



**Colegio San Lucas  
De Valdivia**

**Reglamento Interno  
De Convivencia Escolar**

**Año 2018**

**Identificación del Establecimiento**

<b>Director</b>	<b>Sr. Dalmiro Vera Roa</b>
<b>Sub-director</b>	<b>Sra. Paulina Durán</b>
<b>Dirección establecimiento</b>	<b>Arica 2474</b>
<b>R.B.D.</b>	<b>22738-2</b>
<b>Comuna</b>	<b>Valdivia</b>
<b>Fono</b>	<b>63-2201736- cel. 95198483</b>
<b>E-mail</b>	<b>colegiosanlucas2010@hotmail.com</b>
<b>Página web</b>	<b>www.sanlucasvaldivia.cl</b>



## Índice de Contenidos

Artículos del Manual de Convivencia Escolar .....	8
Artículo 1: Uso de la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones.....	8
Artículo 2: Uso del uniforme personal .....	9
Artículo 3: Matrículas (Dec. 1718 exento).....	10
Artículo 4: Marco regulatorio de educación parvularia .....	11
Artículo 5: Marco regulatorio de educación básica.....	12
Artículo 6: Los fines educativos .....	12
Artículo 7: Perfil del alumno .....	13
Artículo 8: Derechos de los alumnos y alumnas.....	13
Artículo 9: Los deberes de los alumnos .....	14
Artículo 10: Puntualidad y horarios.....	15
Artículo 11: Inasistencias .....	16
Artículo 12: Permisos .....	17
Artículo 13: Almuerzos .....	17
Artículo 14: Derechos de los padres, madres y apoderados.....	17
Artículo 15: Deberes de los padres, madres y apoderados .....	18
Artículo 16: Faltas graves de los padres, madres y apoderados .....	21
Artículo 17: Derechos de los profesionales de la educación .....	21
Artículo 18: Deberes de los profesionales de la educación .....	21
Artículo 19: Derechos de los asistentes de la educación.....	22
Artículo 20: Deberes de los asistentes de la educación.....	23
Artículo 21: Derechos de los equipos docentes directivos.....	23
Artículo 22: Deberes de equipos docentes directivos .....	23
Artículo 23: Derechos de los sostenedores .....	24
Artículo 24: Deberes de los sostenedores.....	24
Artículo 25: Estudiantes embarazadas .....	24
Artículo 26: Mediación escolar.....	24
Artículo 27: Contención escolar y primeros auxilios.....	26



Artículo 28: Faltas disciplinarias.....	26
Artículo 29: Cancelación de la matrícula y procedimientos respectivos.....	29
Artículo 30: Paseos de curso.....	31
Artículo 31: Consideraciones finales .....	32
Comité de la Sana Convivencia Escolar .....	33
Detección, ingreso y egreso del Programa de Integración Escolar (PIE).....	35
Protocolos de Actuación Ante Diferentes Situaciones del Contexto Escolar.....	41
Protocolo de actuación ante estudiantes con diagnósticos de trastornos psiquiátricos o psicopatologías diagnosticadas .....	42
Protocolo de maltrato escolar entre alumnos.....	44
Protocolo de abuso sexual .....	47
Protocolo de seguridad escolar.....	49
Protocolo de actuación en caso de sismos .....	52
Protocolo en caso de violencia o maltrato entre estudiantes .....	53
Protocolo en caso de maltrato, violencia o agresión por parte de adultos miembros del establecimiento a estudiantes.....	56
Protocolo ante enfermedades o accidente escolar .....	58
Protocolo ante enfermedades preexistentes de los estudiantes .....	61
Protocolo de normas para el período de almuerzo.....	63
Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas y madres adolescentes .....	64
Protocolo de normas para la salida de alumnos en forma extraordinaria del establecimiento .....	66
Protocolo ante vulneraciones de derechos de niños y niñas del establecimiento .....	67
Protocolo ante situaciones de violencia entre adultos miembros de la Comunidad Educativa .....	69
Protocolo especial de sugerencias para la sana convivencia escolar.....	71
Protocolo sobre la entrega de tratamientos médicos .....	73
Protocolo de actuación frente a cortes de luz o agua .....	75
Protocolo frente a situaciones de alumnos portadores de VIH/SIDA u otro tipo de enfermedades infecto-contagiosas.....	76



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

Protocolo de actuación en control de portería .....	77
Protocolo de retiro de alumnos ante una emergencia producida por desastre o catástrofe de origen natural o antrópico.....	78
Protocolo de salidas pedagógicas.....	79
Protocolo de situaciones de autoagresión .....	82
Protocolo de medidas de seguridad en espacios deportivos y al aire libre.....	84
Protocolo de actuación para el nivel parvulario .....	86
Protocolo de actuación y procedimientos formativos ante alumnos disruptivos en la sala de clases .....	87
Documentos de uso frecuente mencionados en el Manual de Convivencia.....	90
Carta de felicitaciones.....	90
Pauta de entrevista escolar.....	90
PLAN ANUAL DE GESTIÓN PARA UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 2018 .....	92
Consideraciones finales.....	98



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Principios y fines de la educación (Ley General de Educación 20.370)

La Comunidad Educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos (as) que son miembros de ésta, proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de Convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.

### Presentación

El Reglamento de Convivencia Escolar es un componente del Reglamento Interno de todo Establecimiento Educativo que debe tener. Los Establecimientos Subvencionados están legalmente obligados a contar con un Reglamento Interno que contenga el de Convivencia, cuyo objetivo es lograr un marco regulatorio a los problemas de Convivencia en la Comunidad Educativa.

Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustada a derecho.

Los documentos legales que apoyan la conformación del Reglamento de Convivencia Escolar son:

- **DFL Nº2 del 20-08-98**, de Subvenciones, que exige el Reglamento Interno como requisito para que los Establecimientos Educacionales puedan obtener la Subvención y sanciona como infracción grave, el incumplimiento de algunas disposiciones señaladas. El Reglamento de Convivencia forma parte del Reglamento Interno.
- **LGE Nº20.370, regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Educativa:** fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los Establecimientos e Instituciones Educacionales de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la Equidad y Calidad de su servicio.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

- **Ley Nº20.536**, sobre Violencia Escolar que promueve la buena Convivencia Escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos y establece que todos los Establecimientos Subvencionados deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el Establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Educativa, y garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, las que en ningún caso podrán contravenir la normativa vigente, que cada Establecimiento Educacional tiene el derecho a definir sus propias normas de Convivencias, etc., entre otras especificaciones.
- **Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar**, que regula la admisión de los y las estudiantes y elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro.
- Decreto Exento N° 289/2001 sobre Educación Parvularia.
- **Decreto 170/2010**.
- **Decreto 83/2015**.

### Disposiciones generales

La Convivencia Escolar, forma parte de la formación general de las personas y el Establecimiento como servicio educativo que tiene como principal misión colaborar y reforzar los valores entregados por la familia de los alumnos y alumnas.

El enfoque formativo de la Convivencia Escolar, contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo del conocimiento, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la Convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (alumnos, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados) emprenden y emprenderán en favor de la formación y el sano ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

La Convivencia Escolar es, por lo tanto, una construcción colectiva y dinámica, en donde todos los niños y niñas son sujetos de derecho, en donde el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la Comunidad Educativa, privilegiándose el respeto y protección de la vida privada y pública de las Comunidad Educativa.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Nuestra misión y compromiso

Como Institución es Educar a todos los estudiantes, mediante un Proceso de Educación Inclusiva, Participativa, Innovadora e integradora dirigido a producir aprendizajes significativos y fundamentales utilizando los avances tecnológicos, desarrollados en un clima de respeto mutuo, con igualdad de oportunidades para todos, aceptando las diferencias individuales y basando todo el quehacer educativo en los principios de Calidad, Equidad y Participación, que les permitan proyectarse con éxito actuando con liderazgo en su camino futuro.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos de Aprendizaje Transversal que promueve la Reforma Curricular, los principios y valores que el Establecimiento fortalece y fortalecerá para el desarrollo personal e integral de las alumnas y alumnos son:

1	<b>Dimensión física</b> Integra el autocuidado y cuidado mutuo, y la valoración y respeto por el cuerpo; promoviendo la actividad física y hábitos de vida saludable.
2	<b>Dimensión afectiva</b> Apunta al crecimiento y desarrollo personal de los estudiantes a través de la conformación de una identidad personal y del fortalecimiento de la autoestima y la auto-valía, del desarrollo de la amistad y la valoración del rol de la familia y grupos de pertenencia, y de la reflexión sobre el sentido de sus acciones y de su vida.
3	<b>Dimensión cognitiva</b> Los objetivos que forman parte de esta dimensión orientan los procesos de conocimiento y comprensión de la realidad; favorecen el desarrollo de las capacidades de análisis, investigación y teorización; y desarrollan la capacidad crítica y propositiva frente a problemas y situaciones nuevas que se les plantean a los estudiantes.
4	<b>Dimensión socio-cultural</b> Los objetivos que se plantean en esta dimensión sitúan a la persona como un ciudadano en un escenario democrático, comprometido con su entorno, y con sentido de responsabilidad social. Junto con esto se promueve la capacidad de desarrollar estilos de convivencia social basadas en el respeto por el otro, en la resolución pacífica de conflictos; así como el conocimiento y valoración de su entorno social, de los grupos en los que se desenvuelven, y del medio ambiente.
5	<b>Dimensión moral</b> Esta dimensión promueve el desarrollo moral de manera que los estudiantes sean capaces de formular un juicio ético acerca de la realidad, situándose en ella como sujetos morales. Para estos efectos



	contempla el conocimiento y adhesión a los derechos humanos como criterios éticos fundamentales que orientan la conducta personal y social.
6	<b>Dimensión espiritual</b> Esta dimensión promueve la reflexión sobre la existencia humana, su sentido, finitud y trascendencia, de manera que los estudiantes comiencen a buscar respuestas a las grandes preguntas que acompañan al ser humano.
7	<b>Proactividad y trabajo</b> Los objetivos de esta dimensión aluden a las actitudes hacia el trabajo que se espera los estudiantes desarrollen, así como a las disposiciones y formas de involucrarse en las actividades en las que participan. Por medio de ellos se favorece el reconocimiento y valoración del trabajo, así como el de la persona que lo realiza. Junto con esto, los objetivos de esta dimensión fomentan el interés y compromiso con el conocimiento, con el esfuerzo y la perseverancia, así como la capacidad de trabajar tanto de manera individual como colaborativa, manifestando compromiso con la calidad de lo realizado, y dando a la vez cabida al ejercicio y desarrollo de su propia iniciativa y originalidad.
8	<b>Tecnologías de la información y de la comunicación (TIC's)</b> El propósito general del trabajo educativo en esta dimensión es proveer a todos los alumnos y las alumnas de las herramientas que les permitirán manejar el “mundo digital” y desarrollarse en él, utilizando de manera competente y responsable estas tecnologías.

## Artículos del Manual de Convivencia Escolar

### Artículo 1: Uso de la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones

#### Definición

La Agenda es el instrumento oficial de comunicación escrita entre el Colegio y el Apoderado. Esta comunicación debe ser formal y no debe usarse como medio de entrevista o para plantear inquietudes que requieran ser tratadas en entrevista con algún(a) profesor(a).

La Agenda debe mantenerse bien presentada (forrada, limpia, sin rayas, dibujos o adhesivos) Con los datos personales y firmas del apoderado.

El estudiante debe presentar a diario la Agenda a su apoderado para su información. Esta será revisada periódicamente por el Profesor Jefe de Pre-Kínder a 8º Año Básico.

Cualquier adulteración que se haga a esta Agenda constituye una falta de honestidad y de respeto, la que será sancionada.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

Es indispensable que los apoderados revisen la Agenda Escolar diariamente, y firmen cuando corresponda, para la toma de conocimiento. La Agenda Escolar es personal e intransferible.

## **Artículo 2: Uso del uniforme personal**

- 2.1. En nuestra Comunidad Educativa, el buen ambiente escolar exige una correcta presentación personal, pues esto demuestra una actitud de respeto a todos sus integrantes y contribuye a formar una disciplina interior y exterior.
- 2.2. Los estudiantes deben presentarse todos los días aseados, con el uniforme oficial del colegio, correctamente ordenado y limpio.
- 2.3. El uso del uniforme escolar para el establecimiento es obligatorio, fue aprobado el Año 2010 con acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa (**Decreto con Toma de Razón Nº57 del 2002**):
  - a) El Consejo de Profesores.
  - b) El Consejo Escolar.
  - c) El Centro de Padres y Apoderados.
- 2.2. De este modo el director del establecimiento establece como obligatorio el uniforme, de acuerdo a las instrucciones en los artículos siguientes.
- 2.3. **Párvulos:**
  - a) Buzo oficial del establecimiento.
  - b) Delantal del establecimiento.
  - c) Zapatillas blancas o grises.
- 2.4. **Educación Básica: Damas**
  - a) Zapatos negros (no zapatillas).
  - b) Falda del establecimiento.
  - c) Sweater azul.
  - d) Buzo del establecimiento.
  - e) Polar gris.
  - f) Parka azul.
  - g) Blusa blanca actos oficiales.
  - h) Polera de piqué del establecimiento.
  - i) Ballerina gris.
- 2.3. **Educación Básica: Varones**
  - a) Zapatos negros (no zapatillas).
  - b) Pantalón gris.
  - c) Buzo del establecimiento.
  - d) Polera de piqué del establecimiento.
  - e) Camisa blanca actos oficiales.
  - f) Sweater azul.
  - g) Parka azul o Polar gris del establecimiento.
- 2.4. **Uniforme para Educación Física:**
  - a) Buzo del establecimiento.
  - b) Polera amarilla del establecimiento.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

- c) Zapatillas blancas, azules o gris.
- 2.5. Están estrictamente prohibidos para todos los alumnos del establecimiento usar, vestir o portar los siguientes elementos:
- a) Cabello teñido de colores llamativos.
  - b) Cortes de cabello llamativos o extravagantes.
  - c) Piercings.
  - d) Tatuajes.
  - e) Aros colgantes y/o llamativos.
  - f) Anillos.
  - g) Pulseras, collares y otros accesorios.
  - h) Uñas largas y/o pintadas con esmalte.
  - i) Maquillaje.
  - j) Pañuelos de colores llamativos.
  - k) Uso de cintillos y pinches que no sean de los colores aprobados por el colegio (Gris, negro, azul marino o blanco).
  - l) Adornos para el cabello que no sean cintillos o pinches.
  - m) Uso de adornos tipo trenzas de macramé o *dreadlocks*.
  - n) En el caso de los varones, no está permitido llevar el cabello más largo que el cuello de la camisa o polera piqué.
- 2.6. No está permitido el uso de prendas de uniformes de otros colegios, incluso si el alumno proviene de éste.
- 2.7. No obstante, lo anterior puede ser omitido en casos excepcionales, siempre y cuando el apoderado cuente con la autorización expresa del director(a) del establecimiento, por medio de entrevista.

### **Artículo 3: Matrículas (Dec. 1718 exento)**

- 3.1. La matrícula será por orden de llegada.
- 3.2. Se tendrá lista de espera si no hubiera cupos para el nivel.
- 3.3. No se aplicarán pruebas de admisión para matrícula.
- 3.4. Criterios generales de matrícula:
- a) Hermanos(as) en el colegio.
  - b) Hijos(as) de funcionarios del colegio.
  - c) Cercanía de domicilio con respecto al colegio.
  - d) Orden de postulación.
- 3.5. Plazo de postulación a matrícula:
- a) Desde el 1 de octubre de cada año y la matrícula será dentro de los plazos establecidos por el Departamento Provincial.
- 3.6. La calidad de alumno del Colegio San Lucas de Valdivia se adquiere mediante el proceso de matrícula formalizado por el padre, madre o apoderado de cada alumno completando la ficha de matrícula. Esta se renueva cada año escolar, dentro de los plazos establecidos. El padre, madre o apoderado del menor para validar su matrícula deberá llenar ficha de matrícula con todos los datos del alumno cada año académico.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

- 3.7. Al momento de matricular, se podrán aplicarán pruebas estandarizadas por especialistas psicólogos, psicopedagogos, para brindar apoyos especializados a los estudiantes que lo requieran y no inciden en el proceso de matrícula.
- 3.8. **Primer Nivel de Transición:** 4 años cumplidos al 30 de marzo correspondiente a su ingreso, debidamente comprobados con certificado de nacimiento y vacunas al día.
- 3.9. **Segundo Nivel de Transición:** 5 años cumplidos al 30 de marzo del año correspondiente, con certificado de nacimiento y vacunas al día.
- 3.10. **Primer año:** 6 años al 31 de marzo del año correspondiente con certificado de vacunas al día. Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior el director(a) del Establecimiento educacional estará facultado para decidir la admisión a primer año de educación básica regular de niños y niñas que cumplan los seis años en dichas fechas.
- 3.11. No obstante, lo anterior, el director o directora del establecimiento educacional podrá decidir el ingreso a dichos niveles de niños y niñas que cumplan las edades antes dichas en fechas posteriores, que no excedan al 30 de junio del mismo año en que se matriculan en ese nivel de enseñanza, lo que deberá quedar establecido en informes fundados, que el Establecimiento deberá mantener disponibles para las fiscalizaciones que correspondan.
- 3.12. Los alumnos repitentes del establecimiento serán matriculados por una comisión especial que ponderará las causas de la misma.
- 3.13. El establecimiento se reserva el derecho a matricular a los alumnos repitentes que no cumplan con los fundamentos de PEI que lo rigen.
- 3.14. Se considera terminado el contrato de matrícula en los casos siguientes:
  - a) Cuando los padres retiren al alumno.
  - b) Cuando haya incumplimiento de las cláusulas del Manual de Convivencia. Esto se aplicará durante todo el año académico.

## LEY GENERAL Nº20.370

### Artículo 4: Marco regulatorio de educación parvularia

La Educación Parvularia fomentará el desarrollo integral de los niños y niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

1	Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidados de los otros y del entorno.
2	Apreciar sus capacidades y características personales.
3	Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
4	Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
5	Desarrollo de actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

6	Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
7	Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.
8	Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
9	Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
10	Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.
11	Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
12	Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.

## Artículo 5: Marco regulatorio de educación básica

La Educación Básica en el ámbito personal y social:

1	Desarrollarse en los ámbitos moral, espiritual, intelectual, afectivo y físico de acuerdo a su edad.
2	Desarrollar una autoestima positiva y confianza en sí mismos.
3	Actuar de acuerdo con valores y normas de convivencia cívica, pacífica, conocer sus derechos y responsabilidades y asumir compromisos consigo mismo y con los otros.
4	Reconocer y respetar la diversidad cultural, religiosa y étnica y las diferencias entre las personas, así como la igualdad de derechos entre hombres y mujeres, y desarrollar capacidades de empatía con los otros.
5	Trabajar individualmente y en equipo, con esfuerzo, perseverancia, responsabilidad y tolerancia a la frustración.
6	Practicar actividad física adecuada a sus intereses y aptitudes
7	Adquirir hábitos de higiene y cuidado del propio cuerpo y la salud.

