no siendo obligatorio, el 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 formativas relacionadas a trabajo comunitario, según resolución del Comité de Convivencia Escolar y/o Rectoría.
- Para las faltas graves y muy graves, se podrá aplicar más de una medida formativa, y sólo una medida disciplinaria.
- 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 una situación. Por lo anterior, por cada falta que se distinga, se podrá aplicar una medida disciplinaria de manera independiente por cada falta muy grave.
- 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 formativas y/o disciplinarias, 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 las atenuantes y agravantes identificadas en el proceso, será el Comité de Convivencia Escolar.
- Convivencia Escolar actuará como un ente contextualizador de las situaciones que lo requieran, mientras que Inspectoría General será el ente informador de la sanción.
- Inspectoría General tiene la facultad de sancionar directamente las faltas observadas, ya sea de manera presencial o a través del libro digital y en caso de que se carezcan de medios probatorios para aplicar medidas, se solicitará el apoyo de Convivencia Escolar para esclarecer lo ocurrido a través de testigos y toma de testimonio de las partes involucradas.
- Para efectos de comunicación formal el Instituto emplea el correo electrónico. Se hace presente que la comunicación formal con el apoderado/a o sostenedor económico, según corresponda para efectos de carácter disciplinario, académico, entrevistas y situaciones administrativas se realizará mediante el correo que el apoderado/a o sostenedor económico registró en la ficha de matrícula. A través de NotasNet se entregará información general para el curso o para la comunidad escolar en general, al igual que en la página Web que también figura como medio oficial de comunicaciones generales.

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	Página 130 de 174	

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

1º. Aplicaciones de medidas formativas y medidas disciplinarias:

- A). Estudiante con medidas formativas, deberá realizar la tarea encomendada, siempre y cuando, haya quedado consignada en el libro de clases y/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, sino una medida formativa y/o informativa por parte del colegio.
- D). Cada registro de faltas en el libro digital, deberá ser avisado al estudiante de manera verbal.
- E). **Tres observaciones negativas leves** en el libro de clases, equivalen a una falta grave, por lo tanto, se tomarán las **medidas formativas**.
- F). **Nueve observaciones negativas** leves en el libro de clases, equivalen a una falta muy grave, por lo tanto, se tomarán las **medidas formativas**.
- G). **Seis observaciones negativas leves en el libro de clases y una grave**, equivalen a una falta muy grave, por lo tanto, se tomarán las **medidas formativas**.
- H). **Tres observaciones negativas graves** en el libro de clases, equivalen a una falta muy grave, por lo tanto, se tomarán las **medidas formativas** que corresponden de acuerdo a la revisión de su hoja de vida.
- I). Cuando un estudiante presente una reiteración de conductas contrarias a la convivencia escolar, podrá ser objeto de una revisión disciplinaria realizada por Inspectoría General, la Jefatura de Curso y el Equipo de Convivencia Escolar, quienes evaluarán los antecedentes del caso y la trayectoria disciplinaria del estudiante al finalizar cada semestre escolar. Como resultado de dicha revisión, podrá aplicarse la **medida disciplinaria de Condicionalidad de Matrícula** cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:
 - 1. **Acumulación de nueve (9) faltas leves.**
 - 2. **Acumulación de seis (6) faltas leves y una (1) falta grave.**
 - 3. **Acumulación de tres (3) faltas graves.**
 - 4. **Registro de una (1) falta muy grave.**
- J). Por ser un colegio que funciona semestralmente, la Condicionalidad de Matricula, se evaluará dos veces al año (junio y diciembre).
- K). Para estudiantes de tercero y cuarto medio que cometan faltas graves o muy graves, según clasificación de faltas, se podrá aplicar Medida disciplinara de Suspensión de Participación de Ceremonia de Licenciatura, independiente del periodo del año que ocurra la falta o donde ocurra la falta; o de la situación disciplinaria que tenga la persona en ese momento, ya sea, que cuente o no con Condicionalidad de Matricula. La medida se puede aplicar.
- L). Respecto de la medida disciplinaria de suspensión, el apoderado tendrá derecho a recibir una copia escrita del respectivo **“Aviso de Suspensión”**. Si no estuviera de acuerdo con la medida aplicada, podrá presentar una apelación por escrito dirigida a Rectoría, a más tardar hasta la hora de ingreso a clases del día hábil siguiente a la notificación de la sanción. Presentada la apelación dentro del plazo señalado, la medida de suspensión quedará postergada temporalmente mientras Rectoría revisa los antecedentes del caso. Para ello, podrá citar y/o notificar por correo, al apoderado y/o al estudiante, con el fin de informar la resolución respecto de la procedencia o improcedencia de la medida disciplinaria. En caso de no presentarse apelación dentro del plazo establecido, se entenderá que el apoderado acepta la medida aplicada. No se admitirán ni tramitarán apelaciones presentadas fuera de plazo.
- M). Respecto de la medida disciplinaria de Condicionalidad de Matricula, el apoderado tendrá derecho a recibir una copia escrita del respectivo **“Aviso de Condicionalidad de Matrícula”**. Si no estuviera de acuerdo con la medida aplicada, podrá presentar una apelación por escrito dirigida a Rectoría, a más tardar hasta el día hábil siguiente a la notificación de la sanción, dentro del horario de la jornada escolar del estudiante. Presentada la apelación dentro del plazo señalado, la medida de Condicionalidad de

