

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>       | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página 1 de 81 |                |

# Reglamento de Convivencia Escolar

## Educación Parvularia

### Año 2025

“EL AÑO DE LA COMUNICACIÓN ASERTIVA”



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

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                              |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                     | <b>7.<br/>1.<br/>0.</b> |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>2</b> de <b>81</b> |                         |

## Contenido

|                                                                                                                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>1. INTRODUCCIÓN</b>                                                                                                                                           | 6  |
| 1.1. Marco Normativo                                                                                                                                             | 7  |
| 1.2. Perímetro Instituto San Lorenzo                                                                                                                             | 8  |
| <b>2. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES</b>                                                                                                                             | 9  |
| 2.1. Visión del Instituto San Lorenzo                                                                                                                            | 9  |
| 2.2. Misión del Instituto San Lorenzo                                                                                                                            | 9  |
| 2.3. Criterios del Instituto San Lorenzo                                                                                                                         | 9  |
| 2.4. Sello Educativo del Instituto San Lorenzo                                                                                                                   | 10 |
| 2.5. Valores del Instituto San Lorenzo                                                                                                                           | 10 |
| 2.6. Principios Pedagógicos del Instituto San Lorenzo                                                                                                            | 11 |
| 2.7. Fin y Propósito de la Educación Parvularia                                                                                                                  | 12 |
| <b>3. PRINCIPIOS INSPIRADORES</b>                                                                                                                                | 13 |
| <b>4. Regulaciones generales sobre aspectos técnicos-administrativos, uso de uniforme, proceso de admisión, seguridad, higiene y salud, y gestión pedagógica</b> | 15 |
| 4.1. Normas para el correcto y normal desarrollo de la jornada diaria                                                                                            | 15 |
| 4.1.1. Régimen de Jornada Escolar                                                                                                                                | 15 |
| 4.1.2. Tramos curriculares que imparte el Instituto en el nivel parvulario                                                                                       | 15 |
| 4.1.3. Sobre jornadas de clases                                                                                                                                  | 15 |
| 4.1.4. Recepción y entrega                                                                                                                                       | 16 |
| 4.1.5. Salida de los estudiantes                                                                                                                                 | 17 |
| 4.1.6. Suspensión de actividades                                                                                                                                 | 17 |
| 4.1.7. Cambio de jornada                                                                                                                                         | 18 |
| 4.1.8. Promoción al siguiente nivel                                                                                                                              | 18 |
| 4.1.9. Procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada                                                                                    | 18 |
| 4.1.10. Organigrama                                                                                                                                              | 20 |
| 4.1.11. Roles de los/as Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación                                                                                         | 21 |
| 4.1.12. Mecanismos de comunicación                                                                                                                               | 23 |
| 4.1.13. Regulaciones referidas a los procesos de admisión                                                                                                        | 23 |
| 4.2. Regulaciones sobre pagos o becas                                                                                                                            | 24 |
| 4.3. Funcionamiento de los cursos                                                                                                                                | 25 |
| 4.4. Servicio de primeros auxilios                                                                                                                               | 25 |

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                              |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                     | <b>7.</b><br><b>1.</b><br><b>0.</b> |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>3</b> de <b>81</b> |                                     |

|           |                                                                                           |           |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.5.      | Disposiciones para los estudiantes .....                                                  | 25        |
| 4.6.      | En relación a la higiene y seguridad.....                                                 | 26        |
| 4.6.1.    | Desinfección y ventilación de los espacios en Educación Parvularia.....                   | 26        |
| 4.6.2.    | Respecto a las condiciones de higiene en baños .....                                      | 26        |
| 4.6.3.    | Medidas de higiene del personal .....                                                     | 26        |
| 4.7.      | Regulaciones sobre la presentación personal y uso del uniforme .....                      | 28        |
| 4.8.      | Acompañamiento al baño para niños y niñas .....                                           | 29        |
| 4.9.      | Protocolo de salidas pedagógicas .....                                                    | 30        |
| <b>5.</b> | <b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>                                                | <b>32</b> |
| 5.1.      | Objetivo General.....                                                                     | 32        |
| 5.2.      | Objetivos Específicos.....                                                                | 33        |
| 5.3.      | De la buena convivencia .....                                                             | 33        |
| 5.3.1.    | Concepto de la buena convivencia.....                                                     | 33        |
| 5.3.2.    | Encargado/a de Convivencia Escolar .....                                                  | 33        |
| <b>6.</b> | <b>DERECHOS Y DEBERES DE LA BUENA CONVIVENCIA .....</b>                                   | <b>34</b> |
| 6.1.      | Derechos de los párvulos.....                                                             | 34        |
| 6.2.      | Deberes de los párvulos.....                                                              | 35        |
| 6.3.      | Derechos de la Educadora.....                                                             | 36        |
| 6.4.      | Deberes de la educadora.....                                                              | 37        |
| 6.5.      | Derechos de los Asistentes o Técnicos en Educación Parvularia.....                        | 38        |
| 6.6.      | Deberes de las Asistentes o Técnicos en Educación Parvularia.....                         | 38        |
| 6.7.      | Derechos de los Apoderados .....                                                          | 39        |
| 6.7.1.    | Aclaración inicial relativa a los padres, madres y apoderados.....                        | 39        |
| 6.7.2.    | Derechos del Apoderado Titular.....                                                       | 39        |
| 6.7.3.    | Derechos del Apoderado Suplente debidamente individualizado en la ficha de matrícula..... | 40        |
| 6.7.4.    | Derechos de los Padres y Madres debidamente registrados en la ficha de Matrícula .....    | 41        |
| <b>7.</b> | <b>PROCEDIMIENTO GENERAL FRENTE A TRANSGRESIONES AL REGLAMENTO</b>                        |           |
|           | 42                                                                                        |           |
| 7.1.      | Definición y criterios de consideración.....                                              | 42        |
| 7.2.      | Sobre las faltas .....                                                                    | 42        |

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                              |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                     | <b>7.<br/>1.<br/>0.</b> |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>4</b> de <b>81</b> |                         |

|            |                                                                                                                                                             |           |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 7.3.       | Sobre las sanciones a estudiantes de nivel parvulario.....                                                                                                  | 42        |
| 7.4.       | Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos .....                                                     | 43        |
| 7.5.       | Procedimiento frente a las faltas.....                                                                                                                      | 43        |
| 7.6.       | Sobre ejemplos de faltas y medidas a tomar .....                                                                                                            | 44        |
| <b>8.</b>  | <b>DE LA CLASIFICACIÓN DE MEDIDAS .....</b>                                                                                                                 | <b>46</b> |
| 8.1.       | Medidas de aplicación a los estudiantes .....                                                                                                               | 46        |
| 8.2.       | Medidas preventivas .....                                                                                                                                   | 46        |
| <b>9.</b>  | <b>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE POSIBLES DELITOS .....</b>                                                                                       | <b>47</b> |
| 9.1.       | Marco de acción y definición .....                                                                                                                          | 47        |
| 9.2.       | Consideraciones .....                                                                                                                                       | 47        |
| 9.3.       | Registro del proceso .....                                                                                                                                  | 47        |
| 9.4.       | Colaboración con el Proceso Judicial .....                                                                                                                  | 47        |
| <b>10.</b> | <b>FALTAS GENERALES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS Y MEDIDAS ASOCIADAS .....</b>                                                                      | <b>48</b> |
| <b>11.</b> | <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>                                                                             | <b>49</b> |
| 11.1.      | Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los niños.....                                                    | 49        |
| 11.2.      | Protocolo de Actuación Frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....                            | 50        |
| 11.3.      | Situaciones de maltrato de un(a) estudiante hacia un(a) adulto(a) de la comunidad educativa.....                                                            | 51        |
| 11.4.      | Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los/as estudiantes.....            | 52        |
| 11.5.      | Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra integridad de los estudiantes en las dependencias del colegio..... | 52        |
| 11.6.      | Protocolo de accidentes escolares y unidad de primera atención.....                                                                                         | 53        |
| 11.6.1.    | CENTROS ASISTENCIALES DE LA COMUNA DE RANCAGUA .....                                                                                                        | 55        |
| 11.6.2.    | Los accidentes que se produzcan en horario de colación o ausencia de enfermería serán atendidos por la persona a quien el Instituto designe.....            | 57        |
| 11.6.3.    | Clasificación de accidente y/o incidente escolar en establecimiento, durante jornada de clases:.....                                                        | 57        |
| 11.7.      | Protocolo frente a situaciones asociadas a ciberacoso .....                                                                                                 | 59        |

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>       | <b>7.</b><br><b>1.</b><br><b>0.</b> |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página 5 de 81 |                                     |

|                                                                                                                                                 |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>12. PROCESO INCLUSIVO EN CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>                                                                                       | <b>61</b> |
| 12.1. Política de Convivencia Escolar .....                                                                                                     | 61        |
| 12.2. Manejo en situaciones que transgredan la Convivencia Escolar.....                                                                         | 61        |
| 12.3. Los canales de comunicación.....                                                                                                          | 61        |
| <b>13. PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE).....</b>                                                                                           | <b>63</b> |
| 13.1. Protocolo de derivación al programa de integración escolar (PIE) .....                                                                    | 63        |
| 13.2. Protocolo de desregulación emocional y conductual (DEC) para estudiantes con necesidades educativas especiales pertenecientes al PIE..... | 63        |
| 13.3. Protocolo de respuesta y atención a estudiantes con diagnóstico del trastorno espectro autista.....                                       | 67        |
| 13.4. Protocolo desregulaciones emocionales y conductuales para estudiantes con trastorno del espectro autista .....                            | 69        |
| <b>14. OTRAS REGULACIONES INSTITUCIONALES .....</b>                                                                                             | <b>78</b> |
| 14.1. Protocolo para retiro de estudiantes en jornada escolar .....                                                                             | 78        |
| 14.2. Normas generales del Instituto San Lorenzo .....                                                                                          | 79        |
| 14.3. Mecanismo de comunicación con los padres, madres y apoderados/as .....                                                                    | 80        |
| 14.4. Mecanismos de registros de información .....                                                                                              | 80        |
| <b>15. NOTAS FINALES.....</b>                                                                                                                   | <b>80</b> |
| <b>16. SITUACIONES DE SUBROGANCIA.....</b>                                                                                                      | <b>80</b> |
| <b>17. SITUACIONES NO DESCRITAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO .....</b>                                                                             | <b>81</b> |

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>       | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página 6 de 81 |                |

## 1. INTRODUCCIÓN

Como definición, el reglamento interno de Educación Parvularia, es un instrumento que contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad. El reglamento interno, en el contexto educacional, trasciende la idea de un listado de deberes que se cumple por imposición y pretende ir más allá, considerando en su elaboración y ejercicio una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para los párvulos. Las normas que se explicitan deben vincularse con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento, dando cuenta de su visión, misión y valores, así como con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP).

En este reglamento se considera en cada norma a niñas y niños como ciudadanos, sujetos de derechos, quienes progresivamente ejercen su autonomía en contextos de diversidad, con un horizonte inclusivo. Además, será fundamental incluir a la familia, entendida como la primera educadora de niñas y niños. Éstas deben ser visibilizadas y reconocidas en su diversidad e idiosincrasia, fortaleciendo su rol y resguardando que las normas no vulneren su naturaleza ni su tarea.

Este reglamento respeta los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente. En términos concretos, el reglamento interno hace referencia al funcionamiento, a los aspectos básicos de la cotidianidad de los centros educativos que imparten Educación Parvularia, tales como seguridad, higiene y orden, entre otros, así como a las normas de convivencia.

Estos elementos en su conjunto, posibilitarán asegurar logros mínimos para encaminarse a una educación de calidad e inclusiva, contemplando el interés superior del niño y su dignidad.

El reglamento considera las características de los y las párvulos/as, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel. Este reglamento interno para la Educación Parvularia, no puede ser elaborado con las mismas consideraciones que las de uno para la educación Básica o Media, puesto que los párvulos por su edad y características “tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje”.

Nuestro reglamento reconoce al niño y niña, como principio fundamental “la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niñas y niñas a ser escuchados y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones,

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>       | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página 7 de 81 |                |

entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar”.

