COLEGIOS LIAHONA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegios Liahona

Índice.

PRESENTACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....6
FUNDAMENTACIÓN.....7
REFERENTES COLEGIO LIAHONA: "UN PROYECTO ÚNICO EN CHILE" 9
MISION Y VISION 9
OBJETIVOS: 9
CONCEPTUALIZACIÓN 11
Entre las manifestaciones de violencia, se encuentran 12
DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN.
COLEGIO COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... 14
PROHIBICIÓN DE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA 16
INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA SALUD..... 17
DE LAS EVALUACIONES..... 17
DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 18
DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA. 18
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR. 20
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO. 20
4.- DE LAS COMUNICACIONES ENTRE APODERADOS Y EL COLEGIO. 27
5.-DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. 27
DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. 28
6.-DE LA POSTULACIÓN Y ADMISIÓN 30
ESTOS PROCESOS SE LLEVARAN A CABO SI EL SISTEMA DE ADMISION ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NO ESTIME ALGO DISTINTO.EL COLEGIO SE ADHIERE AL SISTEMA DE ADMISION ESCOLAR NACIONAL..... 30
DE LA MATRÍCULA 31
7.-NORMAS DE FUNCIONAMIENTO. DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR, JORNADA ESCOLAR, ASISTENCIA A CLASES, PUNTUALIDAD Y JUSTIFICACIÓN Y OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO. 32
7.6 SEGURIDAD E INSPECCIÓN EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN 34
OBJETOS PERDIDOS. 36
7.8 PROCEDIMIENTO ANTE ROBOS, HURTOS Y EXTRAVÍOS EN EL COLEGIO. 37
7.9 DE USO DE TECNOLOGIA Y OTROS. 38

Colegio Liahona

8.- DE LOS DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS ALUMNOS Y PADRES, MADRES Y APODERADOS EN MATERIA DE HORARIO Y JORNADA ESCOLAR, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD. 39
9.- DE LOS ATRASOS. 41
10.-INASISTENCIAS. 41
11.- PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD ESCOLAR. 42
CONSEJO ESCOLAR. 42
DE LA DEFINICIÓN Y SUS FUNCIONES. 42
DE LA ESTRUCTURA Y CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR 42
DE SU FUNCIONAMIENTO. 42
CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS. 43
DE LA DEFINICIÓN Y SUS FUNCIONES. 43
DE LA ESTRUCTURA DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS. 43
11.- DE LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. 44
PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR. 45
12.- DEL COMPORTAMIENTO EN GENERAL DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS 46
13.- DE LAS FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS, DE REPARACIÓN Y DEL DEBIDO PROCESO. 46
14.- TIPIFICACIÓN DE FALTAS 47
15.- FALTAS LEVES 47
16.- FALTAS GRAVES. 48
PROTOCOLO FRENTE A LAS FALTAS GRAVES: 49
17.- FALTAS GRAVÍSIMAS 50
Tipos de faltas gravísimas 50
DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS. 51
MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS 51
MEDIDAS REPARATORIAS: 51
MEDIDAS SANCIONATORIAS: 52
DERECHO A SER OÍDO Y EL PRINCIPIO DEL DEBIDO PROCESO. 53
DE LOS CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS 54
18.- APLICACIÓN DE SANCIONES. 55
21.- DERECHO A APELACIÓN 56
PROTOCOLOS DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO 57
23.-PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS Y/O SALIDAS A PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDAD CURRICULAR

Colegio Liahona

EXTRA-AULA. 57
24.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ALUMNAS/OS ENFERMAS/OS. 59
25.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ENFERMEDADES PROLONGADAS DE ALUMNAS/OS. 59
26.- PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE ALUMNAS/OS CONSUMIDORES Y/O PORTADORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS. 60
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CONSUMO. 61
27.-PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN, APOYO Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE. 63
FORMACIÓN EN AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD 63
CRITERIOS GENERALES PARA TODA ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ADOLESCENTE. 64
RESPECTO DEL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD. 65
28.- PROTOCOLO SOBRE DENUNCIAS FRENTE A COMPORTAMIENTO EROTIZADOS ENTRE MENORES 66
29.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CONTROL DE PORTERÍA 67
30.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ALUMNAS/OS ACCIDENTADAS/OS. 68
CONSIDERACIONES RESPECTO DE ESTE PROTOCOLO. 69
ACCIONES FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS. 70
CONSIDERACIONES GENERALES: 70
31.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA ESCOLAR (BULLYING). 72
ACOSO ESCOLAR. 73
Procedimiento de Acción 75
De las Medidas o intervenciones a realizar. 75
32.-PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN FRENTE A CONFLICTOS ENTRE PARES 77
33.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A ALUMNOS Y ALUMNAS DEL COLEGIO LIAHONA. 79
34.-PROTOCOLO ALUMNOS(AS) AGREDIDOS/ALUMNOS(AS) AGRESOR. 82
DENUNCIAS 82
Procedimiento Posterior a la Denuncia 83
35.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL CONTRA UN MENOR DE EDAD 86
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 86
PREVENCION DE ABUSOS SEXUALES. 88
36.- PROTOCOLO LICENCIATURA 4° AÑOS MEDIOS. 90
37.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ROBOS, HURTOS Y FALSIFICACIONES EN EL

Colegio Liahona

COLEGIO. 92
38.- PROTOCOLO AULA SEGURA 93
EN RELACIÓN AL DEBIDO PROCESO. 94
PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA E INCLUSIÓN LEY AULA SEGURA 95
39.- PROTOCOLO TOMA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: 96
40.- PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS.(MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA). 97
41.-PROTOCOLO DE MALTRADO A DOCENTES Y/O FUNCIONARIOS POR PARTE DE LOS APODERADOS. 98
42.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AMENAZA ARMADA EN EL COLEGIO 100
CONSIDERACIONES 102
CONSIDERACIONES FINALES: 103
SISTEMA EDUCACIONAL LIAHONA 104
PLAN INTEGRAL SEGURIDAD ESCOLAR 104
P.I.S.E. 104

Colegio Liahona

SISTEMA EDUCACIONAL LIAHONA

colegio@colegioliahona.cl
RECTORÍA

PRESENTACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Con la entrada en vigor de la Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845) y acogiendo las directrices de la Superintendencia de Educación sobre convivencia escolar, los Colegios que pertenecen a la fundación educar para la vida comenzaron un proceso de reflexión y revisión de instrumentos, procesos y prácticas

Relacionadas al área de convivencia escolar. Lo anterior, con el propósito de responder a las propuestas relacionadas a nivel nacional en relación al área escolar.

De este modo, el establecimiento cuenta con un Reglamento apegado a norma y con los instrumentos relativos a convivencia escolar en conjunto con un equipo de convivencia escolar, además del Consejo Escolar, según sea el caso, de acuerdo con la Ley General de Educación.

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar conocer, adherir y velar por la correcta aplicación de las normas de funcionamiento y de convivencia contenidas en este Reglamento, y aplicar los procedimientos y medidas de acuerdo al debido proceso escolar.

El presente reglamento tiene por finalidad regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar y, en consecuencia, promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, es además , un instrumento de carácter formativo que promueve, el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes, respetando las diferencias individuales , en conjunto con todos los actores de la comunidad educativa. Asimismo establece protocolos de actuación que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Todos los protocolos y acciones realizadas en el cualquier circunstancia relacionadas a convivencia escolar y/o ambiente escolar tienen como encargado al director de convivencia escolar (de no estar presente ante cualquier dificultad será un representante nombrado por el director para dicho efecto) el cual promoverá dichos actos de acuerdo a los plazos establecidos en el marco regulador de reglamentos internos emanados por la superintendencia de educación.

Colegio Liahona

FUNDAMENTACIÓN.

Un centro educativo es una institución o comunidad que actúa como una instancia de aprendizaje, donde, por una parte, se adquieren los conocimientos necesarios para una vida adecuada en la sociedad y donde se desarrollan las aptitudes y funciones intelectuales, morales y espirituales que permiten al hombre tener criterios propios para adecuar su conducta; y, al mismo tiempo, un ámbito singular de convivencia, en el que se puede estimar y promover los valores individuales, sociales y trascendentales que dan sentido humano a la existencia.

El ambiente escolar influye en cómo los niños y jóvenes se perciben a sí mismos y en cómo construyen su identidad cultural y su sentido de pertenencia.

Nuestro Colegio considera que la sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. La sana convivencia, es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes.

El Manual de Convivencia Escolar es un conjunto de reglas para orientar la convivencia escolar, a través de la definición de normas, criterios, procedimientos y sanciones, que permitan abordar las interrelaciones y los conflictos alumnos(as) -apoderados-colegio, dentro del marco legal vigente.

En conjunto establecemos derechos y responsabilidades y aspiramos a instalar normas claras, procedimientos justos y sanciones graduadas, considerando las evidencias, registros, agravantes, de manera que podamos contribuir a contener oportunamente los conflictos y actos de hostilidad y violencia.

El primer referente de nuestro Colegio es la Fe en Dios y su Hijo Jesucristo; por consiguiente, nuestro Proyecto Educativo sustenta el aspecto normas y valores en nuestras creencias espirituales, donde tanto niños como niñas son considerados Hijos e Hijas de Dios.

Los Colegios Liahona promueve en sus alumnos(as) el principio de autodisciplina como forma de conducta. Estimulando el derecho al uso de su libertad de elegir y optar conociendo y aceptando las consecuencias de cada una de sus decisiones.

Sostenemos que sus alumnos(as) tienen diferencias individuales que los hacen únicos y singulares y fomenta el respeto de estas diferencias para lograr un ambiente grato y positivo entre ellos y que la familia es el principal formador de valores y principios y es pieza fundamental en la formación integral de los alumnos(as).

El Colegio como Institución formadora, pondrá el máximo de sus esfuerzos en corregir conductas y normas reñidas con los valores y principios sustentados por nuestra comunidad escolar. En todo momento nos preocuparemos que cada alumno(a) reciba el apoyo nuestro o externo para corregir o tratar problemas que éste enfrente y atente contra su desarrollo integral y la búsqueda de su felicidad.

Colegio Liahona

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar adherir y velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las medidas que en él se establecen exista siempre un debido proceso escolar.

Es deber igualmente de los padres y apoderados conocer, estudiar y adherir el Reglamento Interno antes de matricular a su hijo o pupilo. Para tales efectos, y en cumplimiento del principio de la publicidad y transparencia, se dará a conocer el documento por diversos medios, ej. www.colegioliahona.cl, diario mural, circulares, talleres o enviado al correo electrónico registrado por el apoderado financiero y/o académico. Es deber de los padres, madres y apoderados firmar el respaldo (ej. Papeleta) donde se toma conocimiento del Reglamento. Además, existirá un ejemplar físico en la Biblioteca del Colegio para consulta.

Para todos los efectos legales y reglamentarios, este Reglamento forma parte integrante del contrato de prestación de servicios educacionales que el apoderado tiene suscrito con el Colegio, que da derecho a la matrícula escolar.

Colegio Liahona

REFERENTES COLEGIO LIAHONA: "UN PROYECTO ÚNICO EN CHILE"

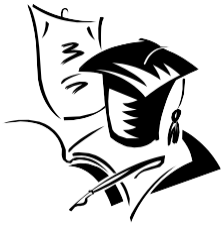
MISION Y VISION

Referente valórico. El Colegio aspira a que cada alumno desarrolle una fe en Dios, adquiera y viva principios y valores cristianos. Plasmados en los sellos educacionales trabajados durante todo el proceso de formación.

Referente académico. El Colegio se propone ofrecer planes, programas de estudio y estrategias curriculares, que permitan a cada alumno lograr sus máximas potencialidades. Aspiramos a una educación de calidad significativa, bien instrumentalizada, acorde a las exigencias del siglo XXI. Estableciendo en todo momento los criterios evaluativos en base a las normativas de evaluaciones vigentes emanadas por el ministerio de educación.

Desarrollo integral. El Colegio favorecerá en todo momento el desarrollo integral del alumno, atendiendo sus necesidades, intereses, aptitudes, aspecto social, cultural, físico e intelectual. Pretendemos que en nuestra Institución, el alumno encuentre todos los espacios para su desarrollo personal.

Prosecución de estudios. Considerando sus capacidades reales, intereses y aptitudes, el Colegio potencializará a cada alumno para que pueda continuar estudios superiores. Durante todo el proceso educativo, se ayudará a que conozca sus potencialidades reales (aptitudes) y sus intereses para definir su vocación.



Educar para la vida. El Colegio, con la ayuda de la familia y las instituciones sociales, preparará al alumno para integrarse positivamente a la vida y a la sociedad. Le ayudará en todos los aspectos de su desarrollo personal (autoestima, seguridad en sí mismo, autodominio, autoconocimiento, etc.), entregando los elementos básicos para resolver situaciones del diario vivir en forma positiva estableciendo los perfiles de nuestro sello educativo. En conclusión, nos proponemos ayudar a cada uno, para darle un propósito a su vida y ser personas felices.

LIAHONA: Desde nuestro inicio hablamos de una "brújula" llamada LIAHONA, cuyos principios para que ésta funcionara estaban relacionados con la FE, la OBEDIENCIA y la PERSEVERANCIA, para servir de guía en busca de la eternidad.

OBJETIVOS:

1.1. Contribuir al conocimiento personal de la formación de los jóvenes y niños, cuyas familias han elegido nuestro sistema de formación como un medio que contribuye a la exclusión de conductas impropias que impiden la buena convivencia y la participación de las personas.

1.2. Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que contribuyen a una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

1.3. Establecer protocolos de actuación (acción) para los casos de alteración de la convivencia escolar, favoreciendo el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto: fundamentación de las sanciones, deberes y derechos de la comunidad escolar.

1.4. Impulsar acciones de prevención a objeto de evitar quebrantamientos de la convivencia escolar.

1.5. Conformar una comunidad de aprendizaje que actúe y haga propios los valores del Colegio, creando un ambiente propicio para el aprendizaje.

1.6. Establecer en forma específica las normas disciplinarias mediante las cuales debe regirse el comportamiento de los alumnos(as).

1.7. Interiorizar a los padres y apoderados de las normas de conducta establecidas por el Colegio y los padres, entendiendo que estos últimos deberán someterse a éstas.

1.8. Unificar criterios en el personal docente, en la aplicación de sanciones.

1.9. Fomentar en los alumnos(as) el respeto por las leyes y normas que regulan el comportamiento, evitando anarquías e interferencias en las actividades.

Colegio Liahona

CONCEPTUALIZACIÓN.

TODO DOCUMENTO RELACIONADO A NORMATIVA ESCOLAR SERÁ PRESENTADO EN PRIMERA INSTANCIA AL CONSEJO ESCOLAR EL CUAL ESTARÁ A CARGO DE LA DIFUSIÓN DE ESTE.

1.10. **Convivencia escolar:** *interrelación entre los diferentes miembros de una comunidad educativa. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa.*

1.11. **Comunidad educativa:** *agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución ed ucacional, incluyendo a los alumno(a)s, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistente de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Para su difusión, el Manual de Convivencia Escolar estará disponible en la página del Colegio, un ejemplar permanecerá en la Biblioteca y un resumen de éste será entregado al momento de matricular a su pupilo(a) en este Colegio.*

1.12. **Disciplina:** *conjunto de normas para ajustar la conducta a las exigencias del trabajo y de la convivencia propia del ambiente escolar. La disciplina es un hábito interno que facilita a cada personal el cumplimiento de sus obligaciones y su contribución al bien común.*

1.13. **Normas disciplinarias:** *puntos de apoyo que hacen posible un buen clima escolar. En efecto, el respeto a las personas y a la propiedad, la ayuda desinteresada, el orden, la presentación personal y las buenas maneras, exigen que los que comparten día a día en nuestro Colegio acepten, apoyen y respeten un conjunto de normas básicas de convivencia y se esfuercen día a día por vivirlas. Estas normas son imprescindibles de cumplir y sirven de punto de referencia y apoyo, para lograr un ambiente sereno de trabajo, orden y colaboración; un marco generalmente aceptado, que precisa los límites que la libertad de los demás impone a la propia libertad.*

1.14. **Aplicación de normas:** *entendemos que la normativa de convivencia no debe ser considerada un "arma" en manos del profesor o de cualquier adulto formador para mantener artificialmente un ambiente de orden aparente. La aplicación de normas debe realizarse frente a cada circunstancia, con naturalidad y sin especial esfuerzo, porque se han de traducir en hábitos de autodominio y deberán manifestarse en todos los ambientes donde se desarrolla la vida personal, autodisciplina y autocontrol.*

1.15. **Reglamento de convivencia:** *es una declaración de la voluntad de la comunidad educativa que manda, prohíbe o permite. Se expresa en un conjunto de normas aceptadas y reconocidas por toda la comunidad educativa.*

1.16. **Bullying o acoso escolar:** *toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizado fuera o dentro del Establecimiento Educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (Ley sobre violencia escolar: 20.536).*

1.17. **Discriminación:** ***s****e refiere a toda forma de burla, amenaza, aislamiento o intimidación hacia un estudiante ya sea por su condición social, económica, religiosa, política, filosófica, étnica, sexual o cualquier otra circunstancia.*

1.18. **Violencia escolar:** *es toda situación que implique una agresión entre dos o más personas. Este concepto abarca e incluye al de bullying, pero también puede incluir aquellos casos en que no existiendo una situación de asimetría, de todos modos se participe de un modo violento, por ejemplo, luchas físicas en que ambas partes se comportan por igual, descalificaciones verbales en que ambos integrantes se ofenden o el mal uso del abuso cibernético, en que existe la misma capacidad, por ambas partes, de ofenderse mediante el recurso computacional (Políticas para abordar la violencia escolar ABSCH, 2008).*

1.19. **Abuso**: *implica la imposición de uno o más individuos sobre otro u otros en base al poder, en donde se establece una relación de asimetría*.

Entre las manifestaciones de violencia, se encuentran:

1.19.1. **Violencia psicológica**: *incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.*

1.19.2. **Violencia física**: *es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.*

1.19.3. **Violencia sexual**: *son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualidad y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.*

1.19.4. **Violencia por razones de género**: *son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mueres, pero también puede afectar los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.*

1.19.5. **Violencia a través de medios tecnológicos (ciberbullying)**:*implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, Facebook, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales (MINEDUC 2011).*

2. VALORES Y PRINCIPIOS

El primer y principal Referente de nuestro Colegio es el **Referente valórico**. El Colegio aspira a que cada alumno desarrolle una fe en Dios, adquiera y viva principios y valores cristianos.

Desde la perspectiva humanista-cristiana, el Colegio no avala ningún acto de violencia; muy por el contrario, promueve el buen trato inspirado en la enseñanza de Jesús:

"Traten a los demás como quieren que ellos los traten a ustedes".
MATEO 7:12
La prevención y el abordaje de situaciones de violencia es trabajo de toda la comunidad escolar, involucrando todos sus estamentos (alumnos, docentes, funcionarios, padres y apoderados).

ENFOQUE FORMATIVO: en el abordaje de una situación de violencia se deberá ponderar la etapa de desarrollo cognitivo, moral y emocional-social; considerando que los conflictos son inherentes al ser humano y el aprendizaje de su resolución es parte del desarrollo formativo. además de un accionar con una pauta de antemano, también se requiere un enfoque integral de la intervención que dé curso a una situación superadora de la inicial, en el sentido de restituir los derechos vulnerados mediante políticas de cuidado para los sujetos, además de las funciones de sostén de la institución.

ENFOQUE DE DERECHO: toda acción estará regida conforme a la Convención de Derechos del Niño, en cuanto a la no discriminación, protección, garantía de un desarrollo integral, educación en un clima de paz e igualdad de oportunidades.

ENFOQUE DE GÉNERO: El concepto de género se refiere a la construcción social diferenciada de roles y responsabilidades entre hombres y mujeres, que condiciona el desarrollo de sus identidades como personas, sus cosmovisiones y sus proyectos de vida. El enfoque de género se enmarca en el desarrollo de las políticas de igualdad de oportunidades y se aplica en todos los procesos metodológicos relaciónados con los proyectos de intervención, desde la identificación, hasta la evaluación. Se plantea una educación con perspectiva de género, en que la formación de niños, niñas y jóvenes considera principios a la base de la equidad entre los sexos (hombre y mujer) en relación a sus roles (masculino y femenino) y aceptación de las minorías sexuales. Contribuir a la igualdad entre mujeres y hombres, disminuir los riesgos de exclusión social y favorecer la autonomía.

2.1. **Honestidad:** *actuar de acuerdo a lo que se considera correcto, decir la verdad, respetar los bienes ajenos y actuar con probidad académica.*
2.2. **Justicia:** *dar a cada uno lo que corresponde, mediante la aplicación rigurosa de las normas que regulan las relaciones entre los individuos.*
2.3. **Laboriosidad:** *realizar con cuidado y esmero las tareas, labores y deberes que a cada uno le corresponde en su particular circunstancia.*
2.4. **Lealtad:** *defender lo que creemos y en quien creemos, de acuerdo a una escala de valores y teniendo en cuenta los intereses individuales y los colectivos.*
2.5. **Obediencia:** *aceptar con convicción el cumplimiento de normas y a las autoridades encargadas de exigirlas. Esto no implica servilismo o ceguera, sino la voluntad de ser un aporte a la convivencia y comprensión hacia las personas a quienes se ha confiado la labor de establecer los criterios e impartir las instrucciones.*
2.6. **Paciencia:** *afrontar las contrariedades conservando siempre la calma y el equilibrio interior para contribuir a que se logre un ambiente de paz y armonía a su alrededor.*
2.7. **Perseverancia:** *dar lo mejor de sí mismo en pos de un objetivo, a pesar las dificultades y la adversidad.*
2.8. **Respeto:** *reconocer, aceptar y valorar la dignidad y los derechos tanto propios como de terceros. El respeto implica además, valorar y cuidar el medio ambiente. También incluye el reconocimiento de la autoridad, la aceptación y cumplimiento de las normas y el actuar con buenos modales y entrega hacia el demás, sustentada en el reconocimiento.*
2.9. **Responsabilidad:** *actuar con la finalidad de contribuir al bien personal y social, usando los medios adecuados, y asumiendo las posibles consecuencias personales y sociales de lo que se dice, se decide y se hace.*

2.10. **Sociabilidad:** *buscar y cultivar las relaciones con las personas, compaginando los mutuos intereses e ideas para encaminarlos hacia un fin común, independientemente de las circunstancias personales.*
2.11. **Solidaridad:** *disposición constante y desinteresada de generosidad y entrega, sustentada en el reconocimiento de sus particulares necesidades y expresadas en acciones concretas. Social, usando los medios adecuados y asumiendo las posibles consecuencias personales y sociales de lo que se dice, se decide y se hace.*
2.12. **Tolerancia:** *respetar profundamente las ideas y actitudes de los demás, por diversas que sean, sin dejar por ello de tener una posición propia.*
2.13. **Veracidad:** *expresarse y actuar de acuerdo a la realidad, lo que implica prescindir del engaño, la adulación, la mentira, el fraude, la murmuración, etc.*

DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN. COLEGIO COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Se entiende por discriminación arbitraria en el contexto escolar toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la indicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y estudiantes y de la Comunidad Educativa en general crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar señalada en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

Nuestro Colegio as u m e un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa. Como una ***comunidad educativa inclusiva***, implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes, c onformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Colegio apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural.

Es importante señalar que **no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas**, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento.

Reafirmando lo anterior, ha asumido el compromiso de avanzar hacia el desarrollo de políticas, culturas y prácticas educativas inclusivas, que favorezcan el mejoramiento continuo de la institución para todos quienes participan en ella (estudiantes, familias, docentes, técnicos, auxiliares, profesionales, etc.) y faciliten la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

Bajo esta perspectiva constituirse como una **comunidad educativa inclusiva** implica:

- Vivir y poner en acción los valores de la inclusión como son, la igualdad; la participación; el respeto; el amor; el reconocimiento del otro y de la diversidad; la colaboración; el cuidado del medio ambiente; entre otros.
- Prepararse como comunidad educativa para asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandarán en término de la gestión, la cultura y las prácticas educativas.
- Que sus distintos integrantes participen activamente en el desarrollo de los procesos de cambio para el

mejoramiento continuo de la capacidad de respuesta a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.

- Proyectar capacitarse para implementar de forma gradual y sistemática los diseños universales o similares tanto en la infraestructura como en los reglamentos y prácticas educativas.
- Proyectar capacitarse para aplicar los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje y estrategias de atención a la diversidad, considerando el uso de planes de apoyo individual y adecuaciones curriculares cuando sea necesario.
- Gestionar procesos evaluativos y de apoyos de distinta naturaleza que puedan requerir los estudiantes, desde un enfoque interdisciplinario y colaborativo.
- Incrementar progresivamente la participación de los estudiantes y la familia en las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Fomentar relaciones mutuamente enriquecedoras entre las instituciones, los centros escolares y las comunidades del entorno.