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 131 de 174	

- Matricula quedará postergada temporalmente, mientras Rectoría revisa los antecedentes del caso. Para ello, podrá citar y/o notificar por correo, al apoderado y/o al estudiante, con el fin de informar la resolución respecto de la procedencia o improcedencia de la medida disciplinaria. En caso de no presentarse apelación dentro del plazo establecido, se entenderá que el apoderado acepta la medida aplicada. No se admitirán ni tramitarán apelaciones presentadas fuera de plazo.
- N). Respecto de la medida disciplinaria de **Cancelación de Ceremonia de Licenciatura**, el apoderado tendrá derecho a recibir una copia escrita de la medida disciplinaria aplicada. Si no estuviera de acuerdo con la resolución, podrá presentar una apelación por escrito dirigida a Rectoría, a más tardar hasta 5 días hábiles desde el aviso formal a la notificación de la sanción, dentro del horario de la jornada escolar del estudiante. Presentada la apelación dentro del plazo señalado, la medida quedará postergada temporalmente, mientras Rectoría, convoca y consulta al consejo de profesores y revisa los antecedentes del caso. Para ello, podrá citar y/o notificar por correo, al apoderado y/o al estudiante, con el fin de informar la resolución respecto de la procedencia o improcedencia de la medida disciplinaria. En caso de no presentarse apelación dentro del plazo establecido, se entenderá que el apoderado acepta la medida aplicada. No se admitirán ni tramitarán apelaciones presentadas fuera de plazo.
- O). Respecto de la medida disciplinaria de **Cancelación de Matricula o Expulsión**, el apoderado tendrá derecho a recibir una copia escrita de la medida disciplinaria aplicada. Si no estuviera de acuerdo con la resolución, podrá presentar una apelación por escrito dirigida a Rectoría, a más tardar hasta 15 días hábiles desde el aviso formal a la notificación de la sanción, dentro del horario de la jornada escolar del estudiante. Presentada la apelación dentro del plazo señalado, la medida quedará postergada temporalmente, mientras Rectoría, convoca y consulta al consejo de profesores y revisa los antecedentes del caso. Para ello, podrá citar y/o notificar por correo, al apoderado y/o al estudiante, con el fin de informar la resolución respecto de la procedencia o improcedencia de la medida disciplinaria. En caso de no presentarse apelación dentro del plazo establecido, se entenderá que el apoderado acepta la medida aplicada. No se admitirán ni tramitarán apelaciones presentadas fuera de plazo.
- P). Finalizado el periodo escolar, el Instituto realizará una revisión final de la situación disciplinaria de los estudiantes con dificultades en el área conductual. Se retroalimentará a los apoderados de estudiantes y, quienes terminen en situación de Condicionalidad de Matrícula, deberán firmar en diciembre del año en curso y/o marzo del próximo año, su situación.
- Q). Los/as estudiantes que hayan sido expulsados/as del colegio, no podrán ser matriculados en el establecimiento, en los años posteriores. En el caso de haber sido aplicada la medida disciplinaria 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 estudiante regular al establecimiento.
- R). Todo estudiante que presente problemas conductuales que alteren la sana convivencia escolar y adquiera una Condicionalidad de Matrícula, deberán ser derivados por 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.
- S). Los profesionales del Instituto San Lorenzo, están facultados para entrevistar a estudiantes, resguardando la seguridad y confidencialidad de la información. Ésta última, a menos que se ponga en riesgo la integridad del estudiante.
- T). 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: psicólogo, orientador/ra y/o Encargados de Convivencia Escolar.
- U). Para la aplicación de medidas disciplinarias, 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, que se presentan en el siguiente punto (3°).

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 132 de 174	

2º. Atenuantes

- A). La de obrar por estímulos tan poderosos que naturalmente hayan producido arrebató 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 formativa o disciplinaria, 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, de manera adecuada.
- G). Edad de desarrollo psicológico y moral.
- H). No haber existido daño a terceras personas.
- I). Faltas cometidas por estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar (PIE) que se encuentren directamente relacionadas con su diagnóstico, condición o necesidades educativas especiales, debidamente acreditadas por los profesionales competentes. En estos casos, la situación será analizada considerando los antecedentes técnicos disponibles y el principio de inclusión, priorizando medidas de apoyo, acompañamiento y carácter formativo por sobre las medidas disciplinarias.

3º. 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 el daño.
- 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 Instituto.
- 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 formativas y disciplinarias, se mantendrán.
- 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 Nº2, 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 implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. 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 Nº2, 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 Nº2, 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”.