## Artículo 6: Los fines educativos

La presente normativa regula el sistema de Convivencia y el Comportamiento Disciplinario de las alumnas y alumnos del Colegio San Lucas de Valdivia.

Con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

1	Respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias y reconocer el dialogo como fuente permanente de humanización, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad.
2	Fortalecer una identidad positiva en relación con el trabajo y rendimiento escolar.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

3	Desarrollar la capacidad de esfuerzo y la perseverancia como factores personales
4	Promover una adecuada autoestima, la confianza en sí mismo y un sentido positivo de la vida.
5	Desarrollar la capacidad de resolver problemas, la creatividad y la capacidad de autoaprendizaje.
6	Reconocer conductas y actitudes que favorezcan la Convivencia Escolar tales como: respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad.
7	Valorar la atención, la escucha activa y dialogo como medio y como clima fundamental en la resolución de problemas.
8	Profundizar la reflexión respeto de las inquietudes y sentimientos relacionados con los cambios físicos favoreciendo la captación y valoración de sí mismo y de los demás.
9	Desarrollar competencias para participar de manera activa y con iniciativa en la vida.

## Artículo 7: Perfil del alumno

El perfil del alumno es el conjunto de rasgos que el establecimiento desea desarrollar y consolidar durante la permanencia de los estudiantes en el mismo.

1	Ser fiel a la educación que se le imparte, comprometiéndose a vivir y fomentar los Principios y Valores Cristianos de acuerdo al Proyecto Educativo del Colegio.
2	Respetar y aceptar la diversidad de las personas, sin hacer diferencias, sociales y/o culturales.
3	Participar con atención y respeto en todas las actividades del Colegio.
4	Integrarse al trabajo en equipo sin discriminar, en forma voluntaria, o en las situaciones designadas por sus profesores a cualquier integrante de la comunidad Educativa.
5	Es miembro activo de la Iglesia, participando de su vida litúrgica, conocedor de su doctrina, comprometido con su misión evangelizadora, respetuosa y leal.
6	Respeta a sus profesores y valora su trabajo. Mantiene con ellos una relación cordial, aceptando positivamente las metas exigentes que le plantean.

## Artículo 8: Derechos de los alumnos y alumnas

El Colegio San Lucas de Valdivia reconoce y garantiza los siguientes derechos a las alumnas y alumnos:



**Colegio San Lucas de Valdivia**  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

1	Un trato justo y respetuoso de sus pares, docentes, padres y apoderados, asistentes de la educación.
2	Hacer uso de todos los beneficios que el estado otorga a la formación integral del alumno(a).
3	A ser escuchado y atendidos en situaciones que van en contra de la sana convivencia escolar.
4	A ser informado oportunamente en lo académico, conductual y otros aspectos que lo involucren por el personal pertinente.
5	A ser respetado en su integridad física y psicológica, por todos los miembros de la comunidad educativa.
6	A no ser discriminado.
7	A recibir la atención especializada que el sistema le ofrece (vía PIE O PME) para superar las dificultades que pudiera presentar.
8	A utilizar infraestructura y recursos disponibles debidamente autorizados.
9	A ser estimulado en forma oral, anotación positiva, obsequio o diploma de honor frente a un desempeño destacable, en forma semestral por ciclo.
10	<b>Disfrutar de un ambiente escolar grato, aseado y seguro.</b>
11	Recibir un trato amable de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

## Artículo 9: Los deberes de los alumnos

1	Participar responsable y respetuosamente en las actividades religiosas, culturales, recreativas, académicas y actividades extra programáticas planificadas por el colegio.
2	Los estudiantes deben presentarse todos los días aseados, con el uniforme oficial del Colegio, correctamente ordenado y limpio.
3	Las alumnas(os) deben mantener un vocabulario y comportamiento respetuoso con sus compañeras(os) y su entorno al interior del colegio, evitando manifestaciones amorosas explícitas como: besos, caricias u otras.
4	Es obligatorio presentarse todos los días con su Agenda Escolar y/o Libreta, mantenerla con todos los datos que en ella se solicitan, conservarla en perfectas condiciones de orden y limpieza, considerando que es el nexo oficial entre el Colegio y el Apoderado.
5	No está permitido realizar grabaciones de audio y audiovisuales dentro del Colegio, a ningún integrante de la Comunidad Educativa, salvo que sea programado por un profesor con fines educativos.
6	Presentarse todos los días con sus útiles escolares, cuadernos de asignatura y textos escolares ministeriales según horario.
7	Responsabilizarse de sus útiles escolares, objetos personales y



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

	tecnológicos. El Colegio no responde por las pérdidas que puedan ocurrir.
8	El almuerzo debe realizarse exclusivamente en el casino y/o comedor y en el horario correspondiente.
9	Las salas de clases, biblioteca, gimnasio y laboratorios son lugares de estudio. Todo material existente se debe cuidar, pues es de uso comunitario. La pérdida, deterioro, destrozos intencionales y daños de materiales o artefactos, vidrios, puertas y ventanas, televisores, data show, computadores, material pedagógico o de infraestructura del establecimiento causado por un(a) alumno(a), debe ser restituido por el apoderado en un plazo que no exceda los 15 días.
10	Respetar signos y manifestaciones de la fe Cristiana Católica.
11	Respetar los símbolos patrios y de la Institución Educativa.
12	Participar con atención y respeto en las celebraciones litúrgicas.
13	Cumplir con tareas, trabajos, responsabilidades y compromisos escolares.
14	Dar buen trato a la, e infraestructura del Colegio, manteniendo el mobiliario y espacios de trabajo limpios. No está permitido rayar, escribir, pintar y/o pegar autoadhesivos en bancos, sillas, muros, pisos, vidrios, gimnasio, pasillos, baños, casino, etc. Así mismo dar buen uso a los útiles escolares.
15	Los alumnos que porten celular deberán mantenerlo apagado durante el desarrollo de las actividades pedagógicas. En caso contrario, será retirado por el Profesor o Inspector y será devuelto solo al Apoderado. El Colegio no se responsabiliza por extravío o pérdida de este artículo.
16	La ausencia a instancias evaluativas, deberá ser justificada personalmente por el Apoderado hasta las 9:00 hrs., del mismo día de la evaluación en Dirección. Se procederá de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación.

## Artículo 10: Puntualidad y horarios

10.1. Todo proceso formativo formal, requiere de la mayor asistencia y puntualidad para formar la fuerza de voluntad y el sentido de responsabilidad.

Cursos	Mañana Lunes a jueves	Tarde Lunes a jueves	Vienes
<b>Educación Parvularia</b>	08:15 a 13:15 horas.	14:00 a 15:30 horas.	08:15 a 13:15 horas.
<b>1º y 2º Básico</b>	08:15 a 13:15 horas.	14:00 a 15:30 horas	08:15 a 13:15 horas.
<b>3º y 4º Básico</b>	08:15 a 13:15 horas.	14:00 a 15:30 horas	08:15 a 13:15



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

			horas.
<b>5° a 8° Básico</b>	08:15 a 13:15 horas.	14:00 a 15:30 horas	08:15 a 13:15 horas.

1	Todos los estudiantes deben presentarse puntualmente al inicio de la jornada escolar. Así mismo, deberán presentarse puntualmente al inicio de cada clase después de los recreos. En los cambios de hora, no deberán abandonar el establecimiento.
2	Los estudiantes podrán ingresar a clases hasta las 10:00 horas siempre y cuando vengan con un <b>certificado médico y su apoderado</b> .
3	La acumulación de atrasos es semestral. Dirección aplicará el siguiente criterio para controlar atrasos (El registro de atrasos se aplicará desde Pre-Kínder a 8° Básico): <ul style="list-style-type: none"><li>• Con <b>3 atrasos</b> se citará al apoderado y se dejará una consignación en la hoja de vida del estudiante.</li><li>• Con <b>4 atrasos</b> se citará al apoderado y se firmará una Ficha de Compromiso con el estudiante y el apoderado.</li><li>• Con <b>5 atrasos</b> se citará al apoderado y se suspenderá al alumno por un día.</li><li>• Con <b>6 atrasos</b> se citará al apoderado y se firmará una ficha de Condicionalidad de Matrícula del alumno.</li></ul>
4	Los atrasos serán controlados diariamente por Inspectoría al inicio de la jornada de la mañana y de la tarde. En los cambios de hora, el control de atrasos lo realizará el profesor de asignatura, quien enviará al estudiante a solicitar autorización de ingreso a Inspectoría.

## Artículo 11: Inasistencias

- 11.1. Los estudiantes deben permanecer en el Establecimiento durante toda la jornada de clases. El (la) estudiante que hace abandono del colegio sin autorización o se ausenta de clases estando en él, deberá obligatoriamente presentarse con su apoderado al día siguiente. Esta falta quedará consignada en su hoja de vida y sujeta a sanción.
- 11.2. Toda inasistencia a clases exige la comunicación obligatoria en la agenda escolar.
- 11.3. Los certificados médicos deberán ser presentados en un plazo máximo de 24 horas a contar del primer día de inasistencia a clases.
- 11.4. Si la inasistencia corresponde a un día de evaluación calendarizada, el apoderado deberá realizar la justificación personalmente, el mismo día de la evaluación.
- 11.5. El porcentaje de asistencia requerido para ser promovido(a) es de 85% anual.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Artículo 12: Permisos

- 12.1. No está permitido salir del Establecimiento durante el periodo de clases. En casos excepcionales, la solicitud de salida del estudiante debe ser hecha personalmente por el apoderado, quien deberá firmar el Libro de Registro de Salidas de los estudiantes. O dar un poder notarial a la persona que retire el alumno (se rige Normas y disposiciones del Ministerio de Educación).
- 12.2. No se autoriza el retiro del estudiante en una jornada de clases donde hay evaluaciones programadas.
- 12.3. No obstante, lo anterior puede ser omitido si existe una consulta médica otorgada por un especialista.
- 12.4. El estudiante que cierre el Año Escolar anticipadamente podrá participar en casos de licenciaturas y premiaciones que los contemplen.
- 12.5. El estudiante no debe utilizar su teléfono personal para solicitar su retiro. Es el establecimiento quien debe contactar al apoderado para su retiro.
- 12.6. Queda establecido por el presente reglamento que, el colegio puede entregar información de distinta índole al apoderado o tutor por medio de correo electrónico y otras plataformas virtuales que permitan el contacto privado entre las partes. Este punto queda aceptado íntegramente en la ficha de matrícula leída, conocida y firmada por el apoderado.

## Artículo 13: Almuerzos

- 13.1. El horario de almuerzo de los alumnos de pre-básica será de 12:00 a 12:45 horas. Pudiendo estos almorzar en el establecimiento o fuera de él, siendo retirados por sus padres o apoderados en dicho horario, así mismo los alumnos que presenten dificultades para comer pueden ser atendidos por sus apoderados en dicho horario.
- 13.2. El horario de almuerzo de los alumnos de educación básica será de 13:15 a 14:00 horas, pudiendo estos almorzar en el establecimiento o fuera de él, siendo retirados por sus padres o apoderados en dicho horario. El apoderado que autorice a su pupilo que se vaya almorzar a su hogar solo, deberá presentar un poder notarial para autorizarlo o un poder simple de su puño y letra firmada y con su huella digital. Donde indique que es bajo su responsabilidad dicha autorización. Los alumnos que presenten dificultades para comer pueden ser atendidos por sus apoderados en dicho horario.

## Deberes y derechos de los integrantes de la comunidad educativa

### Artículo 14: Derechos de los padres, madres y apoderados

1	Que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los valores.
---	--



2	Organizarse y participar como agrupación de Apoderados.
3	Acceder a las instalaciones del Colegio previo acuerdo con la Dirección o con el motivo de una entrevista formal con algún miembro de la comunidad educativa.
4	Contar en sus organizaciones con la asesoría de un Docente Directivo para una mejor Coordinación con el colegio.
5	Conocer clara y oportunamente el Manual de Convivencia Escolar en asamblea y por página web, pág. de Facebook o correo electrónico, agenda escolar. Siendo el deber del apoderado informarse.
6	Ser atendido en los horarios establecidos para entrevistas por el profesor jefe y/o de asignatura de su pupilo(a).
7	Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, etc., y respecto de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo (a).
8	Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo(a) en relación a: a) Conducta en el colegio y fuera de él. b) Puntualidad al inicio de la jornada, cambio de hora y después de recreo. c) Inasistencias. d) Presentación personal. e) Rendimiento y logro escolar. f) Disciplina. g) Responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares. h) Disposiciones administrativas.
9	Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el personal Directivo, Docente y Administrativo en los horarios establecidos para tales efectos, solicitando la entrevista con 48 horas de antelación. Vía agenda o libreta de comunicación.
10	Reclamar la devolución de todo objeto requisado a su pupilo (aquellos que el Reglamento prohíbe traer al colegio) por la Dirección, en un plazo máximo de 30 días, presentando comprobante de retención.
11	Participar en plenitud de derechos en las reuniones del Sub-centro de Padres y Apoderados del curso de su pupilo y en asambleas, recibir en ellas informaciones oficiales emanadas de la Dirección a través del Profesor Jefe de curso.

## Artículo 15: Deberes de los padres, madres y apoderados

1	Educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo, Manuales de Convivencia, Protocolos de Actuación y otras normas de funcionamiento del Establecimiento.
2	Revisar diariamente la mochila e informarse sobre los contenidos que



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

	esté aprendiendo el alumno(a).
3	Apoyar diariamente el Proceso Educativo de su hijo(a).
4	Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento
5	Respetar y cumplir con la Normativa Interna del Proyecto Educativo Institucional.
6	Mantener siempre un trato respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad
7	Mantener un clima de respeto y armonía con toda la Comunidad Educativa, dentro y fuera del Establecimiento
8	Asistir a todas las reuniones y entrevistas que sean citados por el Establecimiento.
9	En los casos que sean necesarios, los padres y/o apoderados deberán gestionar redes de apoyo para consultas médicas de los especialistas que sean solicitados para el alumno(a), según interconsulta que emita el establecimiento.
10	Revisar diariamente la libreta de comunicaciones y firmarla cuando corresponda.
11	Revisar tareas, disertaciones, trabajos o pruebas de los calendarios de evaluaciones y velar por el cumplimiento de ellas.
12	Solicitar horario de entrevista con el profesor jefe o profesor de sector, según corresponda en día horario asignado para atención a través de comunicación escrita en la libreta destinada para ello.
13	Participar en todas las actividades programadas por el Establecimiento
14	Acatar sugerencias e indicaciones que le haga del Establecimiento.
15	Mantener una Actitud de diálogo en pro de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del alumno (a).
16	Conocer y comprometerse a respetar reglamentos y disposiciones (contenidos en el Manual de Convivencia) adoptados por el Colegio
17	Exigir a su pupilo cumplimiento de las normas del colegio.
18	Matricular personalmente a su pupilo completando ficha de matrícula y comunicar de inmediato nombre del apoderado titular y del suplente.
19	Justificar personalmente en Secretaría toda inasistencia de su pupilo, teniendo como plazo máximo hasta la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia. En caso especial se acepta comunicación vía agenda escolar.
20	Responsabilizarse de las inasistencias de su pupilo, poniendo al día de los contenidos tratados por el profesor durante la ausencia a clases.
21	Comunicar oportunamente y por escrito cualquier cambio de domicilio y/o teléfono durante el año.
22	Justificar personalmente en la Dirección toda inasistencia a reuniones de Sub-centro de Padres y Apoderados o a cualquier citación que se le formule, teniendo como plazo máximo la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia.



23	Asistir con puntualidad y regularidad a las reuniones que fuere citado por: a) Dirección. b) U.T.P. c) Inspectoría. d) Orientación. e) Profesor jefe. f) Profesor de Asignatura.
24	Tomar conocimiento y respetar estrictamente los horarios de atención de apoderados dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas y docentes
25	Conocer y respetar los criterios administrativos y metodológicos aplicados en los reglamentos evaluativos dispuestos por el Colegio en los procesos de Enseñanza Aprendizaje.
26	Preocuparse que el alumno (a) desarrolle diariamente sus deberes escolares: tareas, repaso y profundización de las materias.
27	Cerciorarse de que el alumno (a) se presente con sus materiales y útiles necesarios para el desarrollo de cada asignatura.
28	En caso de que el alumno haya olvidado algún material, trabajo o cualquier otro elemento que requiera para el desarrollo de las clases y sus posibles variantes y que el apoderado desee llevar a clases, será deber de éste entregarlo directamente a su pupilo(a). No es obligación de ningún miembro del equipo de trabajo del establecimiento recibir y entregar dicho elemento al pupilo(a) que lo requiera. Para la entrega de dichos elementos existen dos opciones: <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitar la salida momentánea del alumno para que vaya a recibir el elemento directamente de su apoderado.</li><li>• Recibirlo en los tiempos destinados a recreo y/o almuerzo.</li></ul>
29	Informarse periódicamente del Rendimiento Académico de su pupilo.
30	Aceptar el Reglamento de Evaluación con respecto a Rendimiento Escolar
31	Retirar del Establecimiento personalmente a su pupilo (a) cuando sea estrictamente necesario y firmar el Registro de Salidas del alumno (a).
32	Enviar a su pupilo con uniforme limpio, cabello corto, niñas pelo tomado, uñas cortas.
33	El apoderado (a) que falte al respecto (groserías, golpes, insultos otros) a cualquier persona de la comunidad educativa perderá su condición de apoderado titular. En este caso deberá asumir el padre u otro familiar.
34	La entrega de documentación de los alumnos, deberá ser solicitada con a lo menos 48 horas de antelación para ser entregada.
35	Ningún apoderado tiene derecho a llamar la atención o corregir o entrevistar a un alumno sin autorización del Dirección o apoderado del



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

	alumno. Quien caiga en esta falta perderá su condición de apoderado.
36	Los apoderados no podrán interrumpir los periodos de clases y entrar a las salas sin autorización de dirección.
37	Si el apoderado no cumple con tratamientos médicos al día de su pupilo(a) o se niega a administrarlos, el colegio derivará dicha situación al Juzgado de Familia de Valdivia.
38	Si se presenta una situación de violencia intrafamiliar o vulneración de derechos del estudiante, el colegio derivará dicha situación al Juzgado de Familia de Valdivia.

## **Artículo 16: Faltas graves de los padres, madres y apoderados**

1	Desprestigiar la institución de manera verbal o escrita. Esto incluye tanto el ambiente interno del establecimiento, como el ambiente externo e Internet.
2	No respetar el conducto regular.
3	No respetar el Manual de Convivencia.
4	Golpear a algún miembro de la Comunidad Educativa.
5	Maltratar psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
6	No respetar los horarios de atención a padres y apoderados.
7	Fumar y/o consumir alcohol en las inmediaciones del establecimiento.
8	Presentarse en estado etílico a una entrevista, reunión o acto.
9	No asistir a reuniones de padres y apoderados.
10	No presentarse a citaciones de entrevista.
11	No mantener tratamientos médicos indicados por especialistas.
12	Grabar conversaciones o reuniones sin consentimiento.
13	Insultar verbalmente a algún miembro de la Comunidad Educativa.