La inclusión educativa que promueve el colegio, apunta a disminuir y eliminar toda forma de exclusión o discriminación social o educativa.

Bajo esta premisa la comunidad educativa está comprometida con el desarrollo de una cultura escolar en la que se valoran las diferencias (intereses, capacidades, cultura, etc.); en la que se tienen altas expectativas sobre las capacidades de todos y cada uno de sus integrantes; y valora el esfuerzo y los resultados que cada uno de ellos alcanzan.

Asimismo, se generan instancias para promover el aprendizaje y trabajo colaborativo entre estudiantes, entre los docentes y entre éstos y los profesionales de apoyo, así como con la familias y la comunidad, conformando un espacio acogedor en el que todos se sienten valorados como sujetos únicos e irrepetibles.

Colegio Liahona

PROHIBICIÓN DE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

El Colegio, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnos, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en el en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

Colegio Liahona

INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA SALUD.

El Colegio flexibilizará sus procesos de enseñanza y evaluación de acuerdo al estado de salud debidamente acreditada por escrito por el apoderado del alumno ante la Dirección del Colegio, según sea el caso.

En el caso de alumnos con enfermedades o patologías que impidan o dificulten la continuidad de sus estudios, el Colegio procurará establecer regímenes especiales de evaluación, de conformidad al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

DE LAS EVALUACIONES.

2.14. **Instrumento de Evaluación para el Aprendizaje (EPA):** *forma de evaluar de manera permanente el proceso de aprendizaje* ***(todas las clases)****, se aplica antes de iniciar nuevos aprendizajes. Este tipo de evaluación no considera calificación.*

2.15. **Instrumento de Evaluación del Aprendizaje (EDA):** *esta evaluación podrá ser de carácter cuantitativo o cualitativo y a través de pruebas orales, escritas, trabajos específicos, trabajo de laboratorio, informes de lectura u observaciones de comportamiento ante situaciones simuladas o reales. Existe EDA DE UNIDAD y EDA SEMESTRAL (contempla todas las Unidades del Semestre) y EDA ANUAL (examen final).este proceso está claramente establecido en nuestro reglamento de evaluación.*

2.16. **OTROS***: entre estos procedimientos de evaluación, se consideran:*

- *Ensayos Prueba de Selección Universitaria.*
- *Pruebas de Evaluación de la Calidad de la Enseñanza y Aprendizaje (ECAENSA).*
- *Pruebas para medir el rendimiento de la lecto-escritura.*
- *Pruebas para medir el rendimiento en el cálculo mental y operatoria matemática.*
- *Pruebas para medir el rendimiento en el Key English Text (KET) Preliminar English Test (PET).*
- *Otros procedimientos determinados por los departamentos y los organismos técnicos pedagógicos del Establecimiento.*
- *Evaluaciones especiales para alumnos de 3° y 4° Medio (tesis).*

2.17. **NOTAS (1 a 7)**

2.17.1. **NOTA DE PERIODO**: la nota de cada periodo se obtendrá promediando las notas de las EDAS, obtenidas en el mismo Período.

2.17.2. **NOTA SEMESTRAL**: se obtendrá ponderando con un 70% el promedio de las notas de los dos periodos correspondientes y con el 30% de la nota que obtenga cada estudiante en la EDA Semestral.

2.17.3. **NOTA ANUAL**: se obtendrá ponderando con un 80% el promedio de las notas semestrales y el 20% de la nota que obtenga en la EDA Anual.

2.17.4. **OTROS**: los alumnos serán evaluados de preferencia conceptualmente en las Asignaturas de Consejo de Curso, Orientación, Religión y/u Orientación Cristiana, Computación y Objetivos Fundamentales Transversales, no incidiendo esta evaluación en su promoción.

2.18. Los estudiantes no serán eximidos de ninguna evaluación. Sin embargo, se podrá eximir excepcionalmente de alguna de éstas, quienes presenten problemas de salud, debidamente acreditados. Esta exención la podrá realizar el Director, previo informe técnico pedagógico y consulta al profesor de la Asignatura y al Orientador en cada Unidad Pedagógica. En caso de necesitar más antecedentes, el Director podrá consultar a un especialista externo a la Unidad Educativa respectiva en cada caso. Cada Unidad Educativa se reserva el derecho a consultar un especialista, cuando los alumnos presenten certificados para su eximición.

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA.

La comunidad educativa del Colegio es una agrupación de personas que, inspiradas en un proyecto educativo común, integran el Colegio. Ese objetivo común es, contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, mortal, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del Colegio, y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional. Es deber de toda la comunidad educativa, sin distinción, conocer y aplicar el presente Reglamento y los protocolos contenidos en este:

ALUMNO O ESTUDIANTE es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El alumno del Colegio es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del colegio que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de alumno, él está representado por el apoderado y/o apoderado suplente, se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. Consecuencia práctica de aquello, es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento.

EQUIPO DIRECTIVO está conformado por el Rector, Sub Rector, Director del Colegio, el/ los Jefes de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), el Jefe Administrativo, el Orientador, el/los Encargados de Convivencia Escolar o Inspectores Generales;

ESTAMENTO DOCENTE:

PROFESOR JEFE es el docente encargado de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus alumnos y de los apoderados de éstos. Es esperable del Profesor jefe que se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Colegio relacionadas con la formación de sus alumnos y alumnas. Promueve, entre los alumnos, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia. Conoce y aplica las normas, sanciones, protocolos y procedimientos de este Reglamento. El Profesor jefe procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso. Cumple con el programa de entrevistas personales periódicas con sus alumnos y apoderados.

PROFESORES DE ASIGNATURAS son responsable de promover, generar y preservar la disciplina de los alumnos en el aula para el normal desarrollo de sus clases, además de aportar las competencias técnicas propias de la asignatura que imparte. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criterios amenté, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de su asignatura, educa a los alumnos para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI y cumplir con las normas de comportamiento exigidos para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

ASISTENTES DE LA EDUCACION:

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, en general, son aquellos profesionales y técnicos que desarrollan funciones de colaboración y asistencia a la función educacional. Serán de carácter profesional, paradocente o de servicios auxiliares. Los asistentes de la educación con carácter paradocente son aquellos colaboradores de nivel técnico, con una función complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del Establecimiento. A los Asistentes de le educación encargados de los servicios auxiliares les corresponde las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del Colegio, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

INSPECTORES DE PATIO son colaboradores directos de la función del Inspector General. Se preocupan constante y permanentemente de prevenir y cuidar acciones u omisiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de los alumnos y que pudieren contravenir las normas establecidas en el Reglamento. Promueven conductas para la sana convivencia entre todos los estamentos de la comunidad educativa. Informan al Inspector General o al encargado de convivencia, cuando corresponda, de las situaciones disciplinarias de los alumnos que ameriten sanciones, quién procederá según los protocolos y procedimientos establecidos. Conocen a los alumnos y establecen relaciones formales, cordiales y respetuosas con ellos.

Los Asistentes de la educación colaboran activamente en la formación de los valores y conductas deseadas por el Colegio y que lo inspiran según su PEI, para la buena convivencia entre todos los estamentos del colegio. Será deber de los Asistentes informar a las personas que corresponda sobre situaciones de peligro y de transgresión a las normas estipuladas en este Reglamento por cualquier miembro de la comunidad educativa o extraño a ella, o que pudieran afectar la seguridad de los alumnos o demás miembros de la comunidad educativa.

SOSTENEDOR EDUCACIONAL es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

Suscribe con el padre, madre y/o apoderado un contrato de **prestación de servicios educacionales**, siendo este, una convención por la cual el padre, madre y/o apoderado inscribe a su hijo y/o pupilo como estudiante, del establecimiento y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales asociadas a esta calidad, con vigencia de un año escolar, y mediante el cual el establecimiento acepta como miembro del colegio al contratante y al estudiante respectivamente, educación y formación de su hijo, o pupilo; les fomentan y exigen un comportamiento adecuado de valores y hábitos que faciliten la convivencia escolar en el Colegio.

APODERADO CONTRATANTE O FINANCIERO es la persona mayor de edad quien suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicio educativo con el Colegio, respecto de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del alumno.

Es quien matriculó a su hijo, hija o pupilo en el Colegio lo ha hecho voluntariamente para educarlos de acuerdo a los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEI, por lo tanto se compromete a conocer, aceptar y respetar su Reglamento y se compromete a participar activamente en las iniciativas propuestas por el Establecimiento para prevenir, preservar, sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el colegio. Se entiende

que es quien asume la calidad de **APODERADO ACADÉMICO** y que representa ante el Colegio a uno o más alumnos, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo a las normas del Reglamento Interno del establecimiento.

APODERADO SUPLENTE: Persona mayor de edad, que secunda al Apoderado titular, en caso de ausencia de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el APODERADO autoriza en calidad de tal.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del Colegio tiene derechos y deberes, de acuerdo al rol que a cada cual le toca cumplir.

De acuerdo a la legislación vigente, son deberes y derechos de todos los actores de la comunidad escolar los siguientes, sin perjuicio de los demás establecidos en este Reglamento:

a) **De los Derechos**:

- A desarrollarse en un ambiente sano.
- A recibir formación integral, para lograr el desarrollo adecuado de la persona.
- A recibir información atingente al desarrollo comunitario.
- A ser escuchados, denunciar y exigir que sus argumentos sean considerados.
- A participar de las actividades propias del establecimiento.

b) **De los Deberes**:

- Promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
- Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Mantenerse informado de los principales acontecimientos relacionados con la Comunidad Educativa.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

Todos los estamentos funcionarios del colegio tienen los siguientes derechos, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

- Tienen el derecho a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de colegio.
- Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Colegio Liahona

Todos los estamentos funcionarios del colegio tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

- Se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Las funciones, derechos y deberes de los distintos funcionarios del establecimiento, se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria. Sin perjuicio de lo anterior, nuestro establecimiento educacional Liahona, reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.[1]

[1] Artículo 6° ter D.F.L. N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones)

DE LOS APODERADOS, SU ROL, DERECHOS Y DEBERES.

El Colegio requiere de una familia, padres y apoderados, altamente comprometidos con el Proyecto Educativo Institucional, toda vez que son ellos los primeros en ofrecer el medio óptimo para el desarrollo integral de sus hijos, afectivamente equilibrados, sustentados en el amor, el respeto, la unidad y demás valores fundamentales.
En mérito del anterior, es que el Colegio ha considerado como fundamental definir algunos aspectos del rol, compromisos y responsabilidades de los padres y apoderados.

Del Apoderado.

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno regular(es) del establecimiento.
El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y a ser escuchados y a participar en el proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno del Colegio.
En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento.

De los Requisitos.

Para ser apoderado del Colegio, se debe cumplir con los siguientes requisitos:
El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a éste requisito corresponderá cuando los Padres del alumno sean menores de edad.

- En el caso de que el apoderado del Alumno sea un tercero (Abuelo, Hermano, Tío, Primo consanguíneo o por afinidad, Conviviente, Madrina o Padrino), éste podrá tener esta calidad, cuando alguna de las personas

individualizadas en el punto anterior, se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado, podrá delegar por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente.

Para ello el apoderado o el tercero, deberá solicitar al Establecimiento Educacional mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación del menor, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Colegio y endosar su responsabilidad a un tercero, si no existe causal que lo justifique.

Son causales:

- Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional, en la que se encuentra el establecimiento.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Por ser condenado y estar cumpliendo pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento al menor o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Por haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
- Término de la convivencia o vida en común.
- Por interdicción.

Del rol del Apoderado.

Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros alumnos en el futuro.
El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del alumno.

Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula, asistir a todas las reuniones, entrevistas o citaciones a cualquier actividad que organice el colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras). Por lo anterior, el Colegio no considerará válida la representación en dichas actividades a personas que no cuenten con delegación expresa y escrita del apoderado, de acuerdo a la formalidad anteriormente señalada. (Ej. No se permitirá la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, secretarias, parejas, pololos, conocidos).

De la participación del Apoderado.

Podrá ser parte de la organización de padres del Colegio en todas sus instancias.

Colegio Liahona

De la identificación del Apoderado.

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse en la ficha de matrícula quién es el **apoderado.** Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

De los derechos.

El apoderado tendrá derecho a:

- A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- A ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Participar y colaborar en todas las actividades relacionadas con la vida escolar de su pupilo.
- Participar, apoyar y promover en forma positiva las actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados, del mismo modo cumplir con los acuerdos en que se ha comprometido.

De los deberes:

Los Padres y Apoderados al optar por la matrícula de sus pupilos en nuestro establecimiento, se obligan a respetar y hacer cumplir el presente Reglamento de Convivencia, por si mismos y por los Alumnos que estén a su cargo.
La obligatoriedad del presente Reglamento de Convivencia se fundamenta en lo siguiente: La matrícula en el Colegio es un acto voluntario que, una vez realizado, significa para los Padres, Apoderados y Alumnos, el ineludible compromiso de respetar y cumplir las normas que rigen la disciplina, marcha y organización del Colegio. La firma de los Padres y Apoderados, registrada en la solicitud de matrícula de sus pupilos, implica un compromiso de honor con el Colegio y, por lo tanto, la aceptación y acatamiento total del presente Reglamento de Convivencia.

Asimismo, los Padres y Apoderados que optan por la matrícula de sus pupilos, asumen como propio el Proyecto Educativo de Colegio Liahona, su ética, su visión y misión, de las que es tributario el presente Reglamento de Convivencia. Los Padres y Apoderados, como cooperadores de la función educadora que desarrolla el Colegio, están obligados a prestar una constante atención en todo lo relacionado con la vida escolar de su pupilo.

Esta función no solo implica una actitud receptiva de la información, sino que además, implica el deber de involucramiento de los Padres y Apoderados en el quehacer educativo y el deber de facilitación que les corresponde en la implementación de los diversos Planes del Colegio. Los Padres y Apoderados no podrán ser jamás un obstáculo para la materialización de esos Planes, correspondiéndoles a ellos el plantear los medios y canales que faciliten la comunicación entre estos actores.

SON DEBERES DE LOS APODERADOS:

1. Conocer, apoyar y participar del Proyecto Educativo Institucional.

2. Respetar los Derechos del Niño.

3. Dirigirse con respeto y cordialidad a todas las personas o estamentos del Colegio, siguiendo los conductos regulares descritos más adelante.

4. Velar porque su pupilo comprenda, respete y cumpla con las obligaciones y deberes que le impone su condición de educando del Colegio Liahona, especialmente lo consignado en este Reglamento de Convivencia.

5. Velar por que su pupilo asista diariamente a clases.

6. Conocer y justificar toda inasistencia a clases de su pupilo, de manera presencial al momento de su reintegro. (dejar justificación y solicitar entrevista con profesor jefe de su representado)

7. Justificar mediante el envío del correspondiente certificado médico, cuando la inasistencia a clases o a evaluaciones sea por enfermedad. Esta certificación debe ser entregada el primer día de la reincorporación del alumno.(Inspectoría la cual cautelara que la información sea conocida por los estamentos necesarios)

8. Inasistencias a evaluaciones por eventualidades ajenas al alumno, su apoderado deberá justificar personalmente en secretaría de dirección, al momento de la reincorporación del alumno a clases.

9. Respetar los horarios de entrada y salida de los alumnos.(la hora de almuerzo es al interior del establecimiento)

10. Comunicar a la Dirección del Colegio el nombre de la persona que habitualmente retirará a su pupilo del Establecimiento. Si en alguna oportunidad debiera ser retirado por una persona distinta a la habitual, el Padre o Apoderado, deberá comunicarlo con anticipación y por escrito a la Dirección del Colegio. En caso que el Alumno deba retirarse antes del término de la jornada, su apoderado lo retirará personalmente o, en su defecto, deberá autorizarlo por escrito en la agenda escolar, autorización que deberá ser presentada al Director de Ciclo, al inicio de la jornada escolar.

11. Verificar que su pupilo se presente diariamente con su agenda escolar, cuadernos, trabajos y materiales de asignatura, ya que estos no se recepcionarán durante el desarrollo de la Jornada Escolar.

12. Revisar diariamente la agenda escolar, firmando las comunicaciones o citaciones que efectúe el Colegio, tomando conocimiento de tareas, deberes y evaluaciones que deba cumplir su pupilo.

13. Concurrir a las citaciones que el colegio le haga para tratar cualquier asunto relacionado con su pupilo, aceptando sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales de su pupilo, especialmente las exigidas en carta compromiso y en la pre condicionalidad escolar, El no concurrir al establecimiento es una falta al manual de convivencia escolar la cual afectara al alumno.

14. Asistir a las reuniones de apoderados de curso y estar dispuestos a aceptar de manera voluntaria los cargos de responsabilidad que se encomienden en el curso o en el Centro General de Padres.

15. Justificar vía agenda escolar las inasistencias a entrevistas personales y reuniones de apoderados.

16. Respetar y seguir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio. Se entiende por conducto regular, el orden de las diversas autoridades del Colegio, con las que el Padre o Apoderado debe comunicarse cada vez que sea necesario o pertinente, y cuyas etapas deben ser iniciadas de manera consecutiva, agotando completamente una etapa antes de proseguir con la siguiente.

17. Tales etapas son las siguientes: Profesor de asignatura; Profesor Jefe respectivo; Director de Ciclo o Director de Convivencia y Rector. Para el planteamiento de inquietudes, problemas, reparos u otros, ninguna otra instancia, foro o reunión reemplaza este conducto regular. No están incluidos en los canales regulares de comunicación, los correos o mails masivos, ya que tienden a producir una escalada de conflictos.(todo acto de entrevista debe ser personal y en presencia de las partes involucradas)

18. No intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que sean de exclusiva responsabilidad del Colegio.

19. Cancelar el costo de las reparaciones o adquisiciones de elementos que el Colegio haya tenido que efectuar, debido a destrozos intencionales o que por descuido realizara su pupilo.

20. Autorizar en forma escrita y en el formato entregado por el colegio, las salidas programadas por el Colegio, ya sean éstas de carácter pedagógico o de otra índole.

21. Todo apoderado que tenga que ausentarse de la ciudad o del país, por un periodo de tiempo prolongado, deberá nombrar una persona que lo reemplace, registrando por escrito en el Colegio su nombre completo, número de Rut, Dirección, números de Teléfono, correo electrónico y firma.

22. Presentar certificados profesionales externos para solicitar una evaluación diferenciada de su hijo(a). La presentación de estas solicitudes y de estos certificados, deberá hacerse con anticipación al 30 de mayo del año lectivo correspondiente. (al ser un problema que no permita realizar clases de educación física el alumno si podrá ser evaluado en otros aspectos técnicos y no prácticos relacionados con la asignatura).

23. En lo relativo a la derivación de un alumno hacia profesionales externos, por cualquier causa a la que obedezca aquella derivación, los apoderados deberán acoger las indicaciones y observaciones que formule el Colegio, asumir dichas indicaciones de manera colaborativa y positiva y, oportunamente, informar al Colegio del estado de avance del tratamiento de su pupilo o de cualquier circunstancia relacionada con dicha derivación.

24. Apoyar la labor formativa del Colegio, manifestada en acciones correctivas que apunten al cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia las cuales en ningún momento harán menoscabo de nuestro estudiante.

25. Participar en la organización del centro de Padres y Apoderados del Colegio y formar parte de comités para fines específicos requeridos por el Colegio Liahona o por el Centro de Padres y Apoderados.

26. Cancelar regularmente los compromisos financieros contraídos con el Colegio, correspondan éstos a los derechos de matrícula y arancel mensual de la colegiatura.

27. Respetar, proyectar y demostrar un compromiso permanente con la Comunidad Educativa Colegio Liahona, privilegiando y fomentando la internalización en su pupilo de los valores trascendentales incorporados en nuestro Proyecto Educativo: Solidaridad, Tolerancia, Respeto, Responsabilidad, Prudencia, Honestidad y Amor a La Patria, entre otros.(ver referentes valóricos)

Colegio Liahona

Consideraciones generales sobre los deberes del Apoderado.

Para efectos administrativos, quien suscribe el contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, es quien asume y/o representa los deberes y derechos establecidos en favor de los padres, madres y apoderados en este Reglamento, sin perjuicio de los demás establecidos por la ley. Éste será el interlocutor válido frente al Colegio.

El **apoderado contratante** será el responsable de lo que él o su apoderado suplente realicen en su nombre.
La inasistencia del apoderado a dos citaciones consecutivas a entrevista o reunión de apoderados, dará lugar a una citación extraordinaria de parte del profesor jefe y/o miembro del Equipo Directivo, para firmar un compromiso de una presencia activa en el Colegio. En caso de que el apoderado no cumpla con este compromiso o no asista a suscribirlo, será citado por el Director(a) o miembro del Equipo Directivo por él designado, para firmar una condicionalidad a su calidad de apoderado. El Colegio podrá exigir el cambio de apoderado, si su conducta no es afín con el cumplimiento de los reglamentos del Colegio o el Proyecto Educativo Institucional.

Se considerará **Falta Grave** por parte del padre, madre y/o apoderados irrumpir en una sala de clases sin autorización del Establecimiento, increpar al docente, a los alumnos(as) o demás integrantes de la comunidad educativa o faltar el respeto u ofender a cualquier integrante de la comunidad escolar.

Igualmente, se considerará **Falta Grave** emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención destructiva en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquier sea el medio que se utilice, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros. Los padres, madres y/o apoderados deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación implementados por el Colegio para tales fines.

En caso que un padre, madre, apoderado contratante y/o académico no cumpla con las normas del Colegio y demás que resultaren aplicables, manifieste externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar o quedara en evidencia su falta de compromiso y adhesión al Colegio, la Dirección del Colegio, previa consulta con el equipo de gestión, y con el propósito de velar por la buena comunicación familia y Colegio, podrá disponer las medidas necesarias para cautelar la debida relación entre las partes, pudiendo requerir como medida administrativa el cambio de apoderado, ya sea en su calidad de contratante y/o académico.

En aquellas situaciones que revistan Faltas graves, el establecimiento podrá prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias del colegio. Ello se informará a las autoridades correspondientes entre otras Dirección Provincial de Educación.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OPD, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus alumnos.

Además de lo anterior, es deber de **todos los miembros de la comunidad educativa** cuidar el buen nombre del Colegio, prohibiéndose conductas que atenten contra la mala fama de éste, no difundir calumnias, habladurías o comentarios mal intencionados, sin evidencia alguna, que sólo buscan dañar a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentadas por los canales formales establecidos por el colegio y señalados en este Reglamento.

4.- DE LAS COMUNICACIONES ENTRE APODERADOS Y EL COLEGIO.

Todo Padre, Madre y Apoderado del Colegio tiene derecho a ser informado de la situación en que se encuentra su hijo, así como a entrevistarse con los profesores jefes o de asignatura y demás miembros de los equipos docentes directivos, para plantear inquietudes o formular propuestas o aportes al proceso formativo que realiza el Colegio.

Para tales efectos, el medio de comunicación formal entre el Colegio y los Padres, Madres y Apoderados es la agenda escolar, el correo electrónico registrado por el apoderado financiero al momento de matricular a su pupilo, circulares, así como la página web del Colegio u otras plataformas que el mismo indique.

Si se precisa una reunión con algún profesor o un miembro del Equipo directivo, la cita debe pedirse por medio de una solicitud a través de la agenda.

El Colegio no estará obligado a conceder una cita o reunión en caso de que no se haya respetado el procedimiento antes indicado y el apoderado no haya seguido el conducto regular establecido para atender estas situaciones.

Considerando que el Colegio está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los alumnos realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extra programáticas, el Apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto del Colegio, imágenes de los alumnos y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches, la página *we*b del Colegio, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales.

5.-DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Derechos de los estudiantes.

1. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
3. A no ser discriminados arbitrariamente. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
4. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
5. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
6. A ser informados de las pautas evaluativas.
7. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
8. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Colegio Liahona

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

1. Los alumnos deberán mantener una actitud de respeto hacia sus compañeros, sus profesores y sus mayores, distinguiéndose por el uso de un vocabulario acorde con su condición de alumno, excluyendo toda forma de grosería o lenguaje ofensivo que dañe la dignidad de la persona.

2. Reconocer la autoridad y respetar las funciones que desempeñen los distintos miembros de la comunidad educativa. Obedecer órdenes dadas por sus Profesores, Directivos e Inspectores, atendiendo en forma oportuna y eficiente las indicaciones dadas por sus mayores.