- Ley 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- Inspectoría general y equipo PIE evaluarán respuestas pedagógicas considerando no sancionar situaciones directamente asociadas o comprendidas por la manifestación del Trastornos del espectro autista y/o en ausencia de un plan de apoyos preventivo pertinente a sus necesidades. De corresponder una posible sanción, se priorizarán acciones formativas y el principio de proporcionalidad (según condición de salud, emocional y/o situaciones personales de las y los estudiantes con trastorno del espectro autista).

4º. Formas de apelación a medidas disciplinarias

- 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 informada es **cancelación de matrícula o expulsión**, 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 o expulsión**, por parte de Rectoría, será de 15 días hábiles.
- D). Para la medida disciplinaria de **suspensión de participación en la ceremonia de licenciatura**, el apoderado tiene un plazo máximo de 5 días hábiles desde el aviso formal para presentar por escrito, su posible apelación a la medida. A su vez, si se realiza la apelación por parte del apoderado, Rectoría tiene un plazo máximo de 15 días hábiles para dar respuesta.
- E). La **suspensión** del estudiante, para días de clases lectivos, es una medida disciplinaria, a la que el apoderado podrá apelar formalmente por escrito, dentro de un plazo no superior a las ocho de la mañana del día hábil siguiente.
- F). 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.
- G). Si el apoderado realiza la apelación a la medida disciplinaria de suspensión, el estudiante podrá ingresar al establecimiento educacional y participar de sus actividades académicas con regularidad.
- H). Una vez que se presente por escrito la apelación a la medida disciplinaria de suspensión, el equipo de convivencia escolar y/o Inspectoría General, se reunirá a revisar la situación con Rectoría y tendrá un plazo de 5 días hábiles para responder.
- I). Esta forma de apelación, no se aplica para las medidas de cancelación de matrícula, expulsión y suspensión de participación en ceremonia de licenciatura, donde se establecen plazos distintos.

5º. Requisitos para revocar la medida de Condicionalidad de Matrícula

La medida disciplinaria de Condicionalidad de Matrícula, será revisada en junio y diciembre donde, podrá ser revocada si el alumno cumple con todo lo siguiente:

- A). No tener más de dos anotaciones negativas LEVES de carácter conductual y/o irresponsabilidad.
- B). No presentar ninguna anotación negativa de carácter conductual GRAVE o MUY GRAVE.
- C). Asistir a todas las posibles sesiones de apoyo psicosocial señaladas por el establecimiento.

Nota:

La Condicionalidad de Matrícula, podrá mantenerse de un año a otro. Para esto, inspectoría llamará al apoderado al inicio de cada año académico o después de cada evaluación disciplinaria realizada durante el año lectivo, para que tome conocimiento de la situación. Si el apoderado no viene, se enviará un correo electrónico y/o carta certificada al domicilio registrado en ficha de matrícula. Luego de esta última acción, se entenderá por notificado al apoderado de la situación disciplinaria de su hijo.

6º. 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 dos 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.

II. 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 estudiantes 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

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

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

- Proyecto Educativo Institucional;
- Programación anual y actividades extracurriculares;
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.
- Modificación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

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

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

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

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

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

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

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

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.

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 desde pre escolar hasta educación media.
- Contraloría académica:
Encargado de supervisar y trabajar en conjunto las gestiones de Convivencia Escolar.
- Inspector General:
Encargado de asesorar y trabajar junto a los Inspectores con el equipo de 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.g

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

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. Cabe destacar que antes de activar los protocolos internos del colegio se debe determinar si el origen de la preocupación se basa en rumores o hechos concretos. Si fueran rumores **no se activan los protocolos**, no obstante, se realizará conversación aclaratoria y conciliadora con las partes involucradas.

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.

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	Página 141 de 174	

- Situaciones de discriminación y exclusión escolar.
- Situaciones de embarazo adolescente y enfermedades de transmisión sexual.
- Situaciones relacionadas con robo o hurtos en el establecimiento.
- Situaciones relacionadas con conductas socioemocionales.

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

- I). Regulaciones relativas a las 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 estudiantes.
 - Centro general 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.

III. PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

1º. Protocolo de derivación al programa de integración escolar (PIE)

Motivos de derivación

- | | | |
|--------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| Discapacidad auditiva | ☐ | Sordoceguera |
| Discapacidad visual | ☐ | Trastorno de déficit atencional |
| Discapacidad intelectual | ☐ | Trastorno específico del lenguaje |
| Trastorno del espectro autista | ☐ | Trastorno específico del aprendizaje |
| Disfasia | ☐ | Rango limítrofe |
| Discapacidad múltiple | ☐ | Trastorno motor |

Nota: El PIE solo recibirá derivaciones que contemplen el certificado médico de la necesidad educativa especial.