## **Artículo 17: Derechos de los profesionales de la educación**

1	Trabajar en un ambiente armónico y tolerante.
2	Realizar su trabajo dignamente.
3	Proponer iniciativas nuevas al director(a) en entrevista o reunión personal para el progreso del establecimiento.
4	Recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en su tarea.

## **Artículo 18: Deberes de los profesionales de la educación**

1	Ejercer la función docente en forma idónea, responsable y proactiva.
2	Orientar vocacionalmente a sus alumnos (a) cuando corresponda.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

3	Presentarse con delantal blanco o uniforme indicado por el establecimiento.
4	Llegar a la hora a cumplir sus funciones diarias.
5	Firmar diariamente su libro de clases.
6	Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
7	Tener una bitácora anual de entrevistas de sus alumnos y apoderados.
8	Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
9	Respetar tanto las normas del establecimiento en el que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
10	Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
11	Cumplir a cabalidad con las responsabilidades contraídas y aquellas propias de la disciplina, respetando plazos, formatos, metodologías de trabajo y procedimientos establecidos por el establecimiento
12	Tener pleno conocimiento del proyecto educativo, reglamento de convivencia, reglamento de evaluación, protocolos de seguridad Pisa, protocolos de abuso sexual, conocer el artículo N°20 del Decreto supremo N°451 de 1991 del ministerio de educación.

## Artículo 19: Derechos de los asistentes de la educación

1	A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
2	A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
3	A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
4	A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
5	A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Artículo 20: Deberes de los asistentes de la educación

1	Ejercer su función en forma idónea, responsable y proactiva. Cumplir a cabalidad con los plazos formatos indicaciones o procedimientos del establecimiento.
2	Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
3	Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
4	Llegar a la hora al lugar de trabajo.
5	Usar el uniforme establecido por la institución.
6	Conocer y cumplir con el Reglamento de orden y seguridad. Tener pleno conocimiento del proyecto educativo, reglamento de convivencia, protocolos de seguridad Pise, protocolos de abuso sexual.

## Artículo 21: Derechos de los equipos docentes directivos

1	Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2	Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y Propender a elevar la calidad de éstos.
3	Desarrollarse profesionalmente.
4	Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.
5	Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

## Artículo 22: Deberes de equipos docentes directivos

1	Establecer y ejercer su labor o función con autonomía
2	Garantizar los procesos administrativos técnico-pedagógicos, velando el cumplimiento de la normativa educacional vigente y el logro del PEI en coordinación con PIE y PME manuales y protocolos establecidos por la institución.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Artículo 23: Derechos de los sostenedores

1	Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
2	Establecer planes y programas propios (si corresponde) en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

## Artículo 24: Deberes de los sostenedores

1	Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional, según la normativa legal vigente
2	Garantizar la continuidad del servicio escolar durante el año lectivo
3	Gestionar en forma eficiente el uso de recursos para mantener la viabilidad del establecimiento
4	Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la superintendencia. Esa información será pública. Además están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determina la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de la calidad.

## Artículo 25: Estudiantes embarazadas

1. Frente a un eventual embarazo, el o la apoderada, tendrán la obligatoriedad de avisar al colegio.
2. El Colegio procederá de acuerdo a la ley Constitucional N°19.688 del 03 de agosto del 2000. (Protocolo "Situaciones de embarazo o maternidad Adolescentes").
3. Será facultad del colegio exigir Certificado Médico y exámenes periódicos que avalen la salud de la alumna cautelando que su integración a actividades académicas no vaya en desmedro de su maternidad.

## Artículo 26: Mediación escolar

El establecimiento implementará instancias de mediación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

El conflicto es propio de la interacción humana; superarlo es una tarea permanente que ayuda al desarrollo personal y comunitario. La base para la



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

resolución de conflictos entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa, será la estrategia resolutiva de cooperación, en base a la Mediación.

Se utilizarán técnicas para resolver conflictos, como la negociación y el arbitraje según las circunstancias lo ameriten.

Personas facultadas para realizar mediación escolar son: encargado de convivencia escolar, psicólogo, coordinador, director, subdirector:

- a) En un conflicto entre pares, un tercero neutral (Mediador) ayuda a las partes a resolver sus conflictos. La mediación tendrá lugar en un lugar designado por el mediador. Cuando las partes en conflicto no lleguen a acuerdo, la Encargada de Convivencia Escolar mediará el conflicto.
- b) En un conflicto entre una alumna y un adulto miembro de la comunidad Educativa, un tercero neutral según amerita la situación (adulto) ayuda a las partes a resolver el conflicto según corresponda.
- c) En las situaciones que lo requieran, los involucrados serán evaluados por un psicólogo.
- d) En las situaciones que lo requieran, en las situaciones que involucren estudiantes, uno de los involucrados podrá ser llevado a un espacio de contención y relajación donde podrá estar para evitar la escalada del conflicto, mientras el apoderado se presenta para tomar conocimiento y hacer retiro del alumno.
- e) De requerirse se solicitará apoyo de mediación a la superintendencia de educación área de convivencia.

El proceso de mediación se dirigirá por los principios siguientes:

- a) **Principio de voluntariedad:** el reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación.
- b) **Principio de igualdad:** Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.
- c) **Principios de confidencialidad:** El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.
- d) **Principio de imparcialidad:** El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.

En la mediación las partes tienen derecho a:

- a) Recibir un trato imparcial, objetivo, neutral y no discriminatorio, durante todo el proceso.
- b) Participar activamente en la construcción de acuerdos y suscribirlos voluntariamente.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Artículo 27: Contención escolar y primeros auxilios

1. Frente a situaciones de crisis de los estudiantes, sea ésta conductual o de salud, se ha optado por seguir la serie de pasos nombrados a continuación:
  - a) Llamar al apoderado para hacer retiro del alumno.
  - b) El estudiante que presente conductas disruptivas o agresivas será llevado a un espacio seguro en el cual pueda velar por su seguridad propia y la de sus pares.
  - c) Si un alumno presenta conductas agresivas en los horarios de recreos, será separado de sus pares y será llevado a un aula especial con material didáctico, donde será vigilado por un adulto responsable.
  - d) Si un alumno sufre un desmayo será atendido por personal del establecimiento que cuente con capacitación en primeros auxilios. En casos que lo requieran, el estudiante será llevado a un centro de salud.
  - e) En el caso de que un estudiante sufra una caída grave o un accidente, se llamará al apoderado y si se requiere éste será llevado de forma inmediata a un centro médico para asistir al alumno(a).
  - f) En el caso de que un especialista del colegio constate que un estudiante sufre de una situación de maltrato intrafamiliar o vulneración de derecho, el establecimiento derivará dicha situación al Juzgado de Familia de Valdivia.

## Artículo 28: Faltas disciplinarias

28.1. Debido a que es importante velar por la seguridad de los estudiantes de nuestra institución educativa, se ha establecido qué comportamientos y acciones constituyen una falta con la sana convivencia escolar. Estas medidas disciplinarias se aplicarán desde el nivel pre kínder a octavo básico.

28.2. Dichas faltas se han clasificado en tres categorías: faltas menores, faltas graves y faltas de extrema gravedad.

28.3. Para cada categoría de falta, existe una serie de pasos que se seguirán para sanear dicha acción o comportamiento. Esta serie de pasos se explicarán en uno de los artículos siguientes.

28.4. A continuación, se aclararán las acciones o comportamientos que componen cada categoría.

### 28.5. Faltas menores:

- 28.5.1. No portar la agenda escolar.
- 28.5.2. Negarse rotundamente a realizar las actividades instruidas por un docente en clases.
- 28.5.3. Utilizar dispositivos electrónicos en clases sin el permiso de un docente.
- 28.5.4. Presentarse a clases sin materiales, los cuales hayan sido solicitados previamente.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

- 28.5.5. Maquillarse en clases.
- 28.5.6. No prestar deliberadamente atención a las clases.
- 28.5.7. Llevar puestos elementos prohibidos por el artículo que regula cuál es el uniforme del establecimiento.
- 28.5.8. Consumir líquidos calientes sin permiso.
- 28.5.9. No entregar trabajos en el período designado para ello.
- 28.5.10. Presentarse a pruebas sin un certificado médico que justifique dicha inasistencia.
- 28.5.11. No presentarse preparado para asistir a las evaluaciones correspondientes.
- 28.5.12. Vender dentro del establecimiento productos tales como: alimentos, electrónicos, ropa, etc. sin la debida autorización.

**28.6. Faltas graves:**

- 28.6.1. Portar elementos corta-punzantes (Ej.: cortapluma).
- 28.6.2. Usar vocabulario soez dentro y fuera del establecimiento.
- 28.6.3. Insultar a un miembro de la Comunidad Educativa, sea este un compañero, docente, asistente de la educación, apoderado o personal administrativo.
- 28.6.4. Portar elementos ignífugos (Ej.: encendedores, fósforos, etc.).
- 28.6.5. Manipular sin el permiso de un docente equipo de alto riesgo (Ej.: calefactores, etc.).
- 28.6.6. Hostigar psicológicamente a un miembro de la Comunidad Educativa, sea éste un compañero, docente, asistente de la educación, apoderado o personal administrativo.
- 28.6.7. Fumar dentro del establecimiento.
- 28.6.8. Almorzar en espacios que no sean el casino comedor.
- 28.6.9. Realizar muestras de afecto excesivas: abrazos, besos, tocaciones indebidas, etc.
- 28.6.10. Encerrarse en baños sin autorización.
- 28.6.11. Salir de la sala de clases durante una prueba sin la autorización de un docente.
- 28.6.12. Gritar o interrumpir la clase.
- 28.6.13. Acumulación de 6 anotaciones negativas en el transcurso del año escolar.
- 28.6.14. No tener actitud de respecto en actos o misas.

**28.7. Faltas de extrema gravedad:**

- 28.7.1. Golpear a un miembro de la Comunidad Educativa, sea este un compañero, docente, asistente de la educación, apoderado o personal administrativo.
- 28.7.2. No ingresar a clases.
- 28.7.3. Hacer abandono del establecimiento durante la jornada de clases.
- 28.7.4. Consumir alcohol y/o drogas en el establecimiento.
- 28.7.5. Portar pornografía, sea en revistas, celulares, etc.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

- 28.7.6. Destruir mobiliario, equipo y/o infraestructura (Ej.: puertas, ventanas, etc.) del establecimiento.
  - 28.7.7. Dañar propiedad de terceros dentro y fuera del establecimiento.
  - 28.7.8. Utilizar Internet y redes sociales para insultar, desprestigiar o difamar a un miembro de la Comunidad Educativa o al establecimiento en sí.
  - 28.7.9. Adulterar notas u observaciones; sustraer el libro de clases u otro documento oficial propiedad del establecimiento.
  - 28.7.10. Modificar o alterar las respuestas de pruebas ya corregidas.
  - 28.7.11. Utilizar celulares, cámaras u otro medio tecnológico para grabar, registrar o fotografiar lo que ocurra al interior del establecimiento.
  - 28.7.12. Instigar a la desobediencia de sus pares ya pedagógica, administrativa o disciplinariamente.
  - 28.7.13. Adulterar firmas (apoderados, profesores, inspectores u otros) o actuar en complicidad con otra persona para suplantar al apoderado.
  - 28.7.14. Sustraer valores, objetos, especies o documentos ajenos.
  - 28.7.15. Faltar a clases sin autorización, engañando a padres y/o profesores al no asistir a clases.
- 28.8. A continuación, se detallarán los pasos a seguir una vez constatada una falta para cada categoría.
- 28.9. Faltas menores:
- 28.9.1. Llamada de atención verbal. Ésta puede ser efectuada por cualquier miembro de la comunidad educativa (directivos, docentes, administrativos y asistentes de la educación) a excepción de los apoderados.
  - 28.9.2. Docente deberá anotar al alumno en la hoja de vida, explicando la situación acontecida.
  - 28.9.3. Las faltas leves reiteradas, en dos ocasiones serán conversadas con el Profesor Jefe y se dejará constancia de la situación en la hoja de vida.
  - 28.9.4. Después de tres anotaciones menores el Profesor Jefe citará al apoderado.
  - 28.9.5. Después de seis anotaciones menores el estudiante quedará con ficha de compromiso y será suspendido por un día.
- 28.10. Faltas graves:
- 28.10.1. Llamada de atención verbal. Ésta puede ser efectuada por cualquier miembro de la Comunidad Educativa (directivos, docentes, administrativos y asistentes de la educación) a excepción de los apoderados.
  - 28.10.2. Docente deberá anotar al alumno en la hoja de vida, explicando la situación acontecida.
  - 28.10.3. Llamado telefónico al apoderado para explicar la situación acontecida.
  - 28.10.4. Citación al apoderado a entrevista con el Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, Coordinador General, Director o Subdirector.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

- 28.10.5. Suspensión de uno a tres días, según la gravedad de la situación.
- 28.10.6. Ficha de compromiso escrito con el fin de cambiar la conducta. La ficha deberá ser firmada por el estudiante y el apoderado. Quedará constancia de la firma de la ficha en el libro de clases.
- 28.10.7. Condisionalidad de la matrícula. Ésta será informada al estudiante y al apoderado. Quedará constancia de la condisionalidad en el libro de clases.

**28.11. Faltas de extrema gravedad:**

- 28.11.1. Llamada de atención verbal. Ésta puede ser efectuada por cualquier miembro de la Comunidad Educativa (directivos, docentes, administrativos y asistentes de la educación) a excepción de los apoderados.
- 28.11.2. Docente deberá anotar al alumno en la hoja de vida, explicando la situación acontecida.
- 28.11.3. Llamado telefónico al apoderado para explicar la situación acontecida.
- 28.11.4. Citación al apoderado a entrevista con el Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, Coordinador General, Director o Subdirector.
- 28.11.5. Suspensión de uno a tres días, según la gravedad de la situación.
- 28.11.6. Ficha de compromiso escrito con el fin de cambiar la conducta. La ficha deberá ser firmada por el estudiante y el apoderado. Quedará constancia de la firma de la ficha en el libro de clases.
- 28.11.7. Condisionalidad de la matrícula. Ésta será informada al estudiante y al apoderado. Quedará constancia de la condisionalidad en el libro de clases.
- 28.11.8. En casos extremos y debidamente fundamentados, se podrá optar por la desvinculación del establecimiento educacional, luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores. Si esto sucede, se aplicará lo contenido en el artículo **CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA Y PROCEDIMIENTOS RESPECTIVOS**.

## **Artículo 29: Cancelación de la matrícula y procedimientos respectivos**

- 29.1. Por diversos motivos, los cuales serán explicados en el artículo siguiente, es posible que la matrícula de un alumno sea cancelada para el año académico siguiente.
- 29.2. Las razones por las que dicho suceso ocurra son las siguientes:
  - a) Incumplimiento grave de las normas del Manual de Convivencia.
- 29.3. Para que el proceso de cancelación de la matrícula sea realizado correctamente, el Establecimiento y la Superintendencia de Educación han establecido una serie de pasos a seguir.



- 29.4. Previo a la aplicación de la medida, el director informará al padre, madre o apoderado que el estudiante está involucrado en una situación que afecta la convivencia escolar.
- 29.5. Durante el año académico, el director decidirá aplicar la medida de caducación de matrícula.
- 29.6. El director notificará de la medida por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado.
- 29.7. El padre, madre o apoderado tendrá un plazo de 15 días hábiles (entendiéndose por día hábil los días entre lunes y viernes inclusive) para solicitar la reconsideración, también denominada apelación, de la medida de caducación de la matrícula.
- 29.8. Esta reconsideración debe ser una carta escrita, la cual podrá ser enviada al establecimiento por los siguientes medios:
  - a) Entrega física en el establecimiento por parte del apoderado.
  - b) Envío mediante correo convencional certificado.
  - c) Envío mediante correo electrónico a la dirección de e-mail oficial del establecimiento.
- 29.9. Si el padre, madre o apoderado solicita la reconsideración de la medida, el director pedirá la opinión por escrito del Consejo de Profesores.
- 29.10. Una vez que el director haya solicitado la opinión del Consejo de Profesores, éste resolverá de forma final si anular o no la medida de caducación de la matrícula.
- 29.11. Una vez que el director tenga la resolución final, notificará al estudiante y al padre, madre o apoderado.
- 29.12. El director deberá informar a la Superintendencia de Educación sobre la decisión de aplicar la medida de caducación de la matrícula, teniendo 5 días hábiles para hacerlo desde el día en que suceda cualquiera de los dos hechos nombrados a continuación:
  - a) El director rechaza la carta de reconsideración, confirmando la adopción de la medida.
  - b) Transcurridos los 15 días para pedir la reconsideración de la medida, sin que el apoderado o estudiante la soliciten.
- 29.13. Los estudiantes del establecimiento no podrán ser expulsados por ninguno de los siguientes motivos:
  - a) Situación socioeconómica.
  - b) Rendimiento académico.
  - c) Presencia de necesidades educativas especiales (NEE).
  - d) Pensamiento político o ideología.
  - e) Embarazo y maternidad.
  - f) Cambio de estado civil de los padres.
- 29.14. Si el director notifica al estudiante y al padre, madre o apoderado sobre la cancelación de la matrícula antes de finalizado el año escolar, el estudiante seguirá matriculado, y en la medida de lo posible debe seguir asistiendo a clases.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

- 29.15. En situaciones graves, se pueden adoptar medidas tales como cambio de jornada, asistencia sólo a pruebas, envío de material de estudio, entre otras, resguardando siempre el derecho a la educación.
- 29.16. **Carta de Condicionalidad:** Documento que comunicará el riesgo de cancelación de matrícula por incumplimiento a las normas establecidas en nuestro manual, debido a que la estudiante ha incurrido de manera reiterada en faltas graves o en falta gravísima, sin un cambio de actitud y/o comportamiento solicitado a través de la carta de compromiso. La estudiante tendrá como plazo el año escolar en curso para replantearse las conductas negativas que obstaculizan su proceso de desarrollo integral. La carta de condicionalidad debe registrar todos los antecedentes e intervenciones realizadas previamente y ser firmada por apoderado/a, la alumna, el/la profesor jefe y la coordinadora del Departamento de Formación y Convivencia Escolar. Notificando de esta medida a Dirección. Cabe señalar que durante este proceso, las estudiantes serán acompañadas por el departamento de convivencia a fin de realizar un seguimiento y/o acompañamiento que apoye su proceso de superación. Si se requiere, será derivada a psicóloga y apoyo pedagógico del colegio. Además el estudiante podrá ser derivada externamente para de esta manera apoyar y reparar las conductas abordadas.
- 29.17. **Cancelación de Matricula:** Se realizará cuando la estudiante no presente un cambio conductual significativo ni se observe una superación de los conflictos presentados, siendo que a pesar de un acompañamiento, seguimiento, entrevistas, atención psicológica, pedagógica, firma de compromiso u otros la conducta persista.
- 29.18. **Derecho de Apelación:** La estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (apoderado(a)) a quien se le ha aplicado una medida disciplinaria y/o formativa por una falta grave o gravísima podrán realizar una apelación, cuando considere que la medida adoptada no corresponde a la gravedad de la falta o que el procedimiento no ha sido el indicado. | Esta apelación deberá formalizarse por escrito en un plazo 15 días de haber sido notificado y ser presentada a la coordinadora de formación y convivencia escolar

## Artículo 30: Paseos de curso

El Colegio no autoriza paseos de curso. Cualesquier actividad queda eximido el colegio de responsabilidad, la cual será expresa y única responsables los padres y apoderados participantes.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Artículo 31: Consideraciones finales

Toda situación que no esté estipulada en el presente reglamento interno y que interfiera en el desarrollo académico, valores y actitudes, ético-morales, será resuelta por el equipo directivo y/o dirección y si corresponde a los tribunales competentes.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Comité de la Sana Convivencia Escolar

### Descripción

Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar, que estará integrado por los siguientes estamentos:

- a) Equipo Directivo.
- b) Encargado de Convivencia Escolar.
- c) Consejo Escolar

### Atribuciones del comité

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar;
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

### Encargado de convivencia escolar

Existirá un encargado de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

“Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, sancionadas”.