Dado lo anterior, es fundamental que el reglamento interno sea respetuoso de los intereses de la primera infancia, generando normas y procedimientos que consideren estas particularidades, tales como su necesidad de jugar, de explorar, de ser contenidos y acompañados ante emociones difíciles, así como promoviendo el desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia. Finalmente, es importante que cada comunidad educativa se pregunte por el sentido formativo de su reglamento interno y reflexione en torno a cómo las normas y protocolos se vinculan con el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos, con el PEI y el enfoque curricular del establecimiento. (Subsecretaría de Educación Parvularia, 2018)

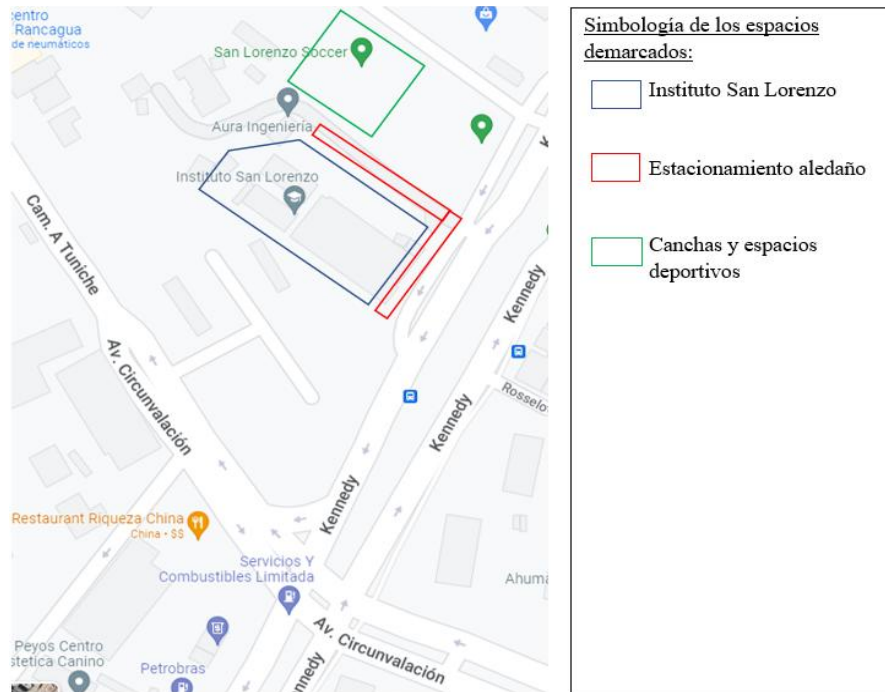
### 1.1. Marco Normativo

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

|                                                                                  |                                                                                                                                                 |                                     |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|
|  | <p>Realización de la Prestación del Servicio Educacional</p> <p><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b></p> <p><b>Educación Parvularia</b></p> | <p><b>R</b></p>                     | <p>7.<br/>1.<br/>0.</p> |
| <p>Año 2025</p>                                                                  | <p>Fundación Educacional Instituto San Lorenzo</p>                                                                                              | <p>Página <b>8</b> de <b>81</b></p> |                         |

## 1.2. Perímetro Instituto San Lorenzo





|                                                                                  |                                                                                                                                  |                |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>       | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página 9 de 81 |                |

## 2. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

### 2.1. 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.

### 2.2. 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.

### 2.3. Criterios del Instituto San Lorenzo

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

|          |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|          | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>10</b> de <b>81</b> |                |

## 2.4. Sello Educativo del Instituto San Lorenzo

**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.

## 2.5. Valores del Instituto San Lorenzo



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 físico, espiritual, psicológico-afectivo y social, 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:

|          |                                                                                                                                  |                               |                         |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
|          | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | <b>7.<br/>1.<br/>0.</b> |
| Año 2025 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>11</b> de <b>81</b> |                         |

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley N°20.370, General de Educación (LGE).
- Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N°20.609, contra la Discriminación.
- Ley N°19.284, de Integración Social de personas con discapacidad.
- Ley N°20.845, de Inclusión Escolar.
- Decreto N°79, Reglamento de Estudiantes Embarazadas y madres.
- Decreto N°50, Reglamento de Centros de Alumnos.
- Decreto N°565, Reglamento de Centros de Apoderados.
- Decreto N°24, Reglamento de Consejos Escolares.
- Ley N°20.084, sobre Responsabilidad Penal Adolescente

## 2.6. Principios Pedagógicos del Instituto San Lorenzo

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bienestar</b>    | Busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del párvulo.                                                                                                                                                               |
| <b>Unidad</b>       | Se considera la integralidad y completitud de los párvulos en todo momento.                                                                                                                                                                                       |
| <b>Singularidad</b> | Se considera que cada párvulo es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar las situaciones efectivas de aprendizaje, ya que, cada estudiante aprende a través de diversas formas y ritmos |
| <b>Actividad</b>    | Los párvulos deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación                                                                                                                                        |
| <b>Juego</b>        | El juego, se refiere tanto a una actividad natural del párvulo como a una estrategia pedagógica privilegiada                                                                                                                                                      |
| <b>Relación</b>     | La interacción positiva de los párvulos/as entre sus pares y adultos, permite la integración y la vinculación afectiva, actuando como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social.                                                                   |
| <b>Significado</b>  | Los/las párvulas construyen significativamente sus aprendizajes, cuando éstos se conectan con sus conocimientos y experiencias previas, responden a sus intereses y tiene algún tipo de sentido para los/las estudiantes.                                         |
| <b>Potenciación</b> | Cuando la o el párvulo participa de ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianzas con sus propias fortalezas y talentos.                                                                                    |

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>12</b> de <b>81</b> |                |

## 2.7. Fin y Propósito de la Educación Parvularia

La Educación Parvularia, tiene como fin favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos, en función del bienestar y desarrollo pleno del estudiante, en un marco de valores planteando los siguientes propósitos:

- Promover el bienestar integral de los/las párvulos/as.
- Propiciar el desarrollo de experiencias de aprendizaje.
- Promover la identificación y valoración progresiva de sus propias características personales.
- Favorecer el aprendizaje oportuno, pertinente y con sentido para los párvulos.
- Propiciar aprendizajes de calidad.
- Favorecer la transición a la educación básica.
- Potenciar la participación de las familias.
- Realizar un trabajo en conjunto con la comunidad educativa.

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | <b>7.<br/>1.<br/>0.</b> |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>13</b> de <b>81</b> |                         |

### 3. PRINCIPIOS INSPIRADORES

#### ➤ **Dignidad del ser Humano**

La dignidad es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

#### ➤ **Niños y niñas Sujetos de derecho**

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

#### ➤ **Interés Superior del Niño**

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

#### ➤ **Autonomía progresiva de Niños y Niñas**

Este principio revela que estudiantes ejerzan sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”. El rol de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>14</b> de <b>81</b> |                |

➤ **No discriminación arbitraria**

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

➤ **Equidad de género**

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

➤ **Interculturalidad**

Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance hacia el real diálogo de las culturas.

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>15</b> de <b>81</b> |                |

#### 4. Regulaciones generales sobre aspectos técnicos-administrativos, uso de uniforme, proceso de admisión, seguridad, higiene y salud, y gestión pedagógica

##### 4.1. Normas para el correcto y normal desarrollo de la jornada diaria

Dentro de nuestro panel de valores está presente la responsabilidad que se expresa en actitudes como la puntualidad, el cumplimiento, el orden y otros, es por esto que hemos establecido un procedimiento para promover hábitos que son parte de competencias que nuestros niños y niñas necesitan para desempeñarse en distintos escenarios.

Es deber básico de todo integrante de esta comunidad escolar, asistir y cumplir puntualmente los horarios establecidos en todas las actividades programadas.

##### 4.1.1. Régimen de Jornada Escolar

| Nivel: Preescolar  |                |                                |
|--------------------|----------------|--------------------------------|
| Niveles Impartidos | Jornada        | Cupos                          |
| Pre Kínder         | Mañana         | 35 por curso para cada jornada |
| Kínder             | Mañana / Tarde | 38 por curso para cada jornada |

Cada inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado en el establecimiento, con la Educadora de su nivel.

En caso de enfermedad o patología prolongada, el apoderado deberá enviar el certificado médico al correo electrónico: [certificadosmedicos@isl.cl](mailto:certificadosmedicos@isl.cl)

##### 4.1.2. Tramos curriculares que imparte el Instituto en el nivel parvulario

- Primer nivel de transición de 4 a 5 años de edad.
- Segundo nivel de transición de 5 a 6 años de edad.

##### 4.1.3. Sobre jornadas de clases

La jornada de clases será la que se presenta a continuación, excepto en los casos de crisis sanitaria como la pandemia, en que se acomodará la jornada a clases híbridas o remotas, según las orientaciones de MINEDUC.

- 08:00 a 12:30 horas, jornada mañana.
- 14:00 a 18:30 horas, jornada tarde.

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>16</b> de <b>81</b> |                |

#### Periodo de ingreso

- Jornada mañana 07:50
- Jornada tarde 13:50

#### 4.1.4. Recepción y entrega

El período de ingreso de los párvulos al Instituto comienza a las 07:50 hrs. jornada mañana y 13:50 jornada tarde. A medida que los párvulos ingresan se dirigen a sus respectivas salas donde los recibe la educadora de párvulos y/o asistente de cada nivel educativo. El período de recepción finaliza 5 minutos después del comienzo de cada jornada. La entrega de los párvulos se realiza 5 minutos antes de lo establecido según horario por parte de la educadora de párvulos y/o asistente a cargo de cada nivel. La entrega de los párvulos se realiza sólo a la persona debidamente autorizada que está registrada en la ficha del párvulo. En caso que ninguna de las personas autorizadas pueda ir a buscar al párvulo al término de jornada, la apoderada previa comunicación escrita al correo electrónico de la educadora, secretario, inspector general o a la coordinadora del nivel puede solicitar la entrega a un externo indicando nombre, RUT y parentesco con el párvulo.

El período de entrega finaliza 10 minutos después del horario de entrega. En caso de modificar la jornada por razones justificadas, se avisará oportunamente a los apoderados.

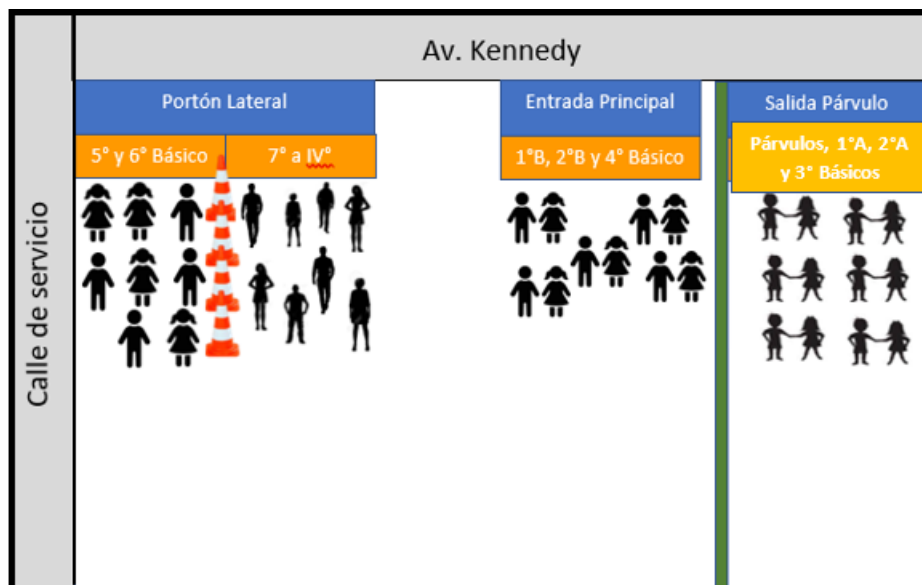
En horario de clases, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, por razones de seguridad, los/as estudiantes solo podrán ser retirados del establecimiento por el apoderado titular o la persona autorizada bajo firma. El adulto que retire deberá firmar el documento de retiro. En bien de la seguridad de los niños/as, las llamadas telefónicas no se considerarán válidas para este efecto.



|                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                     |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> |  | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página 17 de 81                                                                     |                |

#### 4.1.5. Salida de los estudiantes

La salida de los estudiantes de Pre-Kínder y Kínder será por la puerta de párvulo.



Durante los recreos, los (as) párvulos (as) podrán jugar en los patios y sectores asignados; se establece que se ocupará patios de juego del nivel y en caso de lluvia, las dependencias del edificio propias del establecimiento.

Frente a cualquier situación anómala durante el recreo como caídas, golpes, agresiones o accidentes, entre otros), el niño/a debe acudir a la educadora o asistente de párvulos, quien atenderá la necesidad y realizará la gestión correspondiente para solucionar la situación (como trasladar a enfermería u otra dependencia)

El traslado del niño/a desde Educación Parvularia, hacia enfermería, siempre realizará acompañado/a por un adulto responsable.

#### 4.1.6. 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, con recuperación de clases.

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

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>18</b> de <b>81</b> |                |

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

#### 4.1.7. Cambio de jornada

El cambio de jornada se efectúa, cuando a nivel institucional existen celebraciones las cuales involucran a toda la comunidad educativa tales como: Día del alumno, Aniversario del establecimiento, Celebración de la chilenidad, Semana del párvulo; pueblos originarios, actividades interdisciplinarias entre otras que se informarán de manera oportuna a los padres y/o apoderados.

#### 4.1.8. Promoción al siguiente nivel

Los párvulos de NT1 y NT2 son promovidos automáticamente al siguiente nivel, a menos que el informe anual de rendimiento muestre que no han logrado la mayoría de los aprendizajes esperados (al menos el 60% y/o solicitud del apoderado con respaldo médico).

Ley 20.370: Art. 26. La educación Parvularia no exige requisitos mínimos para acceder a ella, ni constituirá antecedentes obligatorios para ingresar a la educación básica

#### 4.1.9. Procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada

##### Notificación y Comunicación:

- Se debe informar al apoderado sobre la inasistencia del párvulo, y la necesidad de justificación, ya sea por correo o por certificado médico.
- Se pueden realizar llamadas telefónicas o comunicaciones escritas para notificar la situación.
- Se sugiere un periodo de tolerancia para las primeras ausencias.

##### Seguimiento y Documentación:

- Se debe registrar la inasistencia y el tiempo transcurrido.
- Se debe mantener un registro detallado de las comunicaciones con el apoderado
- Si la inasistencia continua sin justificación se debe documentar.