Consideraciones Generales:

- a) Para realizar una derivación, el profesor jefe deberá haber tenido una entrevista previa con el apoderado. El objetivo de esta, es recabar antecedentes y obtener la autorización de la derivación.
- b) El proceso de derivación se efectúa dos veces al año: inicio del primer semestre e inicio del segundo semestre (considerando un plazo de 1 mes). 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 al profesor jefe, para que este realice la derivación.
- e) Una vez recepcionada la derivación, las coordinadoras 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 las coordinadoras 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 adecuación curricular, apoyo pedagógico y acortamiento de jornada, deben ser respaldados por profesional externo (médico tratante) que justifique estas medidas y revisado por profesional pertinente del ISL para luego ser evaluado por Coordinación de Ciclo y Rectoría.

2º. 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	Educadora diferencial	Recopilar información del estudiante y de la desregulación emocional y conductual.
Generar plan de acompañamiento	Educadora diferencial, Asistentes de la educación PIE, Profesor jefe, Coordinadora PIE	Generará un plan de acompañamiento para dar respuesta a una posible Desregulación Emocional y Conductual
Notificar de la desregulación emocional y conductual	Docente o encargado que se encuentre a cargo del estudiante en el momento de la DEC	Solicitar apoyo e informar situación ocurrida
Encargado/a DEC	Educadora diferencial del nivel o en su ausencia otra educadora PIE.	Persona con vínculo de confianza con el estudiante, está a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso.
Acompañante interno DEC	Asistente de la educación PIE (fonoaudióloga, kinesióloga, psicóloga, terapeuta ocupacional)	Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado.
Comunicar al Apoderado	Educadora Diferencial o asistente de la educación	Establecer contacto con el apoderado para informar de la situación y necesidades del momento.
	(De ser necesario, para resguardar el bienestar biopsicosocial del estudiante, se brindará al apoderado la opción de dar apoyo en el establecimiento o decidir si el estudiante necesita retirarse del establecimiento transitoriamente para su regulación emocional y conductual)	
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	Educadora diferencial	Registrar situación ocurrida
Realizar una intervención de reparación	Educadora diferencial, Asistentes de la educación PIE, Profesor jefe	Posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual se realizará una intervención de reparación.
Generar respuestas pedagógicas y/o posibles sanciones según corresponda.	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	Educadora Profesional de PIE o la secretaria con instrucciones de Equipo PIE	A la brevedad, según la intensidad de la DEC
	(De ser necesario, para resguardar el bienestar biopsicosocial del estudiante, se brindará al apoderado la opción de dar apoyo en el establecimiento o decidir si el estudiante necesita retirarse del establecimiento transitoriamente para su regulación emocional y conductual)		
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

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 inmediatos 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.

3º. 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	En base al plan de desregulación emocional y conductual (anexo 4) El establecimiento mantendrá en una copia con las indicaciones especiales de respuesta 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. Esta información se registra también en Syscol.	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

4º. 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).

Intensidad.

- *Etapa 1* el estudiante se expone a un evento gatillante identificable, se comienzan a evidenciar indicadores emocionales (signos de incomodidad, ansiedad, frustración, enojo o cualquier otra emoción intensa) que pueda llevar a la desregulación. En esta etapa, el estudiante puede presentar cambios de comportamiento que pueden parecer insignificantes (como morderse las uñas, tensar los músculos, o mostrar incomodidad). En esta etapa las acciones son de carácter preventivo para evitar que la situación empeore y se genere una crisis conductual.
- *Etapa 2* de aumento de la DEC, con ausencia de auton controles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- *Etapa 3* Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

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 de acompañamiento emocional y conductual para dar respuesta a una posible Desregulación Emocional y Conductual (DEC) y a las necesidades del estudiante.
- Se designará a quienes estarán a cargo de la situación de DEC. Este equipo está conformado por los profesionales que se indican a continuación.

Acciones a realiza ante una DEC según intensidad de esta:

Etapa 1:

No se visualiza riesgo para sí mismo/a o terceros. Las normas de sala deben tener un pictograma o imagen alusiva, para facilitar la comprensión. De ser necesario, se utilizarán pictogramas en sala de uso diario o estrategias preventivas según el PAEC de cada estudiante.

Etapa 2:

Estrategias de contención emocional

- Dar a conocer al estudiante en todo momento que se comprende su disgusto y que se está dispuesto a ayudar en beneficio de su bienestar, validando sus emociones.
- Si es necesario utilizar recursos complementarios para facilitar la comprensión y comunicación, tales como: pictogramas, imágenes, aplicaciones, dibujos, sistemas alternativos y aumentativos de comunicación etc.
- Utilizando preguntas guías, las cuales deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante. Ej: ¿Quieres hacer algo diferente? ¿Cómo puedo ayudarte? ¿Qué podemos

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 150 de 174	

hacer para que te sientas mejor? ¿Hay algo que te esté molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora?