3. Comprometerse activamente con su desempeño escolar, alcanzando los mejores rendimientos en los subsectores de aprendizaje según su capacidad y esfuerzo y mantener un buen nivel académico.

4. Respetar los principios y valores cristianos.

5. Hacer uso de la libertad personal, asumiendo responsablemente sus actos.

6. Evitar las agresiones de palabra y obra, físicas y/o psicológicas, individuales o colectivas contra personas de la comunidad.

7. Recrearse de manera sana y positiva en los momentos de esparcimiento, evitando el maltrato moral y/o físico.

8. Practicar la acogida y solidaridad acorde con los valores expresados en el Proyecto Educativo del Colegio, evitando cualquier tipo de rechazo o exclusión social.

9. Presentarse puntualmente, aseado, con el uniforme que corresponde, completo y en buen estado, tanto a las actividades académicas como a las de extensión curricular con carácter obligatorio, previstas por el Colegio.

10. Manifestar actitudes y conductas de respeto y tolerancia hacia los demás, tanto pares, docentes, directivos y asistentes de la educación.

11. Respetar las pertenencias de sus compañeros, asimismo deberán evitar traer al colegio objetos de valor, como celulares, pendrives, Mp3, Mp4, grabadoras, joyas, dinero, que pudieran sufrir extravío o hurto y de los cuales Profesores y Dirección no se harán responsables.

12. Preservar, cuidar y mantener en buen estado el recinto escolar, así como el material didáctico, enseres, equipos y dotación en general e instar a los demás miembros de la comunidad educativa a que actúen en tal sentido.

13. Solicitar o presentar oportunamente a quien corresponda, los permisos o los justificativos por inasistencias o atrasos a las actividades académicas y a las de extensión curricular obligatoria.

14. Comportarse adecuadamente dentro y fuera del Colegio, según las indicaciones dadas en materia académica o disciplinaria o de convivencia, de acuerdo con la propia dignidad del alumno y de la comunidad educativa.

15. Representar dignamente al Colegio en cualquier evento para el que sea elegido y comunicar oportunamente a quien corresponda toda conducta que conozca, contraria a las normas de este Reglamento, a las buenas costumbres, a la moral o al orden público establecido.

16. Identificarse como alumno del Colegio Liahona, respetando la institución que integra y representa.

17. Portar diariamente su agenda escolar como medio de comunicación oficial entre el Colegio y los apoderados.

18. Conocer y comprometerse a cumplir las normas y orientaciones del presente Manual de Convivencia Escolar del Colegio.

19. Asumir la responsabilidad de todos los contenidos WEB creados, o en los que participen alumnos del Colegio, como por ejemplo Facebook, twitter, WhatsApp, foros o páginas webs y en cualquier otro medio de comunicación electrónica, que pudieren afectar la honra de miembros de la Comunidad Escolar Colegio Liahona.
20. Mantener esta misma actitud de respeto respecto de los profesores, compañeros, administrativos y personal de servicio, como asimismo respecto del Colegio, en cualquier plataforma electrónica en la que pudieren participar, por ejemplo Facebook, twitter, WhatsApp, foros, páginas webs y cualquier otro medio de comunicación electrónica.

21. Mantener una actitud de prudencia en el actuar, evitando las manifestaciones amorosas que estén fuera del contexto de la convivencia escolar que se produce entre alumnos de los diferentes ciclos, respetando cada etapa de desarrollo de ellos.

22. Ser tolerante con la diversidad y pluralidad de las personas que componen la comunidad de Colegio Liahona, enmarcado en los principios que sustenta nuestra convivencia escolar.

HONESTIDAD

a) Actuar honestamente en pruebas, exámenes, controles o trabajos de tipo individual o grupal.
b) No adulterar firmas en comunicaciones, justificativos, pruebas, agenda escolar u otros documentos oficiales.
c) No participar en la sustracción de dineros y objetos de valor.
d) No engañar o falsear la veracidad de hechos o situaciones.
e) No involucrar a ningún integrante de la Comunidad escolar en hechos o situaciones que no correspondan a la realidad

AUTODOMINIO

a) Evitar interrupciones, manifestando conductas que alteren el normal desarrollo de una clase o actividad educativa, dentro o fuera de la sala de clases o del lugar en que se desarrolle la actividad.
b) Mantener un control de sus acciones corporales y emocionales, en cualquier actividad de índole formativa, deportiva y recreativa en la que participe, incluyendo las actividades externas en las que represente al colegio.

ASISTENCIA

a) El alumno que se incorpora a clases, debe permanecer en ellas durante toda la jornada escolar. Solo en caso de emergencia, puede ser retirado por su apoderado, quién debe firmar el retiro indicando los motivos.
b) De igual modo, el alumno debe asistir a todas las actividades en las cuales represente al Colegio y para lo cual se ha comprometido.
c) También deberá asistir obligatoriamente cuando se haya comprometido en actividades que se organizan en su beneficio directo, por ejemplo, ensayos PSU, talleres, salidas pedagógicas, etc.

PUNTUALIDAD

a) El alumno deberá presentarse en los horarios establecidos para el inicio de su jornada escolar.
b) El alumno deberá ingresar a cada clase o actividad escolar en los horarios correspondientes.
c) Asimismo, en actividades externas en las que representa al colegio, el alumno debe presentarse con un tiempo prudente ante del inicio de estas.

SEGURIDAD

a) No correr en los pasillos y escaleras.
b) No sentarse, balancearse o deslizarse en las barandas divisorias y de protección.
c) No lanzar objetos que signifiquen peligro para la integridad física de las personas.
d) Evitar la práctica de juegos que pudiesen provocar daño físico a los compañeros tales como: empujones, zancadillas, etc.
e) No ingresar a aquellos lugares señalados como restringidos para los alumnos, sin contar con la debida autorización para aquello.
f) No circular en bicicleta, patinetas, scooters o skate dentro del recinto escolar.
g) No portar ningún tipo de medicamentos, bebidas alcohólicas, cigarrillos o sustancias tóxicas, venenosas, inflamables, explosivas, armas o elementos cortos punzantes o cualquier otro que pueda poner en riesgo su seguridad o la de terceros.

6.-DE LA POSTULACIÓN Y ADMISIÓN.

Del proceso postulación y admisión.

1. De acuerdo al proceso que establezca el Ministerio de Educación, cada año se abrirá un período de postulación a los alumnos que quisieran incorporarse al Colegio, de acuerdo a las normas e instrucciones emanadas en dicho proceso de admisión.
2. Estos procesos serán objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.
3. En ningún caso se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.
4. Las convocatorias se harán, a lo menos, por medio de publicación en un lugar visible del Colegio y en el sitio web del Establecimiento, avisos en los cuales se deberá informar, de acuerdo a la normativa vigente.

a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
b) Criterios generales de admisión;
c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
d) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y
e) Proyecto educativo del establecimiento.

ESTOS PROCESOS SE LLEVARAN A CABO SI EL SISTEMA DE ADMISION ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NO ESTIME ALGO DISTINTO.EL COLEGIO SE ADHIERE AL SISTEMA DE ADMISION ESCOLAR NACIONAL.

Colegio Liahona

DE LA MATRÍCULA.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la autoridad.

Sólo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de alumno del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el colegio. El apoderado que por causales justificadas esté impedido de matricular a su hijo (a) en el plazo establecido por el colegio deberá solicitar, por escrito, al Rector del colegio una nueva fecha para matricular para el periodo escolar siguiente.

El no pago de los compromisos contraídos por el alumno o por el padre, madre o apoderado, no servirá de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los alumnos durante el año escolar y no se utilizará de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del Colegio, en particular, los referidos al cobro de la mensualidad o matrícula, o ambos, que el padre, madre o apoderado hubiere comprometido. El no pago de los compromisos contraídos por el padre, madre o apoderado, durante el año lectivo, habilitará al colegio para no renovar la matricula del estudiante por el año escolar siguiente.

El alumno tiene derecho a que se le preste el servicio educacional contratado, durante el año, independiente de su rendimiento escolar.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

Colegio Liahona

7.-NORMAS DE FUNCIONAMIENTO. DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR, JORNADA ESCOLAR, ASISTENCIA A CLASES, PUNTUALIDAD Y JUSTIFICACIÓN Y OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO.

Dentro de los valores que el Colegio ha determinado promover en sus alumnos, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, sobria y limpia, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. También es signo de cultura social y ayuda a los alumnos en la formación de los hábitos de limpieza y orden. Además, el uniforme es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia al Colegio y refleja la tradición particular de la institución.

PRESENTACIÓN PERSONAL

a) El Colegio dispone de la obligatoriedad del uso del uniforme e higiene personal para todas las actividades del colegio.

b) **UNIFORME OFICIAL DAMAS:** *Jumper, blusa blanca, calcetas blancas, delantal cuadrillé rojo (cuadros chicos), corbata e insignia del Colegio, parka o chaqueta azul marino, zapatos negros, chaleco o suéter azul marino, cuello "V" (no se permitirá por ningún motivo el uso de chaleco o suéter con cuello subido, uso delantal hasta 8 Básico).*

c) La presentación personal también implica: aseo personal, pelo tomado o bien peinado (sin cortes de fantasía, sin teñido, sin decoloración en las puntas), uñas cortas y limpias (se puede utilizar sólo brillo o manicure francesa), calzado lustrado, sin piercing, sin expansiones, pantalones sobre la cintura, sin accesorios y sin maquillaje.

d) **UNIFORME OFICIAL VARONES:** *Camisa blanca, pantalón gris, calcetines grises o azules, chaqueta azul marino con solapa, cotona color beige (1° a 8° Básico), corbata e insignia del Colegio, zapatos negros, chaleco o suéter azul marino, cuello "V" (no se permitirá por ningún motivo el uso de chaleco o suéter con cuello subido).*

e) La presentación personal también implica: aseo personal, los varones deben presentarse al colegio con la barba rasurada, pelo corto y bien peinado (sin cortes de fantasía), para el pantalón gris recto, se prohíbe uso de pantalón pitillo, calzado lustrado, está permitido el uso de zapatillas, pero éstas deben ser totalmente negras sin ribetes ni diseños de otros colores. Está prohibido el uso de aros, de piercing y pantalones bajo la cintura. Los gorros y jockey institucionales no pueden ser usados durante el desarrollo de clases, actos del Colegio y/o en cualquier espacio cerrado.

f) **UNIFORME DAMAS Y VARONES EDUCACIÓN FÍSICA:** Buzo Institucional según modelo oficial, zapatillas deportivas blancas, calcetas blancas. El uniforme deportivo es exclusivo de la clase de Educación Física, de los Talleres y cuando la Dirección lo considere pertinente, según la actividad.

g) Todos los alumnos(as) deben concurrir a los actos oficiales, dentro o fuera del Colegio, con su uniforme reglamentario. Todas las prendas del uniforme deberán estar claramente marcadas con el nombre del alumno(a).

h) En caso que un alumno o alumna tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar, el apoderado debe dirigirse al Inspector General para resguardar que desarrolle su proceso escolar normalmente, dejando constancia bajo firma según fundamento y solucionando el problema a la brevedad.

i) El uniforme deportivo es exclusivo de la clase de Educación Física y de la actividad extracurricular, no excusa una enfermedad o tiempo de frío.

j) En ningún caso los alumnos pueden asistir con ropa de calle al colegio, en casos excepcionales deben traer ropa de cambio.

k) Los alumnos de 1º a 4º Medio, no usarán cotona ni delantal.

l) Se prohíbe el uso de polerones cualquiera sea su color.

7.1. HIGIENE Y SALUD

a) El alumno debe asistir siempre limpio en: pelo, dientes, orejas, axilas, manos, uñas cortas, pies y cuerpo en general aseado.
b) Es importante propiciar uso de colonia, desodorante y talco de pies en los alumnos que lo requieran de acuerdo a etapa de desarrollo.
c) Los alumnos que almuerzan deben cepillarse después de cada comida sus dientes, utilizando los útiles de aseo respectivos: cepillo, pasta dental, jabón y toalla (bolso de aseo).

7.2 VESTUARIO Y ACCESORIOS.

a) Queda estrictamente prohibido el uso de maquillaje, pestañas y uñas postizas, lentes de contacto de colores, uñas largas y pintadas, aros, anillos, pulseras, collares, pierceng, tatuajes, pendientes, cadenas, joyas, polerones, petos, gorros, jocket de colores, chalecos de colores, poleras de colores, lentes de contacto de color (no ópticos), lentes de sol, pañuelos al cuello, bananos, cinturones o correas llamativas, bufandas de colores, entre otros accesorios propios de la moda que no se ajusta a la sencillez exigida para el trabajo escolar.

7.3 PROHIBICIONES APARATOS ELECTRONICOS Y OBJETOS DE VALOR.

a) Queda estrictamente prohibido el uso cámara digital, filmadora, celulares, Pen Drive, MP3, MP4, sistemas de audio asociados como parlantes o audífonos u otros elementos que no correspondan al uniforme o útiles escolares solicitados.

b) El colegio no se responsabilizará ni hará ningún procedimiento por la pérdida de objetos de valor que el alumno ingrese al colegio y que contravengan el reglamento del colegio, quedando su valor en costo cero ($0).

7.4 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTOS.

a) Es responsabilidad del alumno cuidar el material y equipamiento en las clases. Es primordial que el alumno, al hacer uso de cualquier dependencia y equipamiento, siga las instrucciones de cuidado y seguridad, velando por su correcta mantención y cuidado.

b) El alumno hará buen uso del agua, servicios higiénicos y basureros, siguiendo las instrucciones de sus profesores e inspectores y personal de colegio para este efecto.

c) todo daño o deterioro causado por un alumno a las instalaciones o equipos del colegio, en el cual se compruebe su responsabilidad, deberá ser cancelado por el apoderado, ya sea en la reposición del material o en su valor en dinero, según corresponda.

7.5 UTILIZACION INTERNET

a) Acceso a internet. Se proporciona acceso a internet como apoyo a la labor docente y de gestión administrativa. No se proporcionará ni permitirá acceso a internet para fines lúdicos o personales.

b) Uso aceptable de Internet. Los usuarios que utilicen internet representan al Colegio y, por tanto, su responsabilidad es velar, promover y asegurar un uso eficaz, ético y legal del mismo.

c) Uso inaceptable de internet. No se debe usar internet con propósitos ilegales, inmorales, que puedan ser perjudiciales para el Colegio o su imagen ni para uso lúdico o personal.

d) No se permiten descargas de información de carpetas de internet a menos que esto sea específicamente autorizado por escrito por la Dirección o el responsable de Recursos Tecnológicos del Colegio.

e) Responsabilidades de los empleados en el uso de internet. El Trabajador que utilice internet deberá:

-Utilizarlo únicamente para fines profesionales y que no interfieren con su productividad.

-Asumir la responsabilidad del contenido de todo texto, audio, y/o imágenes que acceda, coloque o envíe por medio de internet. Todas las comunicaciones deben incluir el nombre del empleado.

-Negarse a transmitir materiales que puedan hacer uso de los derechos intelectuales de marca comercial (copyright) sin la debida autorización.

-Conocer y cumplir todas las normas del Colegio que traten sobre la seguridad y confidencialidad de los archivos de la empresa.

-Proteger su ordenador de virus por medio de un “scan” de carpetas que se reciban de internet.

-Evitar la transmisión de información privada sobre clientes. Si es necesario transmitir información privada, los Empleados deben seguir los pasos razonables necesarios para asegurarse de que esta información es enviada a la persona apropiada y autorizada para recibir esta información para un uso legítimo.

f) Derechos de propiedad intelectual (copyright). No se permite a los empleados que usan internet copiar, transferir, renombrar, añadir o borrar información o programas que pertenezcan a otros a menos que tengan el permiso expreso del propietario. La violación de los derechos protegidos por un "copyright" o por acuerdos de "licencia de uso" puede tener como resultado acciones legal por parte del propietario del copyright, lo que será responsabilidad personal y directa del infractor.
g) Supervisión. Todos los mensajes creados, enviados u obtenidos por medio de internet son propiedad del Colegio y serán considerados de información pública. El Colegio se reserva el derecho de acceder a los contenidos de cualquier mensaje enviado desde sus instalaciones si, de acuerdo a su propio juicio, considera que puede existir alguna violación a las condiciones de este Reglamento o un uso indebido de internet.

7.6 SEGURIDAD E INSPECCIÓN EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

a) La Dirección del Colegio, a través del personal que designe en cada caso, podrá acceder a los archivos de cualquiera de los Sistemas de Información de otras personas cuando sea necesario para el mantenimiento y la seguridad de los sistemas de información o cuando lo estimen oportuno para comprobar el cumplimiento de la normativa institucional al respecto. No será necesario informar previamente al usuario, preferentemente se hará delante de su presencia y en todo momento estará presente alguna persona que actuará como testigo.
b) Cuando se estén efectuando labores de mantenimiento, se intentará por todos los medios asegurar la intimidad de los archivos del usuario.
c) Todas las comunicaciones, incluso textos e imágenes, estarán a disposición de la administración de justicia u otras entidades sin el consentimiento previo del que envía o recibe el mensaje.

Colegio Liahona

7.7 VIOLACIONES DE LA NORMATIVA INFORMÁTICA.

a) Las violaciones de la presente normativa pueden conllevar acciones legales civiles, penales o administrativas y acciones disciplinarias de orden laboral. Las acciones disciplinarias pueden tener como resultado distintas medidas según sea el tipo y la gravedad de la violación.

b) Los privilegios de acceso a los sistemas de información pueden suspenderse de inmediato si se descubre una posible violación de la normativa relacionada con el uso de las nuevas tecnologías, sin perjuicio de otras sanciones aplicables para cada caso.

Colegio Liahona

OBJETOS PERDIDOS.

a) El Colegio dispone de un lugar a donde llegan todos los objetos perdidos que se entregarán a los alumnos siempre y cuando se pueda demostrar su propiedad de la misma manera que se entregarán prendas del uniforme perdidas siempre y cuando están debidamente marcadas con el nombre del alumno.

b) No está permitido traer al Colegio objetos innecesarios para la labor que los alumnos deben realizar, tales como reproductores de música MP3, I-POD, cámaras de fotos digitales y similares. Todo esto distorsiona la atención de los alumnos además de no favorecer una parte importante de nuestra labor que debe atender a una doble proyección: individual y social de la persona.

c) Los teléfonos móviles deben estar apagados y guardados. No se permite su uso en las aulas del Colegio. En caso de que el alumno/a lo esté utilizando se procederá a retirar el aparato y se entregará posteriormente al apoderado/a del alumno/a.

d) El Colegio no se responsabiliza de la pérdida o deterioro de ninguno de los objetos señalados en los puntos anteriores. (No corresponden a material escolar)

e) Por razones de seguridad y derechos de imagen de nuestros alumnos y profesores, no está permitido el uso de cámaras fotográficas ni de vídeo en el Colegio. El incumplimiento de esta disposición, será considerado como una falta muy grave conforme al Manual de Convivencia Escolar.

f) La pérdida de prendas de vestir, dinero, teléfonos o cualquier otro objeto es responsabilidad del alumno y no del Colegio ya que cada educando debe cuidar sus pertenencias.

Colegio Liahona

7.8 PROCEDIMIENTO ANTE ROBOS, HURTOS Y EXTRAVÍOS EN EL COLEGIO.

a) La persona que recibe la denuncia debe comunicarse inmediatamente con el Director o con Insectoría General.

b) Se conversará con la persona afectada para reunir toda la información: objeto desaparecido, lugar, última hora en que estaba localizado.

c) Se conversará con las personas del área que puedan aportar más información.

d) Se avisará a todos los Departamentos del Colegio de la desaparición de dicho objeto.

e) Se revisarán las cámaras de seguridad cuando corresponda.

f) Si ocurre en la sala de clase se preguntará al curso y en aprobación de este el encargado del curso ayudara a revisar las mochilas de sus compañeros siempre cuando ninguno se oponga a dicha situación, se revisarán las mochilas y casilleros frente al jefe de estudios y se enviará una comunicación a los apoderados explicando el motivo. El Colegio se reserva el derecho a revisar casilleros, mochilas y escritorios (previa autorización al dueño de dichos elementos) de ser encontrado el objeto el colegio puede y tiene el derecho de emprender las acciones legales que correspondan.

Colegio Liahona

7.9 DE USO DE TECNOLOGIA Y OTROS.

a) Los archivos electrónicos (entre los que se incluye el correo electrónico, los archivos informáticos, los correos de voz, Facebook, twitter, Messenger y demás) instalados u hospedados en los Sistemas de Información del Colegio son de propiedad exclusiva del mismo y por lo tanto se consideran privados y confidenciales. El Director y las personas autorizadas podrán acceder a los contenidos por razones de seguridad. No se permite enviar, imprimir, solicitar, mostrar o guardar mensajes o material de acoso, ofensivo u obsceno en Sistemas de Información.

b) Todos los usuarios que tengan acceso a la información de las diferentes bases de datos, deberán respetar la confidencialidad e integridad de los mismos.

c) Está prohibido difundir, interpretar, transmitir y/o acceder a información ofensiva, pornográfica, obscena, degradante y prejuiciosa mediante los equipos informáticos y electrónicos del Colegio. Cada usuario será responsable personalmente por el incumplimiento de esta reglamentación y se considerará falta gravísima el incurrir en estas actividades y conductas.

d) Los usuarios de las bases de datos deberán respetar las leyes y normas que sobre esta materia se dicten como normativas locales o nacionales del país.

Colegio Liahona

8.- DE LOS DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS ALUMNOS Y PADRES, MADRES Y APODERADOS EN MATERIA DE HORARIO Y JORNADA ESCOLAR, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

En nuestro Colegio, la asistencia y puntualidad representan atributos vinculados al respeto y la responsabilidad que el alumno va incorporando durante su formación como persona y como estudiante. Implica entre otros, respetar el espacio de aprendizaje en la sala de clase, la dinámica planificada por los docentes y colaboradores del Colegio durante la jornada escolar. Por lo anterior, la impuntualidad del alumno impacta en el clima pedagógico que debe lograrse en la sala de clases y afecta por lo anterior, al logro de aprendizajes de todos los alumnos.

-El Colegio se apega al calendario escolar presentado al Ministerio de Educación considerando los cambios que hayan sido autorizados por la autoridad.

-El horario será detallado en la circular de inicio de año escolar que se envía a los padres, madres y/o apoderados.

-Todo ingreso de alumnos después de los horarios estipulados es un atraso y se tomarán las medidas reglamentarias pertinentes.

-Los alumnos deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al hhorario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

-La asistencia a clases por parte de los alumnos es obligatoria. En caso de inasistencia, el padre, madre o apoderado deberá justificarla personalmente en Inspectoría, antes de que el alumno ingrese a clases. En caso de presentación de certificado médico, se debe presentar al Inspector General, en el plazo máximo de 24 horas de incorporado el alumno a clase. El certificado médico en ningún caso borra o anula las inasistencias de los alumnos. En caso de que el padre, madre o apoderado, por razones graves o de fuerza mayor no pudiera asistir al colegio a justificar la inasistencia de su hijo o pupilo, deberá consignarlo en la agenda de comunicaciones, debiendo tan pronto le sea posible y terminado que sea el impedimento, regularizar con prontitud la diligencia de justificación ante la Inspectoría.

-Los alumnos deben llegar puntualmente a clases y a todas las actividades del colegio a las que hayan sido citados o en los que haya comprometido su participación.

-Las inasistencias de los alumnos a evaluaciones deben ser justificadas por el padre, madre o apoderado en Inspectoría general, quien informará al profesor correspondiente y a encargado de UTP.

-Durante el período de clases el alumno debe permanecer en el Colegio. Sólo en casos debidamente autorizados por Inspector General, podrá ser retirado durante la jornada escolar por su padre, madre o apoderado, respecto de lo cual quedará constancia de la salida registro respectivo. El padre, madre o apoderado deberá firmar el registro de salida.

-En caso excepcional se admitirá que una persona diferente del padre, madre o apoderado retire al alumno, para lo cual deberá entregar un poder firmado por el apoderado del alumno.

-Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser realizado de formar presencial, por las personas indicadas precedentemente, queda expresamente prohibido la solicitud de retiro del alumno mediante comunicación escrita, llamado telefónica, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación,

por tanto, el alumno que se retire antes del término de la jornada escolar, deberá ser siempre acompañado por un adulto.