##### Cita con el Apoderado:

- Si la inasistencia es prolongada (por ejemplo: más de 10 días hábiles), se debe citar al apoderado para conversar la situación.
- Se debe explicar al apoderado las consecuencias de la falta de asistencia y las opciones disponibles

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>19</b> de <b>81</b> |                |

#### Informe y Documentación

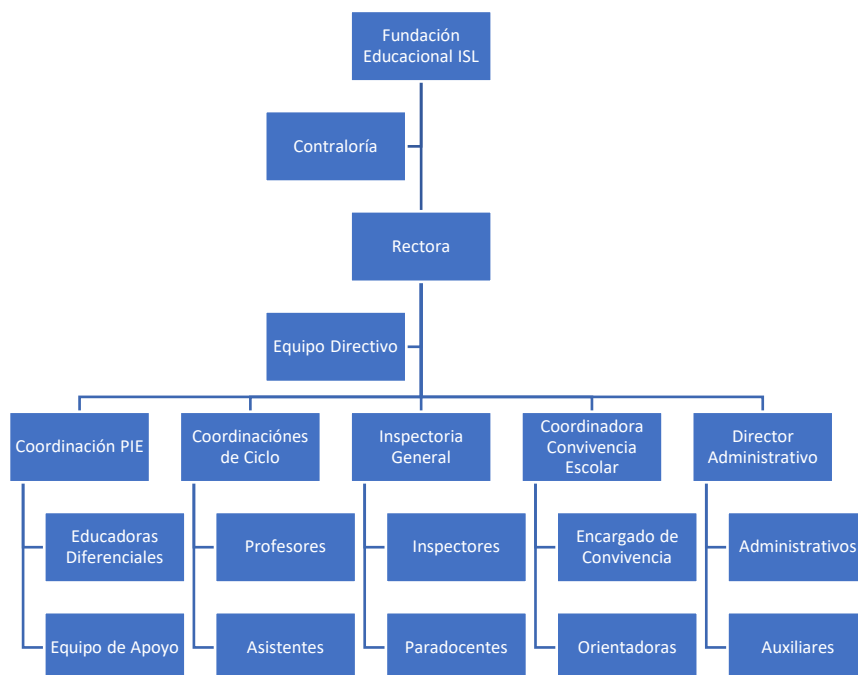
- Se debe elaborar un informe detallado sobre la inasistencia del párvulo, con la documentación de las comunicaciones con el apoderado y los esfuerzos realizados para solucionar el problema.
- El informe debe ser informado a la Rectora del Instituto.

#### Baja en el Registro de Matrícula:

- Una vez que se ha cumplido el procedimiento establecido, se puede proceder a dar de baja al párvulo en el registro de matrícula.
- Se debe registrar la baja en el sistema y notificar al apoderado.
- Se puede solicitar la firma del apoderado para la baja, de lo contrario se informa por carta certificada.

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>20</b> de <b>81</b> |                |

#### 4.1.10. Organigrama



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



|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | <b>7.<br/>1.<br/>0.</b> |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>21</b> de <b>81</b> |                         |

#### 4.1.11. Roles de los/as Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación

##### Fundación Educacional Instituto San Lorenzo:

Personalidad jurídica creada con el propósito de entregar educación de calidad e inclusiva a los y las niños, niñas y adolescentes.

##### Contraloría:

Departamento encargado de planificar, organizar, dirigir y controlar el buen funcionamiento del Instituto San Lorenzo de manera integral. Velando por el fiel cumplimiento del Proyecto Educativo.

##### Rectora:

La Rectora del Instituto San Lorenzo, es quien lidera y gestiona el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los/as estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las necesidades actuales de la comunidad educativa.

##### Equipo Directivo:

Conformado por la Rectora, Director Administrativo, Coordinaciones de Ciclo, Inspector General y Representante de Contraloría, siendo el equipo directivo el responsable de llevar a cabo la acción de la dirección interna del establecimiento.

##### Coordinación de ciclo:

Existe un/a coordinador/a para cada ciclo de enseñanza (Educación Parvularia, Básica y Media) siendo los encargados de realizar procedimientos esenciales para el liderazgo y la conducción educativa.

##### 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.

##### 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.

##### Equipo de apoyo:

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

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>22</b> de <b>81</b> |                |

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.)

Equipo de Educadoras y Docentes:

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

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.

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.

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.

Coordinadora de Convivencia Escolar:

Encargada de liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia escolar institucional.

Encargado/a 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.

Orientadoras:

Encargado de asesorar a los y las estudiantes para que alcancen un adecuado desarrollo personal y se adapten debidamente al medio escolar.

|          |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|          | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>23</b> de <b>81</b> |                |

#### Director Administrativo

Encargado de Planificar y controlar la gestión de los recursos logísticos, contables, activos fijos y finanzas.

#### Administrativos:

Son los responsables de llevar a cabo las acciones administrativas.

#### Auxiliares:

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

#### 4.1.12. Mecanismos de comunicación

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

#### 4.1.13. Regulaciones referidas a los procesos de admisión

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



|          |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|          | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>24</b> de <b>81</b> |                |

#### 4.2. Regulaciones sobre pagos o becas

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

El Instituto "San Lorenzo", es un establecimiento abierto a las familias que buscan una formación integral para sus hijos, con valores y conocimientos desarrollados en un currículum centrado en la persona, cuya fundamentación se encuentra ampliamente explicitada en el Proyecto Educativo. El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tiene por objetivo regular los procedimientos que se produzcan en el contexto escolar entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa, manifestada a través de cualquier medio material o digital.

*"La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral. Afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas"*

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



|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>25</b> de <b>81</b> |                |

#### 4.3. Funcionamiento de los cursos

- Pre-kinder existirá un solo nivel, cuya letra será “A”
- Kinder, existirán dos letras por nivel (A y B)
- El máximo de estudiante en Pre-Kínder será de 35 y en kínder de 38 personas.

#### Cambio de Curso:

- En caso de solicitar un cambio de curso, esta solicitud debe ser presentada por el/la apoderado/a.
- Solo es posible aceptar una solicitud de cambio de curso si existen cupos disponibles en el nivel, sin exceder los/as 35 o 38 estudiantes por curso respectivamente.
- La solicitud se llevará al Consejo de Educación Parvularia mediante votación esta podrá ser aceptada o rechazada.
- Finalmente, se entregará respuesta al apoderado, sobre si fue autorizado o rechazado el cambio de curso.

#### 4.4. Servicio de primeros auxilios

El Servicio de Primeros Auxilios está a cargo del asistente paramédico capacitada en primeros auxilios, de lunes a viernes

#### 4.5. Disposiciones para los estudiantes

- Podrán asistir a enfermería durante las horas de clases y cuando lo requiera, acompañado/a de un adulto (Educadora, Asistente de párvulo, Educadora Diferencial entre otras).
- Una vez atendido el/la estudiante referida a Primeros Auxilios, se remitirá al aula correspondiente, registrando en la ficha de referencia sus indicaciones y la hora en que el estudiante abandonó dicho lugar.
- Cuando se trate de accidente o síntomas de enfermedad que requieran atención médica, especializada, el asistente paramédico comunicará a la familia del párvulo/a, a fin de que lo lleven a un médico o a un centro asistencial.
- Si la gravedad de la emergencia lo justifica y los padres no fueran ubicados, el Colegio hará el traslado inmediato al Hospital Regional de Rancagua. El niño/a será acompañado por la persona que el Instituto designe.
- Frente a toda situación de accidente calificado, la técnica en enfermería deberá cursar Formulario de Accidente Escolar, debiendo ser firmado por el apoderado.
- El apoderado se le informará la atención con seguro escolar, pero es su decisión el lugar que elija para la atención.
- Es responsabilidad de los padres o apoderados, mantener la información de salud actualizada necesaria para el servicio de primeros auxilios al momento de requerir atención.

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>26</b> de <b>81</b> |                |

- Es responsabilidad de los padres entregar al momento de la matrícula, la ficha médica informando toda patología histórica o vigente (historial médico del párvulo).

#### 4.6. En relación a la higiene y seguridad

##### 4.6.1. Desinfección y ventilación de los espacios en Educación Parvularia

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento de acuerdo con los protocolos elaborados por la institución y que son de conocimiento de la comunidad escolar.

- Limpieza diaria de los espacios generales como salas de clases, mesas de trabajo, patio de juegos, con líquidos desinfectantes.
- Cada sala de clases cuenta con solución desinfectante y toalla de papel.
- Ventilación diaria y constante en las salas de clases.
- Orden diario de los materiales.
- Orientación permanente respecto a medidas sanitarias y de autocuidado por parte de las educadoras a los niños y niñas de Educación Parvularia.

##### 4.6.2. Respeto a las condiciones de higiene en baños

- Limpieza diaria y constante de los servicios higiénicos, dos veces al día.
- Se utilizan diversos productos de limpieza, desinfección y químicos que permitan garantizar una adecuada higienización de todos los elementos y espacios (lavamanos, WC, pisos, espejos, papeleros, etc.).

##### 4.6.3. Medidas de higiene del personal

Para fines de higiene personal, el colegio, a través de sus educadoras y técnicos asistentes, tomarán algunas consideraciones especiales que serán trabajadas con los estudiantes y apoderados.

- Consideraciones de higiene en uso de baños.
- Consideraciones de higiene en la alimentación.
- Otras medidas de higienización (orden, ventilación desinfección de colchonetas, muebles y políticas de mantención de los recintos).
- Lavado de manos, se realiza regularmente, cuando se observa que los/as párvulos lo requieren y siempre que van al baño, terminan el recreo y la colación.
- Uso de mascarilla, para los funcionarios será obligatorio en espacios cerrados y en el caso de los párvulos es sugerido.
- Elementos de protección personal, los/as trabajadores ocuparán su respectivo delantal, mientras que el personal de aseo, usará delantal o uniforme institucional, guantes, mascarilla y calzado especial.
- Respecto a la muda e implementación de las siestas el Instituto San Lorenzo no realiza dichas actividades dentro de la jornada.

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                     |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> |  | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>27</b> de <b>81</b>                                                       |                |

- Alimentación, párvulos no cuenta con horario de almuerzo, porque, asisten media jornada. Respecto a las colaciones, párvulos se alimentan dentro de la sala bajo la rutina establecida por la educadora del nivel.
- Desinfección, limpieza de salas y mobiliario: El personal de aseo, vela por la constante preocupación de mantener limpio, ordenado y desinfectado, dos veces al día.
- Además, las educadoras y asistentes de aulas velan por mantener limpio, ordenado y desinfectado el material didáctico y juguetes dentro de la sala.
- La coordinadora de párvulo, mediante la delegación velará porque el personal mantenga limpio, ordenado, desinfectado y se respete las rutinas de limpieza personal establecidas. Mientras que el encargado de mantención, velará porque los auxiliares cumplan con su respectiva labor, dos veces al día y en caso de ser requerido eventualmente.

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                 |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>        | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página 28 de 81 |                |

#### 4.7. Regulaciones sobre la presentación personal y uso del uniforme

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

Es muy importante tener presente que, según nuestra actual LEY DE INCLUSIÓN, esta dice:

***"Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa."***

| Uniforme de uso obligatorio |                                                                                                                       |                                                                                                                       |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Niveles                     | Hombres                                                                                                               | Mujeres                                                                                                               |
| Pre-Kinder y Kinder         | Solamente buzo institucional                                                                                          | Solamente buzo institucional                                                                                          |
|                             | Polera institucional                                                                                                  | Polera institucional                                                                                                  |
|                             | Abrigo, parka, polar o polerón con capucha escolar, <b>color azul marino entero, sin logos llamativos y/o grandes</b> | Abrigo, parka, polar o polerón con capucha escolar, <b>color azul marino entero, sin logos llamativos y/o grandes</b> |
|                             | Cotona beige                                                                                                          | Delantal cuadrillé azul                                                                                               |
|                             | Short o calza institucional                                                                                           | Short o calza institucional                                                                                           |
|                             | Gorro, bufanda, cuello o cualquier accesorio que proteja del frío, <b>color azul marino entero</b>                    | Gorro, bufanda, cuello o cualquier accesorio que proteja del frío, <b>color azul marino entero</b>                    |

2°. En tiempos de pandemia, se autoriza el uso de ropa no institucionales.

3°. 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.

4°. El colegio solicita uso obligatorio del uniforme, no obstante, por razones de excepción y debidamente justificadas ante el colegio por los apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar. Para atender esta petición, es necesario solicitar una entrevista con Inspectoría General y presentar una solicitud escrita y firmada por el apoderado, la cual será revisada y consultada a Rectoría, así, posteriormente, se dará la respuesta a la familia.

5°. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar, puede

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>29</b> de <b>81</b> |                |

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.

6°. En caso de no acatarse la normativa de presentación personal en el colegio, éste podrá solicitar mediación de la Superintendencia de Educación.

#### 4.8. Acompañamiento al baño para niños y niñas

En Educación Parvularia, las instalaciones correspondientes a los servicios higiénicos están sectorizados por nivel. En el primer piso, al entrar al colegio, se encuentran las salas de Pre-kínder y kínder (salas 101 y 102 respectivamente), al lado sur de estas aulas, se encuentran los servicios higiénicos para uso exclusivo de los párvulos.

Las regulaciones sobre el uso de los baños son las siguientes:

- Cuando un niño/a necesite ir al baño, será acompañado por la educadora o asistente, quien esperará en la puerta de entrada del baño.
- Los niños y niñas de Pre-Kínder y Kínder, al dirigirse al baño en grupo, serán siempre acompañados por la asistente y/o educadora.
- Los niños y niñas de Pre-kínder y Kínder, deberán limpiarse de manera autónoma sus partes íntimas, a excepción que los apoderados autoricen por escrito- si su hijo/a- requiere aseo o cambio de ropa con la asistencia de un adulto. En caso de que los padres no autoricen este procedimiento, serán llamados e informados de la situación con el fin de que ellos mismos, se acerquen al colegio y realicen esta labor.
- Los niños/as de Pre-kínder podrán portar diariamente, en su mochila, ropa de cambio de ser necesario.
- Los niños/as de Kínder no se les solicitará ropa de cambio, salvo excepciones.
- En caso de que un niño (a) requiera de aseo o cambio de ropa, será acompañado/a por la asistente o educadora de aula y lo hará el niño/a de manera autónoma, en el baño correspondiente al ciclo, supervisado por el adulto desde la puerta de entrada al baño.
- Todo adulto ajeno al personal (Educadoras de párvulos, asistentes de párvulo, coordinadoras de ciclo, convivencia escolar y alumnas en prácticas, en caso de ser necesario) no deberá ingresar a las instalaciones de servicios higiénicos de los párvulos.