- Hacer uso del conocimiento individual, sobre los gustos e intereses del estudiante, como estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Redirigir la conducta del estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.
- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- Hacer uso de su sistema sensorial de preferencia, el cual genere al estudiante mayor gratificación, proporcionando alternativas de relajación y autorregulación en función a este sistema.
- Mantener una actitud calmada, afectiva y empática, que promueva la expresión de emociones del estudiante, sin realizar juicios de valor.
- Evitar comentarios que invaliden las emociones, como “no sigas llorando”, “cálmate”, “no es para tanto” y opta por expresiones que puedan ayudar en la expresión emocional, como “es entendible que estés enojado”, “a veces uno no sabe bien qué le pasa”.
- Respetar el silencio del niño si eso es lo que requiere y calma.
- Utilizar estrategias de relajación como: Reentrenamiento de la ventilación (respiración en 3 tiempos), Técnica 5,4,3,2,1 (atención consciente en los sentidos), técnica del globo (para gestión de la respiración, técnica del limón (relajación progresiva).

Estrategias de contención ambiental

- Trasladar al estudiante a un ambiente diferente que sea de ayuda para cambiar su estado emocional como la sala de recurso del primer piso, oficinas de psicólogas, oficina equipo PIE.
- Permitir salir a un tiempo corto y determinado a un lugar acordado, que faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Bbiblioteca.
- Buscar, reducir o limitar los estímulos ambientales que puedan intensificar la crisis conductual del alumno como ruidos molestos, compañero/ profesor/persona en disputa, objeto/situación gatillante de la crisis.
- Retirar elementos que impliquen riesgo físico para el alumno o a quien lo acompaña. Evitar aglomeración de personas y limitar la cantidad de expectadores que se encuentren observando la situación.

Etapas 3:

- Se brindará un acompañamiento respetuoso sin invadir el proceso del estudiante, se ofrecerán acciones que favorezcan la relajación y autorregulación.
- Trasladar al estudiante a un ambiente diferente que sea de ayuda para cambiar su estado emocional como la sala de recursos del primer piso, oficinas de psicólogas, oficina equipo PIE. De no poder, se permanecerá en aula, solicitando a sus compañeros la evacuación de aula. Se retiran objetos peligrosos que haya en el lugar: tijeras, objetos cortantes, piedras, palos. Etc
- Solo en caso de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas de la comunidad educativa, y autorizado por el apoderado en encuesta DEC, se realizará contención física por equipo PIE, equipo de inspección, convivencia escolar y equipo de aula.

Consideraciones generales

- Siempre se intentará llevar al alumno a un espacio de resguardo.
- Cuando el estudiante llegue a la etapa 3 de intensidad, se llamará al apoderado brindando la opción de dar apoyo en el establecimiento o decidir si el estudiante necesita retirarse del establecimiento transitoriamente.
- El estudiante permanecerá acompañado del Encargado en todo momento hasta que llegue el apoderado, esto, aunque la crisis haya cesado.
- En caso que, el alumno haya sufrido algún accidente por la crisis de desregulación, será llevado a enfermería del colegio donde será evaluado. Si es necesario, se activará el protocolo de accidentes escolares (Protocolo de accidentes escolares y unidad de primera atención página 80).

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). El encargado acompañara al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar. 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 inspección 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.
- Inspección 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. El encargado acompañara al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.
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 (En etapa 3 de intensidad y de ser necesario, para resguardar el bienestar biopsicosocial del estudiante, se brindará al apoderado la opción de dar apoyo en el establecimiento o decidir si el estudiante necesita retirarse del establecimiento transitoriamente para su regulación emocional y conductual).
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 y Bitácora del estudiante	Educadora diferencial	Registrar situación ocurrida en Syscol y en la bitácora del estudiante.
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

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> Intensidad etapa 2: Activación de estrategias de contención emocional y ambiental	Se brindarán estrategias emocionales y ambientales (Revisar apartado acciones a realiza ante una DEC según intensidad de esta).	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> Intensidad etapa 3	Se brindará un acompañamiento respetuoso (Revisar apartado acciones a realiza ante una DEC según intensidad de esta). Brindar al apoderado la opción de dar apoyo en el establecimiento o decidir si el estudiante necesita retirarse del establecimiento transitoriamente. El estudiante permanecerá acompañado del Encargado en todo momento hasta que llegue el apoderado, esto, aunque la crisis haya cesado. Evaluar activación de protocolo de accidente escolares	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 4</u> Contacto con apoderado	Contactar telefónicamente al apoderado para comunicar lo que está ocurriendo (Si la DEC es de intensidad etapa 3 y para resguardar el bienestar biopsicosocial del estudiante, se brindará al	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.

	apoderado la opción de dar apoyo en el establecimiento o decidir si el estudiante necesita retirarse del establecimiento transitoriamente para su regulación emocional y conductual).		
<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 y Bitácora	Se registra la situación en Syscol y Bitácora	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.