-Será responsabilidad del padre, madre o apoderado informar por escrito al Colegio si existen restricciones o imposibilidades legales o judiciales para un padre, madre o tercero para tener contacto con algún alumno.
En caso de que un alumno no alcance el 85% de asistencia en el año, podrá repetir de curso, salvo que la Dirección del Colegio señale lo contrario. Al finalizar la jornada escolar los alumnos y alumnas que cursen hasta 2º año básico, deberán ser retirados por su padre, madre o apoderada o un adulto responsable, previamente acreditado para esta función.

-Será deber de padres, madres y apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.

Colegio Liahona

9.- DE LOS ATRASOS.

El llegar atrasado constituye una falta, que debe ser registrada por Inspectoría General, aplicándose la sanción respectiva. Si un alumno o alumna registra tres o más atrasos en un mismo mes, será informado por escrito al apoderado. La misma regla se aplicará al alumno que registre más de dos inasistencias sin justificación en un mismo mes.

Si el alumno acumula cinco atrasos y hasta 10 conductas de este tipo, se citará a entrevista al apoderado con Inspectoría General lo cual será registrado en el Libro de Clases. Se suscribirá un compromiso apoderado – Colegio – alumno el cual deberá ser monitoreado por dicho Inspector General o quien delegue, conteniendo medidas formativas que refuercen la importancia de la asistencia y puntualidad al Colegio, así como la relevancia que ésta tiene para el logro de los aprendizajes.

De perseverar la conducta del atraso, se aplicarán según sea el caso, las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias según el debido proceso escolar pudiéndose aplicar la medida de la condicionalidad de la matrícula futura.

10.-INASISTENCIAS.

La asistencia al Colegio es obligatoria como asimismo a todas las actividades, funciones y actos para los cuáles fuesen citados los alumnos, profesores y apoderados, ya sea dentro de sus instalaciones, o en aquellas fuera del Colegio que determine la Dirección.
Los alumnos deben presentarse a clases con todos los elementos y materiales necesarios. Por esta razón no se recibirá en Portería o Recepción, durante la jornada escolar, ningún material olvidado.
El apoderado debe tener presente que la normativa vigente exige al menos 85% de asistencia para la promoción al año escolar siguiente. Al respecto se aplica el reglamento de evaluación y promoción. Se registrará la asistencia en el Libro de Clases al inicio y cambios de hora de la jornada escolar.
El apoderado debe informar al Colegio la inasistencia del alumno a efectos que el Colegio pueda organizar el proceso de apoyo en la evaluación.
El Colegio no recomienda inasistencias por viajes o de otra índole durante el período lectivo (ver Reglamento de Evaluación y Promoción), dada la importancia que se le asigna a la presencia de los alumnos en clases para la construcción de sus aprendizajes. En casos excepcionales y por motivos justificados, el apoderado deberá enviar, una comunicación al respecto.

Colegio Liahona

11.- PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

CONSEJO ESCOLAR.

DE LA DEFINICIÓN Y SUS FUNCIONES.

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa.

DE LA ESTRUCTURA Y CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

- El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- Un docente elegido por los profesores del Establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- El presidente del Centro de Alumnos.
- Encargado de Convivencia escolar.

DE SU FUNCIONAMIENTO.

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.
El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.
El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

Funciones del Consejo Escolar. Para que el colegio LIAHONA cumpla su función, en términos de favorecer una formación integral, es necesario que desarrolle alianzas y trabaje conjuntamente con los padres y apoderados.
La colaboración y participación familia-colegio se refiere a un proceso en el cual ambas partes construyen criterios para apoyar el desarrollo de niños, niñas y jóvenes.
Entre otros aspectos el Consejo Escolar se ocupa de:

a) Conocer y analizar periódicamente los logros de aprendizaje de los estudiantes.

b) Monitorear y evaluar los resultados y metas del Colegio y los proyectos de mejoramiento propuestos.

c) Conocer y aprobar el informe escrito de la gestión educativa del Colegio que realiza el Director anualmente.

d) Revisar y proponer modificaciones al PEI, al Reglamento Interno y a las actividades extracurriculares.

e) Colaborar para que exista una adecuada comunicación de toda la información relevante de la gestión del Colegio a la comunidad escolar.

Colegio Liahona

En nuestro Colegio, el consejo es un órgano informativo, consultivo y propositivo.
En sus sesiones, para resguardar la privacidad de los miembros de la comunidad escolar, en especial de estudiantes, no se abordarán casos particulares referidos a la convivencia escolar. Para estas situaciones existe un director de Convivencia escolar.

ARTÍCULO 66: Materias en que debe ser consultado el Consejo Escolar:

a) El PEI y sus modificaciones.

b) Las metas del establecimiento propuestas en los planes de gestión.

c) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Rector anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.

d) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares.

e) La elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

DE LA DEFINICIÓN Y SUS FUNCIONES.

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales del Colegio de que forman parte. Existirá un Centro de Padres y Apoderados del Colegio, cuya organización y funcionamiento se regirá, en términos generales, por las normas de este título, sin perjuicio de la reglamentación particular que ellos se dicten, en sus propios reglamentos internos, en lo que no fueren contrarias a éstas.

El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento, se coordinará con sus autoridades y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

DE LA ESTRUCTURA DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.

Pertenecerán al Centro de Padres del Colegio los apoderados que así lo deseen.
El Reglamento Interno del Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte.

Colegio Liahona

11.- DE LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El colegio LIAHONA es una comunidad, porque implica a estudiantes, apoderados, profesores, asistentes de la educación y directivos. En este contexto, se orienta y acompaña a los alumnos para que maduren las posibilidades que ellos tienen en todo aspecto: cultural, profesional, social. Por lo tanto, la unidad educativa es única, que requiere como exigencia necesaria para llevar a cabo la propuesta educativa un ambiente de participación significativa.

Por lo tanto, la convivencia escolar es responsabilidad de todos los integrantes de la unidad Educativa. Una buena convivencia escolar es el resultado de crear una atmósfera de respeto, acogida y protección, generada por la acción y disposición de todos los participantes del Colegio LIAHONA. Para abordar la convivencia escolar como parte de la formación de nuestros estudiantes es imprescindible propiciar el diálogo, la capacidad de escucha activa y ponerse en el lugar del otro (empatía), y de aprender a enfrentar las diferencias y dificultades de la propia convivencia.

Se expresa en distintos espacios formativos: el aula, las salidas pedagógicas, los recreos, los talleres, los actos, así como también en los espacios de participación, los consejos profesores/as, reuniones de padres y apoderados.

A fin de llevar a cabo la gestión de la Convivencia Escolar en el establecimiento, el Equipo Generador de la Gestión de Convivencia Escolar, es el organismo colegiado, que en el nivel estratégico – táctico y, excepcionalmente, en el nivel operacional, evalúa constantemente el desarrollo del PEI, del Plan de escolares, centros de padres, centros de estudiantes, consejos de

Gestión de la Convivencia Escolar, y aplicación del Reglamento de Convivencia y Protocolos de Actuación.
Es un organismo consultivo, informativo y esencialmente propositivo.

Regulaciones referidas al ámbito y gestión de la convivencia escolar. Estándar Dimensión, formación y convivencia. La dimensión formación y convivencia comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidos a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo al proyecto educativo de cada institución y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas.

Dado que la escuela es el segundo espacio -después de la familia- donde los niños aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo, resulta necesario que el establecimiento, según su orientación, intención en la formación de los estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general. Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros del colegio LIAHONA son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde primen el respeto, el buen trato y la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad.

Todo lo anterior, además de permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorece en los educandos el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad como lo plasman nuestros valores.

El Equipo Generador de la Gestión está constituido por un Plantel Base:

- El Rector(a), que lo preside.
- El Representante del Sostenedor.
- El Asesor Técnico General.
- El (la) Vice Rector(a).
- El (la) Coordinador de Dirección.
- El (la) Director (a)
- El (a) Director (a) General de la Unidad de Control y Gestión de la Convivencia Escolar.
- Los (las) Coordinadores (as) Operativos (as) de la Unidad de Orientación.
- Dos docentes técnicamente necesarios(as) para el funcionamiento del Equipo Generador de la Gestión.

(*) Nota: Su presencia la decide el Rector (a), de acuerdo a las necesidades.

Del Director y/o Encargado de Convivencia Escolar.

El encargado de convivencia escolar, también conocido en nuestro Colegio como director de convivencia escolar, es el responsable de la supervisión de la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos de actuación en conjunto con la articulación.

Coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del Reglamento según necesidades.

Es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar y en este marco recibirá y canalizará, en coordinación con la Dirección del Colegio, las denuncias sobre conductas y casos que eventualmente afectan la buena convivencia escolar.

De todo lo anterior, describirá detalladamente y dejará constancia escrita, así como las evidencias respectivas desde la toma de conocimiento (investigación) hasta la finalización del proceso y/o protocolo activado (cierre del caso). Deberán registrarse, igualmente, las medidas de acompañamiento al estudiante.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del Colegio como por ejemplo el departamento de orientación.

Una vez concluida la investigación del caso, podrá presentar un informe ante quien corresponda para la adopción de las medidas pertinentes de acuerdo al Reglamento y Protocolos.

PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Plan anual de gestión de convivencia escolar. Siguiendo la conceptualización de las políticas nacionales en el ámbito de convivencia escolar, el plan referido, exigido por la legislación escolar, es un instrumento acordado por el Comité de Buena Convivencia que materializa acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva esperada en todos los colegios LIAHONA.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia establecidas en nuestro reglamento interno y manual de convivencia escolar.

Contamos con un plan de gestión transversal en todos los aspectos en que funciona nuestra unidad educativa.

12.- DEL COMPORTAMIENTO EN GENERAL DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

Todos los alumnos del Colegio deben mantener un comportamiento y una conducta de acuerdo a los objetivos señalados en el Proyecto Educativo Institucional, deben respetar a todo el personal del Colegio y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

Todo estudiante debe respetar a sus compañeros, debe además observar un comportamiento digno dentro y fuera del Colegio.

Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal del Colegio, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo a su gravedad. Por tanto, todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Colegio, así como los estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su Profesor y/o personas de turno. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio ha gastado en la reparación o reposición.

13.- DE LAS FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS, DE REPARACIÓN Y DEL DEBIDO PROCESO.

-El colegio debe velar por la sana y buena convivencia escolar para cumplir su misión. Se prohíbe toda conducta que lesione la convivencia escolar. De esta forma, son consideradas faltas, todas aquellas conductas prohibidas y que transgredan lo establecido en el presente reglamento y/o protocolos de actuación. Según sea el grado de la falta, éstas e clasificarán en leves, graves o gravísimas

-Los Alumnos del Colegio deben comprender que la función educativa no se realiza solamente en la sala de clases, sino que se proyecta también a los tiempos de recreo, a las actividades culturales, deportivas y sociales organizadas por el Colegio o en las que participa el Colegio, dentro o fuera de los recintos del mismo, por lo que en todo momento deberán observar un comportamiento adecuado y que prestigie al Colegio.

-Todo incumplimiento de las normas básicas de comportamiento en las diferentes actividades escolares, en particular de alguno cualquiera de los deberes de conducta establecidos en este Reglamento de Convivencia, constituirá siempre un comportamiento inadecuado y será calificado como una falta a estos deberes de conducta y a estas normas.

-Estas faltas serán calificadas y sancionadas de acuerdo a su gravedad, reiteración o consecuencias para la Comunidad Escolar, de acuerdo a los criterios siguientes.

-Mientras los alumnos(as) estén con el uniforme del colegio deben mantener una conducta acorde a su calidad de alumnos(a) del Colegio Liahona.

14.- TIPIFICACIÓN DE FALTAS

Las conductas del alumno(a) que no contribuyan a la formación personal ni al bien común, tendrán consecuencias, en las que se promoverán instancias de reflexión, sancionatorias y de reparación. Éstas favorecerán que el alumno(a) identifique comportamientos alternativos frente a una situación similar. La conducta inadecuada se debe abordar de inmediato por el adulto que está a cargo del alumno(a), dentro del contexto en el cual ocurrió la misma. El adulto, considerando la etapa de desarrollo del alumno(a) y los efectos que la conducta tiene en el ambiente de aprendizaje y en la convivencia escolar, determinará las acciones a seguir e informará al alumno(a), al profesor jefe y a otras instancias cuando corresponda.

La clasificación de las faltas, es atributo exclusivo del Colegio, en consideración a las particularidades de cada caso, éstas pueden ser: **LEVES – GRAVES – GRAVÍSIMAS**

15.- FALTAS LEVES

a) COMPORTAMIENTOS QUE SON CONSIDERADOS FALTAS LEVES. Son consideradas faltas leves aquellas actitudes o comportamiento que alteren la convivencia escolar, pero que no involucren o expongan a un daño físico o psicológico a algún miembro de la comunidad.

b) Dentro de estas faltas leves, se considerarán entre otras las siguientes FALTAS LEVES:
-No cumplir con tareas.
-No tener materiales.
-No trabajar en clases.
-Jugar durante la hora de clases.
-Realizar una actividad diferente a la asignada.
-Comer en clases.
-No traer circulares firmadas.
-Usar celular en clase sin autorización.
-Uniforme incompleto (insignia, cotona, delantal, pantalones, corbata).
-Presentación personal inadecuada (maquillaje, piercing, pintura de uñas de color, largo del jumper inapropiado, barba en varones, cabello teñido, uso de aros grandes, pelo largo en varones, uso de accesorios, polerones no institucionales, uso de audífonos en clases, que asista con buzo cuando le corresponda).
-Atrasos a clases o al Colegio.
-Inasistencias injustificadas.
-Traer al Colegio objetivos de valor, no necesarios para la labor educativa.
-Practicar juegos de azar y apuestas.
-Masticar chicle.
-Salir de la sala sin autorización del profesor.
-Faltar a la verdad.
-No asistir a actividades académicas citadas por el Colegio.

-No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del Colegio.

c) <u>Protocolo frente a las faltas leves:</u>

Las faltas leves serán registradas en el Registro Anecdótico del Alumno. De ser necesario, el apoderado será citado para elaborar un plan de acción, luego de 3 anotaciones por falta leve. Si las faltas leves persisten en el tiempo, a pesar del trabajo realizado con el alumno(a), el apoderado será citado una vez mas para revisar los compromisos y cautelar que estos se cumplan.

Algunas acciones a realizar, según sea el caso, considerando la edad del alumno(a), pueden ser:
-Conversación individual con el alumno(a).
-Reflexión escrita u oral por parte del alumno(a).
-Cambiar al alumno(a) de puesto.
-Solicitar al alumno(a) que se retire de clase o de la actividad, por un tiempo determinado.
-Enviar al alumno(a) a Inspectoría, con algún trabajo específico.
-Trabajar conjuntamente con el apoderado, de manera presencial.
-Hacer un compromiso con el Profesor para lograr un cambio. (Escrito y firmado por las partes)
-Recuperar el trabajo durante el recreo, después del Colegio o un sábado por la mañana.
-Recuperar el trabajo académico en casa.
-Reparar la falta, ordenando o limpiando la sala de clases.
-Requisan, consiste en retirar de circulación, por un período de tiempo, bienes particulares de uso no autorizado o prendas de alto valor económico, usados por el alumno(a), los cuales deberán ser retirados por el apoderado.
-Trabajo comunitario.
-Tres anotaciones leves corresponderá a una FALTA LEVE, no existe acumulación de faltas.
-Si el apoderado no asiste a citación, debe justificar su inasistencia en 48 horas.
-Encargado de la entrevista es el Profesor Jefe.
-3 atrasos: advertencia e informe al Apoderado a través de agenda y registro en Hoja de Vida.
-5 atrasos: citación al Apoderado y registro en Hoja de Vida. Si el Apoderado no asiste, suspensión 1 día.
-USO DE PASES: por atraso para ingresar a la sala de clases, y por no llevar su agenda escolar.
-Si una falta se comete en el patio, la entrevista se hará con el Inspector y/o adulto responsable del sector.

16.- FALTAS GRAVES.

COMPORTAMIENTOS QUE SON CONSIDERADAS FALTAS GRAVES. Son consideradas faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica, o ambas, de cualquier otro miembro de la comunidad escolar y cualquier alteración del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la debida convivencia.

Dentro de estas faltas graves, se consideran, entre otras, las siguientes*:*
-Desobediencia expresa a una instrucción directa de un adulto del Colegio, dentro del horario escolar o en cualquier momento en que se encuentre a cargo de éste.
-Desobedecer instrucciones durante situaciones de emergencia o en caso de operación DEYSE.
-Autoagresiones o amenazas de autoagresión.
-Uso de lenguaje de carácter grosero.
-No cumplir con las normativas de los lugares que se visitan en salidas, viajes o giras.
-Amenazan y/o agresiones físicas y/o psicológica.
-Violencia o acoso escolar.
-Utilización de información o imágenes de terceros sin su autorización.
-Actuar en complicidad en faltas muy graves.

-Actuar en forma deshonesta en la aplicación de pruebas u otro tipo de evaluación.
-No entrar a clases, estando en el Colegio.
-Pedir dinero en la vía pública vistiendo el uniforme del Colegio.
-Presentar trabajos de otros alumnos(as) o cualquier otro tipo de plagio.
-Adulterar notas en el Libro de Clases o cualquier otro instrumento público.
-Adulterar comunicaciones o firma del apoderado.
-Demostraciones afectuosas inapropiadas.
-Destruir inmobiliario o infraestructura del Colegio, el cual deberá ser repuesto dentro las 24 horas siguientes ocurridas el hecho.
-Negarse a realizar actividades escolares dentro y fuera de la clase.
-Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o/a cualquiera de sus miembros.
-Inasistencia a evaluaciones sin justificación.
-Utilizar agua como medio de juego.
-Niñas en baños de varones y viceversa.
-No ingresar al establecimiento saliendo de casa (cimarra).

PROTOCOLO FRENTE A LAS FALTAS GRAVES:

las faltas graves serán registradas en el libro de clases y en la hoja de vida del alumno(a). toda falta grave requiere de una reflexión escrita de parte del alumno(a). esta reflexión será archivada en la hoja de vida del alumno(a), y deberá considerar los valores transgredidos, medida reparadoras e identificar otras acciones que se podrán realizar en una situación similar a futuro. la instancia de reflexión escrita se efectuará en el tiempo y lugar definido por el colegio, y deberá ser firmada por el alumno(a) y el apoderado. de ser necesario se citará al apoderado para abordar la situación (por el profesor jefe o inspectoría). si el alumno(a) o apoderado se rehusara a firmar el registro de entrevista o la reflexión escrita, se dejará constancia de este hecho y de la argumentación que tuvo para no hacerlo.

Colegio Liahona

17.- FALTAS GRAVÍSIMAS.

COMPORTAMIENTOS QUE SON CONSIDERADAS FALTAS GRAVÍSIMAS.
Son consideradas faltas gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o sicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. La reiteración de cualquier falta grave (dos o más veces, en cualquier período de tiempo) de aquellas declaradas en este Reglamento de Convivencia o bien de cualquier incumplimiento grave de las obligaciones o deberes establecidos en este Reglamento de Convivencia, como también la acumulación de dos o más faltas graves de diversa índole, en cualquier período de tiempo, pueden ser declarados como constitutivos de una falta gravísima, lo que será apreciado por la autoridad educativa correspondiente, como se indica más adelante.

Tipos de faltas gravísimas:

-Impertinencias y/o faltas de respeto graves en contra de cualquier miembro dela comunidad educativa.
-Enviar a través de cualquier medio físico o digital textos, imágenes personales o de otras personas que vulneren la intimidad o dignidad.
-Participar en publicaciones en contra del Colegio que afecten la sana convivencia al interior de este.
-Agresión que resulta en lesiones físicas o psicológicas graves constatadas a otro alumno(a) del Colegio.
-Agresión física o psicológica hacia un adulto del Colegio o de la comunidad escolar.
-Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno(a) u otro miembro de la comunidad escolar (sobrenombres hirientes o degradantes, mofarse de características físicas), a través de cualquier medio (incluidos los medios tecnológicos, virtuales o electrónicos).
-Discriminar, ya sea por condición social, situación económica, religión, pensamiento político, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, o cualquier otra circunstancia.
-Sustraer bienes o equipos del Colegio o de algún miembro de la comunidad escolar.
-Incitar, inducir, colaborar o adherir a cualquier acción destinada a quebrantar el normal desarrollo de las actividades académicas, coordinadas y premeditadamente (como impedir ingreso de alumnos a clases, no rendir evaluaciones).
-Adulterar documentos oficiales del Colegio (notas).
-Prestar falso testimonio siendo testigo en alguna investigación del Colegio.
-Suplantar o dejarse suplantar en cualquier de sus formas.
-Entregar dolosamente información falsa o incompleta para obtener beneficios.
-Amenaza con armas blancas o uso de las mismas.
-Porte de armas de fuego, arma blanca o cualquiera que cause daño a otros.
-Uso y/o porte en el Colegio, de drogas ilegales o sustancias nocivas para la salud.
-Abuso sexual.
-Actuar en forma deshonesta en aplicación de pruebas u otro tipo de evaluaciones.
-Hacer copia de evaluaciones o que fueron realizas, incluyendo imagen e información.
-Venta o distribución de alcohol o drogas en el colegio o sus alrededores.
-Producción, distribución y promoción de material pornográfico.
-Exponer de cualquier forma (producción-distribucion) material audiovisual por wsp,Instagram,Facebook,redes sociales fotos intimas en cualquier forma que vulnere la intimidad de niñas y niños y en general a cualquier miembro de comunidad educativa
-Uso de bombas de ruido.
-Tener actitud inadecuada al interior de un baño, de connotación sexual. Ambos sexos, distintos sexos.
-Grabar, filmar o capturar imágenes utilizando cualquier medio audiovisual sin el previo consentimiento de las personas involucradas.
-Agredir físicamente a un compañero o compañera, con la cual se tiene una relación sentimental. (Ley violencia en el "pololeo")
-Provocar daño psicológico, desmedro o destrucción de imagen, con quien se tiene una relación sentimental.
-Encontrarse bebiendo y/o consumiendo algún tipo de drogas con el uniforme del colegio en la casa de algún otro apoderado, informando este de dicha situación.

DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS.

MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS:

1. **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; elaborar o mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.

2. **Servicio Pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.

3. **Diálogos formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

4. **Recuperación de estudios**, elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas.

5. **Extensión de la Jornada Académica**: desde un enfoque formativo se puede establecer que el alumno realice una tarea adicional en el Colegio, ya sea extendiendo la jornada diaria. El alumno debe asistir de uniforme.

MEDIDAS REPARATORIAS:

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras:

1. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
2. Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
3. Proponer, una vez estudiado el caso, cambio de curso del estudiante, ya sea durante el año escolar o de un año para otro.