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | <b>7.<br/>1.<br/>0.</b> |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>30</b> de <b>81</b> |                         |

#### 4.9. Protocolo de salidas pedagógicas

| N° | Acción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsable            | Plazo Estimado                             |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|
| 1  | Presentar una acción pedagógica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Educadora de Párvulos. | 15 días antes                              |
| 2  | Aviso de aprobación o rechazo del viaje.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Rectoría.              | 5 días después de presentada la solicitud. |
| 3  | Entregar comunicación escrita al párvulo/a para su apoderado/a con los datos y requerimientos de la salida pedagógica: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fecha.</li> <li>➤ Lugar.</li> <li>➤ Horario de salida y regreso tentativos.</li> <li>➤ Docentes que asistirán a la actividad.</li> <li>➤ Apoderados/as que están autorizados por coordinador/a de ciclo para asistir a la actividad.</li> <li>➤ Vestimenta y solicitud cédula de identidad.</li> <li>➤ Transporte y/o entradas a lugares.</li> <li>➤ Colaciones (si fuese necesario).</li> <li>➤ Objetivo pedagógico del viaje.</li> </ul> | Educadora de Párvulos. | 5 días después de aprobada la salida.      |
| 4  | Presencia mínima, de dos funcionarios del colegio por cada 20 párvulos presentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Educadora de Párvulos. | Durante todo el transcurso del viaje.      |
| 5  | Establecer seguridad antes, durante y después del viaje: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entrega de hoja de ruta a Rectoría.</li> <li>➤ Entrega de planificación pedagógica a coordinación de ciclo.</li> <li>➤ Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante con nombre y número de teléfono, celular de la educadora de párvulos responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.</li> <li>➤ Padres y/o apoderados que acompañen la actividad, deberán portar credencial con su identificación personal.</li> </ul>                                   | Educadora de Párvulos. | Antes, durante y después del viaje.        |

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | <b>7.<br/>1.<br/>0.</b> |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>31</b> de <b>81</b> |                         |

|    |                                                                             |                                     |                            |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| 6  | Solicitar datos de transporte. (conductor y vehículo)                       | Secretaría.                         | Antes del viaje.           |
| 7  | Cotejar documentación y estado del vehículo para aprobar o rechazar salida. | Inspectoría.                        | 15 minutos antes de salir. |
| 8  | La finalización del viaje, es exclusivamente en el colegio.                 | Educadora de Párvulos.              |                            |
| 9  | Levantar acta de seguro escolar para requerimientos de accidente.           | Educadora de Párvulos y enfermería. |                            |
| 10 | No se puede programar dos viajes en la misma fecha y hora.                  |                                     |                            |

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>32</b> de <b>81</b> |                |

## 5. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### 5.1. Objetivo General

Respecto a principios de sana convivencia y a la prevención de situaciones que alteren o afecten negativamente los derechos de los y las integrantes de la comunidad, se dará especial énfasis a fortalecer conductas y actitudes que favorezcan la convivencia, trabajando desde la prevención. Se hace presente que la sana convivencia tiene vigencia, incluso si esta se diera en términos virtuales, como ocurre en tiempos de pandemia. Desde la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) se ha establecido que *la convivencia se despliega en el dominio de la ética, porque el objetivo de esta es, precisamente, el discernimiento sobre las actividades humanas desde la perspectiva de la justicia y la búsqueda del bien común*. Nuestro colegio, se suma a esta ética del cuidado, que va en directa relación con nuestro proyecto educativo centrado en la persona, como ser único y que, en comunidad, logra su desarrollo y el de todas y todos.

Nuestro trabajo -a nivel de Convivencia Escolar- se centra en el enfoque proactivo, desde ello, la normativa contemplada en este documento forma parte de la necesaria regulación que, como sistema social se requiere en nuestra comunidad escolar, pero cuyo fin es la promoción de habilidades ciudadanas y prevención de comportamientos que dañen a otros y otras.

Nuestros objetivos, se han actualizado en base al nuevo contexto que nos interpela, por ello, para este año, nos hemos propuesto:

- Promover el aprendizaje ciudadano y de sana convivencia, entre todos y todas quienes conforman la comunidad educativa, especialmente, en nuestras niñas, niños y jóvenes.
- Facilitar procesos éticos y valóricos, en toda la comunidad del colegio, que permitan un desarrollo integral, coherente con el proyecto educativo.



|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>33</b> de <b>81</b> |                |

## 5.2. Objetivos Específicos

- Fortalecer la sana convivencia (presencial y virtual) entre las y los distintas/os personas que componen de la comunidad educativa del nivel de Educación Parvularia de la Fundación Educacional Instituto San Lorenzo.
- Promover el resguardo de derechos y deberes necesarios para el funcionamiento y convivencia pacífica, en la comunidad educativa del nivel Educación Parvularia.
- Promover habilidades para el respeto como valor central de las relaciones entre niñas, niños, mutuamente, y, entre las y los adultos responsables de su cuidado (personal del colegio y apoderados/as)
- Prevenir oportunamente los conflictos que alteren la buena convivencia.
- Facilitar la resolución de conflictos, a través de un marco regulador con criterios conocidos para todos los/las miembros de la comunidad educativa.
- Reforzar el aprendizaje ciudadano a partir del ejercicio aplicado de comportamientos pro sociales y con sentido de comunidad.

## 5.3. De la buena convivencia

### 5.3.1. Concepto de la buena convivencia

Según la ley sobre violencia escolar nº 20.536, en su artículo 16 A define: la buena convivencia como “la coexistencia pacífica 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”.

En lo operativo, el Ministerio de Educación, en el sitio: <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/>, señala que *“es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también, las que se producen entre grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también, la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.”*

### 5.3.2. Encargado/a de Convivencia Escolar

El Instituto contará con un encargado (a) de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de asesorar a los equipos del colegio, de acuerdo a las normativas vigentes, coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE), así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución y trabajar de manera preventiva en bien de la sana convivencia.

|          |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|          | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>34</b> de <b>81</b> |                |

## 6. DERECHOS Y DEBERES DE LA BUENA CONVIVENCIA

### 6.1. Derechos de los párvulos

- 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.
- 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.
- Recibir información oportuna y necesaria para el normal desarrollo de sus actividades académicas y extra programáticas.
- Participar en las actividades que el colegio ofrezca, según su nivel escolar.
- 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.
- Recibir atención de primeros auxilios frente a un caso de accidente y/o emergencia de salud en enfermería.
- Mantener su seguridad física y su protección dentro del establecimiento, teniendo derecho, en caso de accidente, a acogerse al Seguro Escolar del Estado.
- Derecho a estar seguro dentro del colegio, tanto física, psicológica y emocionalmente.
- Ser escuchado y atendido ante cualquier tipo de denuncia, respetando los conductos regulares.
- A ser respetado, independiente de su orientación sexual e identidad de género.
- Ser informados acerca de las medidas formativas que se le aplican.
- Respetar normas y procedimientos establecidos en instancias evaluativas.

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>35</b> de <b>81</b> |                |

## 6.2. Deberes de los párvulos

- Permanecer en la sala de clases durante sus actividades académicas, manteniendo un clima de trabajo y respeto. No salir de la sala para ir al baño o al casino durante las horas lectivas, excepto si presenta problemas médicos, respaldados por el certificado de un especialista.
- Mantener un comportamiento acorde en los actos cívicos programados por el establecimiento y el Centro de Estudiantes.
- Cuidar el material didáctico y/o físico de sus compañeros y del establecimiento. De lo contrario, el apoderado/a, deberá hacerse responsable económicamente de los daños ocasionados.
- Mantener actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, docentes, adultos y funcionarios.
- Respetar su entorno.
- Cumplir con las exigencias del uniforme Escolar, excepto en tiempos de pandemia.
- Estar dispuesto al diálogo con el ánimo de prevenir y solucionar conflictos, fortaleciendo relaciones interpersonales, respetando la pluralidad y el consenso.
- Respetar el derecho de sus pares a aprender y escuchar la clase en un ambiente armónico.
- Asumir con responsabilidad los actos que realiza, así como sus consecuencias.
- Cuidar su higiene personal, presentándose al colegio ordenado y limpio.
- Hacer buen uso del lenguaje y demostrar buenos modales, evitando groserías y gestos que atenten contra la dignidad de otros.
- Mantener una actitud de respeto en todas las actividades que se relacionen con el colegio, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Abstenerse de realizar juegos bruscos y portar objetos que impliquen riesgo para sí mismo y los otros.
- En relación a las clases online, los estudiantes deberán esperar que el o la docente le permita la entrada a la sala, considerando los tiempos de conexión (Anexo 9, clases virtuales)

|                                                                                  |                                                                                                                                |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educativo<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educativa Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>36</b> de <b>81</b> |                |

### 6.3. Derechos de la Educadora

- Ser respetada en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que signifiquen un desmedro a su función o dignidad. Frente a cualquier situación, de agresión psicológica, verbal o física, se realizará todas las acciones legales y de apoyos internos correspondientes y se aplicará protocolo pertinente.
- Recibir información desde directivos o jefaturas oficiales que correspondan, dentro de los plazos establecidos sobre las actividades que deben realizar, al igual que asesoría técnica para superar las dificultades, corregir los desaciertos o potenciar aspectos positivos en el proceso formativo, al menos una vez al año.
- Proponer criterios y normas pedagógicas que permitan aportar al desarrollo formativo de sus estudiantes.
- Tener un ambiente de trabajo que permita adecuadas condiciones desde el punto de vista físico y laboral para el desarrollo de su labor profesional.
- Participar en programas de capacitación profesional establecidos por la institución tales como: seminarios, talleres, simposios, u otras instancias de formación.
- Expresar con asertividad, libre y respetuosamente sus ideas y opiniones.
- Conocer y ser informado por su jefe directo cuando exista alguna situación que lo/la afecte. Lo relativo a derechos laborales, se encuentran incluidos en el Reglamento de Higiene y Seguridad Institucional.

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>37</b> de <b>81</b> |                |

#### 6.4. Deberes de la educadora

- Ejercer su práctica docente con un sentido ético y profesional, lo que incluye diagnóstico, planificación y evaluación de los procesos sistemáticos de enseñanza aprendizaje y de las actividades educativas generales y complementarias que tengan lugar en el Colegio.
- Entregar en los plazos establecidos, las planificaciones, informes, evaluaciones, registros y demás comunicaciones escolares, a sus respectivas jefaturas.
- Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad en coherencia con nuestro Proyecto Educativo.
- Conocer y demostrar un compromiso permanente con la Visión y Misión del Colegio.
- Evitar conductas que involucren riesgo físico o psicológico a sí mismo u otro miembro de la comunidad educativa.
- Intervenir e informar oportunamente a instancias oficiales, hechos o situaciones que afecten la buena convivencia escolar, siendo las educadoras y técnicos asistentes, las primeras personas responsables de actuar.
- Poner en práctica las indicaciones que reciba de coordinación de ciclo y/o rectoría, asociados a mejorar sus relaciones interpersonales.
- Conocer y cumplir con eficacia y eficiencia las normas y procedimientos de institución.
- Informarse y tomar conocimiento de las leyes vigentes en relación a temáticas educativas.
- No publicar imágenes o registros audiovisuales de actividades con estudiantes, en sus redes sociales personales considerando el respeto a la vida privada y/o intimidad de las personas (Considerar Ley 19.423).
- Cumplir puntualmente su jornada escolar establecida.
- Conocer y respetar los canales y procedimientos de comunicación e información institucional: agenda, correo electrónico, circulares, página web.

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | <b>7.<br/>1.<br/>0.</b> |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>38</b> de <b>81</b> |                         |

### 6.5. Derechos de los Asistentes o Técnicos en Educación Parvularia

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Ser respetada/o en su integridad física y psicológica.
- Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que signifiquen un desmedro a su función o dignidad.
- No ser discriminado arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales religiosas; así como por condiciones físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Conocer y ser informado por su jefe directo cuando exista alguna situación que lo o la afecte. Lo relativo a derechos laborales, se encuentran incluidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad Institucional.
- Disponer de los recursos materiales necesarios para lograr los objetivos propios de su trabajo.
- Expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones.
- Participar en programas de capacitación profesional establecidos por la institución.

### 6.6. Deberes de las Asistentes o Técnicos en Educación Parvularia

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar la reglamentación interna del establecimiento.
- Respetar los derechos de las niñas y niños.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.
- Cumplir con el trabajo solicitado en los tiempos establecidos.
- Proteger la dignidad de cada miembro de la comunidad, así como respetar la intimidad y el derecho a la privacidad de todos y todas.
- No publicar imágenes o registros audiovisuales de actividades con estudiantes, en sus redes sociales personales considerando el respeto a la vida privada y/o intimidad de las personas (Considerar Ley 19.423)
- Conocer y demostrar un compromiso permanente con la visión y misión del colegio.
- Evitar conductas que involucren riesgo físico o psicológico a sí mismo/a u otro miembro de la comunidad educativa.
- Intervenir e informar oportunamente a instancias oficiales, hechos o situaciones que afecten la buena convivencia escolar.
- Cumplir puntualmente su jornada laboral establecida.