Aquellos comportamientos que no se encuentren clasificados en el presente Manual, serán analizados y tipificados por la Dirección del Colegio, según la gravedad de la transgresión. Cualquier situación no contemplada en el presente Manual de Convivencia que genere conflicto dentro de la comunidad escolar, será sometida a un análisis y posterior arbitraje en el cual concurrirán para dirimir la falta: La Dirección, Coordinador, Equipo de Apoyo y Profesor jefe.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
Teléfono: (63) 220 1736 – Celular: (9) 9519 8483  
E-mail: [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## **Detección, ingreso y egreso del Programa de Integración Escolar (PIE)**

### **Derivación y detección de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales**

- 1) Cada profesor de aula será responsable de pesquisar las NEE que presenten los estudiantes, completando el informe escolar, el cual debe ser entregado antes del 20 de marzo del año en curso.
- 2) Recepcionada las derivaciones se solicitará la autorización al apoderado titular para iniciar el proceso de evaluación y el posible ingreso al PIE.
- 3) Se procederá a realizar la evaluación psicopedagógica según el nivel educativo del estudiante. En caso que los resultados sean significativamente descendidos se solicitará al especialista correspondiente psicólogo, fonoaudiólogo u otros.

### **Ingreso de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales**

- 1) Una vez conocidos los resultados cuantitativos y cualitativos de la evaluación realizada se integrará al/los estudiantes al grupo según las vacantes que existieran.
- 2) Los criterios a considerar para la selección del grupo se regirá según la siguiente jerarquización de necesidades educativas especiales transitorias, considerando como máximo 5 integrantes por curso:
  - Coeficiente Intelectual Rango Limítrofe (Diagnóstico psicológico).
  - Déficit Atencional con Dificultad de Aprendizaje (Diagnóstico médico y psicopedagógico).
  - Dificultades Específicas del Aprendizaje (Diagnóstico psicopedagógico).
  - Trastornos específicos del Lenguaje (Diagnóstico Fonoaudiológico).
  - Déficit Atencional (Diagnóstico médico).
- 3) En relación a la atención de niños con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP) se indica que las competencias profesionales y de acceso del establecimiento educacional responderían de modo efectivo a los siguientes diagnósticos:
  - Discapacidad Intelectual (Diagnóstico psicológico).
  - Trastorno del Espectro Autista (Diagnóstico médico).
  - Discapacidad visual (baja visión).
  - Discapacidad auditiva (hipoacusia).
  - Trastorno motor (leve).
- 4) Una vez finalizado el proceso de ingreso se realizará una entrevista personal entre la educadora diferencial y en caso que corresponda psicóloga y fonoaudióloga con cada apoderado, haciendo una devolución de los resultados obtenidos y copia de



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

los informes según sea el diagnóstico de ingreso (Informe de familia y especialistas).

- 5) En caso que el ingreso al Programa sea por Déficit Atencional y Necesidades Educativas Especiales Permanentes el apoderado se deberá comprometer, a solicitar un certificado médico de especialistas que indique dicho diagnóstico, el cual se deberá renovar anualmente al inicio de cada año escolar.
- 6) Cada estudiante ingresado deberá contar con la siguiente documentación, según se estima en el decreto 170:
  - Ficha de derivación.
  - Autorización para la evaluación.
  - Certificado de nacimiento.
  - Anamnesis.
  - Certificado médico.
  - Formulario Único de ingreso según diagnóstico.
  - Formulario Único de reevaluación según diagnóstico (diciembre).
  - Informe psicopedagógico (protocolo).
  - Informe de otros especialistas según corresponda (protocolos).
  - Informe a la Familia.
  - Informe de egreso (si correspondiera).
- 7) Al finalizar el año escolar se procederá a realizar una reevaluación por los especialistas correspondientes para pesquisar logros académicos y cognitivos, y de ese modo analizar la continuidad o egreso del estudiante.
- 8) Finalizada la reevaluación se entregará al apoderado una copia de los informes de los especialistas e informe de la familia. III. Egreso de los estudiantes del Programa de Integración
- 9) Se considerará un estudiante egresado del Programa de Integración quien cumpla con las siguientes consideraciones, según el diagnóstico de ingreso:
  - El puntaje de la evaluación psicopedagógica sea favorable en relación al grupo evaluado. (Educadora Diferencial)
  - En caso que existiera un cambio favorable en el rendimiento intelectual del estudiante y no presente otras NEE. (Psicóloga)
  - Haber superado un trastorno específico del lenguaje. (Fonoaudióloga)
  - apoderado/a deberá firmar un documento interno de egreso, el cual quedará como respaldo en cada expediente.
- 10) Los alumnos egresados del PIE mantendrán evaluación diferenciada por el año siguiente, como una forma de apoyo a su proceso de aprendizaje.

## **Retiro voluntario del Programa de Integración**

- 1) En caso que el apoderado decida retirar voluntariamente al estudiante integrado, deberá redactar una carta simple, exponiendo los motivos por los cuales considera pertinente esta decisión.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Responsabilidades del equipo PIE

- 1) Los profesionales que correspondan evaluarán a los alumnos con sospecha de NEE después del pesquisaje realizado por los profesores y teniendo en consideración el cupo de alumnos del Programa de Integración.
- 2) Informar al apoderado sobre los resultados de la evaluación y estrategias de apoyo a implementar durante el año.
- 3) Completar los documentos necesarios para la incorporación al programa de integración, entre lo que se incluye: Autorización, Anamnesis, Formularios Únicos según NEE, Informe a la Familia, además de solicitar Informes de Salud a especialistas externos en caso que sea necesario.
- 4) Derivar al estudiante a especialistas externos según se requiera y determine el equipo de profesionales PIE, ya sea para evaluación o terapia. Artículo
- 5) Los profesionales que componen el PIE realizarán apoyo en los cursos que tengan alumnos en PIE según lo reglamentado en el Decreto N° 170, es decir, 10 horas cronológicas para los cursos con JEC y 7 horas cronológicas para los que no cuenten con JEC, las que deben ser divididas en horas de apoyo en aula, preparación de material y reuniones de trabajo colaborativo. Lo que quedará explicitado en un horario a principio de año.
- 6) Realizar reuniones de trabajo colaborativo con equipo de aula, esencialmente con profesor jefe, de matemáticas y lenguaje u otro que lo amerite una vez a la semana, para planificar y organizar el trabajo en aula, además de confeccionar evaluaciones, citar apoderados, entregar estrategias de trabajo según NEE, analizar el progreso de los alumnos, etc.
- 7) Monitorear el proceso de enseñanza- aprendizaje del alumno/a durante todo el año.
- 8) El equipo del PIE debe monitorear y apoyar a los docentes en la realización de la evaluación diferenciada considerando las NEE de los alumnos y las competencias que han desarrollado. En el caso de alumnos(as) con NEEP se evaluará la posibilidad de realizar adecuaciones curriculares.
- 9) El Equipo PIE tiene la facultad de analizar situaciones académicas como evaluaciones y calificaciones de los alumnos pertenecientes al Programa de Integración con Unidad Técnico Pedagógica y/o Coordinación Académica según corresponda.
- 10) Se realizarán visitas domiciliarias, solamente cuando se estime conveniente, por parte de profesionales del equipo PIE, para conocer, evaluar y apoyar desde el contexto familiar las NEE de cada estudiante, señalando sugerencias para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.



## Responsabilidad de la familia

- 1) Contar con informe de médico especialista según NEE y lo que exige el Decreto 170, que dé cuenta del diagnóstico del menor, antes del 30 de Marzo de cada año, el cual deberá especificar orientaciones y/o sugerencias a seguir por la familia y/o el establecimiento; continuando con controles de manera periódica, según lo establezca en médico.
- 2) Todos los alumnos pertenecientes al Programa de Integración Escolar contarán con Evaluación Diferenciada y/o adaptaciones curriculares en caso de ser necesario. Esto según Decreto 511/97 Artículo N° 5.
- 3) En caso que el médico recomiende tratamiento farmacológico, la familia es responsable de suministrar los medicamentos en el hogar o el establecimiento.
- 4) Si la integridad física o emocional del menor, de sus pares y/o de los funcionarios del establecimiento, así también, el proceso de enseñanza aprendizaje se vean negativamente afectados, por no seguir las indicaciones prescritas por el especialista, el equipo PIE tendrá la facultad de reunirse con la familia para tomar una decisión conjunta acerca de los tratamientos o intervenciones a seguir. De no ser consideradas estas sugerencias, el equipo PIE solicitará a Dirección del establecimiento tomar las medidas pertinentes, pudiendo pasar el alumno a Carta de Compromiso o Condisionalidad.
- 5) El alumno que no controle esfínteres, ya sea enuresis o encopresis, deberá presentar un certificado o informe de especialista que especifique la condición de salud, por la que el alumno presenta esta dificultad, debiendo ser asistido por el apoderado, apoderado suplente o tutor legal, dentro de las dependencias del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, es necesario recalcar que nuestro establecimiento educacional no cuenta con la infraestructura necesaria (baño con mudador o mudadora) para atender estas necesidades. Por esta razón debe ser el apoderado quien se acerque a atender esta necesidad del estudiante.
- 6) El alumno que no controle esfínteres, ya sea enuresis o encopresis, podrá ser asistido por tutor externo, siempre y cuando exista una autorización notarial que especifique si mudará solo orina, deposiciones fecales o ambas.
- 7) El establecimiento no se hará responsable de la dinámica (agresiones, abusos) que se generen entre el alumno/a y el tutor externo al momento de satisfacer las necesidades básicas de higiene (control de esfínter) mencionadas anteriormente.
- 8) En caso de ausencia del tutor externo, el profesor jefe es el principal responsable del menor integrado, velando por el bienestar y el desarrollo de sus aprendizajes en el aula. Entendiendo que las profesionales del Equipo PIE son especialistas de apoyo, por ende, su intervención se realiza de forma segmentada durante la



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

semana con el alumno, siguiendo un horario preestablecido tal como lo indica el Decreto 170. Todo lo anterior en post de una intervención equitativa de todos los alumnos pertenecientes al PIE.

- 9) La jornada de clases de los alumnos con NEET y/o NEEP será la misma a la establecida para el curso al que asiste el menor integrado. Cuando se vea afectado el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno o de sus pares, el Equipo PIE podrá sugerir acortar la jornada, ya sea por una decisión interna, indicación médica o de especialista externo. Estos antecedentes serán revisados y autorizados por subdirección del establecimiento.
- 10) Los apoderados de los alumnos integrados, deberán asistir obligatoriamente a las entrevistas, citaciones y talleres para padres que realice el Equipo PIE, así como también a las reuniones de apoderados de su curso. En caso de inasistencia el apoderado deberá justificar a través de la libreta de comunicaciones del menor, idealmente con anticipación

### **Formas de estímulo y reconocimiento institucional.**

Para reforzar y mantener el comportamiento esperado de los estudiantes en virtud del PEI y del Perfil del Estudiante del colegio San Lucas, se procurará educar en la positividad, reforzando la autoestima, el auto concepto y la autodisciplina pudiendo ser a través de:

- Anotaciones positivas.
- Informe al apoderado.
- Felicitaciones en su hoja de vida.
- Distinciones del consejo de profesores.
- Figurar en el cuadro de honor.
- Reconocimientos públicos premiaciones anuales.

La Comunidad Educativa, al finalizar cada año, desea destacar y premiar a los estudiantes por sus méritos, académicos, responsabilidad, buen comportamiento y compromiso. El proceso de premiaciones se completa con un reglamento que detalla el procedimiento y con mayor detalle los requisitos.

Los premios son:

- **Premio al rendimiento escolar:** Corresponde al estudiante que obtiene el mejor promedio de notas anual de su curso. Para el cálculo se considera sólo hasta la décima, en caso de empate entre dos o más estudiantes se revisaran las centésimas.
- Tener todas sus asignaturas aprobadas.
- Buena asistencia a clase (sobre 90%).



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

- Buena conducta y disposición en clase.

Se premiará a un o una estudiante de cada curso que se destaque por su identificación con la propuesta educativa del colegio “Espíritu San Lucas”.

### **Problemas entre el colegio y padres o apoderados**

Según lo establecido en la Política Nacional de Convivencia Escolar, los padres, madres y apoderados/as de los diferentes colegios del país al matricular en alguno de ellos a sus hijos deben asumir responsabilidades y compromisos;

Por tal motivo una forma de proceder sería la que proponemos como Colegio:

- 1) Presentar por escrito al Director del establecimiento y/o Encargado de Convivencia, la observación, discrepancia o denuncia del hecho objeto de malestar.
- 2) El Director junto al Encargado de Convivencia harán entrevista a la persona que presenta la acusación u observación para obtener mayores antecedentes, se levantará un acta de la entrevista la que será firmada por los presentes.
- 3) Se tomará declaración a las personas que han sido testigos del hecho denunciado.
- 4) En un plazo de 48 horas el Director informará al Equipo Directivo para analizar los hechos y adoptar medidas conducentes a buscar solución al problema, entre las posibles soluciones, dependiendo de la gravedad de lo acontecido se puede:
  - Adoptar medidas de compensación que permitan mejorar la convivencia, estas medidas pueden ser favorables a los padres o al funcionario del establecimiento.
  - Remitir informe escrito a Autoridades Superiores Civiles o Judiciales para su Conocimiento y Asesoramiento a quienes corresponda
- 5) Citación a los Denunciantes para informarles sobre la decisión adoptada., se firmará acta de Acuerdo de las partes.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Protocolos de Actuación Ante Diferentes Situaciones del Contexto Escolar

### Introducción

A continuación se presenta una serie de protocolos para responder ante diferentes tipos de situaciones del contexto educativo del Colegio San Lucas de Valdivia. Estos protocolos fueron aprobados bajo común acuerdo entre la Dirección y el Consejo de Profesores del año 2018.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Protocolo de actuación ante estudiantes con diagnósticos de trastornos psiquiátricos o psicopatologías diagnosticadas

### Definiciones

#### Trastorno psiquiátrico

De acuerdo a la Organización Mundial de la Salud, se conoce como trastorno mental al síndrome o patrón de carácter psicológico sujeto a interpretación clínica. Por lo general, se asocia a un malestar o a una discapacidad. Una enfermedad de tipo mental es aquella que se produce a raíz de una alteración sobre los procedimientos afectivos y cognitivos del desarrollo, la cual se traduce en dificultades para razonar, alteraciones del comportamiento, impedimentos para comprender la realidad y para adaptarse a diversas situaciones. Los trastornos mentales pueden ser consecuencia de factores biológicos (ya sean de orden genético, neurológico u otros), ambientales o psicológicos. Requieren de un abordaje multidisciplinario enfocado a mejorar la calidad de vida del sujeto.

#### Psicopatología

Son las enfermedades mentales que afectan nuestro estado de ánimo, conducta y/o bienestar físico. Éstas pueden ser de carácter leve, severo o crónico. El tratamiento depende del tipo de enfermedad, pudiendo incluir psicoterapia, apoyo social y tratamiento farmacológico (en este caso se requiere derivación a médico psiquiatra).

### Procedimientos

- 1) El establecimiento no discriminará a estudiantes por tener cualquier tipo de diagnóstico psiquiátrico o psicológico.
- 2) Se aplicará calendarización en caso que el médico tratante certifique que es lo mejor para el/la estudiante o en caso de que su sintomatología ponga en riesgo el bienestar del resto de los/las estudiantes. En este último caso, una vez estabilizado el/la estudiante con tratamiento farmacológico, psicológico o psiquiátrico adecuado, podrá reintegrarse gradualmente a las actividades escolares, una vez que haya logrado el proceso de integración de manera adecuada, no alterando la sana convivencia escolar en la sala de clases y convivencia general con el estudiantado, en donde además recibirá apoyo por parte del docente, como medida de contención. En el caso que el apoderado titular no pudiera suministrar diariamente el tratamiento farmacológico, emitido por los especialistas pertinentes, deberá emitir un poder simple en donde autorice a algún pariente u otra persona que no sea personal del establecimiento a medicar diariamente al



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

estudiante, según lo emitido en receta médica y/o certificado de atención del especialista.

- 3) En casos excepcionales, donde los especialistas hayan diagnosticado trastornos de la conducta y/o emocionales y hagan reducción de la jornada escolar del estudiante para resguardar sus derechos y los de los demás estudiantes, los padres y apoderados deberán cumplir con las indicaciones y orientaciones médicas emitidas por los diversos especialistas que se pronuncien.
- 4) El establecimiento resguardará la confidencialidad del diagnóstico y la medicación, a fin de prevenir etiquetas hacia el/la estudiante. Sólo se informará de la situación al personal del establecimiento, con el fin de que éstos lo tengan en cuenta para apoyar al estudiante.
- 5) El establecimiento será responsable de evaluar de manera diferenciada en caso de que el médico tratante lo establezca y lo certifique, por medio de informe médico que señale el diagnóstico y tratamiento que requiera el estudiante, el cual deberá ser presentado por el apoderado titular y además informar de manera semestral, la evolución e involución de las consultas médicas que realice el estudiante.
- 6) En casos excepcionales donde los padres no den cumplimiento a los tratamientos médicos o sean interrumpidos por periodos prolongados, vulnerando el derecho del estudiante a recibir sus tratamientos médicos de manera adecuada. El colegio derivará este tipo de situaciones al juzgado de familia para que resguarde los derechos del estudiante.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## **Protocolo de maltrato escolar entre alumnos**

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 ciberneticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;

Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

### **Actuación ante situaciones de maltrato escolar entre alumnos y/o *bullying***

#### **Definiciones**

##### **Maltrato escolar**

Acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa y que produzca temor de sufrir un menoscabo en la integridad física o psíquica propia.