Colegio Liahona

MEDIDAS SANCIONATORIAS:

Consideraciones de factores agravantes o atenuantes El nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones, variará de acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de esa persona involucrada. De esta forma, en la medida de que mayor sea la edad o jerarquía de la persona involucrada y que pudiera afectar al resto de la comunidad escolar en su actuar, podrá aplicarse la sanción mayor prevista en este Reglamento. En todo caso, estas circunstancias serán siempre apreciadas en conciencia por la autoridad a la que corresponda la aplicación de la respectiva sanción.

a) **AMONESTACIÓN ESCRITA**: Será aplicada por profesor Jefe, el Director de Convivencia o Director de Ciclo, según corresponda y de ella quedará registro en la documentación oficial del alumno. Que se utiliza para comunicar una falta o la acumulación de faltas que amerite una conversación con el apoderado y el alumno(a). Esta carta es entregada personalmente al apoderado en reunión formal con autoridad a cargo.

b) **SUSPENSIÓN** del alumno(a): Sera aplicada cuando sea necesario generar un espacio de reflexión fuera del entorno de la sala de clase. La suspensión puede ser por uno o hasta cinco días de acuerdo a lo instruido por la Superintendencia de Educación. El alumno(a) suspendido no podrá representar al Colegio en eventos deportivos u otras actividades en las cuales represente al Colegio, mientras dure la sanción. La suspensión puede ser utilizada como consecuencia de una acumulación de faltas, cuando, a pesar de las medidas tomadas, el cambio de conducta esperado no se ha suscitado. Si el alumno(a) está suspendido y tiene una evaluación, se regirá por el Reglamento General de Evaluaciones Atrasadas. Si el alumno presenta una acumulación de tres suspensiones en el Semestre, será evaluado en Consejo de Casos para tomar decisiones remediales o la no renovación de matrícula para el año siguiente.

c) **LA CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA**: Será aplicada por el Director de Ciclo según corresponda, junto con el Director de Convivencia. Esta medida es la última proporción que tiene el alumno para modificar su conducta en el colegio y deberá asumir junto a su apoderado un compromiso de cambio de actitud. El cumplimiento de dicho compromiso y la conducta del alumno, será evaluado semestralmente por el Consejo Directivo, el que podrá mantener la medida, o rehabilitar al alumno frente a un efectivo cumplimiento de los fines de la medida. Esta medida podrá ser mantenida mientras el alumno no manifieste una mejoría en su conducta, el cumplimiento de su compromiso asumido conforme a este párrafo.

d) **CONDICIONALIDAD EXTREMA**: Previa evaluación del Consejo Directivo será aplicada por el rector, a aquellos alumnos que incurran en una falta gravísima. Esta condición será evaluada durante el año, ya que debe ser superada por el alumno dentro del año escolar, de lo contrario se le aplicará la no renovación de matrícula.

e) **NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**: Esta sanción no permite la continuidad a partir del año escolar siguiente en que se ha aplicado la sanción. Esta sanción se aplicará previa evaluación del Consejo Directivo y será propuesta por el Rector al Director General para su ulterior resolución. La no renovación de matrícula, permite concluir el año escolar en que ha aplicado la sanción. La no renovación de matrícula se aplicará por las siguientes razones: medidas que afecten la sana convivencia escolar de carácter grave/gravísima, aplicación ley de aula segura véase protocolo anexo.

f) **EXPULSIÓN**: Esta sanción se aplicará previa evaluación del Consejo Directivo y será propuesta por el Director al Rector, para su ulterior resolución, la cual debe ser fundada. Esta sanción se aplicará a aquellos alumnos que incurran en una falta gravísima, la que debido a la gravedad de los hechos constitutivos de la misma, hagan imposible la permanencia del alumno sin poner en riesgo la adecuada convivencia de la Comunidad Escolar, o la seguridad de sus miembros. La aplicación de esta sanción tiene efecto inmediato y el alumno debe dejar de asistir al colegio sin esperar el término del año escolar. Esta sanción se puede aplicar en todo momento sin necesidad que exista condicionalidad previa o extrema.

g) **OTROS TIPOS DE SANCIONES INDEPENDIENTE LA GRAVEDAD DE LA FALTA**, el colegio puede aplicar además de lo declarado, sanciones de índole de servicio comunitario (implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa) y/o Servicio pedagógico (implica una acción de tiempo libre del estudiante de índole pedagógico con algún miembro de la comunidad). Ambas sanciones serán reguladas y monitoreadas por un docente responsable.

h) **PROCEDIMIENTO ALUMNO(A) QUE PARTICIPEN DE ALGUNA ACTIVIDAD REALIZADA POR EL COLEGIO (ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES),**El Colegio se reserva el derecho de suspender la participación de un alumno(a).en Ceremonias de Graduación, actividades emblemáticas del Colegio, salidas pedagógicas, campeonatos, polideportivos, cuando la conducta del alumno(a) lo amerite, cuando incurra en faltas graves y gravísimas.

Graduaciones, olimpiadas, campamentos, actividades extra programáticas, etc.
Ceremonias internas del colegio y actividades extra programáticas

En cuanto a la participación de los alumnos en actividades extra programáticas o actividades en que los alumnos representen al colegio en actividades externas al establecimiento y a la participación de alumnos en ceremonias internas del colegio. El colegio ser reserva el derecho de aplicar medidas disciplinarias contempladas en el presente reglamento e incluso, si fuese necesario, proceder a suspender la participación o tal ceremonia, cuando los estudiantes hayan transgredido los principios que sustenta la institución.

DERECHO A SER OÍDO Y EL PRINCIPIO DEL DEBIDO PROCESO.

Ante la ocurrencia de una falta y en forma previa a la aplicación de alguna medida o sanción, se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad.
El procedimiento que se inicie, debe respetar el principio del debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados.
Debido Proceso
Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:
*Derecho a la protección del afectado.
*Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
*Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
*Que pueda acompañar toda clase de pruebas que acrediten su inocencia o que atenúen su responsabilidad.
*Este procedimiento contempla la posibilidad de citar al Apoderado del Alumno involucrado, haciéndole saber el comportamiento incurrido por su pupilo y la eventual sanción que podría ser aplicada. En esta instancia, tanto el Apoderado como el Alumno serán oídos respecto de lo que quieran expresar y que deba tenerse en consideración a la hora de tomar la decisión respecto de la sanción a aplicar.
*Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.

DE LOS CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece (pre-escolar, básica o educación media), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

Circunstancias Atenuantes.

1. Subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta al reglamento.
2. No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.
3. Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al reglamento.
4. Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
5. Registros positivos en su hoja de vida, anteriores a la falta cometida.
6. Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.
7. Situaciones de salud física o mental debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta.
8. Alumnos permanentes en el proyecto de integración escolar que tienen necesidades educativas especiales.

Circunstancias Agravantes.

1. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
2. Haber inducido a otras a participar o cometer la falta
3. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
4. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
5. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
6. Haber inculpado a otra por la falta propia cometida.
7. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
8. Cometer reiteradamente faltas leves, graves o muy graves.
9. Reincidir la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no insistir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada(o).
10. No manifestar arrepentimiento.
11. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionada por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
12. No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
13. No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

Colegio Liahona

18.- APLICACIÓN DE SANCIONES.

El Colegio privilegia la acción formativa en aquellos alumnos que no cumplen con las normas establecidas. Sin embargo, las faltas correspondientes, serán merecedores de las siguientes sanciones graduadas según la gravedad y la reiteración de la falta.

a) FRENTE A LAS FALTAS LEVES, las sanciones serán, en estricto orden consecutivo de menos a más graves y notificadas al apoderado como sigue - En una primera instancia, amonestación verbal por parte de la autoridad del Colegio que le compete, señalando al alumno los valores que afecta y logrando un compromiso verbal por parte de él. - En segunda instancia, observación escrita, efectuada por el Profesor de asignatura o Profesor Jefe según corresponda, en registro de observaciones del Libro de Clases.

b) FRENTE A LAS FALTAS GRAVES, las sanciones serán notificadas al apoderado, en su caso, como sigue:
*Amonestación escrita, cuando ésta se origine por la reiteración de faltas leves.
*Amonestación escrita por falta grave.
*Suspensión de clases. La Suspensión de Clases será aplicada por un periodo de entre 1 y 5 días, lo que dependerá de la gravedad de la conducta, la que será apreciada en conciencia por el Director de Convivencia o Ciclo. Esta medida de suspensión podrá ser reiterada en los casos que por caso debidamente justificado.
*Pre condicionalidad de matrícula.
*Condicionalidad de matrícula.

c) FRENTE A LAS FALTAS GRAVÍSIMAS, las sanciones serán notificadas al apoderado, como sigue:
*Condicionalidad de matrícula extrema. Esta sanción puede suponer la suspensión de clases como medida preventiva o necesaria para llevar a cabo el proceso de investigación del caso.
*No renovación de matrícula.
*Expulsión.

19.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo en la Hoja de Vida de él o los alumnos involucrados.
No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
Notificación a los apoderados. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

20.- INVESTIGACIÓN.

Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes

(especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento. Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.
Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

21.- DERECHO A APELACIÓN.

Toda alumna o alumno, apoderado/a que ha cometido una falta considerada como grave o gravísima, tendrá derecho a apelar la sanción recibida ante la Dirección del establecimiento.

1-Toda vez que una alumna o alumno, o su apoderado considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar a la máxima autoridad del Colegio Liahona, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

2.- En caso de aplicación de no renovación matrícula o cancelación de matrícula inmediata del alumno/a, aplicada conforme a este Reglamento de Convivencia, otorga al alumno o a su apoderado el derecho a apelar por única vez de esa sanción. La interposición de este recurso, por alguno de los intervinientes señalados, hará prelucir cualquier posibilidad posterior de recurrir.

3.- El recurso de apelación deberá ser interpuesto por medio de una carta formal enviada a la Dirección del Colegio, explicando los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno.

4.-El escrito de apelación deberá ser presentado en la Dirección del Colegio, dentro de un plazo de quince días a contar de la fecha de notificación de la sanción.

5.-El Rector/Director/a del Colegio resolverá de esta apelación, quien lo hará previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles con los antecedentes resolverá la apelación por resolución fundada dentro del plazo de quince días hábiles. Sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma. Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá hacerse por escrito.

El Rector/director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informara de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Colegio Liahona

PROTOCOLOS DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO.

Todos los protocolos y acciones realizadas en cualquier circunstancia relacionadas a convivencia escolar y/o ambiente escolar tienen como encargado al director de convivencia escolar (de no estar presente ante cualquier dificultad será un representante nombrado por el director para dicho efecto) el cual promoverá dichos actos de acuerdo a los plazos establecidos en el marco regulador de reglamentos internos emanados por la superintendencia de educación.

23.-PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS Y/O SALIDAS A PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDAD CURRICULAR EXTRA-AULA.

PROCEDIMIENTO:

a) Nuestro Colegio cuenta con una ficha de registro de salida de participación para la actividad curricular extra –aula de alumnas/os, la cual es obligatoria y debe ser completada íntegramente por los apoderados, como requerimiento para la efectiva autorización de esta salida. Es imprescindible que esta autorización cumpla con lo anteriormente indicado, ya que el estudiante, al NO entregar este documento (basado en las normas y leyes vigentes según Mineduc), se verá excluido de la actividad pedagógica a desarrollarse y deberá quedarse en el Colegio hasta cumplir con su horario de salida realizando actividades pedagógicas que se le indiquen.

b) La ficha de registro será visada por Encargada de salida, Directora de Convivencia Escolar, una vez que la encargada de la actividad (Profesor a cargo), haya completado todos los datos solicitados. Solo posterior al pase de la Dirección a cargo, esta podrá ser gestionada y ejecutada.

c) El Profesor a cargo deberá remitir a la Dirección del Colegio, por escrito la información de la SALIDA, a lo menos con 15 días de anticipación, para su tramitación ante el MINEDUC. Esta información debe considerar los siguientes aspectos:
-Nombre de los profesores que acompañen a los alumnos(as).
-Lugar de visita y objetivos de la misma.
-Vestimenta.
-Fecha y hora de salida y retorno.
-Nómina de alumnos.
-Autorización escrita de los apoderados, con nombre, firma y número telefónico.
-Medio de transporte a utilizar.
-Financiamiento.
-Número telefónico, vía directa, con el encargado de la salida.

d) El profesor encargado de la salida, deberá firmar el Libro de Salida, indicando la cantidad de alumnos(as) que llevará a su cargo y dejar las autorizaciones firmadas por los Apoderados. Alumno o alumna sin la autorización firmada por su apoderado NO PUEDE SALIR del Establecimiento.
Sumado a esto, es perentorio que el Profesor a cargo entregue la asistencia de los estudiantes del día a desarrollarse esta actividad antes de retirarse de nuestro establecimiento, esta información debe ser entregada a Dirección de Convivencia Escolar.

LA ENTREGA DE LAS AUTORIZACIONES Y DE LA LISTA DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES QUE PARTICIPARAN DE LA ACTIVIDAD ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ES DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL PROFESOR A CARGO DE LA SALIDA.

Colegio Liahona

e) En todas las salidas pedagógicas los encargados deben llevar “Declaraciones de Accidente Escolar” y acogerse al PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ALUMNAS/OS ACCIDENTADAS/OS, según nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

f) En la totalidad de nuestras salidas pedagógicas, el estudiante queda supeditado y normado a nuestro Reglamento de Convivencia Escolar. Si el estudiante comete alguna indisciplina durante la actividad, este será sancionado según la gravedad de su falta.

g) El Colegio no se hace cargo de las actividades que nuestros estudiantes realizan fuera de este, entendiéndolas fuera del plano “Salidas pedagógicas”, estas reuniones no forman parte del programa académico establecido, por ende no existe un profesor o Director a cargo, será de exclusiva responsabilidad de sus padres la seguridad de sus hijos en estas acciones.

h) El Colegio no se hace responsable por accidentes que tengan su origen por negligencia en la aplicación, por parte de los alumnos, de las normas establecidas, es decir, si el estudiante incurre en conductas pongan en riesgo su integridad física o la de otro, a pesar de ser advertido y orientado por el adulto a cargo, este será auxiliado según nuestro Protocolo, no obstante, no será de nuestra responsabilidad legal ya que el estudiante hizo caso omiso a las advertencias anteriores.
i) En toda salida pedagógica, el estudiante debe asistir con su uniforme completo o buzo institucional según el carácter de la salida. Bajo esta óptica, nuestros estudiantes representan a nuestro Colegio en todo momento y por ende, deben seguir nuestros preceptos y normas en cada lugar en donde se encuentren.
En caso extraordinario y solo en ciertas salidas de nuestros 4º Medios durante el Programa EPV, será posible que alumnos asistan con ropa de calle (adecuado según la visión de nuestro Colegio) y/o jeans más su poleron de curso.

j) Los estudiantes que presenten Certificados Médicos durante todo el año o por un tiempo prolongado, justificándose dentro de la asignatura de Educación Física, se estudiara la posibilidad de asistir o no a las salidas que planifiquen actividades recreativas y/o deportivas, cuidando siempre la integridad de este, ya que se debe priorizar siempre la salud de nuestros estudiantes. De determinar la NO participación de este en la salida, se planificaran actividades en el Colegio, según el área, diseñadas por el profesor a cargo de la salida pedagógica.

k) Con respecto a los estudiantes con Condicionalidad por conducta o faltas graves o gravísimas a nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, se estudiara caso a caso la posibilidad de su participación en estas actividades. Se realizaran entrevistas previas con estudiante y apoderado para fijar compromisos de disciplina, de no llegar acuerdo, el estudiante NO podrá asistir, y se diseñara por parte del profesor encargado, una actividad pedagógica para suplir la ausencia a la actividad que correspondía en esta.

h) Toda salida pedagógica debe ser evaluada por el profesor a cargo de esta, teniendo en cuenta los planes y programas que entrega los lineamientos de la asignatura y por ende los objetivos esperados por lograr. El Profesor a cargo deberá entregar con anticipación a sus estudiantes las rubricas y pautas correspondientes a lo que pretende evaluar en su actividad y salida pedagógica.

24.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ALUMNAS/OS ENFERMAS/OS.

Procedimiento:

a) Toda/o alumna/o que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar) puede acudir a la sala de Primeros Auxilios, enviada/o por su profesora jefe.
b) Si después de un momento la o el alumna/o manifiesta sentirse recuperado debe volver a su sala de clases con un pase entregado por la persona encargada.
c) Si el malestar o dolor persiste, la encargada de primeros auxilios, informará a la profesora jefe y se llamará al apoderado para que éste retire al o la alumno/a del Colegio.
d) La/El alumna/o permanecerá en la sala de Primeros Auxilio hasta el retiro de ésta/e por el apoderado.
e) Todo procedimiento debe quedar debidamente registrado en la bitácora de la sala de primeros Auxilios y/o en recepción.
f) El apoderado al presentarse a retirar al/la alumno/a, deberá firmar el registro de salida de su pupilo del Colegio.
g) "El colegio y/o Encargada de Primeros Auxilios NO están autorizados para administrar ningún tipo de medicamentos a las/os alumnas/os".

25.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ENFERMEDADES PROLONGADAS DE ALUMNAS/OS.

Se entiende por enfermedad prolongada aquella que impide la normal asistencia dela/del alumna/o a clases durante 10 días hábiles consecutivos o más. Frente a esta situación:

a) El apoderado deberá informar y certificar diagnóstico de enfermedad y licencia médica que justifique inasistencia ante la Profesor Jefe y Coordinadora, procurando por todos los mecanismos posibles (entrevista personal, agenda, etc.) que las facilidades que se le otorgarán a su pupila/o encuentren vía de aplicación.
b) El Profesor Jefe informará situación a profesoras de asignatura en un plazo no superior a tres días.
c) El Profesor/a Jefe coordinará con ayuda de estudiantes y(o) apoderados, la entrega sistemática de contenidos, tareas y deberes escolares, a fin de que la/el alumna/o afectada/o pueda mantenerse actualizada/o con respecto a su avance académico, si su condición de salud se lo permite. Informará de todo a la coordinadora del curso.
d) Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente al Profesor Jefe o a quién ésta designe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica dela/del alumna/o afectada/o.
e) Director Académico será responsable de recalendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, una vez que la/el alumna/o se reintegre al Colegio, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.
f) En caso de prolongarse la enfermedad por tiempo indeterminado, el Apoderado deberá hacer entrega de informes periódicos a la Profesora Jefe, procurando mantenerla permanentemente informada de la evolución de su pupila/o.
g) El Profesor Jefe mantendrá informadas a las docentes de asignatura y directivas del avance y evolución del caso.
h) Las situaciones no contempladas en este protocolo de actuación serán resueltas por la Directora Académica o Dirección, en acuerdo con la respectiva Profesora Jefe.

Colegio Liahona

26.- PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE ALUMNAS/OS CONSUMIDORES Y/O PORTADORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS.

El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro del colegio sea este un estudiante o un funcionario, docente o colaborador.
El Colegio considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los estudiantes genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.
Este protocolo no agota el abordaje sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo y formativo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa. La prevención se realiza en el Colegio de modo transversal al plan de estudios, y se encuentra a cargo del departamento de Orientación.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la droga como "toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas". La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro del colegio.

El Colegio deberá denunciar el consumo y/o tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley Nº 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la unidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Rectoría del Colegio.

DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES O CONSUMO DE DROGAS.

Entendemos por política preventiva del consumo de drogas "las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a este y por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes".
En tal sentido, la institución educativa asume que cualquier caso de consumo de drogas o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas deberá siempre ser abordado de manera confidencial e institucional centrando en la prevención.
Cualquier acción que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás estudiantes o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberá resguardar siempre el principio de inocencia y se deben garantizar los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.

Si se trata de actos que pudieren constituir porte o micro tráfico, la autoridad escolar deberá entregar los antecedentes al Ministerio Público o a Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, quienes son los únicos facultados por la ley para conducir y proceder a una investigación penal.

La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el Colegio, ya que gran parte de esta recae en la formación de la familia y el hogar.
El Colegio reconoce, en cualquier caso, que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional solo le cabe un rol secundario. Por ende, se debe hacer partícipes a los padres, madres y/o apoderados en la discusión de los temas relativos a las drogas y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles.
El Colegio, en cumplimiento de dichos objetivos, promoverá la distribución de los textos y materiales correspondientes a los programas de prevención a nivel escolar que el Ministerio de Educación o el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) pudiesen entregar a los establecimientos escolares, participará de charlas con entidades asociadas y participará de diferentes actividades convocadas por el Ministerio de Educación.

ACCIONES A TOMAR EN CASO DE CONSUMO. Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para los niños y jóvenes en edad de desarrollo. Incluimos, por cierto, los casos de alcohol y tabaco.
En caso de estudiantes que deban inyectarse drogas por prescripción médica, se solicitará copia del certificado médico que establece la posología y se sigue el Protocolo de Sala de Primeros Auxilios.
Cuando se detecta algún caso de consumo, el director de convivencia escolar del Colegio será quien deba liderar el proceso a seguir.
No se trata, primeramente, de "acusar" al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CONSUMO.

En el caso de tráfico de drogas ilícitas, porte y consumo dentro del establecimiento, por parte de uno o más estudiantes dentro o fuera del establecimiento detectado in fraganti, el Colegio procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley Nº 20.00 denunciando en forma directa a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, sin perjuicio, de comunicar inmediatamente a la familia.
A continuación, se explicita el actuar del Colegio frente a distintas situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas:

1.-En caso de que un estudiante llegue al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga se informará a los padres, madres o apoderados y se les solicitará que sea retirado inmediatamente del establecimiento para su protección y la de la comunidad. Se activa el protocolo y, de acuerdo al debido proceso, se aplican las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias con el estudiante, según sea el caso.

2.-En el caso de que un adulto de nuestra comunidad llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En el caso de ser funcionario del Colegio, además, se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno.

3.-El porte y/o uso de tabaco y/o alcohol y/o drogas por parte de los estudiantes, en actividades escolares o representando al Colegio, se comunicará a la familia y está definido en el presente Reglamento como falta gravísima, según corresponda, y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo.

4.-El poseer, transportar, guardar, llevar consigo sustancias o drogas, estupefacientes o sicotrópicos por parte de un estudiante del Colegio está definido como falta gravísima en el presente Reglamento y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

5.-Está terminantemente prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en el Colegio por parte de los adultos de la comunidad. En el caso de ser funcionarios del mismo, las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento Interno.

Apenas se toma conocimiento por parte del Colegio de que un estudiante está consumiendo alcohol y/o drogas, y a efectos de realizar la labor preventiva educacional:

● Se citará inmediatamente a entrevista personal a los padres, madres y/o apoderados para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo al estudiante.

● Se acordará un plan de trabajo conjunto Familia-Colegio y, de considerarse necesario, se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo.

Colegio Liahona

27.-PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN, APOYO Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

Ante cualquier consulta,Vease plan de afectividad y sexualidad.

El Colegio promueve la vivencia de una afectividad y sexualidad integrada desde la visión de la antropología cristiana, apoyando en la realización del proyecto de vida de cada estudiante. En este sentido, y de modo congruente con la normativa sobre protección a los alumnos en dichas condiciones, el establecimiento acompaña al joven adoptando facilidades académicas y organizativas- y de ese modo apoya la retención del mismo, a efectos de que se pueda cumplir en dicho contexto la propuesta educativa y la promoción escolar.

FORMACIÓN EN AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD.

El Colegio implementará políticas de formación para sus estudiantes en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración en los valores plasmado en el pei de nuestro colegio Liahona, que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.

En nuestro Colegio la formación de sexualidad siempre se da en el contexto del amor y la labor subsidiaria que se asigna a la familia.

“La educación para el amor como don de sí mismo constituye también la premisa indispensable para los padres, llamados a ofrecer a los hijos una educación sexual clara y delicada. Ante una cultura que «banaliza» en gran parte la sexualidad humana, porque la interpreta y la vive de manera reductiva y empobrecida, relacionándola únicamente con el cuerpo y el placer egoísta, el servicio educativo de los padres debe basarse sobre una cultura sexual que sea verdadera y plenamente personal. En efecto, la sexualidad es una riqueza de toda la persona, cuerpo, sentimiento y espíritu- y manifiesta su significado íntimo al llevar la persona hacia el don de sí misma en el amor.

La educación sexual, derecho y deber fundamental de la familia debe realizarse siempre bajo su dirección solícita, tanto en casa como en los centros educativos elegidos y controlados por ellos.

El Colegio trabaja factores de protección y autocuidado en las asignaturas de Orientación, Ciencias Naturales y Biología, Filosofía, y otras instancias formativas, como acompañamiento escolar, jornadas, encuentros,etc.

CONCEPTOS

Embarazo, maternidad y paternidad adolescente. El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los estudiantes progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente. Al respecto, la Ley General de Educación (LGE) indica;

“Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

La Circular Nº 193 del 15.03.2018 de la Superintendencia de Educación refrenda esta prescripción legal protegiendo la retención y trayectoria educativa de los estudiantes.

CRITERIOS GENERALES PARA TODA ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ADOLESCENTE.

• El Colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.

• Es a las madres, padres y apoderados a quienes corresponde el cuidado y control de las estudiantes en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a las estudiantes en situación de embarazo para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.

• Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Director del Colegio o el profesor jefe les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

• El mismo deber tendrá la alumna en situación de embarazo de informar al Colegio. Si la estudiante no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.

• Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.

• Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.

• Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.

• Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos.

• La estudiante embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.

• El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, a través del acompañamiento que defina el Colegio.

• Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.

• El Colegio previo acuerdo con la Dirección Académica, concordará con el estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el estudiante será promovido de acuerdo a su rendimiento académico.

• No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones

derivadas del embarazo, parto, posparto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

• En caso de que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.

• Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). En casos calificados y de acuerdo a lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

RESPECTO DEL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

• El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la estudiante.

• Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado especifico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, a la madre y/o al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar posparto.

Colegio Liahona

28.- PROTOCOLO SOBRE DENUNCIAS FRENTE A COMPORTAMIENTO EROTIZADOS ENTRE MENORES

Procedimiento:

a) Cualquier funcionario del colegio que tome conocimiento de conductas erotizadas entre menores, deberá comunicar en forma inmediata esta situación a la Encargada de Convivencia Escolar, y ésta a su vez al profesor jefe.
b) El y/o las/os alumnas/os serán derivados a la psicóloga del colegio, de manera de determinar el origen de este comportamiento.
c) La psicóloga del colegio se comunicará con los padres del o las/os involucradas/os para seguir el procedimiento que corresponda a un proceso de diagnóstico.
d) En la eventualidad que se descubriera alguna situación de riesgo para la/el niña/o las/os niñas/os los antecedentes recogidos serán remitidos de forma inmediata a la Directora del Colegio quien procederá a realizar la denuncia correspondiente ante las policías (Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones) o los Tribunales correspondientes.
e) En forma paralela, los padres del o las/os menores, serán informados de los resultados diagnósticos y del procedimiento de denuncia que se ha realizado.