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>39</b> de <b>81</b> |                |

## 6.7. Derechos de los Apoderados

### 6.7.1. Aclaración inicial relativa a los padres, madres y apoderados

- Para efectos de comunicación, sólo será válida la firma del apoderado titular o suplente debidamente establecido en ficha de matrícula, en casos como:
  - Justificación de inasistencia y atrasos.
  - Asistencia a reuniones y/o entrevistas (por situaciones conductuales de rendimiento y de conocimiento de la familia).
  - Retiro del Instituto en horas de clases. El apoderado retira al estudiante personalmente, firmando el Libro de Salida.
  - Retiro oficial del Instituto.
  - Autorizaciones
- Para efectos de cumplir con la normativa Ministerial, nuestro Reglamento diferenciará deberes y derechos de padres y madres, de los apoderados. Lo anterior se basa en que, para términos prácticos, este último será quien tendrá las facultades y atribuciones que el Reglamento otorga.
- Las citaciones a cualquier actividad del colegio se dirigirán al apoderado, debiendo éste entregar la información a los padres.
- El sostenedor económico, no necesariamente es el apoderado titular o suplente. Por lo tanto, no gozará de los derechos que tienen éstos.

### 6.7.2. Derechos del Apoderado Titular

- Conocer y respetar el contenido del Reglamento Interno de Educación Parvularia y Manual de Convivencia Escolar, en el trato diario con los miembros de la Comunidad Educativa siguiendo los conductos regulares.
- Participar activamente en el proceso de elección democrático del centro de padres, madres y apoderados.
- Recibir atención para esclarecer inquietudes sobre los procedimientos referentes a sus hijos/as, por parte de la comunidad educativa.
- Ser informado del rendimiento escolar y comportamiento de su hija o hijo, a través de las circulares, comunicaciones escritas y/o Syscol.
- Que su pupilo reciba una información integral, de acuerdo a la propuesta educativa (Ley de Inclusión) del colegio.
- Ser informado a través de circulares, comunicaciones escritas, Syscol, vía telefónica, correo electrónico y/o carta certificada.
- Solicitar entrevista personal a través de la agenda o comunicación escrita, respetando el conducto regular:
  - Educadora del nivel (de ser necesario, profesor/a asignaturista)
  - Coordinación de Ciclo, Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar, Equipo de Apoyo, Coordinación Técnico Pedagógica, Dirección Administrativa, Rectoría, según corresponda.
- Ser informado por escrito en los plazos que estipula la ley, de los montos de



|                                                                                  |                                                                                                                                |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educativo<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educativa Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>40</b> de <b>81</b> |                |

pago de escolaridad.

- 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.
- Nombrar hasta dos apoderados suplentes ante la situación de ausencia temporal, quedando estipulado en la ficha de matrícula.
- Utilizar las dependencias del establecimiento, para efectos de reuniones del Centro de Padres y Apoderados, siempre en compañía de educadora de párvulos u otro docente designado.
- Realizar retiros de sus pupilos durante la jornada de clases, en casos excepcionales.
- Realizar retiro de estudiante como alumno regular el colegio y solicitud de documentación respectiva.
- Asistir a reuniones de apoderados, asambleas y encuentros oficiales con otros padres dentro del colegio.
- Autorizar a su pupilo para asistencia a salidas pedagógicas.
- Apoderado titular podrá nominar hasta dos apoderados suplentes. Para ello, debe consignarlo en ficha de matrícula al inicio del año escolar. Si desea realizar algún cambio, puede acercarse a Inspectoría del colegio a realizar el trámite personalmente. De haber alguna medida cautelar que impida al apoderado acercarse al colegio, podrá realizar la gestión desde el correo electrónico establecido en la ficha de matrícula a [recepcion@isl.cl](mailto:recepcion@isl.cl)

#### 6.7.3. Derechos del Apoderado Suplente debidamente individualizado en la ficha de matrícula

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



|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>41</b> de <b>81</b> |                |

#### 6.7.4. Derechos de los Padres y Madres debidamente registrados en la ficha de Matrícula

- Ser informados de todo lo que pasa con sus hijos/as.
- Participar en las actividades programadas por el instituto.
- Asistir a las reuniones de apoderados.

#### Observaciones:

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

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>42</b> de <b>81</b> |                |

## **7. PROCEDIMIENTO GENERAL FRENTE A TRANSGRESIONES AL REGLAMENTO**

### **7.1. Definición y criterios de consideración**

Se transgreden las normas de sana convivencia, cuando se incurre en las conductas que alteran la buena convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

### **7.2. Sobre las faltas**

Considerando la etapa evolutiva en que se encuentran las niñas y niños de Educación Parvularia y los objetivos de desarrollo socioemocional, respecto a faltas asociadas al daño físico o psicológico a sus pares, las educadoras o técnicos asistentes velarán por un diálogo que promueva la reflexión en el niño o niña que ayude al proceso de darse cuenta. Además, será el padre, la madre o el/la apoderado/a, quien debe cooperar con el proceso de formación en estos casos y contribuir al aprendizaje socioemocional deseado.

### **7.3. Sobre las sanciones a estudiantes de nivel parvulario**

La circular N°860 que imparte las instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de educación parvularia se menciona:

“La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo de un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con su entorno social y cultural”

En virtud de esto, no se pueden contemplar sanciones a los párvulos por infracciones al Reglamento Interno, sino más bien realizar acciones pedagógicas o formativas que favorezcan el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y niñas.

|                                                                                  |                                                                                                                                |                               |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educativo<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | <b>7.<br/>1.<br/>0.</b> |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educativa Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>43</b> de <b>81</b> |                         |

#### 7.4. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos

Se entiende como “falta” toda acción u omisión del párvulo que altera la convivencia escolar y que, en particular, no permite que se desarrolle su potencial valórico de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

Ante dichas “faltas” se disponen diversas medidas educativas, formativas y reparadoras integradas en un proceso de acompañamiento y apoyo, para que los párvulos logren el pleno desarrollo como personas en un contexto favorable.

#### 7.5. Procedimiento frente a las faltas

- Realizar una retroalimentación verbal constructiva con el párvulo y/o apoderado(a) respecto de la falta cometida. Ésta debe enfatizar el diálogo y no constituir una mera amonestación. Es importante integrar aspectos formativos y de compromiso con el párvulo para reparar la falta.
- Realizar registro en el libro digital.
- Citación al apoderado por parte de la educadora del nivel o asistentes de la educación, para toma de conocimiento.
- Derivación otros estamentos internos (Convivencia escolar, orientación, Inspectoría o PIE) o externo (Ejemplo: Redes de apoyo, especialistas), que puedan abordar determinadas situaciones en profundidad.
- Denunciar a las autoridades correspondientes en el caso de pesquisar situaciones de vulneración de derechos.
- Realizar seguimientos respecto de las medidas acordadas
- Firmar compromisos formativos con padres y apoderados.
- En el caso de que algún párvulo tenga una reacción emocional de alta intensidad (Ejemplo: pataletas, agresiones desproporcionadas con mucha rabia, etc.), se procederá a aplicar el Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>44</b> de <b>81</b> |                |

## 7.6. Sobre ejemplos de faltas y medidas a tomar

### Faltas leves

Las faltas leves corresponden a comportamientos que alteran de forma menor la sana convivencia, se deben abordar con estrategias pedagógicas y afectivas.

| <b>Faltas Leves</b>                                                     | <b>Medidas Formativas</b>                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Empujar levemente o molestar a compañeros/as sin intención de daño      | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Diálogo reflexivo acorde a la edad</li> <li>➤ Recordatorio amable de la norma</li> </ul> |
| Utilizar palabras inadecuadas o groserías sin comprender su significado |                                                                                                                                   |
| Realizar bromas que incomoden a otros sin intención de dañar            |                                                                                                                                   |

### Faltas Graves

Implican una afectación más evidente del bienestar o la dinámica del grupo. Requieren acciones pedagógicas reforzadas y en algunos casos la participación de las familias

| <b>Faltas Graves Leves</b>                          | <b>Medidas Formativas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Empujones o forcejeos con riesgos de leve lesión.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entrevista breve con el párvulo, para explorar motivos.</li> <li>➤ Registro y comunicación inmediata a las familias.</li> <li>➤ Actividad de reparación dirigida (Reconstruir, ordenar y/o ayudar)</li> <li>➤ Intervención dentro del aula sobre la regla incumplida.</li> <li>➤ Trabajo en conjunto con los padres, madre y/o apoderados para refuerzo en casa.</li> </ul> |
| Romper o dañar materiales intencionalmente.         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Burlas o exclusión de un compañero/a.               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Gritos o insultos dirigidos a compañeros o adultos. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|          |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|          | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025 | Fundación Educativa Instituto San Lorenzo                                                                                        | Página <b>45</b> de <b>81</b> |                |

### Faltas Muy Graves

Vulneración seriamente la seguridad, integridad o dignidad de los niños/as, exigen intervención urgente del equipo educativo y las familias

| <u>Faltas Graves Leves</u>                                                        | <u>Medidas Formativas</u>                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Destrucción voluntaria de objetos de valor o riesgos.                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Intervención inmediata para detener la conducta.</li> <li>➤ Evaluación y registro detallada de los hechos.</li> </ul>                                           |
| Conductas peligrosas que pongan en riesgo la integridad personal y/o de otros.    | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reunión urgente con la familia y posible derivación a instancias de orientación.</li> </ul>                                                                     |
| Uso de lenguaje ofensivo, grave o discriminatorio, con compañeros/as y/o adultos. | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Diseñar un plan de acción individualizado con medidas de contención y seguimiento</li> <li>➤ Intervención en el aula garantizando un ambiente seguro</li> </ul> |
| Agresiones físicas con intención de causar daño.                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Trabajo formativo en conjunto con los padres, madres y/o apoderados para reforzar en casa.</li> </ul>                                                           |

|                                                                                  |                                                                                                                                |                 |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educativo<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>        | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educativa Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página 46 de 81 |                |

## 8. DE LA CLASIFICACIÓN DE MEDIDAS

### 8.1. Medidas de aplicación a los estudiantes

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a ningún tipo de medida disciplinaria en contra de un niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, jugar y relacionarse con su entorno social y cultural.

### 8.2. Medidas preventivas

Para evitar la ocurrencia de situaciones que afecten la sana convivencia se planifican medidas que ayuden la prevención y entre éstas pueden considerarse cambio de jornada, cambios de puesto, intervenciones, talleres grupales o para el curso, acompañamiento directo. Seguimiento de la evolución de conductas y actitudes, coordinado por la educadora en conjunto con otro profesional y también sugerir a familias intervenciones especializadas de forma externa.

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                 |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>        | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página 47 de 81 |                |

## 9. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE POSIBLES DELITOS

Respecto situaciones que puedan tipificarse como delito, cometidas por personas adultas, que afecten a niños y niñas del nivel Educación Parvularia, se establece lo siguiente:

### 9.1. Marco de acción y definición

Se define “delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno como: *“toda acción u omisión voluntaria penada por la ley”*. Las acciones u omisiones que pudieran tener carácter de “delito” y lo que se contemple en las leyes que involucren sospecha de delito, serán abordadas como tal, recurriendo a los organismos formales que acogen denuncias e investigan los casos.

### 9.2. Consideraciones

Rectoría, junto a Convivencia Escolar y a la Coordinadora de Educación Parvularia, determinarán la forma y momento en que se comunicará a los apoderados la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus niños/as.

Mientras dure el proceso indagatorio, se velará por el respeto a la integridad física y psicológica de todos/as los/las involucrados/as en lo relativo al manejo de la información y actuación de otros miembros de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, Rectoría y/o Coordinación de Educación Parvularia, podrán implementar medidas de resguardo o preventivas, asesorados por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar

### 9.3. Registro del proceso

Todas las acciones realizadas en el manejo de situaciones que pudieran tener carácter de delito quedarán registradas en los formularios o libro de acta definidos para tal efecto. El contenido de las carpetas solo será puesto a disposición de las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa sólo podrán ser conocidos por Rectoría, Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo.

### 9.4. Colaboración con el Proceso Judicial

Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delitos, en los cuales se vean involucrados miembros de la Comunidad Educativa, a través del Encargado/a de Convivencia Escolar el colegio prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por éstas.

|                                                                                  |                                                                                                                                |                               |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educativo<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | <b>7.<br/>1.<br/>0.</b> |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educativa Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>48</b> de <b>81</b> |                         |

## **10. FALTAS GENERALES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS Y MEDIDAS ASOCIADAS**

Se considera como base para la tipificación de falta cometida por padres, madres o apoderados/as, acciones que transgredan sus deberes tales como:

- Incumplir parcial o totalmente los deberes de los apoderados señalados en el presente reglamento u otras normativas presentes acorde con la legalidad vigente.
- Permitir la inasistencia a clases no justificada y/o no autorizada, del estudiante.
- No respetar los conductos regulares para comunicarse con los funcionarios del establecimiento.
- Maltratar verbal, física o psicológicamente por cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar.
- Incumplir las medidas y/o acuerdos formales asumidos con algún miembro de la comunidad escolar.
- No respetar la privacidad y/o confidencialidad propia de las entrevistas, reuniones y documentos oficiales.
- Dañar el ambiente de la comunidad divulgando información infundada.