#### **Protocolo de Actuación**

- 1) Al constatarse una situación de maltrato escolar algún miembro de la comunidad educativa, éste debe informar inmediatamente Al Encargado de Convivencia Escolar, quien a su vez deberá informar a la Dirección del Colegio. Además, se deberá dejar constancia escrita en la hoja de vida de la estudiante.
- 2) El profesor jefe aportará todos los antecedentes conocidos por ella en torno a la situación ocurrida al estudiante de su curso u otro nivel.
- 3) Al verificar una situación de maltrato escolar, se deberá dejar constancia en el libro de clases (hoja de vida) y citar a los apoderados de los estudiantes involucrados a través del Profesor Jefe y el Encargado de Convivencia Escolar y de ser necesario, el Director.
- 4) El Encargado de Convivencia será el encargado de investigar, y corroborar las responsabilidades individuales a través de entrevistas a todas las personas involucradas.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

- 5) Una vez determinadas las responsabilidades se informará a la Dirección para en conjunto determinar las sanciones que correspondan, según sea la gravedad de la situación, estas sanciones pueden ser:
  - a. Suspensión de clases por dos o tres días.
  - b. Condisionalidad durante el año lectivo.
  - c. Cancelación de matrícula para el año siguiente.
- 6) El Profesor jefe junto al Encargado de Convivencia del nivel informarán a los apoderados de la medida disciplinaria a la que debe someterse su hijo/hija o pupila, debiendo levantarse un acta y siendo firmada por los presentes. Será responsabilidad de los padres los costos que pudiera significar la intervención de especialistas externos para tratamiento de sus hijos.
- 7) La profesora jefe y el Encargado de Convivencia deberán llevar una ficha de la alumna para registrar los resultados de su comportamiento y entrevistas efectuadas en la etapa de observación y acompañamiento.
- 8) Al alumno que se vea afectado por el hecho, se le brindará apoyo por parte del colegio.
- 9) Mientras se esté llevando a cabo la indagación y el discernimiento de las medidas correspondientes se asegurará el resguardo de la integridad y dignidad de todas las partes involucradas
- 10) Si la situación de maltrato ocurre por segunda vez se aplicará medida de cancelación de matrícula para el año posterior a la sucesión de los hechos.

## Medidas de reparación

Toda sanción deberá ser acompañada de medidas de reparación, que tengan como propósito reparar en parte los daños realizados, estas medidas tienen que procurar el respeto a la dignidad de los involucrados, por ejemplo: -Pedir disculpas al afectado por el mismo medio usado cuando lo denigró. -Devolver objeto como estaba originalmente, antes de ser dañado. -Realizar actividades que tiendan a valorar a la persona afectada, etc.

## Acciones reparatorias ante situaciones de acoso escolar (*bullying*)

A continuación se enlista la serie de acciones reparatorias que el establecimiento puede tomar eventualmente para solucionar el conflicto existente entre ambas partes:

- a) Entrevistas personales.
- b) Solicitar a los Apoderados evaluaciones de especialistas pertinentes a su pupilo.
- c) Cerrar los conflictos, mediando frente a los involucrados.
- d) Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

- e) Procurar desarrollar una actitud empática entre los involucrados.
- f) Reparar el vínculo.
- g) Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- h) Restituir la confianza en la comunidad.
- i) Diálogo e intervención con el grupo curso, si es pertinente.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Protocolo de abuso sexual

En todas las instituciones existe la posibilidad de que eventualmente se dé una situación de abuso sexual, a pesar de que se tomen medidas para resguardar la seguridad de todos los miembros de la comunidad. Por esto mismo, es importante que todas las instituciones cuenten con un protocolo, el cual pueda ser ejecutado ante dicha situación.

A partir de lo anterior, el establecimiento define el abuso sexual como lo siguiente:

- a) Toda conducta en la que un menor es utilizado como objeto sexual por parte de otra persona con la que mantiene una relación de desigualdad, ya sea en cuanto a la edad, la madurez o el poder.
- b) Tocación de partes del cuerpo de un niño o niña por parte del abusador.
- c) Incitación por parte del abusador a la tocación de sus propios genitales.
- d) Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con los propios genitales o con otros objetos.
- e) Exposición de material pornográfico a un niño o niña.
- f) Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o niña.
- g) Utilización de menores en la elaboración de material pornográfico, como videos, fotos, etc.
- h) Tocación de genitales de un niño o niña por parte del abusador.

Las formas de identificar una posible situación de abuso sexual incluyen lo siguiente:

- Cambio significativo en la conducta del menor.
- Conductas agresivas, mal genio o rabietas.
- Llanto.
- Bajo rendimiento escolar.
- Inasistencia a clases.
- Tímidos, poco comunicativos y de apariencia descuidada
- Señales físicas repetidas quemaduras, rasguños, moretones,
- Dolor en las partes íntimas.
- Juegos no adecuados para su edad.
- Lenguaje que no corresponde a su edad.
- Conductas sexuales inapropiadas para su edad.
- Conductas masturbatorias excesivas o inadecuadas.
- Tienen temor de regresar al hogar.

## Protocolo de actuación ante abuso sexual

La persona que tiene una sospecha debe informar al Profesor Jefe, quien deberá dejar constancia de la información mediante acta firmada por quien tiene la



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

sospecha y el profesor jefe, para luego dirigir el acta al Encargado de Convivencia y con copia el Director.

Se realizará un sumario interno bajo estricta reserva por quienes reciben la denuncia. En ella debe señalarse claramente quién o quiénes serían los hechores, la fecha las circunstancias de los hechos. De ocurrir en el establecimiento en forma inmediata se dará cuenta a las autoridades respectivas.

Se citará a la familia para dar a conocer la situación o informar la sospecha.

Se establecerá condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima, agudizando la observación y el acompañamiento por un especialista del Colegio (Psicólogo).

En caso de ser evidente los hechos, se dejará constancia por escrito del relato realizado por el estudiante o familiar.

Una vez investigados los hechos se dejará un acta de cierre del sumario interno dejando en manos de las autoridades el resto de la investigación.

Se realizará la denuncia en términos legales definidos por el “Marco Legal”, ya sea por la familia o Director del Colegio en un plazo de 48 horas.

## **Obligación de denuncia de delitos**

La Dirección deberá denunciar cualquier acción que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 48 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

La Dirección de la Comunidad Educativa tiene el deber de denunciar a las autoridades pertinentes al estudiante sorprendido cometiendo actos que podrían ser constitutivo de delito de acuerdo a lo establecido en la Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil, o la Ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Protocolo de seguridad escolar

El Plan de Seguridad está organizado de acuerdo a la normativa del MINEDUC y asesorado permanentemente por una institución de mutualidad.

Los estudiantes deberán acceder al establecimiento por los pasillos.

La zona de seguridad definida es el patio frontis del colegio.

De producirse algún accidente los estudiantes utilizarán el Seguro Escolar que ofrece el Estado.

La familia tiene la obligación de informar aquellas situaciones de salud que impidan a un estudiante del Establecimiento realizar actividad física intensa. Para las actividades de Educación Física y deportivas se solicitará un certificado médico que acredite con claridad su buen estado de salud.

Dicho certificado debe entregarse al Profesor(a) de Educación Física respectivo(a) a más tardar al 31 de marzo de cada año. En caso contrario se exime de toda responsabilidad al Colegio.

## Normas básicas de seguridad para prevenir accidentes en los estudiantes

- 1) Medidas de seguridad que debe mantener el estudiante entre su casa y el colegio:
  - Salir oportunamente para evitar correr y llegar con atraso al establecimiento.
  - No distraerse en el trayecto.
  - Mantener siempre una conducta seria y cumplir las normas de que rigen el tránsito de peatones y conductores.
  - No hablar con desconocidos ni aceptar dulces de parte de éstos.
  - Cruzar las calles solo en las esquinas, nunca a mitad de cuadra.
  - Si debe usar locomoción colectiva, esperarla en los paraderos, por ningún motivo viajar en las pisaderas de éstos.
- 2) Medidas de seguridad que debe tener dentro del establecimiento educacional:
  - Nunca bajar las escaleras corriendo o en forma descuidada.
  - Evitar correr en los pasillos o lugares resbalosos.
  - No apoyarse en las ventanas, ni asomar el cuerpo por éstas, con peligro de caer, como tampoco lanzar cosas al exterior.
  - No jugar con objetos cortantes o contundentes, como por ejemplo: reglas metálicas, palos, piedras, etc. Con los cuales puede herir a sus compañeros.
  - Evitar bromas, como empujones o golpes con sus compañeros.
  - Si se siente enfermo, avisarle inmediatamente a su profesor.
- 3) Medidas de seguridad que debe mantener al regresar del colegio al hogar propio:



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

- No salir corriendo del establecimiento ni cruzar la calle en forma descuidada.
- Ir de inmediato al hogar propio sin distraerse en el camino.
- Jamás aceptar invitaciones de desconocidos para ser trasladados. No hacer dedo, recibir dulces, paquetes o dar información de los familiares propios a desconocidos.
- No quedarse en las esquinas o en mitad de una cuadra fumando, conversando o jugando ni menos aún con extraños.
- No ingresar a lugares públicos o de entretenimiento.
- En lo posible ir siempre acompañado de otro estudiante. Evitar andar solo cuando ha oscurecido.

## Procedimiento de primeros auxilios

### Normas sobre administración de medicamentos

- A ningún estudiante se le administrará medicamentos sin el consentimiento del apoderado.
- En caso de indicación médica, el apoderado deberá informar personalmente al profesor del curso la dosificación del medicamento. En igual forma deberá hacer llegar el medicamento para ser administrado al estudiante.

## Procedimiento en caso de accidente

### A. Al interior del colegio

- a. El estudiante recibirá la primera atención del profesor que está dictando la clase.
- b. El accidentado será llevado a la sala de primeros auxilios, donde se le prestara atención de acuerdo al tipo de lesión que tenga.
- c. Si la lesión es menor, el estudiante volverá a su sala de clases, con constancia de atención para ser entregada a su apoderado.
- d. Si la lesión requiere una atención más especializada, se comunicara vía telefónica con el apoderado para que se acerque al colegio y pueda llevar al estudiante al centro asistencial que el defina.
- e. Para el caso de accidente grave, de acuerdo a la evaluación realizada por el docente, el estudiante será trasladado a la asistencia pública del hospital regional de Valdivia.
- f. Se comunicara al apoderado vía telefónica, informando la situación y se le indicara que se presente en forma inmediata para acompañar a su pupilo.

### B. Al exterior del colegio

- a. El estudiante recibirá la primera atención del profesor que está encargado del grupo.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

- b. Si la lesión es menor, una vez al llegar al colegio, el estudiante accidentado será llevado a la sala , donde se le prestara la atención de acuerdo al tipo de lesión que tenga.
- c. Si la lesión es menor el estudiante volverá a su sala de clases, con la constancia de atención para ser entregada a su apoderado.
- d. Si la lesión requiere una atención especializada, se comunicara al apoderado vía telefónica, para que se acerque al colegio y pueda llevar al estudiante al centro asistencial que defina.
- e. Para el caso de accidentes graves, de acuerdo a la evaluación realizada por el profesor encargado, el alumno será trasladado a la asistencia pública del hospital regional de Valdivia.
- f. El profesor se comunicara con el colegio informando la situación ocurrida.
- g. Desde el colegio, se comunicara al apoderado vía telefónica, informando la situación y se le indicara donde fue enviado el estudiante.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Protocolo de actuación en caso de sismos

### Introducción

El presente protocolo tiene como objetivo entregar a la comunidad educativa pautas con respecto a cómo actuar al encontrarse en el establecimiento durante una situación de emergencia producto de la ocurrencia de un sismo.

Las instrucciones entregadas en este protocolo.

### Durante el sismo

- Mantenga la calma y permanezca en el lugar que está.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas.
- Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

### Después del sismo

Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, la cual será dada activando la alarma de emergencias. Siga a las instrucciones del personal del establecimiento para evacuar.

Guíe a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse de los pasamanos. Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron. Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.

Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



## Protocolo en caso de violencia o maltrato entre estudiantes

### Introducción

El presente protocolo tiene por objetivo otorgar direccionamientos a la Comunidad Educativa con respecto a los pasos que se tomarán en caso de una eventual situación de violencia y/o maltrato entre estudiantes del establecimiento.

### Protocolo de actuación

- 1) **De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar:** Padres, madre y apoderados; docentes, alumnos, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al Encargado de Convivencia escolar, las situaciones de violencia física o psicológicas, agresión que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:
  - a. El docente o inspector, asistente de la educación que sorprende a un alumno incurriendo en alguna manifestación de agresión, deberá registrar la anotación de manera inmediata en la hoja de observaciones del alumno(a) o bitácora del nivel e informar al encargado de convivencia escolar de manera escrita en base a su reglamentación.
  - b. Asimismo, cualesquier estudiante u otro miembro de la institución que conozca o esté involucrado en una situación de agresión en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos al encargado de convivencia escolar.
  - c. En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar, deberá informar por escrito en entrevista personal con el docente mediante acta firmada por el denunciante.
  - d. En caso de no encontrarse el encargado de convivencia escolar, quienes sepan o hayan observado una situación de violencia escolar deberán informarla a la dirección.
  - e. Del procedimiento en la atención en caso de violencia o agresión escolar, se sugiere lo siguiente:
    - i. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia escolar en cualesquier de su manifestación y medios de registro por parte del encargado de convivencia escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al director del establecimiento y comenzar la investigación interna.
    - ii. El encargado de convivencia escolar junto al profesor jefe deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.



- iii. Los padres de los estudiantes involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando el archivo de la investigación o la entrevista correspondiente. En relación a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agredido como del agresor.
  - iv. En caso de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la integridad del denunciante.
  - v. Durante el transcurso de la investigación se deberá tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
  - vi. En cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito y deberá ser firmada por los participantes.
  - vii. En relación al uso y acceso de registros de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado de convivencia escolar, Director, Equipo de investigación, profesor jefe y la autoridad ministerial correspondiente.
  - viii. Una vez realizada la investigación, el encargado de convivencia escolar, junto a los integrantes del equipo de investigación deberán redactar un plan de intervención, el que debe disponer de los apoyos necesarios para que los estudiantes involucrados en la problemática puedan superarla. El plan de intervención deberá ser firmado por dirección y por todos quienes participen de él, especialmente los apoderados.
  - ix. En caso de que fuera necesario aplicar alguna sanción a los estudiantes involucrados en un incidente, será responsabilidad de esto el Director del establecimiento educacional, en base a las sugerencias del encargado de convivencia escolar y del equipo de investigación, que deberán quedar consignadas en un documento de la investigación, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.
  - x. El establecimiento dispondrá de estrategias de resolución no violenta de conflictos a través de la mediación o negociación escolar. A esta instancia, los involucrados podrán acudir de manera voluntaria o derivados por parte del encargado de convivencia escolar o la dirección.
- 2) **De la aplicación de sanciones:** El reglamento de convivencia, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrá incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula para el año posterior a la ocurrencia de los hechos.
- a. La aplicación de sanciones deberá estar contenida claramente en el reglamento interno de convivencia escolar
  - b. Del mismo modo se debe considerar que toda medida o sanción debe tener siempre un carácter pedagógico y formativo, tanto para los involucrados en



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

un incidente, como para la comunidad escolar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que el colegio contemple, según reglamento de convivencia.

- c. Se sugiere para la implementación de la sanción aquellas que contemple el debido proceso considerando para ello: dialogo reflexivo, personal, correctivo y pedagógico, las amonestaciones verbales y escritas, las citaciones a los padres y apoderados, derivación a redes de apoyo, la asistencia a talleres formativos, la participación en acciones tendientes al trabajo comunitario dentro de la comunidad escolar, suspensión de clases con sentido formativo y pedagógico, condicionalidad de matrícula, termino de contrato de prestación de servicios para el año escolar siguiente y como medida extrema expulsión del establecimiento educacional. A las sugerencias anteriores, se puede adicionar todas aquellas otras medidas intermedias, como derivaciones externas u otras que colaboren a la formación de estudiantes.
- i. En caso de violencia moderada o severa, el director, encargado de convivencia escolar y equipo de investigación, serán responsables de realizar un plan de trabajo que considere a los distintos involucrados en la problemática, el que tendrá por objetivo reparar la situación de violencia y propiciar en los alumnos el desarrollo de habilidades para la sana convivencia. Es de real importancia que el plan de trabajo sea socializado y aprobado por todos los involucrados. Por considerarse una situación de violencia moderada – severa, el encargado de convivencia escolar o algún miembro del equipo de investigación, deberán solicitar a la SECREDUC un apoyo y seguimiento técnico con el fin de resguardar los procedimientos utilizados por el colegio.
  - ii. Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la ley penal adolescente y las implicancias de ello.

### **3) Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones:**

- a. La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas. En caso de ser efectivas, se deberá registrar en bitácora del caso esta situación, señalando los cambios presentados por el o los afectados. Por el contrario, si las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.
- b. Del mismo modo, se deberá dejar establecido en el plan de intervención, el tiempo necesario de seguimiento para cada hecho denunciado. De manera tal de procurar en casos de mayor complejidad el seguimiento necesario, acordando posteriormente con el equipo directivo, la periodicidad del monitoreo y cuáles serán los criterios para colocar fin a las medidas.



## Protocolo en caso de maltrato, violencia o agresión por parte de adultos miembros del establecimiento a estudiantes

### 1) De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar:

- a. Los padres, madres y apoderados, alumnos, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al encargado de convivencia escolar las situaciones de violencia psicológica u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno.
- b. El docente, inspector o asistente de la educación que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a algún estudiante, deberá de manera inmediata informar al profesor jefe del nivel o el encargado de convivencia escolar y en conjunto con éste dejar registro escrito en libro de denuncias de convivencia escolar. La encargada de convivencia deberá informar de la situación a la brevedad al director o a quien lo subrogue.
- c. Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos a un adulto del establecimiento con quien tenga suficiente confianza. El adulto que reciba esta denuncia deberá registrarla por escrito e ir con el documento al encargado de convivencia escolar, quien luego informará al director.
- d. En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberá informar al encargado de convivencia escolar, para que luego el encargado de convivencia informe a la dirección.

### 2) Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adulto a alumnos:

- a. El equipo de formación, a través de su encargado de convivencia escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.
- b. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión psicológica u hostigamiento, de manera verbal o a través de los medios de registro por parte del encargado de convivencia escolar, deberá en un plazo no mayor de 24 horas, informar al director del establecimiento y comenzar la investigación interna.
- c. El encargado de convivencia escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.
- d. Los padres de los alumnos involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos, en un plazo no mayor a 24 horas de



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

ocurrido el hecho y comienzo de la investigación, registrando en la pauta de entrevistas correspondientes y/o adjuntando al archivo de la investigación.

- e. En caso de conflicto entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.
- f. Durante el transcurso de la investigación se deberá tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- g. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las pautas establecidas para ello.
- h. En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado de convivencia escolar, director del establecimiento, equipo de formación y/o la autoridad ministerial correspondiente.
- i. Quien aplicara las sanciones a los involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, será el sostenedor y/o el director del establecimiento educacional, en base a las herramientas legales de que disponga.
- j. Deberá el sostenedor y/o director del establecimiento educacional, bajo el sistema de registro que disponga de acuerdo a su reglamento interno y a la normativa vigente, dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento de las sanciones aplicadas al adulto que hubiere cometido algún acto de agresión contra un estudiante.