Colegio Liahona

29.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CONTROL DE PORTERÍA.

Se ha definido un protocolo que tiene como objeto mantener mayor control en el ingreso y salida de alumnas/os y clarificar las responsabilidades.

a) El portero es el primer encargado de recibir, acoger y/o de controlar el ingreso y egreso de alumnas/os, apoderados y personas que requieran o hayan sido citados al establecimiento.

b) El portero no está autorizado para dejar salir alumnas/os.

c) El retiro de alumnas/os lo podrá realizar sólo el apoderado titular o el apoderado suplente.

d) Toda persona que ingrese (apoderados, alumnas/os en práctica) al establecimiento deberá quedar debidamente registrada.

e) 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.

f) La portería deberá verificar que las coordinadoras de nivel, se encuentren en su oficina para autorizar ingreso del apoderado que viene a justificar; de lo contario la persona deberá esperar en el hall de entrada hasta que se presente la coordinadora.

g) Portería deberá verificar que la profesora que sea requerida para atención de apoderados se encuentre en el edificio y posteriormente autorizará el ingreso de la persona que requiere ser atendida.

h) Portería no está autorizado a recibir ningún trabajo o material de alumnas/os.

i) Las personas que ingresen al establecimiento para acompañar a sus hijas/os en las actividades Acle, u otro (en los días y horario ya establecidos), deberán registrarse en portería y evitar salidas y entradas una vez dentro.

j) Cuando las/os alumnas/os no sean atendidas/os por la profesora de Acle correspondiente, portería registrará en su bitácora dicha situación.

Colegio Liahona

30.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ALUMNAS/OS ACCIDENTADAS/OS.

La Ley 16.774 dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.
El DS Nº 313 señala que "los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por este, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la Ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto".

El presente protocolo tiene por objetivo regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la jornada escolar o en actividades oficiales del Colegio y/o fuera del recinto escolar.
Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares del Colegio quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de cualquier actividad que corresponda al establecimiento.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el Colegio. No obstante, lo anterior, los padres tienen la libertad de contratar seguros escolares en clínicas privadas, lo que debe informarse al Colegio.
Es obligación de los padres completar la Ficha de Salud y mantener actualizado al Colegio de cualquier cambio o modificación en los antecedentes del estudiante indicados en este documento.

Definición de accidente escolar:

a) Un accidente escolar es toda lesión que un/a estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.
b) En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica o media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Procedimiento:
a) La/El alumna/o accidentado será llevado a la sala de primeros auxilios por la docente, educadora que se encuentra en ese momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por la profesora de turno u/u otra persona que se encuentre cerca.
b) Si un accidente es caída con golpe de cabeza o columna, o cualquier contusión grave, el profesor o Inspector de Patio llamará al Encargado de Primeros Auxilios, y el accidentado o accidentada no se moverá del lugar hasta que se evalúe la gravedad.
c) La encargada de primeros auxilios recepcionarán a la alumna/o accidentada/o en la sala o en su defecto si la lesión impide la movilidad dela/el alumna/o se dirigirá al lugar.
d) La encargada de primeros auxilios atenderá preliminarmente la condición dela/el alumna/o para disponer su traslado al centro asistencial.
e) Se comunicará telefónicamente al apoderado para informarle del hecho y se extenderá el "Certificado de Accidente Escolar".
f) De ser accidente que requiere atención inmediata, se trasladará al alumno(a) al Centro Asistencial más cercano. Se llamará al Apoderado para indicar dónde se lleva a su hijo(a) y el personal del Colegio acompañará al alumno(a) hasta que el Apoderado llegue al Centro Asistencia y se le informará los procedimientos realizados. Posteriormente puede retirarse y volver al Colegio si correspondiese.

g) Si al momento de llegar la ambulancia al colegio se encontraran los padres de la/el accidentada/o, ellos se harán cargo dela/el alumna/o.
h) Si no estuvieran presentes los padres, una persona del colegio designada por dirección, acompañara ala/el alumna/o en la ambulancia, hasta el hospital, quedando a la espera de los padres, para entregar a ellos la responsabilidad dela/el alumna/o accidentada/o.
i) En el caso que la ambulancia no se presente, la/el accidentada/o será trasladada/o en otro medio de movilización que el colegio disponga. De esto se informará telefónicamente al apoderado.
j) La Recepcionista o Secretaria será la encargada de llenar el formulario de accidente escolar y entregarlo a la persona que acompañará ala/el accidentada/o.
k) La encargada de primeros auxilios y/o profesora deberá registrar la situación en la bitácora de accidentes escolares existente en la Sala de Primeros Auxilios.
l) En el caso de que el accidente se produzca en una actividad que exceda el horario de la jornada escolar regular, el responsable de la actividad, será el encargado de seguir el procedimiento antes señalado frente al hecho.
m) El Colegio mantendrá en la oficina de Secretaría un libro en el cual se registrarán todos los accidentes escolares, indicando el día, la hora, las circunstancias que ocurrió y los procedimientos adoptados.

CONSIDERACIONES RESPECTO DE ESTE PROTOCOLO.

1. La Sala de Primeros Auxilios (de ahora en adelante, la “Sala”) del Colegio es un servicio atendido por un asistente de la educación responsable de evaluar y dar primera atención al estudiante por problemas de salud y/o malestar, sea este atendido en la “Sala” o en el lugar del accidente. El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo. El estudiante recibirá un comprobante de atención.

2. Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir al Colegio. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico.

3. En la “Sala” no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente, y en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y procedimiento, se administrará la medicación. El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre al estudiante la misma.

4. No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía telefónica.

Colegio Liahona

ACCIONES FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS.

1. Toda salida oficial de estudiantes para desarrollar actividades fuera del Colegio debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes, siguiendo el Protocolo de Salidas Pedagógicas.

2. La participación del estudiante debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al Colegio de colilla firmada. Si el estudiante no presenta oportunamente esta colilla firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Colegio en alguna actividad académica.

3. El estudiante debe estar en buenas condiciones de salud para participar en actividad o salida pedagógica, siendo responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier condición o enfermedad del estudiante, a efecto de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.

4. Asimismo, el apoderado debe informar al Colegio oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación, la cual debe ser administrada de forma auto Valente y no depender de otros para esa función. El Colegio no podrá autorizar la participación del estudiante que este bajo tratamiento que comprometa su salud.

FICHA DE SALUD. El Colegio cuenta con la Ficha de Salud personal del estudiante, la que se completa por el padre, madre o apoderado al matricularlo. Es deber del padre, madre o apoderado mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. Para actualizar la ficha, debe informar a través de la agenda escolar dirigida al profesor jefe del cambio a realizar. Este le informará al Encargado de Ambiente dentro de las 24 horas de recibida la comunicación.

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. Los estudiantes que presentan alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades de la jornada y/o que implique contagio, no deben ser enviados al Colegio.

2. Considerar los siguientes cuadros, entre otros:

- Fiebre.
- Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso.
- Complicaciones respiratorias.
- Peste o sospecha de esta.
- Indicación médica de reposo en domicilio.
- Periodo de convalecencia.

3. El Colegio solicitará a los apoderados la permanencia del estudiante en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.

Colegio Liahona

4. El Colegio informará las enfermedades infectocontagiosas que afecten a la comunidad en su integridad, como, por ejemplo: pediculosis, rubéola, influenza, etc., a la comunidad, resguardando siempre la identidad del estudiante que porta dicha enfermedad.

Colegio Liahona

31.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA ESCOLAR (BULLYING).

"*Toda acción y omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por alumnos(as) que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro alumno(a), valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del alumno(a) afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición*". PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
El presente protocolo pretende prevenir y atender situaciones de maltrato escolar en todas sus variantes, con énfasis en el acoso u hostigamiento escolar "bullying", cumpliendo con la normativa legal vigente.
El Colegio expresamente rechaza las conductas consideradas como maltrato escolar.

CONCEPTOS.
Es importante distinguir el acoso escolar de otras dificultades de convivencia, como conflictos de intereses entre pares. Estas situaciones también merecen nuestra atención, pero no constituyen acoso escolar que se distingue por la asimetría entre los involucrados y la reiteración de la agresión.
Conflicto de interés: situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo, además, que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.
Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.
En consecuencia, no configura acoso escolar:
- Un conflicto de intereses entre dos personas.
- Peleas o dificultades entre personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea o dificultades ocasionales entre dos o más personas.

MALTRATO ESCOLAR. Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

● Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.

● Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

● Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.
Se consideran conductas constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes:

● Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

● Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

● Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.).

● Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

● Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

● Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

● Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

Según quién cometa el maltrato, se puede distinguir entre:

● Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, pares (acoso escolar o bullying).

● Maltrato físico y/o psicológico de estudiante a adulto.

● Maltrato físico y/o psicológico de adulto a un estudiante.

● Maltrato entre adultos.
El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar.

PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN INMEDIATA. Para todos los casos de maltrato, ya sea entre estudiantes, de estudiante a adulto, de adulto a estudiante o entre adultos, si el hecho es observado directamente por un funcionario del Colegio (docente, directivo o asistente de la educación) se debe detener el proceso de agresión e identificar a los implicados: quién cometió la agresión, la víctima y quiénes la presenciaron en calidad de espectadores. En paralelo, se debe informar al encargado de Convivencia, respetando la formalidad indicada en este protocolo.

ACOSO ESCOLAR.

a) Acoso Escolar o Bullying.

El Ley N°19.284 establece normas para la plena integración social con personal con discapacidad. Esta normativa es muy relevante en caso que la víctima sea una persona con algún tipo de discapacidad y que el agresor se valga de estas características para sentirse superior.
Establecer normas que vulneren alguna de las garantías consagradas en el Art. 19 de la Constitución de la República de Chile. A modo de ejemplo, podemos mencionar: (a) Vulneración a la igualdad ante la ley y el establecimiento de diferencias arbitrarias entre los alumnos(as); (b) El respeto y la protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia; (c) La libertad de conciencia; (d) El derecho a la protección de la salud; € El derecho a asociarse sin permiso previo; (f) El derecho a la honra y a la dignidad de las personas, y (g) La libertad de culto, entre otras garantías más directamente vinculadas a la vida de las comunidades educativas.
El acoso escolar es definido como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del alumno/a afectado/a, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad o condición (Ley 20. 536).
Estas conductas pueden ser presenciales, es decir en forma directa, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas, a través de las redes sociales de Internet y otros, conocido como ciberbullying (el uso indebido de medios tecnológicos también constituye una vía para el acoso escolar, por la

relevancia de este soporte como vía de comunicación entre los niños, niñas y jóvenes, asumiendo las diversas vías con las que se comunican en la actualidad. En la práctica, Facebook, los e-mails, Twitter, mensajería de texto, celular, chat, blog, redes sociales virtuales pueden constituirse en medios idóneos para acosar).
El acoso escolar tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:
-se produce entre pares;
-existe abuso de poder;
-es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Otro criterio para la identificación del acoso escolar es que la víctima no puede "responder" a la agresión, por tanto por sus propios medios no puede salir de la situación. Junto con lo anterior, el Acoso Escolar se caracteriza por ser una conducta oculta ante los adultos, por cual usualmente no es fácil detectarlo por el Colegio y la familia. Entre algunas acciones se pueden clasificar las siguientes:

- **Criticar constantemente a una persona frente a los demás, produciendo menoscabo.**

- **Delegar en una persona responsabilidades más allá del ámbito de su competencia.**

- **Críticas infundadas al desempeño de los estudiantes y colaboradores.**

- **Gritarle a la gente para que realice acciones (excluye clases de educación física, competencias y otras actividades que, por su naturaleza, implican usar un tono de voz elevado o gritar).**

- **Contacto físico como golpear, patear, tomar u ocultar objetos de otra persona, lanzar objetos, escupir, tirar del cabello, pellizcar.**

- **Utilizar nombres despectivos, insultar o hacer comentarios deliberadamente despectivos a una persona.**

- **Difundir historias desagradables y/o falsas de una persona (verbal o por escrito).**

- **Alentar a personas a participar en este tipo de comportamiento. Ejemplos de acoso étnico:**

- **Apelación despectiva por su nacionalidad o raza.**

- **Insultos escritos o verbales por su nacionalidad o raza.**

- **Chistes racistas.**

- **Abuso verbal y amenazas.**

- **Actos físicos que van desde gestos hasta ataques.**

- **Ridiculizar las diferencias culturales o lingüísticas.**

- **Daños a la propiedad.**

- **Incitación a otros a cometer cualquiera de los anteriores.**

Para todos los efectos, este protocolo de actuación sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar en todas sus etapas y procedimientos. Las medidas que se adopten, serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar. Se aplicarán en gradualidad, según el tipo de falta cometida.

Colegio Liahona

Procedimiento de Acción.

Cualquier miembro de la comunidad escolar del Colegio Liahona, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento ya sea a través del propio alumno o a través de una observación directa, de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos y completar la Ficha de Registro de Profesores y Registro Anecdótico, lo anterior apenas se tenga conocimiento de los hechos.

En el caso de los apoderados, podrán acercarse al Profesor Jefe o al Encargado Convivencia Escolar a plantear hechos a situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar.

Posteriormente, los pasos a seguir son los siguientes:

Aviso a los Apoderado/as. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá dar aviso a sus padres y apoderado/as. Dicha información podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Sobre todo tratándose de procedimiento policiales en los que se requiera de la presencia del apoderado/a por tratarse de menores de edad.

De las Medidas o intervenciones a realizar.

a) **Adopción de medidas**. Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como "Acoso Escolar", se adoptarán las siguientes medidas:

1. **Medidas de protección a la víctima:**

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

- De acuerdo a las circunstancias del hecho se evaluará la pertinencia de cambiar de curso a alguno de los involucrados en el hecho.
- Riguroso seguimiento del(los) agresores.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados, en especial de la víctima.
- Entrevistas con el equipo Directivo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido/a y agresor/a, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al alumno agredido a atención psicológica externa, con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente y/o Psicoeducativo.

2. **Medidas disciplinarias a los agresores:**

Se adoptarán algunas de las medidas disciplinarias (formativas, reparadoras, sancionatorias) de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar consignado en la agenda, entre ellas podrán estar:

a) Medidas formativas para los agresores:
   - Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo delas personas que acogen la denuncia e investigan la situación.

Colegio Liahona

En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión, a cargo del Director de Gestión, Director Académico, Director de Desarrollo Personal y Profesor Jefe.

- Derivar al alumno agresor a un profesional externo con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente y/o Psicoeducativo.

b) Medidas Reparadoras para los agresores:
   - El Colegio podrá proponer, una vez estudiado el caso, cambio de curso del estudiante, ya sea durante el año escolar o de un año para otro.

c) Medidas Sancionatorias para los agresores:
   Según señala el Manual de Convivencia, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta gravísima, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso.

De la información a padres y apoderados.

Una vez concluida la investigación, el colegio deberá informar de su resultado, a los padres y apoderados de los alumnos involucrados, a fin de que estos tomen el debido conocimiento de la situación y de las medidas adoptadas. De lo anterior, se deberá dejar registro en el acta respectiva.

Sin perjuicio de lo anterior y ante situaciones de violencia escolar que se evalúen como especialmente graves, la Dirección del Colegio deberá informar a las demás familias y apoderados del curso. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso.

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

De la obligación legal de denunciar.

En aquellos casos en que las conductas de acoso escolar sean hechos que pudiesen ser constitutivos de delito tales como: lesiones, robos o hurtos, etc. se debe denunciar a la autoridad pública competente (art. 175 Código Procesal Penal).

En estos casos, el colegio adoptará las medidas internas que correspondan, actuando dentro del marco de su competencia y recopilando los antecedentes necesarios que puedan servir para la investigación judicial.

Todos los protocolos y acciones realizadas en cualquier circunstancia relacionadas a convivencia escolar y/o ambiente escolar tienen como encargado al director de convivencia escolar (de no estar presente ante cualquier dificultad será un representante nombrado por el director para dicho efecto) el cual promoverá dichos actos de acuerdo a los plazos establecidos en el marco regulador de reglamentos internos emanados por la superintendencia de educación.

Colegio Liahona

32.-PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN FRENTE A CONFLICTOS ENTRE PARES.

I. DEFINICIÓN:

El conflicto entre pares es conceptualizado de la siguiente forma: "Cuando dos o más niños sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez".

Existe un equilibrio de poder entre las partes y la relación entre éstas puede terminar deteriorada en distintos grados, pero también existen mayores posibilidades de mejora en la relación, cuando se interviene adecuadamente.

Las diferencias y conflictos entre compañeros y amigos son parte normal de la convivencia escolar y de la vida en general, aprender a resolver estos conflictos es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto y también para seguir teniendo amigos y pertenecer a un grupo.

II. PROCEDIMIENTO:

1) Comunicación o denuncia:

Cualquier miembro de la comunidad escolar del Colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento ya sea a través del propio alumno o a través de una observación directa, de una situación de agresión o conflicto escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, deberá comunicar los hechos al Profesor Jefe del curso de los alumnos involucrados y/o al Coordinador de Convivencia Escolar.

2) Procedimiento de Evaluación:

Recogida de Información por el Profesor Jefe y el Director de Convivencia Escolar, éstos designarán a otro profesor, quien será el encargado de evaluar la situación.

A fin de evaluar la situación, el profesor encargado podrá:

- Entrevista(s) a los alumnos involucrados.
- Entrevista(s) a sus pares.
- Revisión del libro de clases, carpeta del curso y otros documentos pertinentes.

El profesor encargado realizará un informe con el diagnóstico de la situación, determinando la ocurrencia del hecho y la participación de las partes, pudiendo utilizar toda la información con la que ya cuenta.

Este informe deberá ser archivado en la carpeta del o los cursos correspondientes.

En caso de que el profesor de asignatura sea quien intervenga, debe informar al Profesor Jefe, y entregarle el informe de diagnóstico y coordinar, en conjunto, las acciones a implementar. Para intervenir en esta etapa, el profesor a cargo dispone de un plazo máximo de tres días. Al término de esta etapa, será el Profesor Jefe quien liderará las siguientes fases de intervención.

3) Fase de Intervención:

Una vez revisado el informe, el Profesor Jefe, en coordinación con el de asignatura determinara las acciones a seguir. Con todo, corresponderá al Profesor que tomó conocimiento de los hechos, consignar en el libro de clases las observaciones pertinentes, categorizándolas y explicitando la o las medidas disciplinarias contempladas en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

Asimismo, evaluarán la pertinencia de sugerir un proceso de Mediación entre los alumnos e informar al Encargado de Convivencia Escolar, de acuerdo al reglamento antes mencionado.

En aquellos casos en que se acuerde un proceso de mediación, el profesor a cargo deberá coordinarse con uno de los profesores Jefes involucrados.

El profesor que tomó conocimiento de los hechos informará oportunamente, a los apoderados respectivos, acerca de la situación ocurrida y las acciones a seguir, mediante una entrevista personal. De ser posible, es conveniente que en esta reunión participe el Profesor Jefe.

Para la realización de estas acciones, el profesor que tomó conocimiento de los hechos, dispone de un plazo máximo de una semana, debiendo informar por correo electrónico al Coordinador de Convivencia escolar.

4) <u>Del seguimiento que se debe realizar una vez realizada la intervención.</u>

A fin de que las medidas adoptadas en la fase anterior surtan el efecto deseado, éstas serán monitoreadas constantemente, a fin de evaluar su eficacia o bien establecer alguna otra medida que se ajuste más a la realidad de la situación. Se debe tener presente que las posibilidades de protección son múltiples y por ello éstas variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se deberá considerar lo siguiente:

- Cada vez, registrará en la Ficha de Entrevista la situación actual del caso, acuerdos alcanzados y firmas de los participantes.
- Riguroso seguimiento del comportamiento de los involucrados.
- Solicitud de colaboración de la familia de los involucrados, manteniéndoles informados de la situación.
- Eventualmente derivar a los involucrados a atención psicológica externa, con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente y/o Psicoeducativo.

5) <u>De la aplicación de medidas disciplinarias:</u>

Según sean las circunstancias del hecho, se podrán adoptar las siguientes medidas:

- Se evaluará la pertinencia de cambiar de curso a alguno de los involucrados en el hecho.
- Se adoptarán las medidas disciplinarias (formativas, reparatorias o sancionatorias) de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar consignado en la agenda, según el mérito de los antecedentes de la investigación.

6) Del Término de la Intervención:

Una vez finalizada la intervención, el profesor a cargo realizará una evaluación de su gestión y del procedimiento aplicado. Para tal efecto, responderá y enviará la pauta existente al Coordinador de Convivencia Escolar.

Todos los protocolos y acciones realizadas en cualquier circunstancia relacionadas a convivencia escolar y/o ambiente escolar tienen como encargado al director de convivencia escolar (de no estar presente ante cualquier dificultad será un representante nombrado por el director para dicho efecto) el cual promoverá dichos actos de acuerdo a los plazos establecidos en el marco regulador de reglamentos internos emanados por la superintendencia de educación.

33.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A ALUMNOS Y ALUMNAS DEL COLEGIO LIAHONA.

I. Fundamentación:

El artículo 16 de la Ley General de Educación, establece lo siguiente:
"*Revestirá de especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad o un adulto de la comunidad educativa*".
En mérito de lo anterior, es importante tener presente que:
Maltrato infantil: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional.

II. Casos de violencia o agresión escolar.

Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos, deberán informar al Consejo Directivo del Colegio, integrado por Director de Gestión, Director Académico, Director de Convivencia Escolar, Director de Desarrollo, de los hechos o situaciones de violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno:

a) El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno, deberá de manera inmediata informar al Coordinador de Convivencia Escolar, Profesor Jefe o miembro del equipo Directivo, y registrar tal situación para el posterior informe.
b) Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones, deberá denuncia los hechos por los conductos señalados en el Reglamento de Convivencia Escolar, es decir, al Profesor Jefe o al Coordinador de Convivencia Escolar.
c) 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, deberán informar por escrito, en base a la pauta de registro de entrevista.

III. Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a alumnos.

1. PRIMERA ETAPA: Del conocimiento.

Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Equipo Directivo, Director Gestión Pedagógica, Director Académico, Director Convivencia Escolar, Director Desarrollo, quienes comunicarán en el menor plazo posible, la situación a la Dirección del Colegio. Con todo, este plazo, bajo ninguna circunstancia podrá ser superior a 12 horas.
Con todo, se debe tener presente que si alguno de los hechos acontecidos, revistiere características de delito, se deberán realizar las denuncias correspondientes, ante las autoridades pertinentes, a fin de que realicen la investigación, ello según lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.
Pudiendo suspender de inmediato al agresor de sus funciones.

2. SEGUNDA ETAPA: De la investigación.

a. La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.
b. En dicha investigación se aplicará íntegramente el protocolo que señala el procedimiento a seguir. En dicha investigación, se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
c. De cada una de las etapas del proceso, se deberá mantener informados a los padres y apoderado de los alumnos involucrados, llevando a cabo reunión.
d. Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
e. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
f. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Equipo Directivo, Director Gestión Pedagógica, Director Académico, Director Convivencia Escolar, Director Desarrollo Personal. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
g. El Coordinador de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá, de manera reservada, citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.

3. TERCERA ETAPA: De la información y adopción de medidas.

a) Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe al efecto.
b) Para la aplicación de medidas disciplinarias, el Coordinador de Convivencia Escolar, o quien investigó los hechos, deberá presentar a la Dirección del Colegio Liahona, alternativas a seguir, de conformidad con el Manual de Convivencia.
c) Las medidas para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por el Consejo Directivo y Sostenedor del Establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga, incluyendo la separación de sus funciones cuando corresponda.
d) La Dirección del Colegio, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja debida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiesen cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.
e) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado, informando a los Tribunales del cambio inmediato de la medida reparatorias.
f) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del Colegio, en actos de violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del Contrato de Trabajo, según corresponda.

Colegio Liahona

4. CUARTA ETAPA: Del monitoreo de los procedimientos acordados.

a) Una vez concluida la investigación y adoptadas las medidas pertinentes, la situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Coordinador de Convivencia Escolar o del Departamento Psicoeducativo y/o el docente que la Dirección designe.
b) Con todo, y con el fin de resguardar siempre el interés superior del niño, el Establecimiento brindará apoyo y ayuda al alumno afectado, pudiendo derivar a especialistas en caso de ser necesario, previa autorización de los padres.
c) Asimismo, el Establecimiento deberá adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la comunidad escolar, d bebiendo acompañar a los alumnos involucrados y al curso en caso de ser necesario.
d) Se informa a los Apoderados del curso de los hechos, manteniendo la confidencialidad.