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, se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. De ser necesario se puede reestructurar el Plan de acompañamiento emocional y conductual.
- 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:

☐ Autoagresiones	☐ Agresión hacia docentes y/o asistentes de la educación	☐ Gritos/agresión verbal	☐ Otros
☐ Agresión a otros/as	☐ Destrucción de objetos/ropa	☐ 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	☐
Dolor	☐
Insomnio	☐
Hambre	☐
Otros	☐
Demanda de atención	☐
Como sistema de comunicar malestar o deseo	☐
Demanda de objetos	☐
Frustración	☐
Rechazo al cambio	☐
Intolerancia a la espera	☐
Incomprensión de la situación	☐
Otra	☐

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.	

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: _____
Profesor jefe:	
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> :	
Forma en que se informó oportunamente a apoderados <i>(conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno)</i> :	

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

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:			
Conocida	Desconocida	Programada	Improvvisada

El ambiente era:		
Tranquilo	Ruidoso	Nº aproximado de personas en el lugar:

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

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

6.- Nivel de intensidad observado:

Etapas 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.	
Etapas 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.	

Encargado: Educadora diferencial, quien acompañará al estudiante en su proceso de recuperación al estado de bienestar. Podría recibir apoyo del acompañante interno. En caso de no estar presente la educadora diferencial será reemplazada por otra educadora o por la profesional que PIE designe.

7.- Descripción situaciones desencadenantes: a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

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

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen)

Enfermedad ¿Cuál?		
Dolor ¿Dónde?		
Insomnio	Hambre	Otros

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

Demanda de atención	Como sistema de comunicar malestar o deseo	
Demanda de objetos	Frustración	Rechazo al cambio
Intolerancia a la espera	Incomprensión de la situación	Otra:

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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si: ·

Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:

· Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?

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

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

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

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

Incidente y contexto

Medidas adoptadas por el establecimiento

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

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

Anexo 4.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES CON
DIAGNÓSTICO TEA (PAEC)

Fecha: _____

I. Identificación del estudiante

Nombre:	
Rut:	
Curso:	
Apoderada/o y/o contacto ante emergencia.	
Apoderada/o y/o contacto alternativo ante emergencia.	

II. Equipo de aula

Rol (especificar equipo DEC)	Nombre
Encargado	
Acompañante interno	
Acompañante externo	

III. Ejes

Eje reactivo

Gatillantes-Estresores	
¿Es necesario retirar alguna demanda o exigencia escolar?:	
¿Cuáles son los elementos sensoriales que lo desregulan?:	

Eje Preventivo

Fortalezas:	
Desafíos:	
Necesidades de comunicación:	
¿Cómo son sus relaciones interpersonales?	

Intereses y experiencias de disfrute	
--------------------------------------	--

Estrategias de acompañamiento emocional: ¿Cómo vuelve a la calma? (con que, con quienes)	
--	--

Habilidades a trabajar y necesidades de apoyo	
---	--

Proceso de seguimiento del PAEC	
---------------------------------	--

** Se adjunta a este documento la encuesta preventiva de DEC (Anexo I).*

** Este plan de acompañamiento está sujeto a ajustes conforme las indicaciones de médicos y/o especialistas externos, y a la evolución del estudiante, con acuerdo de la familia.*

El padre, apoderado y/o tutor brindo la información necesaria para co-construir el plan de acompañamiento propuesto, de igual manera, está de acuerdo con las necesidades de apoyo planteadas y las habilidades a trabajar.

** Encargado: Educadora diferencial, quien acompañará al estudiante en su proceso de recuperación al estado de bienestar. Podría recibir apoyo del acompañante interno. En caso de no estar presente la educadora diferencial será reemplazada por otra educadora o por la profesional que PIE designe.*

IV. 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 por parte del apoderado del estudiante.
- Esta renovación de pase, se entregará dentro de 2 días hábiles, durante este periodo de espera, el estudiante no podrá salir almorzar fuera del colegio salvo, si su apoderado le realiza presencialmente el correspondiente retiro en inspectoría, desde 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 perdida 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 se 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 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.

4º. 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 estudiante desde Prekínder a IV Medio, se consignará su nombre para realizar seguimiento.
- B). Los atrasos quedaran consignados en el Libro Digital en el título OTRAS OBSERVACIONES.
- C). Se considerará atrasado al estudiante que no se presente oportunamente en la sala de clases al inicio de la jornada escolar o al término de los recreos, así como a aquel que ingrese con posterioridad al horario establecido para el inicio de las actividades académicas, quedando dicho registro en el Libro Digital con el criterio de OTRAS OBSERVACIONES.
- D). 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.
- E). 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.
- F). 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.
- G). 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.
- H). Al completar 12 atrasos dentro del semestre en curso, es estudiante deberá presentarse en el colegio con su apoderado y tomaran conocimiento de la consecuencia disciplinaria formativa de Condicionalidad Extrema en él o la estudiante.
- I). 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.
- J). 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.
- K). El o la estudiante que ingrese después de la segunda hora de clases (9:30 horas), será considerado ausente para efecto de subvención.
- L). El estudiante 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.
- M). 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.