### **3) De la aplicación de sanciones:**

- a. La aplicación de sanciones deberá estar contenida en el manual de Orden Higiene y Seguridad.
- b. Se debe considerar que toda medida o sanción debe resguardar en todo momento la integridad de los estudiantes, además de propiciar espacios para la reflexión, en torno al comportamiento de los adultos, en términos de resguardar su salud mental y capacidad laboral.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Protocolo ante enfermedades o accidente escolar

### Introducción

El presente protocolo tiene por objetivo otorgar direccionamientos a la Comunidad Educativa con respecto a cómo responder a emergencias relacionadas con enfermedades o accidentes escolares.

### Definiciones

#### Accidente escolar

“En toda lesión que un estudiante sufra a causas o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional o educacional y que le produzca incapacidad o muerte, se incluyen los accidentes de trayecto directo de ida y regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el establecimiento educacional” D.S. 313 MAYO/1973, LEY 16.744.

#### Eventos cubiertos

Accidentes escolares, de trayecto, actividades extra programáticas, talleres, actividades en práctica profesional o aquellas en representación del establecimiento autorizado por éste.

#### Prestador

Servicio de salud a través de sus establecimientos públicos, como hospitales, SAPU, y CESFAM. En el caso del establecimiento, se priorizará la atención en el hospital regional de Valdivia.

#### Cobertura

Las prestaciones médicas cubiertas por el seguro escolar son:

- Servicio médico gratuito.
- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos del Sistema Nacional de Salud.
- Hospitalizaciones si fuese necesario.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos incluida su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

El presente protocolo se aplicará toda vez que habiéndose tomado todas las medidas para evitar la ocurrencia de accidentes se produzca un evento y se debe evitar que la lesión se agrave

## Protocolo de actuación

- a) Cualquier trabajador, personal docente o paraprofesional, que atienda a un alumno o sea testigo de una situación de salud y/o accidente escolar deberá prestar su ayuda y dirigirlo a la enfermería o espacio habilitado para este tipo de atenciones.
- b) Se informará personalmente al profesor jefe, inspectora y/o encargado de convivencia escolar la situación y telefónicamente al apoderado del estudiante, la gravedad del suceso y así si lo requiere. En caso contrario solo redactara una comunicación vía agenda informando del hecho.
- c) Durante la jornada de clases y/o actividades extra programáticas: Si el alumno se siente enfermo, el profesor jefe deberá llamar al apoderado. No se suministra ningún tipo de medicamento, salvo que sea autorizado por el apoderado por escrito en su ficha escolar o poder simple.
- d) Una vez evaluado el estudiante, se deberá categorizar el tipo de enfermedad o lesión y decidir cuál será el procedimiento a seguir. (Ver tipo de accidente y acciones a seguir)
- e) Paralelamente a la atención del accidentado se deberá informar mediante agenda escolar y/o telefónicamente al apoderado registrado en la ficha escolar y completar la declaración de accidente escolar si así se requiere.
- f) Si el caso lo requiere, se trasladara al estudiante en ambulancia a un centro asistencial en compañía de personal del establecimiento y a la espera de su apoderado y/o tutor o familiar más cercano.
- g) En el libro de accidente escolar del establecimiento quedara un registro de todos los alumnos atendidos por enfermedad y/o accidente escolar, indicando hora y motivo de atención, el que deberá estar disponible para su revisión.
- h) En caso de enfermedad o tratamiento médico, el apoderado deberá informar al establecimiento con certificado médico.
- i) Si un alumno en forma reiterada visita enfermería por los mismos síntomas, se informara por escrito y citar a al apoderado para informar la situación, con el propósito de que tome medidas de salud correspondientes.
- j) Frente a un incidente de agresión física y/o psicológica ocurrido entre dos o más alumnos o de un adulto y un niño a causa de una situación disciplinaria, el profesor y/o inspector derivara al alumno a enfermería e informara a la encargada de convivencia escolar para investigar y reunir antecedentes del



caso dando curso al protocolo de agresión entre pares contemplado en el reglamento de convivencia escolar.

## Tipos de Accidentes

<b>Tipo de Accidente</b>	<b>Descripción del accidente</b>	<b>Acciones a seguir</b>
Leve	Son tratados en forma interna y podrá reintegrarse sin complicaciones a su jornada escolar o derivar a su domicilio para hacer reposo. Ej. Heridas abrasivas superficiales, golpes simples, cortes superficiales.	Atención de primeros auxilios informar mediante agenda escolar o libreta sobre el accidente y si fuese necesario entregar el formulario de declaración de accidente escolar
Serio	Son tratados y atendidos en un centro de salud durante las próximas horas. Ej. Golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento, cortes profundos, golpes que produzcan fuerte dolor, hematomas y lesiones deportivas como esguinces y torceduras, hinchazón muscular, dolor ,etc.	Atención de primeros auxilios, informar telefónicamente al apoderado y/o tutor, para la derivación a un centro asistencial, entregar el formulario de declaración de accidente escolar.
Grave a fatal	Todos aquellos que pongan en riesgo la vida del estudiante o pueda significar una incapacidad permanente o causar la muerte inmediata del alumnos. Ej. Golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento, convulsiones, hemorragias lesiones deportivas (deformaciones de articulaciones, fracturas expuestas).	Contención y atención de primeros auxilios en el establecimiento. Paralelamente llamar a ambulancia y al apoderado. Completar formulario de accidente escolar.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Protocolo ante enfermedades preexistentes de los estudiantes

### Introducción

Mediante el presente protocolo se busca otorgar pautas a la Comunidad Educativa con respecto a cómo actuar para atender a estudiantes con enfermedades preexistentes.

### Definición

Se define como enfermedad preexistente a cualquier enfermedad de tipo crónica que afecte a un estudiante al momento de ingresar al establecimiento y que tenga especial relevancia en el contexto escolar, pues requiere de la atención y cooperación de la Comunidad Educativa en conjunto para evitar complicaciones.

Algunas enfermedades consideradas bajo dicha categoría son:

- Diabetes infantil.
- Asma crónica.

### Protocolo de actuación

Al momento de matricular o al inicio de cada año escolar los padres y/o apoderados deberán informar al establecimiento acerca de la presencia de enfermedades preexistentes. En el caso de estudiantes antiguos, se deberá informar sobre el estado actual del diagnóstico médico.

La presencia de enfermedades preexistentes no es una razón que impida la matrícula en el establecimiento (Ley de Inclusión Escolar) ni tampoco una causal de expulsión del mismo. El establecimiento debe otorgar facilidades a las familias cuyos estudiantes tengan enfermedades preexistentes.

En el caso de informarse por primera vez sobre la existencia de una enfermedad preexistente al establecimiento, la Dirección del establecimiento coordinará una entrevista con los padres y/o apoderados del menor. El objetivo de dicha entrevista será tomar acuerdos con respecto a los siguientes puntos:

- Medidas de detección de situaciones de riesgo del menor que requieran la atención de personal del establecimiento.
- Procedimientos ante la detección de situaciones de riesgo.
- Medidas de detección de situaciones de riesgo del menor que ameriten comunicarse con los padres de éste, tanto para la cooperación de éstos como para el retiro por el resto de la jornada escolar.
- Medicamentos que sean consumidos por el menor.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

La entrevista deberá quedar constatada en un acta, la cual deberá ser firmada por todas las partes que participen de ella. Además, los padres y/o apoderados deberán marcar su huella dactilar en el acta.

En el caso de los estudiantes que requieran de medicación, ésta deberá ser suministrada a ellos antes del inicio de la jornada escolar. En los casos donde la medicación deba ser consumida durante la jornada, el establecimiento dará facilidades a los apoderados para que puedan ingresar y suministrarla. En caso de que el apoderado no pueda, éste podrá delegar la tarea en una persona perteneciente o no a la Comunidad Educativa que no sea personal de ésta, para que medique al menor. Dicha autorización deberá quedar respaldada mediante un poder simple, el cual deberá ser firmado por el apoderado, además de contar con su RUT y huella dactilar.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Protocolo de normas para el período de almuerzo

### Introducción

El presente protocolo pretende regular las normas que rigen durante el período de almuerzo de los estudiantes del establecimiento. Así mismo, pretende otorgar guías a los padres con respecto a cómo proceder.

### Procedimientos

- 1) El horario de almuerzo será debidamente informado a los padres y apoderados del establecimiento al inicio del año académico.
- 2) Los estudiantes deben almorzar **obligatoriamente** en el casino, cuyo espacio está habilitado para el consumo de alimentos. Está prohibido almorzar en otro lugar del establecimiento y esto está tipificado como una falta en el Manual de Convivencia.
- 3) Los alumnos, cuya situación socioeconómica los califique para ello, participarán del programa de alimentación de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB). JUNAEB será quien decidirá qué alumnos son elegibles para participar del programa y entregará mensualmente al establecimiento una nómina de los estudiantes que estén inscritos.
- 4) Los estudiantes que no participen del programa de alimentación deberán traer su propia alimentación y colación desde la casa propia. Los padres serán responsables de velar que los estudiantes asistan con los alimentos necesarios según la condición y necesidad de cada estudiante.
- 5) Cada estudiante será responsable de sus propios alimentos. Si un estudiante obsequia su almuerzo o colación en lugar de consumirlos él mismo, será su responsabilidad propia y no la del establecimiento. Por lo mismo, los padres deberán orientar a los estudiantes con respecto a esto.
- 6) Los padres de estudiantes que tengan **necesidades alimenticias especiales** producto de alguna condición física deben procurar que su pupilo traiga alimentación acorde a dichas necesidades. El establecimiento no será responsable de problemas que se originen producto de que los padres no procuren que sus hijos sean correctamente alimentados.
- 7) Como parte de la promoción de la vida sana en establecimientos educativos, sugerimos impetuosamente que los padres y apoderados envíen a sus hijos **alimentos bajos en azúcar, sodio y grasas**. Rogamos evitar traer comida chatarra.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas y madres adolescentes

Será deber de la alumna en conjunto con su apoderado, informar a dirección su estado de embarazo a través de un certificado emitido por un ginecólogo indicando la cantidad de semanas de embarazo.

El apoderado firmara frente a dirección una carta de compromiso, donde se detallara el apoyo que le brindara a su pupila con respecto a sus deberes académicos, la cual se archivara en la bitácora de registro de entrevistas de su respectivo curso.

Al momento de que el colegio tenga conocimiento de la situación de la alumna se regirán por los siguientes criterios:

### A. Criterios de evaluación:

- a. Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, tanto de la madre como al hijo o hija, que interfieran con su asistencia a clases tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.
- b. Las madres adolescentes podrán ingresar a clases una vez terminado su periodo de descanso post natal, tendrán jornada reducida por permiso de amantar rindiendo normalmente sus actividades académicas, pero en las clases ausentes por amamantamiento o enfermedad de la niña o niño podrá finalizar su semestre con una menor cantidad de calificaciones a las indicadas en el reglamento de evaluaciones o rendir evaluaciones en otro horario o ser evaluada con otro instrumento.

### B. Criterios para la promoción:

- a. Las alumnas embarazadas y madres adolescentes serán promovidas si cumplen sus dos semestres o si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y post-parto, será hará término anticipado del año escolar o se les aprobara con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el reglamento de evaluación para todos los alumnos.

### C. Criterios para asistencia y salidas:

Los criterios para este punto dependerán del estado de salud de la madre, ya que es prioridad la integridad de la misma.

- a. La estudiante embarazada adolescente tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control pre-natal y cuidado del embarazo. Todos los permisos deben estar visados por el departamento de convivencia escolar, para tal efecto la estudiante debe presentar documento con certificado médico o carnet de salud para retirarse.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

- b. La madre adolescente determinara el periodo de alimentación de su hijo o hija que debiera ser como máximo de una hora cronológica, sin contar el tiempo de traslado. Este periodo debe estar comunicado formalmente a través de una carta a la dirección del colegio. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.
- c. La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera
- d. Para las estudiantes embarazadas y madres adolescentes, no se considerara el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, esto debe ser por situaciones derivadas por el embarazo como por ejemplo: pre y post natal, control de niño sano, lactancia, etc.
- e. La alumna deberá presentar certificado médico de ella o del hijo o hija cuando se ausente.

**D. Criterios de apoyo educacional:**

- a. El establecimiento contará con un docente responsable de realizar tutorías, se privilegiara que esta labor la cumpla el profesor jefe de la alumna apoyado por el jefe de UTP, el cual llegara de mutuo acuerdo con la estudiante el día y la hora de atención y se realizaran derivaciones pertinentes si el caso lo requiere.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## **Protocolo de normas para la salida de alumnos en forma extraordinaria del establecimiento**

- 1) El alumno que por motivos extremadamente justificados deba retirarse del colegio en horario de la jornada escolar, sólo podrá hacerlo si el apoderado concurre personalmente a retirarlo (No se aceptan llamados telefónicos, e-mails, comunicaciones en la agenda ni cuadernos).
- 2) Si el apoderado autorizase a su pupilo para salir del colegio, éste deberá firmar un poder simple con firma y huella dactilar o un documento ante notario, en el cual se otorgue la autorización para que el alumno se retire solo. Todo esto será bajo su absoluta responsabilidad.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## **Protocolo ante vulneraciones de derechos de niños y niñas del establecimiento**

### **Introducción**

El presente protocolo tiene por objetivo dar direccionamientos a la Comunidad Educativa en relación con los pasos que se deben tomar ante una eventual situación de vulneración de derechos.

### **Definición**

#### **Vulneración de derechos**

Se entiende como vulneración de derechos de un niño o niña cuando existe descuido o un trato negligente hacia ellos. Ejemplos de esto constituyen los siguientes actos:

- No atender las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario o vivienda.
- No proporcionar atención médica básica.
- No brindar protección y/o exponer al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No atender las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existencia de abandono y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

### **Procedimientos**

- 1) Si un miembro de la Comunidad Educativa constata la existencia de vulneración de derechos de un niño o niña del establecimiento, éste informará al Encargado de Convivencia.
- 2) El Encargado de Convivencia respaldará la denuncia realizada por el miembro de la Comunidad Educativa a través de un acta, la cual quedará firmada y timbrada por ambas partes.
- 3) El Encargado de Convivencia retransmitirá la denuncia de vulneración de derechos al Director del establecimiento, para que éste tome conocimiento de la situación.
- 4) En un plazo de 24 horas desde que se haya enterado del hecho, el Director denunciará la situación ante el Tribunal de Familia y procederá según las indicaciones de este último.
- 5) En el intertanto del proceso anteriormente mencionado, tanto el Encargado de Convivencia como el Director decidirán, en los casos en los que sea necesario,



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

otorgar apoyos especiales para el niño o niña del establecimiento tal como contención especial o atención psicológica.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Protocolo ante situaciones de violencia entre adultos miembros de la Comunidad Educativa

### Introducción

El presente protocolo tiene como objetivo otorgar direccionamientos sobre cómo proceder ante situaciones de violencia entre dos o más adultos miembros de la Comunidad Educativa.

### Definiciones

#### Violencia

Se entenderá en este contexto como violencia a cualquier acción, sea de índole física o verbal, que cause sensación de temor, humillación, menoscabo o daño físico a otro miembro de la Comunidad Educativa. Ejemplos de violencia son:

- Agredir físicamente ya sea con puñetazos, patadas, codazos, empujones, mordeduras, rasguños, etc.
- Insultar verbalmente o por escrito.
- Amenazar verbalmente o por escrito.
- Publicar en redes sociales comentarios ofensivos sobre una persona en particular.

### Procedimientos

- 1) Al constatar un miembro de la Comunidad Educativa un hecho de violencia entre dos adultos o más (o de ser víctima de esto), éste tendrá la obligación de denunciar dicha situación al Encargado de Convivencia.
- 2) El Encargado de Convivencia tomará acta de la denuncia, la cual quedará por escrito, firmada y timbrada por ambas partes.
- 3) Posteriormente, el Encargado de Convivencia informará en un plazo máximo de 24 horas al Director del establecimiento sobre la denuncia realizada.
- 4) El Director del establecimiento en conjunto con el Encargado de Convivencia decidirán qué sanción se aplicará ante la situación acontecida. En este caso, el Director podrá delegar su rol al Subdirector o al Coordinador General de establecimiento.
- 5) Entre las sanciones están:
  - Pedir disculpas públicas.
  - Ejecución de un proceso de mediación entre ambas partes



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

- Llamar a carabineros para que decidan qué acciones corresponden ejecutar ante la situación de violencia.
  - Prohibición de ingreso al establecimiento del agresor.
  - Eventual desvinculación en el caso de que el agresor sea trabajador del establecimiento.
  - En el caso de que el agresor sea apoderado del establecimiento, se podrá exigir reemplazo de la condición de éste por la de otra persona que no esté involucrada en la situación de violencia.
- 6) Se tendrá un período máximo de 24 horas desde notificado el hecho al Director para decidir qué medida de sanción corresponde ejecutar.
- 7) Posteriormente, se notificará al agresor de la denuncia en su contra, la cual consta por escrito, y se le notificará cuál es la sanción correspondiente a su caso.



## Protocolo especial de sugerencias para la sana convivencia escolar

### Introducción

El presente protocolo tiene por objetivo otorgar direccionamientos a los miembros de la Comunidad Educativa que permitan promover la sana convivencia escolar.

Las normas presentadas a continuación rigen para toda la Comunidad Educativa con la excepción de aquellas normas, las cuales estén expresamente dirigidas a ciertos individuos de la comunidad.

### Listado de recomendaciones

- 1) Pararse para saludar, con respeto, sin conversar, correctamente uniformados (camisa adentro del pantalón, con su respectiva cotonera o delantal abrochado/a según el ciclo, corbata en el primer botón, etc.) cada vez que un profesor/a inicie su clase o cualquier otra autoridad del colegio, ingrese a la sala de clases.
- 2) No interrumpir las clases bajo ninguna circunstancia que no sea avisada por timbre o según la programación de actividades debidamente planificadas.
- 3) Respetar la puntualidad de inicio y término. El timbre es el indicador del inicio, finalización y/o cambio de actividad en el horario del colegio y es imperativo.
- 4) Permanecer dentro de la sala de clases. Cualquier profesor u otra autoridad que sorprenda a un alumno fuera de la sala en horario de clases, tiene la obligación de pedirle alguna explicación y si no ha sido autorizado deberá enviarlo a Inspectoría.
- 5) No comer ni ingerir líquidos al interior de la sala de clases.
- 6) Trasladarse de un lugar a otro sin molestar a los demás cursos, cuando la actividad a desarrollar requiere moverse de un lugar a otro del Colegio.
- 7) Permanecer dentro de la sala de clases una vez finalizada una evaluación. Si un alumno(a) terminase antes un control u otra evaluación, no podrá salir de su sala de clases. Por lo tanto, deberá respetar a sus compañeros(as), permaneciendo en silencio y realizando alguna actividad dada por el profesor.
- 8) Cerrar con llave la sala correspondiente al término de clases, al salir a recreo, almuerzo o al finalizar la jornada, siendo el profesor/a el responsable de ésta acción.
- 9) Respetar y hacer caso al profesor, es autoridad responsable de todo lo que ocurra dentro de la sala de clases donde esté presente.
- 10) Respetar la prohibición de no usar dentro de la sala de clases, del Colegio para fines ajenos al quehacer escolar, tales como: celulares, iPod, juegos electrónicos, naipes, personal estéreo, *discman*, MP3, juguetes, peluches, etc. En caso de usarlos



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

y ser sorprendido, el profesor(a) está facultado para retirarlo y entregarlo a la jefe de Formación para ser devuelto SOLO al Apoderado después de 24 horas, en el inicio de la jornada escolar es decir de 8:15 a 15:30 p.m. y donde, además, se tomarán las sanciones correspondientes. La segunda vez será devuelta al término del semestre.