Todos los protocolos y acciones realizadas en cualquier circunstancia relacionadas a convivencia escolar y/o ambiente escolar tienen como encargado al director de convivencia escolar (de no estar presente ante cualquier dificultad será un representante nombrado por el director para dicho efecto) el cual promoverá dichos actos de acuerdo a los plazos establecidos en el marco regulador de reglamentos internos emanados por la superintendencia de educación.

Colegio Liahona

34.-PROTOCOLO ALUMNOS(AS) AGREDIDOS/ALUMNOS(AS) AGRESOR.

PROTOCOLO ALUMNOS(AS) AGREDIDOS/

-Entrevista con el alumno(a).
-Análisis de la situación Director-Profesor Jefe-Departamento de Orientación.
-Entrevista con los padres del alumno(a) o personas (tutores) a cargo del alumno(a).
-Evaluación psicológica y/o psicoterapia si el caso lo requiere. Solicitando el informe de la atención.
-Comunicación de la situación a todos los profesores de asignatura.
-Seguimiento del alumno(a) por un plazo determinado (en horario escolar).
-Registros periódicos de la evolución del caso.

PROTOCOLO ALUMNO(A) AGRESOR

-Entrevista con el alumno(a).
-Análisis de la situación Director-Profesor Jefe-Departamento de Orientación.
-Entrevista con los padres del alumno(a).
-Aplicación de las sanciones y supervisión del cumplimiento de las medidas reparatorias.
-Derivación a especialista externo, si el caso lo requiere. Solicitando el informe de la atención.
-Comunicación de la situación a todos los profesores de asignatura.
-Realización de talleres de mediación como apoyo al curso y/o grupo afectado.
-Seguimiento y control de las relaciones interpersonales entre los alumnos involucrados.
-Entrevistas periódicas con los padres o apoderado para reportar la dinámica del caso (Depto. Orientación).
-Seguimiento y evaluación del alumno(a), entrevista una vez por mes con el Departamento de Orientación.
-Si la conducta persiste, no se renovará la matrícula.
-Cuando suceda una pelea durante el período de clases, se llamará al Apoderado de los alumnos(as) involucrados, debiendo venir éstos a retirar a sus pupilos(as) y esperar la llamada del Colegio para un entrevista y aplicación de la sanción que amerite la conducta.

DENUNCIAS:

a) Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberán ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del Colegio, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Debe quedar constancia escrita de la denuncia y firma del denunciante.
b) Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.
c) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
d) Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.
e) Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección y apoyo durante todo el proceso.
f) El colegio notificará inmediatamente a Carabineros de Chile, a la Fiscalía correspondiente, a la PDI y al MINEDUC la situación.

Colegio Liahona

Procedimiento Posterior a la Denuncia:

a) Resguardar la identidad de quien formuló el reclamo o denuncia y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra usando como argumento el haber realizado el reclamo, a menos que se confirme que todo era falso y que sólo había intenciones de dañar a personas inocentes.
b) El responsable de la investigación mantendrá en estricta reserva el expediente investigativo por respeto a la dignidad y honra de quien informó o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados.
c) Mientras se estén llevando a cabo las consultas, entrevistas e indagaciones para aclarar lo sucedido y la aplicación de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, evitando de esta manera generar acusaciones infundadas antes de obtener las resoluciones de la investigación.
d) Se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones.
e) El Director o quien instruya la investigación, podrán decretar en cualquier momento o como declaración de la sentencia que resuelva el acoso escolar, que los alumnos involucrados sean sometidos a informe y/o tratamiento psicológico con los propósitos que se establecerán en la respectiva resolución. Si se ha hecho lugar a la denuncia o reclamo, los costos del informe y/o tratamiento psicológico deberán ser soportados por los padres de los alumnos agresores.
f) Se deberá citar (de manera reservada) a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.
g) Los padres de los alumnos involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta sus hijos, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación, la pauta de 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.

Instancia de conciliación

a) Una vez recibido el reclamo y hasta antes de resolverse, la Dirección podrá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del alumno o alumnos involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos. Para esta entrevista, se considerará el tipo y ámbito temático que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

b) En caso de existir un acuerdo total entre las partes, se podrá suspender el proceso de investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. En este caso, si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas, se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

c) Si no hubiere acuerdo total o sí, a juicio del Director, el acuerdo no tuviere el mérito de impedir la aplicación de sanciones atendida la gravedad de los hechos, se seguirá con la tramitación del reclamo por todas sus instancias, caso en el cual, el acuerdo podrá constituir una atenuante calificada.

RESOLUCION

Inspectoría General junto a la Dirección deberán resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de Sana Convivencia Escolar.

MEDIDAS DE REPARACION

En la resolución se deberán especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

En el caso que el Apoderado del agresor o agredido no se presente a citaciones, podría solicitarse el cambio de éste, como también impedir el ingreso a clases del alumno o alumna hasta que éste se presente.

MEDIACION

La acción mediadora será ejercida por docentes, Orientadora o Psicóloga.
Los pasos de acción y mediación escolar de esta unidad convivencia serán pensados, analizados y estructurados a partir del siguiente ideario:

Llaves de mediación:

a) No juzgar: Los mediadores son sujetos imparciales. No deben tomar partido por ninguno de los conflictuados.
b) No dar consejos: Muchas veces los mediadores pueden imaginar algunas soluciones para los problemas de los otros, pero no deben sugerirlas.
c) Ser empático con ambas partes. Un mediador empático es aquel que intenta comprender cómo se sienten las partes que sostienen un conflicto individual o colectivo.
d) Mantener la confidencialidad: Las partes se sienten más a gusto para expresar los que les sucede, cuando denotan que los canales de privacidad y de reserva son efectivos.
e) Mostrarles preocupación: Los mediadores se preocupan del proceso de mediación y de las personas en conflicto.

Pasos de la mediación:

1. Preparar el área: para el desarrollo de una óptima conversación.

2. Bienvenida: saludar a las personas y realizar una presentación de los individuos en cuestión.

3. Explicar las reglas: dar a conocer la importancia de mediar, para llegar remediar situaciones conflictivas.

4. Escuchar el conflicto: respeto y tolerancia.

5. Descubrir intereses comunes. Grado de confiabilidad y de empatía.

6. Pensar en distintas soluciones: realizar una lluvia de ideas con los participantes del proceso.

7. Encontrar una solución: entre y para las partes involucradas.

8. Escribir el acuerdo en libro de actas o de clase, según de la instancia respectiva.

Criterios para la aplicación de medidas o sanciones

a) Se deberá emitir un dictamen escrito con las recomendaciones disciplinarias y de otra índole que fueran aplicables.

b) Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en general. Será aplicada conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación al afectado, como también la formación del o los responsables del maltrato.

c) Quien aplique las sanciones a los alumnos(as) involucradas en un incidente, será el Director del Colegio. Toda sanción debe estar contemplada en el Manual de Convivencia Escolar.

Colegio Liahona

Aspectos a considerar al momento de determinar la sanción o medida:

a) Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

b) Registro de observaciones en la Registro Anecdótico del alumno(a).

c) Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: si el maltrato fue cometido en forma individual o grupal, en cuyo caso deberá determinarse el grado de responsabilidad de cada uno de los agresores; o el carácter vejatorio o humillante del maltrato; o haber actuado en anonimato, con una identidad falsa, etc.; o haber actuado por solicitud de otro compañero o motivado por alguna recompensa.

d) La cooperación demostrada por el agresor en el esclarecimiento de los hechos. La disposición del agresor a cumplir efectivamente con las medidas reparatorias dispuestas por la sentencia.

e) La disposición del agresor a enmendar su conducta y el compromiso de no reincidir en hechos de igual naturaleza.

Todos los protocolos y acciones realizadas en cualquier circunstancia relacionadas a convivencia escolar y/o ambiente escolar tienen como encargado al director de convivencia escolar (de no estar presente ante cualquier dificultad será un representante nombrado por el director para dicho efecto) el cual promoverá dichos actos de acuerdo a los plazos establecidos en el marco regulador de reglamentos internos emanados por la superintendencia de educación.

Colegio Liahona

35.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL CONTRA UN MENOR DE EDAD.

El protocolo de actuación elaborado por la Fiscalía para denunciar el abuso sexual contra menores de edad, pretende potenciar el conocimiento y facilitar la acredit ación de los hechos ante los Tribunales, por medio de la entrega a los profesionales de la educación de algunas nociones de qué son los delitos sexuales y qué hacer frente a la sospecha o certeza de su ocurrencia, dentro o fuera de los establecimientos escolares.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

- Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al Director del Establecimiento Educacional.
- El Director está obligado a denunciar el hecho a la Fiscalía antes de transcurridas 24 horas., desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciale s que se puedan derivar de su ejercicio.
- Poner en conocimiento al Apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos ...
- En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión d e un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada.
- En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.
- Con el menor que podría estar siendo víctima de un delito deberá:
  -Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
  -Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
  -Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
  -Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
  -Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Que NO hacer ante este tipo de casos:
  -Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
  -Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
  -Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
  -Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.

¿QUÉ SON LOS DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES?

- Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento.
- Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir.
- Es por esto que por violencia debemos entender no sólo el uso de fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.
- En el caso de los profesores o funcionarios de establecimientos educacionales, el contacto sexual o afectivo (de pareja) con un alumno debiera estar totalmente prohibido, dada la relación asimétrica de dependencia del menor o ascendencia del adulto sobre éste.

¿QUÉ HACER ANTE UNA SOSPECHA DE DELITO SEXUAL?

- Lo más importante de todo es hacer la DENUNCIA correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal o la Fiscalía que se encuentre más cercana. Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo 175 del Código Procesal Penal, y se aplica, entre otros, a los directores, inspectores y profesores de cualquier establecimiento educacional, respecto de los delitos que afecten a sus alumnos.
- El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas, contadas desde que se toma conocimiento del hecho (art. 176 CPP).
- Quien no cumpliere esta obligación, o lo hiciera tardíamente, será castigado con multa de 1 a 4 UTM (art. 177 CPP); salvo que realice algún acto que implique el 3 ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor.
- En el caso de tratarse de una violación, el niño, niña o adolescente debe ser trasladado dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho al servicio de salud de urgencia más cercano, o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.
- Es importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en juicio.
- La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

CONSIDERACIONES MINISTERIO PÚBLICO Y FISCALÍA

Constituyen aspectos de suma relevancia para la adecuada aplicación del Protocolo por parte de los Profesores y para una eficaz contribución al inicio y desarrollo del Proceso Penal, los siguientes aspectos.

- Obligación de denunciar contemplada en el Artículo 175 del Código Procesal Penal, plazo de 24 horas. y sanción por el incumplimiento.
- Importancia de trasladar al menor a la brevedad a un centro hospitalario.
- Resulta importante retener y aportar todo detalle acerca del relato recibido por parte del menor, ya que éste será generalmente el menos " contaminado", por lo que la persona que lo recibe es un testigo privilegiado de cómo se encontraba el niño al momento de la develación.
- No complicarse con la calificación jurídica del delito, eso corresponde en primera etapa a los Fiscales y finalmente a los Jueces. Lo relevante es describir certeramente todo aquello que se pueda percibir en el niño.
- Cuando hay conductas sexualizadas entre niños, también es relevante denunciar, ya que si bien, lo niños menores de 14 no son responsables penalmente, es probable que el niño que realiza la conducta esté siendo abusado sexualmente.

- Es importante apoyar al niño y a su entorno en relaci ón a la perseverancia en el Proceso Penal, ya que es muy común la retractación de las víctimas cuando el abuso es intrafamiliar, ya que son presionados por la familia para " retirar" la denuncia. A pesar de eso, existen casos excepcionales de condenas con víctimas retractadas.

PREVENCION DE ABUSOS SEXUALES.

Relacionadas con la selección de personal

a) Toda persona que es contratada en el Colegio debe presentar el certificado de antecedentes emitido por el Registro Civil. Así mismo, anualmente se solicitará al Registro Civil una actualización de ellos.
b) Toda persona que trabaja en el Colegio debe pasar por una serie de entrevistas que incluyen pruebas psicológicas, y se verifican sus recomendaciones.

Relacionadas con la relación entre adultos y alumnos(as) al interior del Colegio

a) Todo el personal del Colegio debe mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los alumnos(as).
b) El personal docente deberá procurar en todo momento, al conversar con un alumno(a) a solas, que esta conversación suceda en espacios abiertos, públicos, o en oficinas con ventanas o puertas de vidrio.
c) El personal del Colegio no podrá tener a alumnas del Colegio como 'amigas' de Facebook u otras redes sociales. No estará prohibido que profesores/as y alumnos(as) estén en grupos que puedan ser usados para coordinar sus actividades académicas o extra-académicas.
d) Está estrictamente prohibido el uso de camarines o baños de los alumnos(as) por parte de cualquier adulto, ya sea personal del Colegio, apoderado o visita, durante la jornada escolar o mientras haya alumnos(as) en el Colegio (exceptuando el o la Profesora de Educación Física, quien puede ingresar a vigilar a los alumnos(as)).
e) Al principio de cada clase, el/la profesor/a debe contar a las alumnas presentes y/o pasar la asistencia.

Relacionadas con los alumnos(as)

a) Durante los recreos el patio es cuidado por profesores/as que tienen turnos asignados, de modo de prevenir actitudes de bullying, estar atentos a posibles accidentes, identificar a alumno(a)s que están solas o en lugares inadecuados, etc.
b) Durante las horas de almuerzo los comedores son cuidados por inspectoras o profesores, para acompañar a los alumnos(as) en su hora de almuerzo y prevenir cualquier situación no adecuada.
c) Los alumnos(as) solo podrán hacer uso de los baños que son para ellos, (hombres y mujeres) donde además en los horarios de los recreos contarán con la supervisión de adultos.
d) Se evitará que los alumnos(as) hagan uso del baño en las horas inmediatamente posteriores a los recreos y las horas de almuerzo.
e) Los cubículos de los baños pueden ser usados exclusivamente por un alumno(a) a la vez. Las duchas de los camarines están diseñadas exclusivamente como duchas, no como vestidores. Y deben ser utilizadas exclusivamente por un alumno(a) a la vez. Cualquier Profesor de Educación Física o Inspector, está habilitado para objetar que entren de a más de un alumno(a), y está autorizado para pedir los nombres de los alumno(a) s para ser informados a la inspectoría general.
f) Los alumnos (a) s (as) no tienen permitido permanecer en la sala de profesores y otros espacios de uso exclusivo del personal docente o administrativo del Colegio.
g) Cuando para un taller, ensayo u otra actividad el alumno(a) deba cambiarse el uniforme deberá hacerlo exclusivamente en los camarines o al interior de los baños, y en ningún caso en la sala de clases ni en los pasillos.

Colegio Liahona

Relacionadas con la entrada y salida de los alumnos(as)

a) Una vez finalizadas las actividades de talleres o actividades deportivas en las tardes, los alumnos(as) deben quedarse en los patios. Está prohibida la circulación por las salas de clases una vez finalizados los talleres. No tienen autorización para quedarse al interior de los edificios ni en el gimnasio.

Procedimiento a las horas de salida

a) A la hora de salida los alumnos(as) deben ser retirados por la persona, a cargo del respectivo transporte. Cualquier modificación de cambio en el retiro de los alumnos(as), debe ser avisada previamente a través de la libreta de comunicaciones. En caso de que no llegue dicha información, el docente a cargo del despacho, no está autorizado para dejar que la alumna se vaya con otra persona.
b) Los Apoderados sólo pueden retirar a su pupilo(a) no a otros alumnos(as), salvo autorización por escrito previa, no se permitirá con aviso por teléfono.
c) El retiro de un alumno(a) que está en PRUEBA, el Apoderado deberá esperarlo a que termine su evaluación.

Todos los protocolos y acciones realizadas en cualquier circunstancia relacionadas a convivencia escolar y/o ambiente escolar tienen como encargado al director de convivencia escolar (de no estar presente ante cualquier dificultad será un representante nombrado por el director para dicho efecto) el cual promoverá dichos actos de acuerdo a los plazos establecidos en el marco regulador de reglamentos internos emanados por la superintendencia de educación.

Colegio Liahona

36.- PROTOCOLO LICENCIATURA 4° AÑOS MEDIOS.

I. FOTO PERSONAL Y GRUPAL:

-La foto es tomada por un profesional externo al establecimiento.
-La foto debe ser de perfil con birrete, toga y otra con uniforme del colegio.
-Las mujeres deben estar sin maquillaje y los hombres con pelo corto y afeitados si fuera necesario.
-La foto grupal del curso es tomada en el frontis del colegio.
-Las mujeres deben coordinar si utilizaran pantys o calcetas.
-Los hombres deben tener el veston con la insignia del colegio al igual que las mujeres en el jumper. (Lado izquierdo)

II. ENSAYOS:

-Cada alumno tendrá destinado un número luego de definir el lugar en que se ubicará para que la logística que organiza la ceremonia pueda estar coordinada. (Audio, camarógrafo, locutores, kínder, comisión regalos)

III. PRESENTACION PERSONAL LICENCIATURA.

-Los hombres pelo corto, afeitados, zapatos lustrados, uniforme del colegio, veston, insignia.
-Las Mujeres, una trenza maría o espiga, uniforme del colegio, sin maquillaje, y sin esmalte llamativo.

IV. ORGANIZACIÓN DE COMISIONES CEREMONIA.

-COORDINACIÓN GENERAL: Está a cargo de Directora de Gestión.
-CONDUCCIÓN Y LIBRETOS: Serán los docentes designados para realizar la locución de la Ceremonia.
-REMOLINOS/GLOBOS: Deberán estar encargadas de inflar los globos con helio y dejarlos en conjunto con los remolinos listos para que los alumnos del kínder lo puedan utilizar el día de la ceremonia.
-SEMBLANZAS (REVISIÓN): Cada profesor jefe confecciona la semblanza de sus alumnos las que luego serán revisadas por la persona designada para la revisión.
-REGALOS Y PREMIACIÓN: Es la persona designada para la compra de los regalos y envolverlos, además de entregarlos en la ceremonia.
-PROGRAMA CEREMONIA: Está a cargo de Rectoría.
-ORGANIZACIÓN FIESTA GALA: A cargo de los profesores jefes de 3 año medio.
-TRANSMISIÓN DE IMAGÉN FOTOGRÁFICA: Persona encargada de recepcionarán las imágenes de cada alumno/a, además de confeccionar un ppt para ser visualizado en la ceremonia mientras se leen las semblanzas.
-ARREGLOS FLORALES: Serán enviados desde la casa central de los colegios Liahona.
-REVISIÓN MENSAJES: La Dirección en Colegio revisara los mensajes de las personas que deberán presentarse en la ceremonia.
-RECEPCIÓN PORTERÍA: serán las personas encargadas de recepcionarán a los invitados de la ceremonia e indicar el lugar de ubicación, además de verificar la presentación personal de los invitados ya que es de carácter formal.
-TOGAS – BIRRETES Y PRESENTACIÓN PERSONAL: En esta comisión las personas a cargo se dividirán en hombres y mujeres, quienes deben velar por que la presentación personal de los alumno/as estén en condiciones previamente mencionadas, además de ayudar a sostener el birrete y cerrar adecuadamente la toga.
-ACOMODACIÓN: en esta asignación los responsables deberán acomodar el lugar físico que se les otorgue en la portería para facilitar esta acción.
-ATENCIÓN INVITADOS: Serán las personas a cargo de atender a los invitados de los colegios hermanos Liahona.
-DIRECCIÓN MUSICAL Y SONIDO: Serán los encargados de toda la logística audiovisual de la ceremonia.
-DIARIO MURAL Y LEMA: En esta asignación los profesionales a cargo deberán confeccionar el diario mural acorde a los cursos que se licencian, dar un sentido emotivo.

-PASAMANOS: Serán las personas encargadas de facilitar la bajada y subida al escenario, para evitar posibles accidentes.
-ARREGLOS GENERALES: en esta comisión están designados los conserjes ya que deben estar a cargo de toda la logística de instalación de cortina, visillos, alfombras, limpiar, trasladar sillas, entre otros.

V.AHIJADOS:

-A los alumnos de 4 medios se les asignará un ahijado, quienes serán alumnos de pre kínder o kínder, según corresponda.
-Estos alumnos tendrán diferentes actividades para conocerse durante el año, pero mayoritariamente durante el EPV.

SUSPENSIÓN DE LICENCIATURA
-Tener una condicionalidad extrema, en la cual el alumno (a) no demuestre un cambio para salir de esta condición.
-No asistir a los ensayos pactados previamente.
-Llegar ya iniciada la Licenciatura.
-Acudir con sin el Uniforme Institucional del Colegio.
-Presentarse con cabello largo, en el caso de los hombres; pelo teñido, unas de colores
-Presentarse en estado etílico o bajo los efectos de estupefacientes, en ensayos o la Ceremonia.
-Incurrir en una falta gravísima previo a la graduación, ya sea en el colegio o durante las salidas programadas de EPV (incluye visitas a universidades, sitios patrimoniales, parque, etc.)

Todos los protocolos y acciones realizadas en cualquier circunstancia relacionadas a convivencia escolar y/o ambiente escolar tienen como encargado al director de convivencia escolar (de no estar presente ante cualquier dificultad será un representante nombrado por el director para dicho efecto) el cual promoverá dichos actos de acuerdo a los plazos establecidos en el marco regulador de reglamentos internos emanados por la superintendencia de educación.

Colegio Liahona

37.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ROBOS, HURTOS Y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO.

CONCEPTOS: Ante el extravío de alguna de las pertenencias de cualquier miembro del colegio Liahona, el afectado puede informar de forma presencial al encargado de convivencia escolar, aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación.
A partir de este hecho se activará el siguiente protocolo.

PROCEDIMIENTO. Ante el extravío de especies personales ocurridas en el interior del Colegio:
1) Acoger el relato del afectado.

1. La persona encargada de acoger el relato deberá ser el encargado de convivencia escolar. La persona que recibe el caso debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si esto ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.

2. Quien acoge el relato se deberá comunicar con el encargado de convivencia escolar y este con el director, para informarle del hecho y posteriormente citar a los apoderados para informarles de la situación.

3. Si la situación afectare a un trabajador del Colegio, se informará al Director, quien implementará el procedimiento del Reglamento Interno.

4. Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que se descubre el hecho, datos anexos.

5. Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso:

-Constancia escrita del hecho.
-Grabación del circuito de cámaras del Colegio, si la hubiere.

6. Se podrá citar, según sea el caso, al encargado de convivencia Escolar para dar a conocer la situación y determinar la aplicación de medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

7. Según sea el caso, el Colegio podrá poner en conocimiento a las autoridades públicas correspondientes.

8. Las medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento, sancionatorias y de reparación serán aquellas indicadas en el Capítulo sobre Debido Proceso Escolar.

Se debe considerar que el Colegio prohíbe el ingreso de objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica. Todos los útiles y prendas deben estar marcados.

Todos los protocolos y acciones realizadas en cualquier circunstancia relacionadas a convivencia escolar y/o ambiente escolar tienen como encargado al director de convivencia escolar (de no estar presente ante cualquier dificultad será un representante nombrado por el director para dicho efecto) el cual promoverá dichos actos de acuerdo a los plazos establecidos en el marco regulador de reglamentos internos emanados por la superintendencia de educación.

Colegio Liahona

38.- PROTOCOLO AULA SEGURA:

La ley 21.128 denominada Aula Segura promulgada el 19 de diciembre del 2018 norma los procedimientos a seguir en caso de situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar sancionando los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa del colegio Liahona, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de sus miembros o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra nuestra infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo .
Para hacer efectiva las sanciones a continuación se describirá detalladamente los procedimientos que de realizarán en casos de que algún miembro de nuestra comunidad educativa incurra en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en nuestro Manual de Convivencia Escolar, o situaciones que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

PROCEDIMIENTO:

Paso 1: Denuncia
En presencia de una conducta grave o gravísima inserto en nuestro Manual de Convivencia Escolar, que afecte a la integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o al proceso pedagógico educativo de toda ella, se activará este protocolo y se procederá a realizar por escrito un informe de los hechos acontecidos y/u observados por las personas quienes denuncian esta situación, mediante relatos o evidencias propias o proporcionados por terceros. Este informe será emitido por el equipo de Convivencia Escolar para su posterior investigación, tipificación de falta/s y determinación de la/s sanción/es correspondiente/s.
El equipo de convivencia escolar, además resguardará la confidencialidad de las personas que declaran estos hechos, siempre y cuando no estén involucrados directamente.
Responsable: Director de gestión junto al Equipo de Convivencia Escolar.