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		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	Página 168 de 174	

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 estudiante 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 inspectoríageneral@isl.cl. Ahí señalar que persona mayor de edad (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 y seguridad de los/as estudiantes en el Instituto San Lorenzo, los apoderados deberán retirar a sus pupilos en horario que no coincida con el término de la jornada escolar. Esto significa no retirar entre las 12:55 y 13:10 y entre las 15:25 a 15:40 horas. Si se presenta dentro de este rango de horario, deberá esperar la hora normal de salida del 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 estudiante del Instituto San Lorenzo, no puede ingresar al establecimiento, sin la debida autorización de Rectoría y posterior registro en portería, secretaría y/o la dependencia a la cual visita. El motivo de esta medida es únicamente de seguridad para los estudiantes 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 (3° Básico a IV Medio), deben almorzar dentro del establecimiento educacional, si su horario escolar lo establece.
 - Si existe alguna necesidad médica o familiar para que el estudiante 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 estudiante 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.

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educacional Instituto San Lorenzo	Página 169 de 174	

- Si el estudiante no porta su pase de identificación, no podrá salir del colegio.
 - Si el estudiante no vuelve a clases en la jornada de la tarde, el apoderado tiene la obligación de realizar personalmente el retiro de su pupilo. El horario para realizar el retiro es entre las 13:10 y las 14:10 horas.
 - Si un estudiante no vuelve a colegio, después de haber salido a almorzar fuera del establecimiento, no podrá tener este beneficio hasta que su apoderado personalmente se presente al colegio para informarse de lo sucedido y recibir nuevamente el pase que faculta y permita a su hijo/a salir del colegio (no se permite mail, comunicaciones escritas o llamados telefónicos). Si la acción se repite en el futuro, se pierde el beneficio de salir almorzar con pase de identificación, por el resto del año.
 - Si un estudiante da mal uso de su pase de identificación para salir a almorzar, otorgándolo a otra persona, se interpretará como una acción deshonesta y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, según señala el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, además perderá, por el resto del año, el permiso especial para salir almorzar fuera del colegio.
- 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**

	Realización de la Prestación del Servicio Educacional REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar		7. 1. 0.
Año 2026	Fundación Educativa Instituto San Lorenzo	Página 170 de 174	

- Lorenzo no se hace responsable de este trato y transacción monetaria del producto y/o servicio.**
- 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 al apoderado de la información.
- E). El colegio se reserva la posibilidad de publicar información oficial a través del sitio web institucional.
- F). Para comunicaciones personales de carácter formal, el Instituto hará uso del correo electrónico que el apoderado y/o sostenedor económico registró en la ficha de matrícula. Las comunicaciones tendrán como destinatario/a al apoderado/a o al sostenedor económico, según corresponda a la información. (Situaciones académicas, disciplinarias, administrativas, información de pagos y similares). A través de Notasnet se comunicarán temas generales para cada curso o para la comunidad escolar. De la misma manera, nuestra página web (www.isl.cl) figura como medio oficial para informaciones generales.

8º. Mecanismos de registros de información

Los profesores registrarán entrevistas de apoderados y estudiantes 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

Protocolo de actuación para garantizar el derecho a la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans. (Conforme a lo dispuesto en la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación)

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos institucionales, procedimientos y medidas de apoyo para resguardar el derecho a la identidad de género de las y los estudiantes trans y de género no conforme de nuestro establecimiento, garantizando un espacio educativo seguro, libre de discriminación, que respete su dignidad y promueva su bienestar integral, de acuerdo con la normativa nacional vigente.

2. MARCO LEGAL

Este protocolo se fundamenta en la Constitución Política de la República, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley N° 20.370 (General de Educación), la Ley N° 20.609 (Ley Zamudio), la Ley N° 21.120 (Ley de Identidad de Género) y, de forma directa, en las instrucciones de la **Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación**.

3. PRINCIPIOS

- **Interés superior del niño, niña o adolescente:** Máxima consideración a las necesidades del estudiante en todas las medidas que se adopten.
- **Autonomía progresiva:** Reconocimiento de la capacidad de los estudiantes para ejercer sus derechos por sí mismos, de acuerdo con su edad y madurez.
- **Derecho a ser oído:** Respeto estricto a las vivencias, opiniones y manifestación de la identidad de la persona.
- **No discriminación arbitraria y dignidad humana:** Prohibición absoluta de cualquier distinción, exclusión o restricción basada en la identidad de género que cause privación, perturbación o amenaza en los derechos del estudiante.
- **Privacidad y Confidencialidad:** Resguardo absoluto de los antecedentes médicos, psicológicos o de tránsito del estudiante, prohibiendo su divulgación sin autorización expresa.