**Respecto las faltas cometidas por los/las apoderados/as, entre las medidas que no constituyen sanciones y que se aplicarán para restablecer la buena convivencia, se considerarán:**

- Citación a entrevista por parte de la educadora, coordinador o directivos, para reflexionar sobre el hecho.
- Entregar a las partes involucradas la opción de una mediación para lograr acuerdos que se sostengan en el tiempo.
- Presentación de disculpas para quien haya resultado afectado por la falta.



|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>49</b> de <b>81</b> |                |

## 11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### 11.1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los niños

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes o sospecha de alguna situación de vulneración de derechos de estudiantes, debe informar inmediatamente de forma personal o mediante correo electrónico a encargada de convivencia escolar quien es responsable de evaluar pertinencia de avisar a Rectoría y, en conjunto, realizar denuncia y eventualmente llevarla a cabo en el plazo que la ley establece.
- En todo momento, el o la estudiante que esté siendo afectado, será protegido resguardando su derecho a intimidad, por lo que Convivencia Escolar y la coordinadora de Educación Parvularia, velarán por el manejo de la información. En el caso de detectarse alguna filtración de información asociada a él (la) estudiante involucrado/a, el colegio tomará las medidas internas o legales que corresponda.
- Dentro de las medidas consideradas, se incluirá acompañamiento de los estudiantes involucrados, cautelando su estado emocional. Esto será responsabilidad de un profesional que el Instituto designe.
- En el caso que un adulto esté involucrado, convivencia escolar velará por la protección del estudiante.
- Convivencia escolar deberá informar a Rectoría e Inspectoría General de la situación de vulneración
- Convivencia Escolar activará los protocolos pertinentes para casos de vulneración de derechos y, de acuerdo a la normativa hará la investigación que corresponde. Cuando el caso esté en manos de expertos externos como Tribunales, PDI u otro similar, Convivencia Escolar se abstiene respecto a la indagación de los hechos.

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>50</b> de <b>81</b> |                |

### 11.2. Protocolo de Actuación Frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o redes sociales, por parte de un (os) estudiante(s) en contra de otro(s) estudiante(s) del colegio, independiente del lugar en el que se cometa (dentro o fuera del colegio, vía presencial o virtual), cuya consecuencia genera en el o los afectados temor razonable, sensación de menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, a su vida privada, su propiedad o que afecte otros derechos fundamentales.

Se entenderá Acoso Escolar o “Bullying”, acciones u omisiones constitutivas de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por un/unos estudiantes(s) que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado o en condición de asimetría que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición; esto, basado en la Ley General de Educación, art.16B.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes o sospecha de alguna situación de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, debe informar de forma personal o mediante correo electrónico a la encargada de convivencia escolar.
- La encargada de convivencia escolar informará en un plazo máximo de 48 horas hábiles, para realizar el siguiente procedimiento de indagación:
  - Gestionar, aplicar y registrar entrevistas con quienes puedan entregar información que ayude a conocer la situación.
  - Recoger antecedentes asociados a la clarificación de la situación, que existan en registros de nuestra institución.
- Si corresponde -de acuerdo a la evaluación de la situación- la encargada/o de convivencia escolar gestionará con Rectoría, la denuncia a realizar en el organismo correspondiente, paralelamente a las demás acciones internas en un plazo de 24 horas una vez conocidos los antecedentes.

#### Observaciones:

- Si la situación ocurre entre estudiantes, se incluirá acompañamiento de quienes estén involucrados, cuidando su estado emocional. Esto será responsabilidad de un miembro del equipo socioemocional.
- El encargado de convivencia escolar debe indagar el caso, entrevistará a los/las involucrados, así como a sus apoderados (en el caso de ser estudiantes), u otros miembros del colegio que tengan conocimiento del hecho. En el caso de Educación Parvularia se entrevistará a los padres y/o apoderados, pero se podrá

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | <b>7.<br/>1.<br/>0.</b> |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>51</b> de <b>81</b> |                         |

hacer uso de otros medios escritos de comunicación (libreta de comunicaciones, correo electrónico institucional, carta certificada). De cualquier forma, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

- La educadora, mientras se desarrolle la indagación, deberá informarse de aspectos generales del avance del proceso, para lo cual puede acudir directamente al o la encargada de Convivencia Escolar.
- Respecto al proceso de medidas, las preventivas podrán aplicarse inmediatamente, con el propósito de resguardar una sana convivencia.
- 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 existen los cupos disponibles.

### 11.3. Situaciones de maltrato de un(a) estudiante hacia un(a) adulto(a) de la comunidad educativa.

En el caso que un(a) estudiante sea quien ejerza violencia o agresión contra un(a) apoderado(a) o funcionario(a) del colegio, se considerará el criterio evolutivo y la condición de necesidad educativa especial, para aplicar las medidas que corresponda.

- Si el/la adulta(a) afectado(a) es un(a) apoderado(a), deberá acercarse a la educadora o Coordinación de Ciclo correspondiente, quienes reportarán la situación ocurrida a Convivencia Escolar.
- Si el/la adulta(a) afectado(a) es un(a) funcionario(a) deberá informar a su jefatura directa, quien a su vez comunicará lo ocurrido, al Encargado(a) de Convivencia Escolar, activando el protocolo y proceso de indagatorio, establecido en el reglamento interno vigente.
- Las medidas frente a estos hechos se clasifican como disciplinarias y formativas y están tipificadas, de acuerdo a la falta.

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                 |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>        | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página 52 de 81 |                |

#### 11.4. Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los/as estudiantes.

El Instituto 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.

#### 11.5. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra integridad de los estudiantes en las dependencias del colegio

- Cualquier miembro de la comunidad Educativa que tenga antecedentes o sospecha de alguna situación de agresión sexual o relacionadas a hechos de connotación sexual que afecten a uno o más estudiantes, debe informar inmediatamente de forma personal o mediante correo electrónico a Convivencia Escolar.
- Convivencia Escolar informará en un plazo de 24 horas a Rectoría, quien coordinará, previa información, la denuncia al organismo competente, según corresponda, dentro del mismo plazo de 24 horas.
- Dentro de las medidas consideradas, se incluirá acompañamiento de los estudiantes involucrados, cuidando su estado emocional para lo cual, el Instituto designará a un profesional. En caso que el hecho suceda fuera de las dependencias del colegio serán los padres los encargados del cuidado del estado emocional de sus hijos/as y realizar la denuncia del hecho a las autoridades competentes.
- En el caso que la persona acusada sea un miembro de la comunidad educativa no se realizarán juicios de valor, dejando la investigación y resolución en manos de las entidades correspondientes. Se realizará 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. Se denunciará el hecho a las autoridades competentes a través de correo, oficio o de manera presencial.
- 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 existen los cupos disponibles.
- Se realizará seguimiento y acompañamiento para monitorear el estado emocional de los párvulos e informar de los avances de la denuncia.

|          |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|          | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>53</b> de <b>81</b> |                |

### 11.6. 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](http://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”.

El Instituto “San Lorenzo”, es un establecimiento abierto a las familias que buscan una formación integral para sus hijos, con valores y conocimientos desarrollados en un currículum centrado en la persona, cuya fundamentación se encuentra ampliamente explicitada en el Proyecto Educativo. El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tiene por objetivo regular los procedimientos que se produzcan en el contexto escolar entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa, manifestada a través de cualquier medio material o digital.

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

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

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>54</b> de <b>81</b> |                |

Se entenderá como accidente escolar, toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. (Decreto ley N° 16774).

El protocolo de accidentes escolares tiene por objetivo gestionar la atención de los/las estudiantes que han sufrido una lesión, accidentes o que durante la jornada escolar presentan alguna sintomatología que afecte la salud. Para estas situaciones se dispone de la unidad de primera atención, donde una TENS, (auxiliar de enfermería) otorga los primeros auxilios correspondientes, de acuerdo a la lesión o sintomatología y activa el protocolo pertinente. De no encontrarse la TENS, se solicitará ayuda y/o asistencia a la educadora, a la asistente de aula o a quien el Instituto designe. El hecho deberá ser consignado en un acta que describa los detalles del suceso.

El/la estudiante accidentada(a) en el colegio en horario de clases, será derivado a la Unidad de Primera Atención en caso de ser leve, moderado o grave. Según el carácter de la lesión se comunicará al o la apoderado/a para que se traslade a un centro asistencial.

#### Traslado por accidente

En el caso de que el/la estudiante deba ser trasladado/a en ambulancia a un centro médico, será acompañado/a por su apoderado y en caso de imposibilidad de este, rectoría o inspección general determinarán un funcionario del establecimiento que lo acompañe hasta el centro asistencial, llevando en su poder el seguro escolar. De no haber disponibilidad de ambulancias, la persona que el Instituto designe hará el traslado en un taxi.

#### Comunicación al apoderado.

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

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

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



|          |                                                                                                                                  |                 |                |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|
|          | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>        | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025 | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página 55 de 81 |                |

### 11.6.1. CENTROS ASISTENCIALES DE LA COMUNA DE RANCAGUA

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

| <b>Centros de salud privados</b> | <b>Centro de Salud</b>      | <b>Dirección</b>                       | <b>Contacto</b>                                        |
|----------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                  | Clínica Isamédica           | Carretera el Cobre 884, Rancagua       | WhatsApp: +56997037301<br>Fijo: 72 2 200026            |
|                                  | Hospital Clínico Fusat      | Carretera del Cobre N° 1002            | Mesa Central: (72) 2 204300<br>Urgencia: (72) 2 204000 |
|                                  | Clínica Red Salud           | Av. Bernardo O'Higgins 634, Rancagua   | 600 718 6000                                           |
| <b>Centros de salud pública</b>  | Hospital Regional Rancagua  | Av. Libertador Bernardo O'Higgins 3065 | 800 123 498                                            |
|                                  | Cesfam 1 Enrique Dintrans   | Avenida General Baquedano N° 626       | (72) 2 35 2400                                         |
|                                  | Cesfam 2 Eduardo de Geyter  | Almarza N° 1061                        | (72) 2 35 2600                                         |
|                                  | Cesfam 3 Abel Zapata        | Bombero Villalobos N° 010              | (72) 2 33 3800                                         |
|                                  | Cesfam 4 María Latiffe      | Av. República de Chile 0397            | (72) 2 20 3600                                         |
|                                  | Cesfam 5 Juan Chiorrinni    | Los Talaveras 0444                     | (72) 2 35 2300                                         |
|                                  | Cesfam 6 Dr. Ignacio Caroca | Avda. Constanza N° 1790                | (72) 2 35 2700                                         |
|                                  | Cesfam 8 Dr. Nicolás Díaz   | Av. Nelson Pereira 2411                | (72) 2 33 2800                                         |
|                                  | SAR 1 Enrique Dintrans      | Avenida General Baquedano N° 626       | (72) 235 2400<br>sar1@cormun.cl                        |
|                                  | SAR 4 María Latife S.       | Av. República de Chile 0397            | (72) 2 20 3600<br>sar4@cormun.cl                       |
|                                  | SAPU 2 Eduardo de Geyter    | Almarza N° 1061                        | (72) 2 35 2600<br>sapu2@cormun.cl                      |
|                                  | SAPU 3 Abel Zapata          | Bombero Villalobos N° 010              | (72) 2 33 3800<br>sapu3@cormun.cl                      |
|                                  | SAPU 6 Ignacio Caroca       | Avda. Constanza N° 1790                | (72) 2 35 2700<br>sapu6@cormun.cl                      |

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>56</b> de <b>81</b> |                |

### Ficha del Alumno

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

### Sobre el Seguro Escolar

El beneficio de Seguro Escolar cubre a los y las estudiantes desde el momento en que se matriculan en un establecimiento educacional, ya sea particular, subvencionado o municipal y tiene vigencia en todos sus niveles: Educación Parvularia, Básica y Media. El Seguro Escolar se activa frente a un accidente escolar, ocurrido en actividades escolares o extraescolares y en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Instituto. Una vez prestados los primeros auxilios, la directora o el encargado para estos efectos, levanta el acta que denuncia el accidente escolar, mediante el formulario aprobado por el Servicio de Salud. En caso de ausencia de la directora, lo hace el inspector general, alguna de las coordinadoras de ciclo o el encargado de convivencia escolar. Es responsabilidad de los padres, madres y apoderados completar la ficha de salud de sus hijos/as, que se encuentra en Syscol, indicando los teléfonos de emergencia, situaciones médicas para tener en cuenta y si poseen seguro médico con convenio en alguna clínica o centro de salud particular. Para efectos de accidentes leves, se activará protocolo, posteriormente, el/la estudiante regresará a su sala y la educadora o asistente de aula informará al apoderado/a al retirar al o la estudiante.



|                                                                                  |                                                                                                                                  |                 |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>        | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página 57 de 81 |                |

**11.6.2. Los accidentes que se produzcan en horario de colación o ausencia de enfermería serán atendidos por la persona a quien el Instituto designe.**

- Evaluación de la lesión.
- Tratamiento sintomático (frío local, curación, inmovilización según corresponda)
- Observación, control y referir a un centro asistencial que corresponda, según el carácter de la lesión.
- Simultáneamente, deberá informar el hecho a la enfermería del colegio a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y elabore el formulario del seguro escolar.
- La educadora y/o acompañante deberá permanecer con la niña y/o niño, hasta la concurrencia de sus padres.
- Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso a su casa, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al colegio para informar y luego derivar al centro asistencial que corresponda, según seguro escolar, previa elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de enfermería. Si él o la apoderada no acoge este beneficio, deberá por escrito renunciar de este derecho para acudir a un centro asistencial particular.