- 11) Aceptar que serán registrados en el Libro de Clases cuando interrumpan el desarrollo normal de la clase con acciones como: conversar, pararse sin permiso, lanzar papeles, realizar actividades ajenas a la asignatura, o falten al respeto de sus compañeros o al profesor/a.
- 12) Cuidar sus pertenencias personales (parkas, chaqueta, chalecos, sweaters, buzos, textos, cuadernos, útiles, aparatos tecnológicos, etc.), ya que es de su exclusiva responsabilidad. El Colegio no se hace responsable de pérdidas y/o hurtos de estos implementos.
- 13) Entender que se prohíbe agredir a sus compañeros; emitir ruidos molestos; desobedecer instrucciones, o comunicarse con vocabulario inadecuado o de insultos.
- 14) Mantener una correcta presentación personal del uniforme.
- 15) Salir de clase sin autorización del profesor presente.
- 16) Tener una actitud de respeto para seguir las instrucciones del profesor y desarrollar las actividades que se les indique.
- 17) Respetar las horas de clases sin interrumpir (tampoco otro curso).
- 18) Cuidar de no molestar a sus compañeros(as) o descalificarlos.
- 19) Respetar en todo momento a los miembros de la comunidad, dentro de la hora de clases o fuera de ella.
- 20) Actuar con honradez en todo momento. Se considera falta de honradez el copiar en pruebas, utilizar un trabajo ajeno como propio, hurtar el libro de clases, pruebas y/o alteración de notas o de cualquier dato registrado en el Libro de Clases u otros documentos oficiales, tomar objetos o útiles ajenos de cualquier índole.
- 21) Asistir con el uniforme oficial de educación física SOLAMENTE el día que tengan dicha clase.
- 22) No podrán comercializar ningún tipo de productos para fines personales.
- 23) Toda actitud manifiesta de pololeo o andar no está permitida dentro de ningún espacio del colegio.
- 24) Mostrar conductas y lenguaje respetuoso en el Colegio, a la salida de él, en la calle y en sus proximidades.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Protocolo sobre la entrega de tratamientos médicos

### Introducción

El presente protocolo pretende entregar a los miembros de la Comunidad Educativa direcciones en relación con la entrega de tratamientos médicos a estudiantes que lo requieran.

### Protocolo de acción

- 1) La Comunidad Educativa debe procurar que a los estudiantes que, bajo el diagnóstico y la supervisión de un médico o especialista certificado de la salud, se les recete seguir algún tipo de tratamiento médico farmacológico, sigan dicho tratamiento.
- 2) La primera responsabilidad máxima en la entrega del tratamiento recae en los padres del estudiante. Éstos deberán medicar al estudiante según las orientaciones del especialista tratante.
- 3) El establecimiento dará facilidades a los padres o apoderados para ingresar al establecimiento y entregar el tratamiento al estudiante.
- 4) En caso de no poder medicarlo según el horario predeterminado por el especialista, los padres o apoderados del estudiante podrán delegar la tarea en algún otro individuo que sea parte o no de la Comunidad Educativa mediante un poder simple firmado, con el RUT y con la huella dactilar de quien autoriza. Dicho individuo no podrá ser parte del personal de establecimiento.
- 5) Cualquier otro acuerdo que se tome que no cumpla con la orientación anteriormente mencionada será producto de la voluntad particular de los individuos y el establecimiento **no tendrá responsabilidad alguna** ante algún problema que se produzca.
- 6) Detener repentinamente el tratamiento médico de un estudiante sin la autorización de un especialista de la salud es una falta grave a los deberes de los padres y apoderados según el Manual de Convivencia. Dicho incumplimiento quedará constatado en la hoja de vida del estudiante y el establecimiento procederá mediante los lineamientos posteriormente expuestos.
- 7) Inicialmente, el parente o apoderado será citado a entrevista para discutir la razón de la paralización del tratamiento y la retoma de éste. Dicha entrevista quedará en acta y será firmada por el entrevistado y el entrevistador. El personal del establecimiento que está autorizado para llevar a cabo la entrevista es:
  - Profesor jefe.
  - Encargado de convivencia.
  - Coordinador general
  - Subdirector.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

- Director.
  - Cualquier otro individuo que el director autorice mediante un poder simple que deberá ser adjuntado al acta de la entrevista.
- 8) En caso no llegar a acuerdo, se entregará por escrito una advertencia al padre o apoderado donde se reitre que al detener repentina- y unilateralmente el tratamiento médico de un estudiante se está incumpliendo el Manual de Convivencia (apartado de los deberes de los padres y apoderados), que también se están vulnerando los derechos del estudiante y que de no retomar el tratamiento en un plazo que será estipulado por el establecimiento, según sea el caso particular, se denunciará dicha situación al Juzgado de Familia de Valdivia.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Protocolo de actuación frente a cortes de luz o agua

### Introducción

El presente protocolo tiene por objetivo guiar a la Comunidad Educativa sobre cómo responder frente a una situación de emergencia.

### Procedimiento

- 1) Mientras exista luz natural suficiente para realizar las clases dentro de cada aula, estas se realizarán.
- 2) A partir del momento en que la luz natural no sea suficiente y esto sea impedimento de realizar las clases de forma normal, estas se suspenderán.
- 3) Las clases en los laboratorios de computación se suspenderán mientras dure el corte.
- 4) También durante el corte se pueden realizar actividades de reemplazo, previamente determinadas por el Equipo Directivo y coordinadas por el Comité de Seguridad Escolar.
- 5) En caso de necesidad de suspender las clases, es el Director quien toma esta determinación, sugerida por el Comité de Seguridad Escolar.
- 6) Se informará telefónicamente al transporte escolar y apoderados de la situación de emergencia y comunicándolo en la página web.
- 7) Todos los estudiantes que son retirados normalmente en transporte escolar o por su apoderado.
- 8) Si es un problema interno se procederá a su inmediata reparación.
- 9) Si es un problema externo se investigará la magnitud del problema.
- 10) En ambos casos el Comité de Seguridad con aprobación de la Dirección informará a los docentes y estudiantes a través de los Inspectores.
- 11) En caso de que las reparaciones demoren más de 3 horas, se informará al Ministerio de Educación, provincial, subvenciones y JUNAEB, y si amerita la suspensión de clases, se solicitará la autorización respectiva.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Protocolo frente a situaciones de alumnos portadores de VIH/SIDA u otro tipo de enfermedades infecto-contagiosas

Según lo establece la Ley 19.779: "No podrá condicionarse el ingreso a un establecimiento educacional, ni la permanencia o promoción de sus alumnos, a la circunstancia de encontrarse afectados por el virus de inmunodeficiencia humana. Tampoco podrá exigirse la realización o presentación de un examen de SIDA

- 1) En el caso que el apoderado o los padres de un alumno o alumna informen al establecimiento que su pupilo es portador de VIH SIDA u otro tipo de enfermedades infecto - contagiosas, se debe comunicar inmediatamente a la Coordinación de Área de Apoyo, quienes activarán el presente protocolo.
- 2) Se mantendrá un manejo reservado de la información, en caso de alumnos portadores y/o enfermos, velando por la no discriminación del niño. En caso de ser una situación conocida, se promoverá la solidaridad y apoyo de parte de la comunidad educativa.
- 3) Se brindará apoyo al alumno portador y/o enfermo de SIDA, flexibilizando su calendario de evaluaciones y requisitos de asistencia, en caso necesario.
- 4) Se establecerá una red de coordinación con otros organismos de la comunidad, especialmente con los servicios de salud.
- 5) Se levantará un plan de intervención que informe y sensibilice a la comunidad educativa respecto al VIH/SIDA u otro tipo de enfermedades infecto - contagiosas, generando medidas para su prevención y adecuado manejo.
- 6) El colegio solicitará los procedimientos correspondientes al Servicio de Salud responsable, que posee un protocolo superior al del colegio, el cual es dependiente del Ministerio de Salud.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Protocolo de actuación en control de portería

Como colegio estamos ocupándonos de mejorar la seguridad en el ingreso y salida de alumnos, por lo que se ha definido un protocolo que tiene como objeto mantener mayor control en dichos momentos y clarificar las responsabilidades.

- 1) El portero es el primer encargado de recibir, acoger y/o de controlar el ingreso y egreso de alumnos, apoderados y personas que requieran o hayan sido citados al establecimiento.
- 2) El portero no está autorizado para dejar salir alumnos.
- 3) El portero es el encargado del registro de salida de los alumnos debidamente autorizados.
- 4) El retiro de alumnos lo podrá realizar sólo el apoderado titular o el apoderado suplente.
- 5) El retiro de alumnos del colegio, no está autorizado para realizarse en horario de recreos ni de colación.
- 6) Toda persona que ingrese (apoderados, alumnos en práctica, ex – alumnos, agentes pastorales) al establecimiento deberá quedar debidamente registrada y tener visible su tarjeta de visita.
- 7) La portería deberá asegurarse que a la persona a quien se busca o necesita se encuentre disponible o en horario de atención de apoderado y /o en horario que no interrumpa sus horas de clases y/o reuniones.
- 8) La portería deberá verificar que los inspectores, profesores y/o funcionarios del establecimiento se encuentren disponibles para atender el requerimiento de las visitas, para así autorizar ingreso; de lo contrario la persona deberá esperar en el hall de entrada.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## **Protocolo de retiro de alumnos ante una emergencia producida por desastre o catástrofe de origen natural o antrópico**

En el marco del Plan Integral de Seguridad y queriendo otorgar la mayor tranquilidad y eficiencia a nuestra comunidad educativa, producto de Riesgos o Emergencias contingentes por Desastres o Catástrofes propias de nuestra zona, comunicamos el siguiente protocolo de retiro y/o Salida de alumnos ante una Emergencia. En caso de Retiro del alumno dentro del establecimiento:

- 1) De surgir una emergencia que implique el retiro de los alumnos éstos permanecerán en sus respectivas salas de clases al cuidado del Docente respectivo de su jornada escolar a la espera del retiro por su apoderado o alguien designado para éste efecto.
- 2) Aquellos alumnos que no estén autorizados para retirarse por sí mismos, deberán esperar a que el apoderado o algún responsable designado por éste lo retiren, no se permitirá la salida de alumnos no autorizados.
- 3) El apoderado o la persona responsable que retire al alumno deberán dirigirse directamente a la respectiva sala de clases del alumno para efectuar el retiro. Es recomendable acordar previamente en familia quién será el responsable de realizar dicho retiro para evitar confusiones. Además se recomienda en familia acordar procedimientos de actuación ante una emergencia, responsables de tareas específicas, puntos de encuentro, retiros, etc.
- 4) El apoderado o la persona responsable que retire al alumno deberá informar al docente a cargo su identidad, parentesco o tipo de relación con el alumno y firmar para registro en la Hoja de Retiro de alumnos que se encuentra adjunta al interior del libro de clases en el dorso de la tapa posterior de éste, con la intención de resguardar la seguridad de los alumnos y también para facilitar la información a las mismas familias.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Protocolo de salidas pedagógicas

### Introducción

El presente protocolo tiene por objetivo otorgar direccionamientos a la Comunidad Educativa en relación con la ejecución y las normas de salidas pedagógicas.

### Definición

Las salidas pedagógicas se conceptualizan como el conjunto de actividades formativas, interdisciplinarias y de desarrollo integral en cada uno de las asignaturas y se constituyen como actividades académicas de estudios y de extra programáticas y de libre elección, que realiza el estudiante o un grupo de estudiantes mediante una salida a nivel local o regional. Se basa en la observación de procesos y situaciones relacionadas con el sector, estrictamente de carácter académico e investigativo, cuya duración es relativa al tipo de salida.

### Protocolo de actuación

- 1) Este reglamento tiene por objetivo normar las salidas pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes de pre-kínder a sexto básico.
- 2) Las salidas a terreno dependerán de las necesidades establecidas por el currículum nacional del semestre para cada asignatura. La ejecución de una salida deberá estar contemplada dentro de la planificación semanal, a excepción de aquellas que sean emergentes.
- 3) La Unidad Técnico-Pedagógica aprueba las salidas a terreno con previa autorización de la Dirección a través de una solicitud de salida pedagógica.
- 4) El o los docentes encargados de la salida pedagógica entregarán una guía de trabajo investigativo que desarrollarán los alumnos y que formará parte de la evaluación del desarrollo de la actividad.
- 5) El docente a cargo llenará la solicitud de salida pedagógica señalando (según corresponda):
  - Profesor responsable.
  - Profesor acompañantes.
  - Asistentes de la educación.
  - Apoderados.
  - Acompañantes.
  - Curso



- Día, lugar, horario de salida y llegada.
- Objetivos de la salida.
- Medio de transportes.

Este formulario será entregado a la Unidad Técnico-Pedagógica con 15 días de anticipación. La Unidad Técnico-Pedagógica remitirá dicho documento a Dirección para su aprobación.

- 6) Un adulto (profesor o apoderado) deberá acompañar a cada grupo de 10 alumnos de pre-kínder a cuarto básica y de 20 alumnos de Sexto Básico a Cuarto Medio. El nivel inicial, las actividades se realizarán acompañados por un adulto responsable por cada alumno.
- 7) Se podrá contratar los servicios de furgones escolares o buses, debiendo cumplirse con la capacidad máxima autorizada y adjuntando todos los antecedentes del chofer y del bus (Según la ley 20.529).
- 8) El docente a cargo enviará comunicación de autorización de salida, la cual deberá ser firmada por los apoderados y devuelta al colegio. El alumno que no tenga la autorización no podrá salir del establecimiento.
- 9) Será fundamental garantizar y mantener las fechas de Salidas planificadas. En el caso de que algún Docente no pudiese asistir, designará un Docente reemplazante (si lo hubiera) previa conversación con la Unidad Técnica, a fin de no suspender la salida programada.
- 10) El reemplazo del Docente que ha salido a una actividad pedagógica deberá realizar todas las actividades que se le han derivado, ya sea con guías, trabajos o ejercicios. Entregar este material a Unidad Técnica.
- 11) Frente a situaciones de fuerza mayor, si existe un cambio de fecha de una Salida Pedagógica, el Docente informara oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Unidad Técnica.
- 12) Para las Salidas Pedagógicas, los alumnos saldrán del Colegio y retornarán a él. El Docente a cargo, deberá dejar un número de teléfono o celular de contacto.
- 13) Todos los alumnos que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S N° 313. Al igual, el o los Docentes o Funcionarios del Colegio acompañantes de los alumnos, deberán informar si sufren algún accidente, durante el desarrollo de la actividad.
- 14) De sufrir un accidente, el alumno debe ser trasladado al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicara las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el alumno al momento de sufrir el accidente no contara con la declaración individual de accidente escolar, el alumno o quien el determine, deberá concurrir al Colegio, dentro de las siguientes 24 horas de



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

ocurrido el accidente, para que esta sea entregada y pueda presentarla en el Servicio de Salud Publico en que fue atendido.

- 15) Los alumnos usaran su uniforme o buzo según lo indique el o la Docente a cargo. Junto a lo anterior, velar por la presentación personal de los alumnos(as). En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Convivencia Escolar podrán negar la salida de uno más alumnos(as). Los alumnos que participen de la salida a terreno se encuentran bajo la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar, el que será aplicado frente a cualquier situación de indisciplina.
- 16) En caso de que en una o más salidas pedagógicas o extra programáticas de un determinado curso y/o alumno, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.
- 17) El docente a cargo, después de realizada la salida pedagógica, remitirá a la Unidad Técnico-Pedagógica y el Director un informe de salida pedagógica, el cual indique el logro de los objetivos alcanzados en la actividad según formato establece, indicando número de alumnos asistentes y cualquier otra información de carácter relevante.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Protocolo de situaciones de autoagresión

### Introducción

El presente protocolo tiene por objetivo otorgar direccionamientos a la Comunidad Educativa en relación con cómo responder a situaciones de autoagresión y/o autolesión de estudiantes del establecimiento.

### Definición

#### Autoagresión

Acción ejercida por un estudiante hacia él o ella misma que pueda producir un daño físico importante y de esta forma poner en riesgo su salud general.

Son formas de autoagresión:

- La destrucción de tejido corporal deliberada (cortes) en cualquier parte del cuerpo.
- Los golpes de cualquier parte de su cuerpo contra algún objeto que pueda ocasionar daño (Ej.: cabezazos contra la pared, mesas, sillas, golpe de puño fuerte contra muros).
- Rasguñarse o producirse daño en cualquier parte del cuerpo por sí mismo (Ej.: tirarse fuertemente el pelo, cachetadas).
- El uso de objetos para infilir daño en cualquier parte del cuerpo (Ej.: alfileres, corchetes, tijeras).

#### Autolesión

Lesión producto de una autoagresión de un estudiante contra sí mismo.

### Protocolo de actuación en caso de autolesión

Si un miembro de la Comunidad Educativa se entera de que un estudiante se autoagrede o tiene una autolesión:

- a) Deberá acercarse de manera inmediata al estudiante en forma amable, tranquila y no crítica, brindándole seguridad, apoyo y confianza.
- b) Informarle al estudiante que existe un protocolo en el colegio que requiere compartir la información entregada por él con el Encargado de Convivencia Escolar con la finalidad de dar apoyo.
- c) Asegurarle que toda la información compartida sobre la autolesión será estrictamente confidencial.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

- d) Derivar el caso de manera formal al Encargado de Convivencia Escolar.
- e) El Encargado de Convivencia Escolar será quien informará la situación tanto al Profesor Jefe como al apoderado para determinar el curso a seguir.

Si un miembro de la comunidad escolar observa o es testigo presencial de una situación de autolesión o autoagresión de un estudiante:

- a) Deberá acercarse al alumno de manera amable y acogedora, con el objetivo de que cese en su conducta de autoagresión.
- b) Si el estudiante no logra regularse emocionalmente con el apoyo del adulto, se deberá buscar el apoyo de personal del establecimiento, el cual notificará al apoderado para que asista al establecimiento a la brevedad. Luego volver a apoyar al estudiante en situación de crisis.
- c) En caso de ser necesario, el estudiante será acompañado por el adulto a enfermería para que el profesional a cargo evalúe la gravedad de la lesión.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Protocolo de medidas de seguridad en espacios deportivos y al aire libre

El objetivo es sensibilizar a la Comunidad Educativo-Pastoral sobre la importancia de prevenir riesgos y adoptar las medidas de seguridad acorde a los espacios deportivos (gimnasio, patios, multicancha) y al aire libre logrando una cultura de autocuidado. Según la Convención Internacional De Los Derechos Del Niño “Los niños y niñas tienen derecho intrínseco a la vida, a disfrutar de la salud física y mental y a ser protegidos contra el maltrato y el descuido”, por ello los profesionales del área de Educación Física y de las Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLE) deben considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de implementos deportivos y el debido resguardo de la integridad física de nuestros estudiantes de la comunidad educativa.