4. PROCEDIMIENTO DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Paso 1: Solicitud de la Entrevista de Acompañamiento

1. **Estudiantes menores de 14 años:** Los padres, madres o apoderados legales deberán solicitar una entrevista formal con Coordinación de Ciclo o Equipo de Convivencia Escolar para manifestar la necesidad del reconocimiento de la identidad de género del estudiante.
2. **Estudiantes mayores de 14 años:** En virtud de su autonomía progresiva, el o la estudiante podrá solicitar la entrevista de manera autónoma y directa a cualquier autoridad del establecimiento (Profesor Jefe, Orientador, Convivencia Escolar o Coordinación o Rectoría). El establecimiento **no podrá negar, dilatar ni condicionar** esta solicitud por la falta de presencia inicial de los apoderados.

Paso 2: Ejecución de la Entrevista y Firma del Acta Simple

1. Se citará a reunión en un plazo **máximo de 5 días hábiles** desde la solicitud.
2. En dicha instancia se escuchará al estudiante y se coordinarán de mutuo acuerdo las medidas de apoyo.
3. Se procederá a la firma de un **Acta Simple de Acuerdos**, la cual contendrá:
 - a. Nombre legal y Nombre Social solicitado por el estudiante.
 - b. Pronombres de preferencia (él, ella, u otro).
 - c. Fecha de inicio de la implementación de las medidas cotidianas.
 - d. Acuerdos específicos sobre el uso de infraestructura y vestimenta.

Paso 3: Comunicación e Instrucción al Cuerpo Docente y Asistentes

Coordinación de Ciclo, manteniendo la confidencialidad necesaria, instruirá formalmente a la totalidad de los docentes y asistentes de la educación que tengan relación con el/la estudiante respecto de la obligatoriedad del uso de su nombre social y pronombres. **Queda estrictamente prohibido realizar comentarios, cuestionamientos o negarse al uso del nombre social.**

5. MEDIDAS DE APOYO E IMPLEMENTACIÓN COTIDIANA

A. Uso del Nombre Social y Pronombres

- **Interacciones verbales:** Todo el personal del establecimiento, así como los pares, deberán dirigirse al estudiante exclusivamente por su nombre social y pronombres elegidos en cualquier espacio educativo.
- **Documentación Interna (Obligatoria):** El nombre social se registrará de forma visible en todos los instrumentos de control interno, tales como: listas de asistencia de la sala, libros de clases (digitales o físicos), leccionarios, tarjetas de identificación, biblioteca, listados de talleres, diplomas de reconocimiento interno, informes de personalidad y comunicaciones al hogar.
- **Documentación Oficial (Reserva del Nombre Legal):** El nombre legal del estudiante se mantendrá **únicamente** en aquellos documentos que por normativa nacional no puedan ser modificados externamente (Actas de calificaciones finales en el SIGE, Certificados de Estudios Oficiales y Licencias de Educación Media), hasta que no se realice la rectificación legal correspondiente en el Registro Civil.

B. Presentación Personal y Uniforme Escolar

El o la estudiante tiene el derecho de optar y utilizar el uniforme escolar (faldas, pantalones, etc.), ropa deportiva, así como las normas de presentación personal (largo del cabello, uso de accesorios) que sean **coherentes con su identidad de género manifestada**, sin recibir sanciones ni amonestaciones por este motivo.

C. Uso de Servicios Higiénicos y Espacios de Uso Común

El establecimiento otorgará todas las facilidades para el uso de baños y vestuarios/duchas, respetando la dignidad y la seguridad del estudiante, asimismo, que sea acorde a su identidad de género. Esto, desde la infraestructura del colegio y dando las facilidades que el/la estudiante necesite, ya sea acudiendo en un horario específico, ya sea antes o después del ingreso a clases.

V. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARVULARIA

Toda la información referida a este apartado, se encuentra disponible en la página web del Instituto San Lorenzo (www.isl.cl) en el link “Conv. Escolar”, menú “Reglamento Interno Convivencia Escolar de Párvulo”.

Home Quienes Somos ▾ Área Académica ▾ **Conv. Escolar** PIE Administración ▾ Galería Contáctanos

Notasnet

La Convivencia Escolar

La convivencia escolar **se construye a través de las relaciones que se producen entre todas las personas que forman parte de la comunidad educativa.** Será positiva si esta construcción se realiza desde el respeto, la aceptación de las diferencias y de las opiniones de todos en un plano de igualdad.

Reglamento Interno Convivencia Escolar de Párvulos

Reglamento de Evaluación

Manual de Procedimientos Evaluativos de Párvulos Ed. Parvularia

Reglamento Interno Convivencia Escolar

Plan de Mejoramiento Educativo 2026

Presentación Personal

VI. 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, según lo establecido en el ítem XII “Regulaciones Referidas a la Gestión Pedagógica”, estos pueden ser solicitados por ellos mismos o sus respectivos apoderados dependiendo del curso de los estudiantes, 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.
- 7º. **El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sufrirá modificaciones de acuerdo a los requerimientos establecidos por el Consejo Escolar, marzo 2026.**

VII. 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
Coordinación Básica / Media	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