**11.6.3. Clasificación de accidente y/o incidente escolar en establecimiento, durante jornada de clases:**

- Accidente y/o incidente leve:
  - Encargada de enfermería evalúa el caso y brinda la atención de urgencia.
  - En el caso de los alumnos /as más pequeños (Pre kínder a primero básico), se informa al apoderado vía telefónica de situación.
  - Se entregan indicaciones por escrito al apoderado a través de voucher de atención que lo recibe la educadora o asistente de aula.
  - Estudiante regresa a su sala de clases.
  - Control posterior en caso de ser necesario.
  - Registro de la atención en sistema computacional "Syscol".
- Accidente y/o incidente moderado:
  - Encargada de enfermería evalúa al alumno(a) y brinda la atención de urgencia, reposo en unidad y observación.
  - Se informa al apoderado vía telefónica de situación.
  - Informar a Coordinación de Ciclo la situación.
  - Estudiante espera a su apoderado en unidad de enfermería.
  - Se entregan las indicaciones al apoderado(a).
  - Se entrega al apoderado(a) el formulario de seguro de accidente escolar estatal.
  - Si el apoderado decide el traslado a un centro privado, debe quedar constancia escrita que desiste de utilizar el seguro estatal.

|                                                                                  |                                                                                                                                |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educativo<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educativa Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>58</b> de <b>81</b> |                |

➤ **Accidente y/o incidente grave:**

- Enfermera evalúa al estudiante accidentado (a) y brinda atención de urgencia.
- Solicitar vía telefónica móvil servicio de urgencia indicando:
  - Nombre completo del alumno.
  - Edad.
  - Estado del estudiante (conciencia, hemorragias, heridas, grado dolor etc.)
  - Circunstancia del accidente
- Informar a Coordinación de Ciclo la situación.
- Informar a portería para que estén atentos al ingresar el móvil.
- Avisar al apoderado vía telefónica.
- Si el apoderado decide el traslado a un centro privado, debe quedar constancia escrita que desiste de utilizar el seguro estatal.
- Ambulancia del servicio de urgencia (SAMU) evalúa al estudiante accidentado y determina su traslado, o en caso contrario deja indicaciones.
- Los traslados en ambulancia de urgencia sólo a centros de salud estatal.
- En caso de traslado a un centro de urgencia, si no se logra contactar al apoderado/a, acompañará al o la estudiante la persona que el Instituto designe, quien deberá llevar el formulario de accidente escolar (estatal y/o complementario) para entregar al apoderado.
- La enfermera seguirá la evolución del estado de salud del estudiante e informará a Coordinación de Ciclo.

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | <b>7.</b><br><b>1.</b><br><b>0.</b> |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>59</b> de <b>81</b> |                                     |

### 11.7. Protocolo frente a situaciones asociadas a ciberacoso

Según ley vigente a partir de marzo de 2019, se entenderá por ciberacoso escolar “cualquier tipo de agresión u hostigamiento, difamación o amenaza, a través del envío de mensajes, publicación de videos o fotografías en cualquier red social, medios tecnológicos e internet, realizada por uno o más estudiantes en contra de otro estudiante”. Ante una sospecha de existencia de este tipo de maltrato se procederá como sigue:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes o sospecha de alguna situación de ciberacoso, debe informar inmediatamente de forma personal o mediante correo electrónico a la coordinadora de Educación Parvularia.
- La coordinadora de Educación Parvularia, informará en un plazo de 24 horas al Encargado/a de Convivencia Escolar, con quien evaluará si es pertinente una activación de indagaciones solamente o complementar una medida inmediata de protección a quien esté siendo afectado/a (denuncia en organismo competente), dentro del mismo plazo de 24 horas. De corresponder una denuncia por sospecha de vulneración de derechos a estudiantes u otro delito, la coordinadora de Educación Parvularia, Rectoría y/o Convivencia Escolar, realizará la denuncia correspondiente.
- En todo momento, el o la estudiante que esté siendo afectado, será protegido, resguardando su derecho a intimidad, por lo que la coordinadora de Educación Parvularia velará por el manejo de la información de la situación. En el caso de detectarse alguna filtración de información asociada a él (la) estudiante involucrado/a, el colegio tomará las medidas internas o legales que corresponda.
- Dentro de las medidas consideradas, se incluirá acompañamiento de los estudiantes involucrados, cuidando su afectación emocional. Esto será responsabilidad de un miembro del equipo de apoyo.
- En el caso que la persona acusada sea un miembro de la comunidad educativa se resguardará su identidad hasta tener claridad respecto de los hechos.
- La coordinadora de Educación Parvularia y/o Convivencia Escolar, mantendrá debidamente informados a la familia de él o los afectados.
- La coordinadora de Educación Parvularia, velará para que el indagador/a cuente con las facilidades necesarias para llevar a cabo el proceso, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los/las involucrados/as mientras dure esta fase del proceso dentro del colegio.
- Quien debe indagar el caso será el/la Encargado(a) de convivencia escolar, quién entrevistará a los/las involucrados, así como a sus apoderados (en el caso de ser estudiantes), u otros miembros del colegio que tengan conocimiento del hecho. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista)

|          |                                                                                                                                |                               |                |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|          | Realización de la Prestación del Servicio Educativo<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025 | Fundación Educativa Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>60</b> de <b>81</b> |                |

con los estudiantes y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (libreta de comunicaciones, correo electrónico institucional, carta certificada). De cualquier forma, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

- La educadora, mientras se desarrolle la indagación, deberá informarse de aspectos generales del avance del proceso, para lo cual puede acudir directamente a de Convivencia Escolar.
- Respecto al proceso de medidas, las preventivas podrán aplicarse inmediatamente, con el propósito de resguardar una sana convivencia.
- Si la situación constituye resolución de ciberacoso, el comité de Convivencia Escolar procederá a indicar que se gestionen las medidas emanadas en la resolución; éstas se aplicarán una vez cumplidos los plazos de apelación y respuesta de aquello.
- Sobre apelación, los involucrados tendrán derecho a apelar de la resolución por escrito en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que hayan tomado conocimiento de la resolución de la noticia. La apelación debe presentarse ante Rectoría por escrito quien tiene un plazo máximo de diez días hábiles para responder.

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> | <b>R</b>                      | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>61</b> de <b>81</b> |                |

## 12. PROCESO INCLUSIVO EN CONVIVENCIA ESCOLAR

### 12.1. Política de Convivencia Escolar

Al incorporar un enfoque Inclusivo, la Política de Convivencia Escolar *“supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarla a un modelo de ser, actuar o pensar ‘normalizado’. Reconoce y valora la riqueza de la diversidad, sin intentar de corregir o cambiar la diferencia, y permite asumir e intencionar cambios estructurales en el sistema escolar que acojan la diversidad, sin pretender que sean los sujetos quienes deban “adaptarse” a un entorno que no les ofrece oportunidades reales de aprendizaje”* (MINEDUC 2015/2018).

### 12.2. Manejo en situaciones que transgredan la Convivencia Escolar

- Si él o la estudiante presenta Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.) transitorias o permanentes, es necesario que al ocurrir un evento que afecte el deseable desarrollo de la convivencia entre miembros de la comunidad, él o la estudiante será derivado inmediatamente a la educadora a cargo del nivel, si la profesional no se encuentra disponible se acude a cualquier integrante que esté disponible del Equipo de Apoyo para la contención y aporte en el análisis de la situación y eventuales medidas que deban tomarse. En estos casos, deben considerarse las orientaciones ministeriales, según nivel escolar y situación de la necesidad en sí, acogiendo el principio establecido de Educación Inclusiva.
- Será de especial relevancia, proteger los derechos de estudiantes que presenten N.E.E frente a transgresión de su intimidad, trato o manejo, por parte de cualquier integrante de la comunidad. Para esto, cualquier integrante del Equipo de Apoyo debe informar y asesorar al respecto.

### 12.3. Los canales de comunicación

- El colegio se compromete a dar información oportuna a los padres, madres o apoderados/as en los aspectos del proceso de formación, a fin de reforzar actitudes positivas y actuar oportunamente para corregir aquellas que afecten el desarrollo integral de sus hijos e hijas, teniendo claridad que desarrollo integral abarca tanto el área personal como social del niño(a). De igual forma, los padres, las madres o apoderados/as también pueden pedir información al colegio cuando lo estimen necesario. La familia es la primera responsable de actualizarse respecto a la situación de su hijo (a).
- Asimismo, al comenzar el año escolar, el colegio debe publicar a los padres, madres o apoderados, a través de la página web este Reglamento actualizado.
- Las entrevistas personales son el medio de comunicación directa entre la educadora y el apoderado (a). Las entrevistas pueden ser solicitadas por la

|                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                     |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> |  | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                         | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>62</b> de <b>81</b>                                                       |                |

coordinación de Educación Parvularia, educadoras, Equipo PIE o por los padres, madres y/o apoderados. El horario es coordinado según disponibilidad de cada educadora o profesional que corresponda. Toda información de actividades propias del colegio, reuniones de apoderados u otros será informado a través de las circulares electrónicas emanadas desde Coordinación de Ciclo, Inspectoría General o Rectoría a toda la comunidad educativa.

13.PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

13.1. Protocolo de derivación al programa de integración escolar (PIE)

Motivos de derivación

- |                                |                          |                                      |
|--------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| Discapacidad auditiva          | <input type="checkbox"/> | Sordoceguera                         |
| Discapacidad visual            | <input type="checkbox"/> | Trastorno de déficit atencional      |
| Discapacidad intelectual       | <input type="checkbox"/> | Trastorno específico del lenguaje    |
| Trastorno del espectro autista | <input type="checkbox"/> | Trastorno específico del aprendizaje |
| Disfasia                       | <input type="checkbox"/> | Rango limítrofe                      |
| Discapacidad múltiple          | <input type="checkbox"/> | Trastorno motor                      |

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

Consideraciones Generales:

- Para realizar una derivación, el profesor jefe deberá haber tenido una entrevista previa con el apoderado. Con el objetivo de recabar antecedentes y obtener la autorización de la derivación.
- 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.
- La derivación de la Educadora de Párvulos será exclusivamente física y debe ser entregada únicamente a las coordinadoras del PIE. El profesor debe firmar el acta de registro de derivaciones y explicitar la fecha de entrega.
- En el caso que otro profesor, detecte alguna dificultad con algún estudiante, deberá informar al profesor jefe, para que este realice la derivación.
- Una vez recepcionada la derivación, las coordinadoras del PIE se reunirá con los profesionales pertinentes para entregarla.
- En caso de que algún profesional del PIE, en su intervención individual detecte alguna otra área afectada, deberá derivar al profesional correspondiente. Este proceso se realizará a través de 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.
- 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.
- 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.

13.2. 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).

|                                                                                   |                                                                                                                                  |                                                                                     |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> |  | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                          | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página 64 de 81                                                                     |                |

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, la Educadora de Párvulos 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.

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.



Cuadro resumen de roles y funciones

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

Protocolo DEC

| Pasos                                                                          | Procedimiento                                                                                                                                                         | Responsable                                                                                                                                                                                                                                    | Plazo                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Paso 1</b><br>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                               |
| <b>Paso 2</b><br>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)<br><br>La encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y amable. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación | Inmediatamente                               |
| <b>Paso 3</b><br>Prevención de la seguridad del recinto, contención ambiental. | Se retiran objetos peligrosos que haya en el lugar: tijeras, objetos cortantes, piedras, palos. Etc.                                                                  | Encargada interna                                                                                                                                                                                                                              | Inmediatamente                               |
| <b>Paso 4</b><br>Contacto con apoderado                                        | Contactar telefónicamente al apoderado para comunicar lo que está ocurriendo, solicitar apoyo o el retiro de la jornada.                                              | Educadora Profesional de PIE o la secretaria con instrucciones de Equipo PIE                                                                                                                                                                   | A la brevedad, según la intensidad de la DEC |
| <b>Paso 5</b><br>Apoderado asiste al ISL y toma conocimiento                   | Apoderado toma conocimiento de la situación a través de profesionales PIE y firmará toma de conocimiento. (Registro de planificación Pto. IV 1)                       | Encargadas de la DEC                                                                                                                                                                                                                           | Apenas llegue el apoderado                   |
| <b>Paso 6</b><br>Registro en Syscol                                            | Se registra la situación en Syscol                                                                                                                                    | Educadora Diferencial                                                                                                                                                                                                                          | Al finalizar el procedimiento antes descrito |
| <b>Paso 7</b><br>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 inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará una intervención en el grupo curso de ser necesario.

Nota:

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

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

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

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

**Adecuaciones**

| Pasos                                                          | Procedimiento                                                                                                                                                       | Responsable                                                                                             | Plazos                                                          |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Primero 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 |
| Segundo 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 |
| Tercero 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 |

|                                                                                   |                                                                                                                                  |                                                                                     |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> |  | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                          | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página 69 de 81                                                                     |                |

### 13.4. Protocolo desregulaciones emocionales y conductuales para estudiantes con trastorno del espectro autista

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

Para dar respuesta a la DEC, se requiere que:

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

#### Descripción de roles y funciones

- **Encargado:** Educadora diferencial del nivel (persona con vínculo de confianza con el estudiante, está a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso). En caso de no estar presente la educadora diferencial será reemplazada por otra educadora o por la profesional que PIE designe.
- **Acompañante interno:** Asistente de la educación PIE (adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado).
- **Acompañante externo/a:** Prevencionista de riesgos (adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención).
- **El acompañante externo/a** De acuerdo a la información que reciba de la encargada o acompañante interno, debe coordinar la información y dar aviso a inspectoría o al personal que corresponda para brindar apoyo.
- **Encargada de establecer contacto con el apoderado/a:** Educadora o profesional PIE que el equipo designe, también podrá hacerlo la secretaria, bajo las instrucciones de las profesionales PIE.
- En caso de ocurrir una DEC, en donde se vea afectado o involucrado un estudiante con trastorno del espectro autista, el docente o funcionario debe contactar al equipo a cargo de la situación de DEC, quienes activarán el plan de acción y/o intervención acorde a la situación.
- Coordinación PIE informará de la situación por correo electrónico a Rectoría, Coordinadora de Ciclo, Educadora de Párvulos, Inspector General y Convivencia Escolar.
- Educadora registrará situación ocurrida en Syscol y en la (Bitácora de DEC Anexo 2).
- Posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual (DEC) se realizará una intervención de reparación.