1. Todas las actividades de Educación Física y de las Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLE) deben ser desarrolladas con la supervisión del docente a cargo de la asignatura o monitor encargado del taller.
2. Al inicio del año los profesores o monitores de taller, según corresponda, realizarán una charla de formativa a estudiantes y padres y apoderados sobre el uso responsable y correcto de los elementos, accesorios e implementos deportivos, además de los riesgos o daños físicos en caso de incorrecta utilización.
3. Cada profesor(a) de la actividad curricular o monitor del taller deportiva-recreativa tiene la obligación de revisar y fiscalizar antes y periódicamente el perfecto estado de los implementos deportivos para iniciar la clase. Los responsables deben emitir informe sobre el estado de la implementación a Dirección para su reparación si fuese necesario.
4. Los (as) estudiantes deben mantener tanto dentro como fuera del gimnasio una conducta ordenada y de autocuidado para prevenir accidentes escolares .
5. Recalcar que los implementos deportivos forman parte de los materiales pedagógicos - recreativos del establecimiento (Ej.: arcos, aros de básquetbol, mesas de ping-pong, taca-taca), pero su mal uso puede ocasionar problemas y accidentes, y nunca deben ser utilizados para fines distintos a los que están destinados. Por lo tanto, deben ser utilizados para dichos fines con supervisión del o los profesionales a cargo.
6. Los arcos de fútbol, arcos móviles de basquetbol e implemento similares se mantendrán fijos al suelo, de manera de evitar su volcamiento. Recordando que arcos,



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

aros y otros, no son un equipamiento para escalar ni hacer acrobacias. Por lo tanto, no se puede subir a ellos ni colgarse bajo ninguna circunstancia

7. En el caso de conducta(s) riesgosa(s) por no obedecer la normativa se informará al profesor jefe y al Coordinador de Convivencia Escolar, dejando un registro en su hoja de vida, citando al apoderado para informar la situación observada.

8. Ante una situación de accidente físico, la técnico en enfermería del colegio otorgará los primeros auxilios al afectado (a) y derivará a la institución pertinente (CESFAM-Hospital Regional) si así fuese necesario.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Protocolo de actuación para el nivel parvulario

### Introducción

El presente protocolo tiene por objetivo otorgar direccionamientos en relación con reglas que rigen para el nivel parvulario específicamente.

### Direccionamientos

- 1) Todas las prendas de vestir de los estudiantes del nivel parvulario deben ir debidamente marcadas.
- 2) El establecimiento, si bien apoyará en la labor búsqueda, no se hará responsable de la pérdida de prendas de vestir. Los padres deben buscar desarrollar la autonomía en los estudiantes para que éstos cuiden sus propias prendas.
- 3) Los padres deben priorizar la entrega de colaciones saludable a los estudiantes (bajas en azúcar, sodio y grasas).
- 4) Los padres deben colaborar en el proceso de enseñanza de las normas básicas de educación a los estudiantes de educación parvularia.
- 5) Los padres o apoderados tienen la obligación de retirar a sus pupilos en el horario de salida estipulado para ello (15:30 horas de lunes a jueves; viernes a las 13:15 horas).
- 6) En caso de los alumnos que tengan problemas para alimentarse correctamente durante la hora de almuerzo, el establecimiento podrá solicitar al parent o apoderado que éste se presente para colaborar en dicho proceso.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## **Protocolo de actuación y procedimientos formativos ante alumnos disruptivos en la sala de clases**

Paso 1: Frente a un alumno que reiteradamente interrumpe el proceso enseñanza aprendizaje en el aula, el docente conversa con él (la) estudiante en forma personalizada. Es decir, el docente se acerca al alumno y en voz baja le hace un llamado a la reflexión, indicándole que es importante para su aprendizaje y el de sus compañeros(as) poner atención.

Paso 2: Desde convivencia escolar se Informa y conversa con el profesor jefe de la situación del alumno, para que el profesor jefe este informado permanentemente del actuar de sus alumnos, señalándoles las siguientes estrategias:  $\varpi$  Adecuar programas de Orientación, entregando estrategias para mejorar la dinámica del grupo curso.  $\varpi$  Hacer participar a los estudiantes de dinámicas desde Convivencia Escolar para promover el respeto, autocontrol y sana convivencia entre ellos.

Paso 3: Acompañar y supervisar de manera integral su trabajo escolar por parte del profesor de asignatura y profesor jefe, orientadora y psicopedagoga, según pertinencia y convivencia escolar en el proceso de seguimiento correctivo para lograr un cambio de conducta positiva.

Paso 4: Si el alumno(a) en una segunda ocasión no cesa su conducta disruptiva, el docente lo cambiara a un lugar estratégico de la sala de clases de acuerdo a la situación dada donde podrá monitorear y acompañarlo (la) constantemente.

Paso 5: Si la situación persiste se le solicitará amablemente que se retire de la sala por un breve periodo, para conversar y dialogar con coordinadora de Convivencia Escolar u orientadora, a través de las siguientes preguntas:

- ¿Tienes algún problema?
- ¿Te puedo ayudar?
- ¿Qué paso?, ¿Por qué has actuado así?
- ¿Qué consecuencias han tenido tus actos?
- ¿De qué otra manera podrías haber actuado?
- ¿Podrías mejorar tu conducta?

Para tomar conocimiento de la problemática que le afecta al estudiante. Con el fin de provocar en el alumno(a) un compromiso que lo lleve a un cambio de conducta.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

Paso 6: Después de reflexionar el alumno(a) con la coordinadora de convivencia escolar y/o orientadora, se reintegra a la sala de clases con un compromiso de mejora. El docente deberá registrar la situación ocurrida en el aula y su compromiso en el libro de clases. En caso de persistir el mismo actuar del estudiante en otras clases, se deberá enviar al alumno(a) a convivencia escolar, estableciendo nuevamente un dialogo reflexivo de la situación para mediar y lograr un compromiso de mejora en su actuar con el propósito que no afecte sus aprendizajes y el de sus compañeros (as) favoreciendo un buen clima en la sala de clases. Se registra nuevamente la situación y el compromiso en el libro de clases. La observación que se escrita en el libro de clases debe tener un cariz formativo más que punitivo.

Paso 7: En caso de permanecer esta conducta por tercera vez y no observar cambios positivos, el profesor jefe citara al apoderado y si es necesario tendrá la entrevista junto al alumno(a), para reflexionar y asumir compromisos con el fin de revertir la situación dada, durante la entrevista se presentan las evidencias que ha recopilado el equipo acompañante (profesor jefe, orientadora, convivencia escolar y psicopedagoga) tanto positivas como negativas. El fin de la reunión es reflexionar en conjunto con el apoderado para establecer acciones definidas a seguir tanto en el hogar como en el colegio para lograr una mejor adaptación al sistema escolar.

- Se solicita reflexión, acompañamiento y compromiso de parte de los padres.
- En el caso de los estudiantes adolescentes se les cita, para firmar y tomar conocimiento de su conducta disruptiva, solicitándole un comportamiento acorde a la situación ocurrida en la sala de clases.
- Se le invita a la familia en conjunto con su hijo/ hija a revisar el Manual o Reglamento de Convivencia interna del colegio, haciéndose cargo de las peticiones y requerimientos de este, cuyo objetivo es el logro de un clima de convivencia que favorece el aprendizaje, en todos y cada uno de nuestros estudiantes.

Paso 8: El profesor Jefe monitorea y acompaña de manera cercana la evolución del estudiante, con el acompañamiento de los especialistas (orientadora del ciclo psicopedagoga, coordinadora), si lo requiere.

Paso 9: Por medio de una segunda entrevista se informa al apoderado del seguimiento, y acompañamiento que se realiza con su hijo(a), así como tomar conocimiento de la evolución de las acciones acordadas, estableciendo pasos a seguir.

Paso 10: Si el comportamiento inadecuado persiste el profesor jefe presentara el caso, con el apoyo de las evidencias y los informes de seguimiento, al consejo de profesores.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

Paso 11: El Consejo de Profesores basado en las evidencias y el proceso llevado, acuerda felicitar a través de una Carta de Reconocimiento el esfuerzo realizado o amonestar con carta de Compromiso o Condicionalidad, especificando las conductas inadecuadas.

Paso 12: El profesor jefe cita a entrevista al apoderado para informar decisión del consejo en relación a su hijo y/o hija (Mes de mayo y octubre).

Paso 13: Si dadas las evidencias de seguimiento y de acuerdo al desarrollo evolutivo del estudiante no reflejan mejoras en su actuar, el consejo de profesores podrá decidir poner término al contrato de prestaciones de servicios educacionales, para ello se citará al apoderado a entrevista y se le comunicará dicha información con un plazo no superior al 30 de Noviembre.

Paso 14: Frente a la situación de cese de prestación de servicios educacionales, el apoderado tendrá 5 días hábiles para apelar a la Dirección del colegio.

Paso 15: Luego de ser recepcionada la carta de apelación en secretaría de dirección, la Dirección del colegio dará su respuesta por escrito al apoderado, en un plazo de 10 días hábiles a contar de la fecha de recepción.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
Teléfono: (63) 220 1736 – Celular: (9) 9519 8483  
E-mail: [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Documentos de uso frecuente mencionados en el Manual de Convivencia

### Carta de felicitaciones

"Frase N°1"	(Autor de la frase)
<p>En Valdivia con fecha _____.</p> <p>La Dirección del colegio y el Consejo de Profesores desean felicitar al alumno(a) _____ por los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• _____.</li><li>• _____.</li></ul> <p>Por todo esto le invitamos a seguir con este espíritu de superación tan necesario para alcanzar la satisfacción personal y realizar un positivo aporte a la comunidad.</p> <p>_____ Profesora Jefe _____ Orientadora</p> <p><i>"Los que cuentan con el Señor renuevan sus fuerzas, les crecen alas como de águila. Correrán sin cansarse, y andarán sin fatigarse"</i></p> <p style="text-align: right;">(Is.40)</p>	

### Pauta de entrevista escolar

La pauta de entrevista escolar deberá contener al menos los siguientes elementos:

- Alumno(a):
- Curso:
- Apoderado(a):
- Fecha:
- Entrevistador(a):
- Cargo:
- Entrevista N°:
- Prox. Entrevista:
- R.U.T. del Apoderado:
- Motivos de la Entrevista (Fundamente antes de la entrevista los motivos de esta).



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

- Compromisos adquiridos por la familia:
- Compromisos adquiridos por el Colegio:
- Firma Apoderado(a):
- Firma Entrevistador(a):



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
Teléfono: (63) 220 1736 – Celular: (9) 9519 8483  
E-mail: [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

## Colegio San Lucas Valdivia

### PLAN ANUAL DE GESTIÓN PARA UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 2018

OBJETIVOS	METAS	FECHAS	ACCIONES	RECURSOS Y/O RESPONSABILIDAD	EVALUACIÓN E INDICADOR
Dar a conocer a los profesores jefes y de asignaturas el Plan Anual de Convivencia Escolar.	Entregan los ejes fundamentales del Plan de Gestión para una Buena Convivencia	En el Consejo Escolar de Apertura	Cada docente recibe un escrito y una motivación para que haga suyo y aplique las directrices del Plan Anual de Gestión para una Buena Convivencia Escolar.	Encargado de plan de convivencia Ideas fundamentales por escrito.	Docentes hacen Aportes verbales y por escrito de las directrices dadas al respecto.
Promover la integración de normas en los alumnos y alumnas	Desarrollar hábitos de cumplir con las normativas de convivencia escolar	Marzo - Abril	Crear paneles donde se integren normas de convivencia para ser pegada en el establecimiento	Docentes Paneles con Normas de convivencia escolar	Paneles y compromisos
Programa Acerando a las familias al colegio MINEDUC	Mejorar la relación familia- escuela por medio de charlas o asambleas en base al programa ministerial	Todo el año	Tratar en charlas o asambleas las distintas temáticas propuestas en el plan de trabajo.	Dirección Docentes	Registro acta.
Plan de seguridad escolar.	Aplicar protocolo de seguridad escolar	Todo el año	Dar a conocer el plan de seguridad escolar y	Toda la comunidad	Registro acta



			protocolo. Desarrollar simulacros durante la semana de la seguridad escolar (abril-agosto- noviembre)		
Aplicación Programa ACTITUD – En busca del tesoro - SENDA	Desarrollar el programa de prevención de drogas y alcohol fomento de autoestima.	Primer semestre o segundo semestre	Los docentes tratan el material y objetivos propuestos por el programa del Servicio Nacional de drogas y alcohol.	Material programa Actitud, En busca del tesoro	Desarrollan cuadernillo de trabajo por nivel Registro de actividades.
Informar constantemente comportamientos inadecuados y necesidades de los alumnos	Centrarse en los alumnos con problemas conductuales y buscar soluciones	Cada consejo	Crear pautas con problemáticas y posibles soluciones y exponerlas al consejo	Docentes	Discusión grupal Pauta de trabajo
Prevención De drogas y alcohol	Exposición a los alumnos y alumnas por parte de la PDI y/o Carabineros de Chile, temáticas de conocimiento y prevención de drogas y alcohol.	Cuando corresponda	Charla exposición prevención de drogas y alcohol	Docentes - Instituciones PDI CARABINEROS Encargado Convivencia escolar	Registro bitácora Fotos
Informar y capacitar temas fundamentales	Indagar y conocer temas relevantes para mejorar	Actividad trimestral	Exponer temas relevantes para desarrollar	Dirección	Inducción manual de



para desarrollar una buena práctica de convivencia escolar	la convivencia escolar		estrategias para mejorar la convivencia escolar		convivencia, protocolos de acción abuso y maltrato, plan de seguridad escolar. Consejo de profesores.
Aplicación plan de sexualidad y maltrato escolar	1. Malos tratos y bullying. 2. Resolución de conflictos. 3. Autocuidado y vida saludable. 4. Alcohol y drogas. 5. Cuidado del medio ambiente. 6. Afectividad y sexualidad.	Actividad trimestral Sep-oct-nov	Tratar temas como complemento a asignatura orientación	Docentes P.D.I CARABINEROS	Registro de actividades orientación
Promover y participar de actividades extra programáticas	Participar en conjunto con la comunidad educativa en actividades extra programáticas	Todo el año	Actos Aniversario Juegos deportivos	Comunidad educativa	participación



Crear un ambiente de sana convivencia, que Nazca desde el interior de las aulas.	Crear un ambiente de sana convivencia	Semestralmente	Entrevistas entre apoderado y estudiantes en conflicto actúen como testigos de los acuerdos de mejora y/o acciones remediales.	Dirección Docentes Psicopedagoga	Hoja de vida
Crear Hábitos de una buena relación con sus pares	Rezar el padre nuestro Tener claras sus responsabilidades desarrollar actividades donde pongan en práctica valores	Durante todo el año escolar	Desarrollen actividades donde se refuerzen Valores y compromisos	Docentes y alumnos	Observación
Bitácoras de crisis	Llevar un registro de retiro de alumnos cuando le den crisis o tengan problemas graves de conducta	Durante todo el año escolar	Integrar un cuadernillo con registro de crisis de los alumnos para ser firmados y comprometerse a tratar de ayudar a su pupilo	Inspectoría general	
Crear conciencia que la Asistencia y puntualidad favorecen positivamente la enseñanza y el aprendizaje.	Mejorar asistencia y puntualidad	De marzo a diciembre	Ocuparse personalmente de los casos de ausentismo. Premiar a los cursos con mejor asistencia semestral Premiar a los alumnos sin atrasos mensuales, con una anotación positiva. Aplicar sanciones formativas y/o que favorezcan a la comunidad.	Consejo directivo Inspectoría General Profesores jefes	Que el 90% de los estudiantes por curso obtenga el 85% de asistencia anual.
Mejorar la	Lograr una comunicación	Marzo	Se dan a conocer los correos	Dirección	Acta de consejo



comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Escolar	fluida entre todos los integrantes de la comunidad escolar		oficiales de los docentes. Se solicita el correo a los apoderados. Se da a conocer la página electrónica del colegio y se capacita a los apoderados para su uso. Comunicar por escrito, vía agenda, toda la información relevante que afecte a la Comunidad Escolar. Actualizar semanalmente la página web.		
Incorporar a padres y apoderados al quehacer del Colegio y conozcan más de las actividades de sus pupilos en el Establecimiento.	Participación activa y comprometida de los padres y apoderados en el quehacer educativo	De marzo a diciembre	Reuniones de apoderados Talleres, charlas de integración familiar Y convivencia escolar Encuentros deportivos y actividades extra programáticas con sus hijos	Comunidad escolar	Alcanzar el 50% de participación de los apoderados.
Crear un clima de integración entre Padres, apoderados, profesores y Estudiantes.	Crear un clima de integración entre todos los estamentos de la comunidad escolar	Durante todos el año escolar	Veladas artísticas Actos Competencias deportivas Aniversario Liturgias	Consejos Profesores Centro de padres	50% de participación de los distintos estamentos de la Comunidad Escolar.



Colegio San Lucas de Valdivia  
Calle Arica 2474, Valdivia  
**Teléfono:** (63) 220 1736 – **Celular:** (9) 9519 8483  
**E-mail:** [Colegiosanlucas2010@hotmail.com](mailto:Colegiosanlucas2010@hotmail.com)

Acompañar formativamente a los estudiantes que presenten problemas Conductuales.	Estudiantes disruptivos se transformen en colaborativos al proceso educativo cotidiano	De marzo a diciembre	Entrevistas personales con Profesores. Entregar y enseñar estrategias para mejorar. Sanciones formativas	Comunidad educativa	Sacar adelante al 50% de los estudiantes con problemas conductuales
Mejorar el trato en lenguaje y modales en las relaciones interpersonales: entre estudiantes; estudiantes y profesores; profesores y apoderados, entre otros.	Lograr un buen trato entre todos los integrantes de la comunidad escolar, que se exprese a través de un lenguaje y modo apropiado	De marzo a diciembre	Dar un valor a vivir en las relaciones mes a mes para todos los estamentos. Invitar a charlista y/o profesionales externos a reflexionar formativamente con los estudiantes.	Psicólogo Psicopedagoga Comunidad educativa	Disminuir en un 50% las anotaciones, con esa temática, en las hojas de observaciones personales.

## **Consideraciones finales**

Los padres tomarán conocimiento de este documento cada año en una asamblea, la cual se realizará a principio de cada período académico y la cual tendrá asistencia obligatoria contralada por medio de un documento que deberá ser firmado.

Además, este Manual de Convivencia será visible para los padres y apoderados en la plataforma web ([www.sanlucasvaldivia.cl](http://www.sanlucasvaldivia.cl)), así como en versión impresa disponible para su lectura en el establecimiento.

Finalmente, en el caso de que el establecimiento cuente con agenda escolar propia para el período en que sea válido este Manual de Convivencia, se dispondrá de él por dicho medio.