Inspectoría general y equipo PIE evaluarán respuestas pedagógicas y/o posibles sanciones según corresponda (priorizando acciones formativas), considerando el principio de proporcionalidad (la adopción de medidas de carácter formativo considerará la pertinencia del estudiante a alguna condición de salud, emocional y/o situaciones personales de las y los estudiantes con trastorno del espectro autista).

Cuadro resumen de roles y funciones

| Rol                                                              | Encargado                                                                                    | Función                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entrevistador                                                    | Educadora diferencial                                                                        | Recopilar información del estudiante y de la desregulación emocional y conductual.                                                                                                                  |
| Generar plan preventivo                                          | Educadora diferencial, Asistentes de la educación PIE, Educadora Párvulos, Coordinadora PIE  | Generarán un plan preventivo para dar respuesta a una posible Desregulación Emocional y Conductual                                                                                                  |
| Informar desregulación emocional y conductual                    | Docente o encargado que se encuentre a cargo del estudiante en el momento de la DEC          | Solicitar apoyo a Equipo PIE, e informando la situación ocurrida                                                                                                                                    |
| Encargado DEC                                                    | Educadora diferencial del nivel o en su ausencia la profesional que el Equipo PIE designe.   | Persona con vínculo de confianza con el estudiante, está a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso.                                                   |
| Acompañante interno DEC                                          | Asistente de la educación PIE (fonoaudióloga, kinesióloga, psicóloga, terapeuta ocupacional) | Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado.                                                                                                                  |
| Acompañante externo DEC                                          | Prevencionista de riesgos o en su ausencia, otra persona que se designe.                     | Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención. Según instrucciones Equipo PIE, debe coordinar la información y dar aviso al personal que corresponda |
| Comunicación al apoderado                                        | Educadora PIE, profesional PIE que el Equipo designe o la secretaria                         | Establece contacto con el apoderado para informar de la situación y necesidades del momento. (Apoyo al procedimiento, retiro de la jornada)                                                         |
| Comunicación a Equipo Directivo                                  | Coordinación PIE                                                                             | Informará de la situación por correo electrónico a Rectoría, Coordinadora de Ciclo, Educadora de Párvulos, Inspector General y Convivencia Escolar                                                  |
| Registrar situación ocurrida en Syscol                           | Educadora diferencial                                                                        | Registra situación ocurrida en Syscol                                                                                                                                                               |
| Realizar intervención de reparación                              | Educadora diferencial, Asistentes de la educación PIE, Educadora de Párvulos.                | 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                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Paso 1<br>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                                                                                                    |
| Paso 2<br>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) 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<br>Prevención de la seguridad del recinto                  | Se retiran objetos peligrosos que haya en el lugar: tijeras, objetos cortantes, piedras, palos etc.                                                                                                            | Encargada interna                                                                                                                                                                                                          | Inmediatamente                                                                                                    |
| Paso 4<br>Contacto con apoderado                                  | Contactar telefónicamente al apoderado para comunicar lo que está ocurriendo, solicitar apoyo o el retiro de la jornada.                                                                                       | Educadora, Profesional de PIE o la secretaria con instrucciones de Equipo PIE                                                                                                                                              | A la brevedad, según la intensidad de la DEC. El plazo no excederá las primeras 24 horas posteriores a la crisis. |
| Paso 5<br>Apoderado asiste al ISL y toma conocimiento             | Apoderado toma conocimiento 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                                                                                        |
| Paso 6<br>Registro en Syscol                                      | Se registra la situación en Syscol                                                                                                                                                                             | Educadora Diferencial                                                                                                                                                                                                      | Al finalizar la atención del o la estudiante.                                                                     |
| Paso 7<br>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                                                                                                 |
| Paso 8<br>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.                                                               |

|                                                                                   |                                                                                                                                  |                                                                                     |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> |  | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                          | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página <b>72</b> de <b>81</b>                                                       |                |

**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.
- 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**

*1. Identificación estudiante y apoderado*

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

*II. ¿El estudiante ha presentado desregulaciones emocionales?*

Si ☐

No ☐

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

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

*IV. Descripción situaciones desencadenantes:*

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

---

---

---

---

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

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

Comentarios: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

V. Señalar estrategias de autorregulación que se han utilizado anteriormente

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

VI. ¿Existe un diagnóstico clínico previo?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

VII. identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

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

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:<br><div>Acompañante interno:</div> <div>Acompañante externo:</div> <div>Otro:</div> |
| Apoderado al que se le informo sobre la desregulación emocional <i>(apoderado dentro de las primeras 24 horas luego de lo sucedido)</i> |                                                                                                |
| Persona que concurrió presencialmente al establecimiento <i>(en el caso de ser necesario)</i> :                                         |                                                                                                |

*Incidente y contexto*

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

*Medidas adoptadas por el establecimiento*

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

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

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

**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**

14. OTRAS REGULACIONES INSTITUCIONALES

14.1. 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.                                                                             | Educadora de Párvulos o Profesor Asignaturistas | Al momento de salida de la sala                                    |
| 7     | Autorización de salida del establecimiento.                                                                                 | Inspectoría de portería                         |                                                                    |

Observaciones:

- Si la persona, no aparece en los registros de apoderado titular o suplente, no podrá realizar el retiro.
- El registro del retiro con la correspondiente firma del apoderado, se realiza al momento de este o antes, siempre y cuando, sea el mismo día. No se puede dejar consignado un retiro con uno o más días de anticipación, caso contrario, tampoco se puede consignar y firmar un retiro, después de que se haya retirado el alumno físicamente del establecimiento.
- Por seguridad de nuestros estudiantes, no se autoriza el retiro por medio de comunicación telefónica o correo electrónico, salvo situaciones muy especiales evaluadas por Inspectoría General.
- Como situación especial, si no puede retirar el apoderado titular o suplente, uno de ellos deberá mandar un correo electrónico a Educadora de su nivel y señalar que persona (Nombre y RUT) retirará al estudiante y luego el colegio llamará al apoderado según número telefónico del registro de matrícula, para corroborar lo solicitado si se cumple lo anteriormente señalado. Si esto ocurre, se informará a portería para que proceda con el retiro. Si no se genera contacto telefónico con el apoderado para corroborar la información, no se concretará el retiro.
- Como casos excepcionales, podría haber una demora en el retiro por aglomeración de apoderados retirando a sus pupilos.
- Para favorecer la dinámica de trabajo del Instituto San Lorenzo, los apoderados no podrán retirar a su estudiante faltando 15 o menos minutos para terminar la jornada escolar según corresponda al curso.

|                                                                                   |                                                                                                                                  |                                                                                     |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|  | Realización de la Prestación del Servicio Educacional<br><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b><br><b>Educación Parvularia</b> |  | 7.<br>1.<br>0. |
| Año 2025                                                                          | Fundación Educacional Instituto San Lorenzo                                                                                      | Página 79 de 81                                                                     |                |

14.2. Normas generales del Instituto San Lorenzo

- 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 a la Educadora de su nivel, quien informará a la Coordinación de Ciclo correspondiente e Inspector General.
- Toda reunión debe contar con la presencia de la Educadora del nivel o en su ausencia, con algún profesor(a) del establecimiento.
- 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.
- Toda persona que no sea funcionario o alumno del Instituto San Lorenzo, no puede ingresar al establecimiento, sin la debida autorización y registro en portería, secretaría y/o la dependencia a la cual visita. El motivo de esta medida es únicamente de seguridad para los alumnos y así reducir al mínimo el contacto de los estudiantes con otras personas y evitando que adultos interrumpan e interfieran en la sala de clases.
- El Instituto San Lorenzo no organiza salidas, eventos, paseos o giras de carácter recreativas, fuera de sus dependencias, por esta razón, se exime de toda responsabilidad a la institución educativa en estas iniciativas, donde los verdaderos responsables son los padres y/o apoderados de los estudiantes que participan en estas actividades.
- De 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.**
- En relación a los paseos, 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.
- 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.
- Toda salida pedagógica y/o viaje cultural planificado 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.
- 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.
- Sobre desayunos de final de año: se realizan en la sala de clases, acompañados de la Educadora del nivel 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.

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

La comunicación del colegio con los padres y apoderados, serán considerados medios oficiales:

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

14.4. Mecanismos de registros de información

- Las Educadoras registrarán entrevistas de apoderados en el libro digital 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 digital de clases. De todas maneras, deben dejar un registro en el libro digital de la atención realizada.
- Además de esto, convivencia escolar y equipo PIE, deberán tener archivos donde se guarden las derivaciones, certificados y otros documentos importantes.

15. NOTAS FINALES

- 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.
- Todo aquello que no se encuentre regulado en el presente reglamento, será resuelto dentro del Consejo Escolar, Equipo Directivo y/o Rectoría.
- El presente Reglamento de Educación Parvularia sufrirá modificaciones de acuerdo, a los requerimientos establecidos por el Consejo de Educación Parvularia, marzo 2025.

16. SITUACIONES DE SUBROGANCIA

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

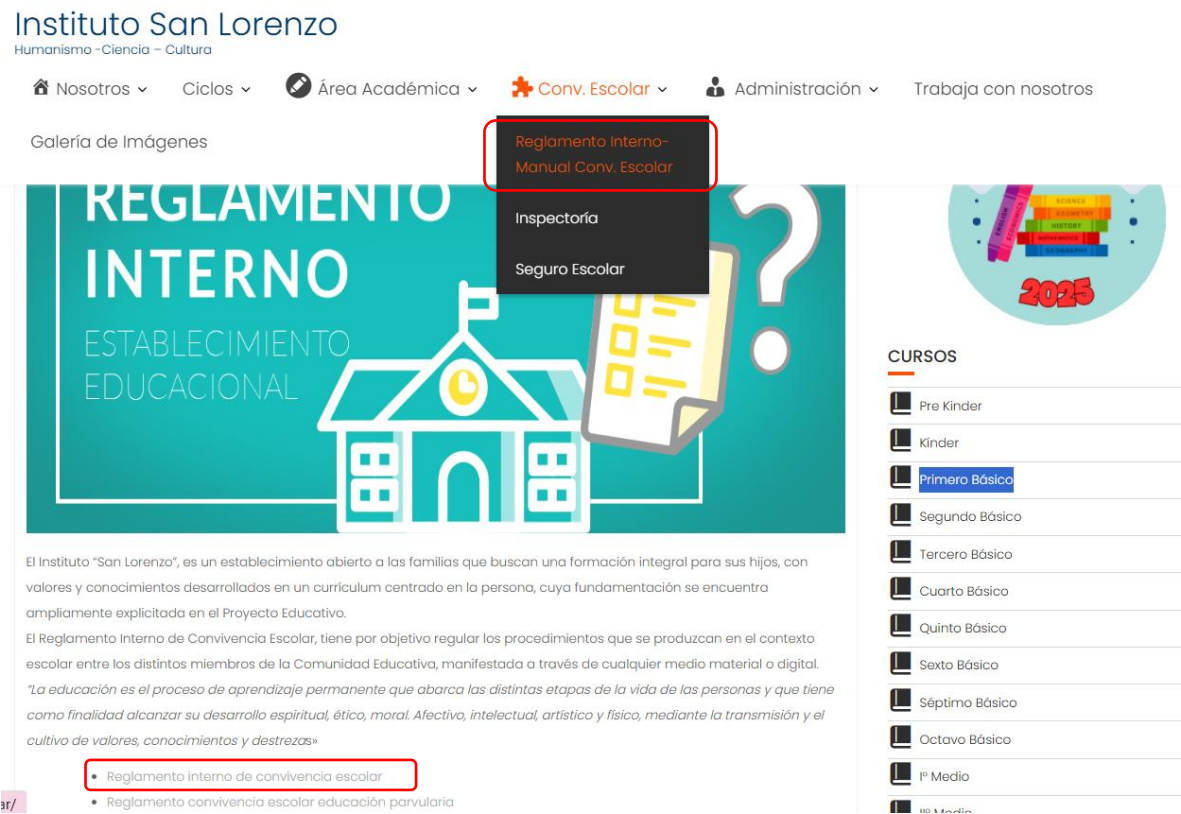
| Ausencia                                                       | Reemplaza                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rectoría                                                       | Inspector General Sr. Rodrigo Alarcón S.                                                                                                                            |
| Inspector General                                              | Contraloría Sr. Francisco J. Alarcón                                                                                                                                |
| Coordinación Párvulos                                          | Coordinadora Básica Sra. María Eugenia Lucero                                                                                                                       |
| Inspector General<br>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. Paulina Guajardo                                                                                                                                              |
| Encargada de Convivencia Escolar                               | Srta. Valeria Duarte                                                                                                                                                |



17. SITUACIONES NO DESCRITAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO

El presente Reglamento es Complementado por el REGLAMENTO INTERNO Manual de Convivencia Escolar del Instituto San Lorenzo.

Para los casos no previstos en el Reglamento de Convivencia Escolar Educación Parvularia, se resolverá o actuará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Manual de Convivencia Escolar del Instituto San Lorenzo, disponible en la página web oficial <https://www.isl.cl/> en el hiper vinculo Con. Escolar, disponible en el link “Reglamento Interno- Manual Con. Escolar” en la pestaña “Reglamento interno de convivencia escolar”



Todas las situaciones no previstas en los Reglamentos Internos, será resuelta por la Dirección del Instituto San Lorenzo, en concordancia con las normativas vigentes de Educación Parvularia y considerando siempre el bienestar superior del párvulo, así como los principios pedagógicos y formativos del Instituto.