Paso 2: Investigación. Ajustar proporcionalidad de todas las medidas tomadas. Todos los procesos de investigación deben cautelar en todo momento el enfoque de derechos.
Obligación del rector y/o representante notificar el inicio de la investigación al adulto responsable del alumno, creando un expediente con las fechas y causales tipificadas con claridad y de forma transparente el proceso.

Paso 3: Tipificación de faltas. Toda investigación que amerite una sanción debe ser proporcional a la falta cometida, dejando en claro que existe dicha falta en todas las conductas o procesos investigados, él rector y/o representante puede sumar causales si el proceso lo amerita.
Responsable: Director de gestión junto al Equipo de Convivencia Escolar
Responsable: Equipo de Convivencia Escolar.

Paso 4: Determinación de la Sanción
El equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con el Director(a) de Convivencia Escolar y el Director(a), determinarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar y/o la Ley 21.128/2018, que regula este protocolo de Aula segura.
“El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula".
Responsable: Equipo de Convivencia Escolar, Director(a) de Convivencia y Director(a).
No olvidar que toda sanción debe estar antes señalada y trabajada con medidas reparatorias y/o pedagógicas, previas al inicio del protocolo, toda aplicación de este debe estar antes tipificada y que afecte directamente al normal funcionamiento de la unidad educativa.

Paso 5: Notificación de la sanción
Responsable: Director(a) de Convivencia y Director de gestión.
Apoderado/estudiante: el apoderado tiene la facultad de presentar descargos y reclamación si encuentra que el proceso no se ajustó a la normativa con enfoques de derechos.

Paso 6: II notificación posterior a recursos de apelación.
Responsable: rector y/o representante.
Se notifica al adulto responsable de la situación una vez revisados las apelaciones, es de manera directa y/o carta certificada si el apoderado no se presenta de manera personal al establecimiento, El establecimiento cautelara en todo momento que dicha notificación sea recibida por el representante del alumno.
Toda entrega de sanciones y/o medidas reparatorias son consultadas al consejo de profesores los cuales avalan la situación final en la investigación.
El apoderado puede volver a solicitar reconsideración del proceso investigativo.

Paso 7: notificación final del proceso al adulto responsable del alumno.
Se debe crear un oficio de resguardo y entrega de documentos a la superintendencia de educación con el expediente del proceso demostrando en todo momento estar actuando dentro del debido proceso con enfoques de derecho cautelando en todo momento el bien mayor para toda la unidad educativa.

IMPORTANTE:
En el caso de las faltas referidas a la Ley 21.128 (Aula Segura) y conforme a ella, el Rector iniciará un proceso de investigación sancionatorio que no puede extenderse por más de 10 días hábiles, periodo en el que tiene la facultad, de ser necesario, de suspender a quien haya cometido la falta, esto como medida cautelar. Una vez concluido el proceso y notificada la sanción, quien haya cometido la falta tendrá 5 días para apelar ante el Rector, quien resolverá en conjunto con el Comité Interno de Convivencia Escolar.

EN RELACIÓN AL DEBIDO PROCESO.

Es relevante señalar toda vez que una estudiante sea objeto de una acusación, tendrá derecho a un debido proceso o justo procedimiento. Considerando los siguientes principios.
-Que sean escuchadas su versión de los hechos.
-Conocer la versión de los involucrados, considerando las circunstancias en la que ocurrieron los hechos.
-Que sus argumentos sean escuchados.
-Que se presuma su inocencia.
-Que se reconozca su derecho a la apelación posterior a que se le entreguen las medidas y/o sanciones, por lo cual todas las medidas disciplinares que se detallan tendrán el derecho de apelación, para ello el apoderado y la estudiante debe presentar la pruebas que estime pertinente, ante un ente parcial y distinto al que aplico la sanción sea este comité de convivencia escolar o dirección del establecimiento. Al momento de ser entregada las medidas por inspectora general y/o profesora jefe. El apoderado deberá explicitar que realizara la apelación. Para ello debe presentar de manera escrita la apelación en un plazo no mayor a 3 días, presentando las pruebas que estime pertinente a convivencia escolar o

Dirección del establecimiento. De no presentar la apelación se entenderá que el apoderado/a esta de acuerdo con las medidas aplicadas.

PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA E INCLUSIÓN LEY AULA SEGURA.

-Previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de la matricula la dirección del establecimiento presentara a los padres, madres, apoderados, la inconveniencia de la conducta, advirtiendo la posible aplicación de la sanciones e implementado a favor de la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que están expresamente establecidas en el reglamento interno, las que deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida.
-La dirección tendrá la facultad de suspender como medida cautelar a cualquier miembro de la comunidad educativa, mientras dure el proceso sancionatorio a las alumnas o miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en este reglamento interno se dispondrá de un plazo de 10 días para resolver la aplicación de la sanción, desde que se notifica la suspensión.
-La dirección del establecimiento deberá notificar la decisión de suspender a la estudiante junto a sus fundamentos, por escrito a la estudiante afectada y a su madre, padre o apoderado según corresponda
-El/la afectado/a podrá solicitar la reconsideración de la medida en un plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo escolar, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliara el plazo de a suspensión hasta culminar su tramitación.
-La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
-La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de una estudiante será adoptada por la Directora del establecimiento. Esta decisión será notificada por escrito a la estudiante afectada y a su padre madre o apoderado, los notificados de esta medidas podrán solicitar la apelación, en forma escrita en un plazo de 5 hábiles desde que se notifica, a la Directora quien resuelve la solicitud de los padres de reconsiderar la medida de expulsión, cancelación, o no renovación de matrícula, previa consulta al consejo de profesores.
-Se entregara la conclusión del consejo de profesores al apoderado en un plazo de 5 días desde la entrega de la apelación del apoderado, esto se realizara dejando registro de atención del apoderado.
-Una vez adoptada la decisión de expulsión o cancelación de matrícula la dirección informa de esta medida a SUPER INTENDENCIA DE EDUACION.

Colegio Liahona

39.- PROTOCOLO TOMA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

En el caso que los estudiantes realicen una toma del colegio impidiendo el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de los alumnos y docentes, se realizarán las siguientes acciones para restaurar el normal funcionamiento del colegio.

RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS Esta Unidad Educativa privilegiará por sobre todo la solución pacífica de los conflictos y utilizará la mediación escolar como una política que tiende a favorecer una mayor implicación de las partes en la solución de los conflictos, en superar desacuerdos, a partir de una comprensión mutua de las necesidades e intereses de las partes.-Cuando la situación lo amerite y sobre todo cuando los estudiantes implicados lo soliciten se aplicará la "Negociación por Desacuerdo".-Para la "Negociación por Desacuerdo" los estudiantes en presencia de la Inspectora General expondrán sus puntos de vista, escucharán al otro y cederán en algunos puntos para llegar a un consenso. Los alumnos escribirán sus puntos de vista y apreciaciones, las cuales se leerán y serán expuestas al Rector y/o Representante, junto con Directora y Representante de los profesores.

1.-Citar al Equipo Directivo del establecimiento para determinar las acciones a seguir.

2.-Instar a los alumnos a deponer la toma sin intervención de terceros.

3.-Reunir al Centro General de Padres y Apoderados para solicitar apoyo e instar a los alumnos a la reanudación de las actividades escolares.-Evaluar en acuerdo con el Representante Legal y Equipo de Gestión representantes de los profesores el desalojo del establecimiento.

4.-Dedeterminarse el desalojo se avisará a los alumnos en "toma" y se informará a las autoridades pertinentes (Mineduc, Carabineros)

6.-En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los alumnos participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del establecimiento.

7.-A los alumnos que deban ser desalojados por la fuerza pública se les aplicarán sanciones disciplinarias que implicarán pérdida de todo beneficio que el establecimiento les otorgue, y se evaluará su permanencia como alumno regular.

EN CASO DE NO LLEGAR A UN ACUERDO, LA AUTORIDAD PRESENTE TOMARÁ LA DECISIÓN PARA PONER FIN AL CONFLICTO.

Todos los protocolos y acciones realizadas en cualquier circunstancia relacionadas a convivencia escolar y/o ambiente escolar tienen como encargado al director de convivencia escolar (de no estar presente ante cualquier dificultad será un representante nombrado por el director para dicho efecto) el cual promoverá dichos actos de acuerdo a los plazos establecidos en el marco regulador de reglamentos internos emanados por la superintendencia de educación.

Colegio Liahona

40.- PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS.(MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA).

Podemos identificar las siguientes situaciones:

- Entre funcionarios
- De funcionario ha apoderado
- De apoderado a funcionario
- Entre apoderados

Cabe señalar que cualquier acto de maltrato hacia un colaborador del Colegio es considerado un hecho de extrema gravedad.

1. Maltrato entre funcionarios y de funcionario a apoderado
La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno.
En complemento se aplica al hecho este Reglamento y protocolo junto a la normativa laboral respectiva.

2. Maltrato de apoderado a funcionario.
La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.
En complemento se aplica al hecho este Reglamento y protocolo junto a la normativa laboral.
Siempre debe llevarse un proceso de investigación.
Las medidas disciplinarias se ajustarán a las disposiciones del Reglamento Interno del Colegio. Podrán evaluarse que van desde el cambio de apoderado, la denuncia ante redes públicas, así como medidas reparatorias respecto del apoderado.

3. Maltrato entre apoderados: El Colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros del colegio LIAHONA y el bien superior de los estudiantes.
Cabe señalar que los apoderados deben respetar el trato digno y respetuoso establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación, en actividades del Colegio.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio. Del mismo modo, en caso de que algunos de los hechos constitutivos de acoso escolar sea delito o infracción a la integridad del menor, se realizará la denuncia respectiva ante entidades públicas.

Todos los protocolos y acciones realizadas en cualquier circunstancia relacionadas a convivencia escolar y/o ambiente escolar tienen como encargado al director de convivencia escolar (de no estar presente ante cualquier dificultad será un representante nombrado por el director para dicho efecto) el cual promoverá dichos actos de acuerdo a los plazos establecidos en el marco regulador de reglamentos internos emanados por la superintendencia de educación.

Colegio Liahona

41.-PROTOCOLO DE MALTRADO A DOCENTES Y/O FUNCIONARIOS POR PARTE DE LOS APODERADOS.

1.-DENUNCIA DE MALTRATO ESCOLAR. (DENTRO DE 24 HORAS)¿Cómo y dónde denunciar una situación de maltrato escolar? Ante la sospecha de cualquier comportamiento acontecido con algún miembro de nuestra comunidad, que implique algún tipo de agresión, violencia o acoso escolar, se destaca la importancia que cualquier persona del establecimiento, en conocimiento de un acto de éstas características, debe denunciar o informar a las autoridades del colegio dentro de 24 horas desde la toma de su conocimiento, es decir, a director de Convivencia Escolar o Rectoría. De esta manera, tomará conocimiento el Equipo de Gestión, organismo encargado de promover los deberes y derechos frente a una situación de estas características. A la vez, la víctima también puede comunicar su situación, y en este contexto, todo (a) quien efectúe este primer paso, se encontrará protegido y seguro en su calidad de denunciante. Cabe considerar que, ante la existencia de medios de recursos (pruebas) que puedan ayudar a aclarar los hechos informados, deben ser presentados en el momento de la denuncia.

2.-Investigación del reporte. Activación de red de apoyo para acompañamiento, contención y protección. Rectoría y dirección de convivencia escolar.

Procedimientos:

-Plazo de investigación: La fase de investigación, debe contemplar un máximo de 15 días hábiles, cabe considerar que es prorrogables a petición de las partes involucradas.

-Responsables de la investigación: En primera instancia será Rectoría o quien se designe para dicho acto.

Criterios obligatorios:

-Escuchar la versión de las partes involucradas de manera aislada y confidencial, resguardando su integridad física y emocional.

-Atender a los posibles descargos de las partes. -Indicar medidas cautelares para proteger el bienestar de la víctima.

-Informar el derecho a contención y acompañamiento psicológico con profesionales internos para la víctima. 3.-

SOBRE EL RESULTADO DE INVESTIGACIÓNY EL PROCEDIMIENTO PARA EL (LA)PRESUNTO (A) RESPONSABLE.

Los resultados del proceso de investigación y orientaciones por agentes de apoyo que intervengan, tanto pertenecientes al establecimiento, y si lo hubiese, de organismos externos; El establecimiento se encontrará en la facultad de decisión frente a la víctima, autor o posible responsable de los hechos, toda vez que tenga el objetivo de proteger la salud física y mental de todos miembros del establecimiento; de notificar cualquier decisión que se encuentre en conformidad al Reglamento de convivencia escolar, PEI,normativas vigentes y en caso de funcionarios, también corresponde utilizar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.(anexo en este documento)

En Cuanto al tiempo estimado, se contempla un plazo máximo de 05 días hábiles. En el caso de confirmación de Maltrato escolar, se debe considerar de forma obligatoria lo siguiente:

-El establecimiento debe presentar el resultado de la investigación a las partes, cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los (as) involucrados.

-El establecimiento debe atender a nuevas versiones o antecedentes si es que lo existiera.-Evaluar los nuevos antecedentes disponibles.

-Presentar la resolución a las partes involucradas.

-El funcionario está en total libertad de realizar denuncia a las entidades correspondientes en el momento que el estime conveniente.

Todos los protocolos y acciones realizadas en el cualquier circunstancia relacionadas a convivencia escolar y/o ambiente escolar tienen como encargado al director de convivencia escolar (de no estar presente ante cualquier dificultad será un representante nombrado por el director para dicho efecto) el cual promoverá dichos actos de acuerdo a los plazos establecidos en el marco regulador de reglamentos internos emanados por la superintendencia de educación.

Colegio Liahona

42.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AMENAZA ARMADA EN EL COLEGIO.

AMENAZA DE TIROTEO O AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

En caso y ante cualquier aviso, ya sea telefónicamente o a través de redes sociales, de amenaza de tiroteo o de amenaza de artefacto explosivo, se deben adoptar las siguientes medidas:

- Avisar de inmediato a la Dirección del colegio.
- El director del Colegio deberá dar aviso de inmediato a Carabineros y realizará la denuncia correspondiente.
- En coordinación con Rectoría, Dirección, Secretaría Ministerial de Educación y organismos correspondientes, se establecerán las medidas a seguir de acuerdo a sus protocolos internos.
- Se establecerá contacto directo en todo momento con Carabineros, Gobernación Provincial, PDI y otros organismos correspondientes.
- Se establecerá una reunión de coordinación con Rectoría, Dirección, organismo de policía correspondiente, profesores, centro de padres y centro de alumnos para informar procedimientos emanados de Organismo de policía correspondiente y Rectoría.
- Se establecerá contacto con los padres y apoderados, a través de un comunicado oficial por la página web del colegio www.colegiosliahonaepv.cl, informando las medidas que se tomarán de acuerdo a la situación.
- De ser necesario, los profesores jefes se contactarán con sus directivas de curso para confirmar información emitida en el comunicado oficial de la página web.
- Se asegurará la entrada y salida de los estudiantes con presencia de Carabineros y disposición del personal del colegio en cada puerta de acceso al Colegio, los días que dure la emergencia.
- Se solicitará a Carabineros, rondas especiales de patrullaje en el Colegio y sus alrededores, los días que dure la emergencia.

AMENAZAS CON ARMAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. Recomendaciones emanadas de Protocolo emanado por la UNICEF

- Cualquier persona del Establecimiento que observe a algún miembro de la comunidad escolar portando un arma, (arma blanca, armas de fuego, armas de fantasía, armas hechizas, etc.), lo comunicará inmediatamente a la Dirección del colegio.
- El director del colegio se comunicará con Carabineros de Chile y hará la denuncia correspondiente.
- En caso de ser un alumno/a, se llamará al apoderado para solicitar que se presente inmediatamente al colegio.
- Carabineros informará el hecho a los padres y apoderados del alumno y tomará declaración del alumno/a en presencia de sus padres.
- En el entendido que lo mas importante es la protección e integridad de toda la comunidad, en coordinación con carabineros se evaluará la posibilidad de evacuación parcial o total de los alumnos.
- La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
- El alumno debe entregar de forma voluntaria el arma y dejarla en Dirección hasta el momento de concurrir la autoridad competente al Establecimiento.
- Durante los días que dure la emergencia, la Dirección del colegio tendrá la facultad de revisar si los alumnos portan armas o elementos peligrosos.

- Se deberá dejar registro de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un registro de hechos. (Libro de clases o de la Dirección)
- Se realizará la denuncia de los hechos a la OPD (Oficina de Protección de Derechos), con la finalidad de dar apoyo psicológico al menor y familia.
- De ser necesario, el colegio informará a la comunidad a través de su página web.
- Nuestro reglamento establece que el porte de armas de fuego, arma blanca o cualquiera que cause daño a otros está tipificado como falta gravísima, la que será sancionada, llegando hasta la expulsión inmediata del alumno/a.

FRENTE A PRESENCIA DE ARTEFACTO SOSPECHOSO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto, con características sospechosas que llamen la atención por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se debe proceder a adoptar el siguiente protocolo:

- Cualquier miembro de la comunidad que observe algún elemento sospechoso al interior del colegio, informará de inmediato al inspector más cercano quien, a su vez, informará a la Dirección del Colegio.
- El Director del Colegio deberá verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y dará aviso a Carabineros, realizando la denuncia correspondiente.
- Carabineros activará su protocolo respecto a sospecha de explosivos, informando a Rectoría y Dirección.
- Dirección dará indicaciones a los docentes, paradocentes y otros funcionarios del colegio.
- En caso de ser necesario, la rectoría tendrá la facultad de indicar la evacuación de los alumnos, sin esperar la presencia de carabineros o similares.
- Por seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso de parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- De ser necesario, la Dirección del colegio informará a los padres y apoderados a través de su página web.

ACTITUD PREVENTIVA FRENTE A AMENAZA ARMADA EN EL COLEGIO

El protocolo de actuación frente a amenaza armada será difundido entre toda la comunidad educativa (directivos, alumnos, docentes, paradocentes, padres y apoderados, funcionarios, etc.)

Se realizarán talleres y charlas informativas a cargo de fuerzas policiales con alumnos y comunidad escolar.

Se realizarán talleres relativos a Uso de las redes sociales y ciberacoso por parte del departamento de Orientación y Convivencia Escolar.

Se elaborarán escuelas para padres con el propósito de difundir temas relativos a maltrato, uso de las redes sociales y ciberacoso para los padres y apoderados.

Todos los protocolos y acciones realizadas en el cualquier circunstancia relacionadas a convivencia escolar y/o ambiente escolar tienen como encargado al director de convivencia escolar (de no estar presente ante cualquier dificultad será un representante nombrado por el director para dicho efecto) el cual promoverá dichos actos de acuerdo a los plazos establecidos en el marco regulador de reglamentos internos emanados por la superintendencia de educación.

Colegio Liahona

CONSIDERACIONES:

PROTOCOLOS LEGALES VIGENTES

La Ley de Menores y el Código Procesal Penal, establece las obligaciones para los funcionarios públicos y privados, Directores, Profesores, Comunidad Escolar, denunciar en el plazo de 24 horas. De conocido el supuesto, según Artículo 177 del Código Procesal.

RESPONSABILIDAD PENAL DEL AGRESOR:

Obligación del Colegio de denunciar actos graves.
Existen varios Decretos de Leyes que tienen una consecuencia penal, en la cual puede actuar el Ministerio Público (Fiscalía), Policías (Carabineros de Chile).
Se contemplan los siguientes artículos del Código Procesal Penal: ART. N°175 – ART. N°176 – ART. N°177 – ART. N°494.

PROCESAMIENTO POR LA JUSTICIA ORDINARIA

El Consejo Escolar corresponde a una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias. Está compuesto por representantes de los estudiantes, Centro de Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Docentes, Directivos Docentes, Directores y Sostenedores, así como también, otros organismos y actores relevantes de la comunidad y territorio donde se encuentre el establecimiento educacional.

Si un alumno es procesado por un Tribunal Competente en el ámbito de la justicia, queda de inmediato suspendido de sus actividades escolares, mientras dure su condición de tal y el Tribunal dicte sentencia. Su reintegro al Colegio será decidido por el Rector, con consulta al Consejo de Profesores y al Consejo Escolar.
Ley 20609 de No Discriminación **NUEVO**
Circular N° 1: Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares (20-03-2013)
Circular N° 2: Establecimientos Educacionales Particulares Pagados (22-03-2013)
Ley sobre violencia escolar
Ley 20370 General de Educación
Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales
Ley Nº 20.084 de responsabilidad penal adolescente
Ley Nº 20201 sobre necesidades educativas especiales de carácter transitorio

SITUACIONES NO PREVISTAS

Las situaciones no previstas en este Manual de Convivencia serán resueltas a la buena voluntad y entendimiento de las partes involucradas en un ambiente de sana convivencias. En caso de no llegar a entendimiento se procederá, salvaguardando la normativa legal vigente.

Consejo Liahona

CONSIDERACIONES FINALES:

-EN TODOS AQUELLOS ASPECTOS NO REGULADOS POR EL PRESENTE PROTOCOLO, TRATÁNDOSE DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO, SE DEBERÁ VERIFICAR QUE ORIENTACIONES ESTABLECE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN AL RESPECTO, COMO MEDIDA PARA MEJOR RESOLVER.
-TRATÁNDOSE DE LOS ASPECTOS EVALUATIVOS Y DE APRENDIZAJE, DIRECTOR ACADÉMICO JUNTO A DIRECCIÓN Y DIRECTOR DE DESARROLLO PERSONAL, ESTARÁN FACULTADOS PARA DETERMINAR LA MANERA COMPLEMENTARIA, PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS QUE SIGNIFIQUE DAR PLENAS GARANTÍAS A ESTUDIANTES TANTO VICTIMAS COMO VICTIMARIOS PARA QUE DESARROLLEN DE LA MANERA MÁS ADECUADA AL CASO SU PROCESO DE APRENDIZAJES Y SE GARANTICE ADEMÁS UNA JUSTA EVALUACIÓN.
-EN EL CASO DE ASPECTOS CONDUCTUALES, LAS FACULTADES SERÁN DE DIRECTOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR JUNTO A DIRECCIÓN Y DIRECTOR DE DESARROLLO PERSONAL.
-SE DEBE DEJAR CONSTANCIA ESCRITA DE LOS ACUERDOS Y PROCEDIMIENTOS REALIZADOS ENTRE LAS PARTES.

3. ARTÍCULO ÚNICO

El presente reglamento, se ha realizado en conformidad con las orientaciones establecidas en la Ley Núm. 20.845 "De Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado", asimismo actuara conforme a los reglamentos y manuales que se dicten por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

4. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1.- Declaración Universal de Derechos Humanos.
2.- Declaración Universal de los Derechos del niño.
3.- Constitución Política de Chile.
4.- Ley General de Educación (Nº 20370).
5.- Ley sobre Violencia Escolar (20536).
6.- Ley Responsabilidad Penal Juvenil (20084).
7.- Ley sobre Alumnas en situación de Embarazo y Maternidad.
8.- Decreto Nº 24. Reglamento sobre Consejos Escolares.
9.- Decreto Nº 565.
10.- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales. (D.F.L-2 de 1998).
11.- Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia escolar.
12.- Política de Convivencia Escolar.
13.- Documentos Síntesis Política Nacional de Convivencia Escolar.
14.- Prevención del Bullying en la Comunidad Educativa.
15.- Conceptos Claves para la resolución alternativa de Conflictos.
16.- Conviviendo mejor en la escuela y en el Liceo. Orientaciones para abordar la Convivencia Escolar en las Comunidades Educativas. Ministerio de Educación, gobierno de Chile.
17.- Aprender convivir, convivir para aprender. Ministerio de Educación, gobierno de Chile. 18.-Orientaciones para la elaboración y actualizaciones del reglamento de convivencia escolar, Ministerio de Educación, gobierno de Chile.
19.- La Disciplina y la Convivencia Como Proceso Formato UC", Junio- de 2008.
20.- "Ni adaptados, ni desadaptados, sólo Programa jóvenes", Interdisciplinario de Investigación en Educación". Andrés Medina.
21.- Ley Núm. 20.845 De Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado

SISTEMA EDUCACIONAL LIAHONA

PLAN INTEGRAL SEGURIDAD ESCOLAR

P.I.S.E.

.

P.I.S.E. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ÍNDICE

1. OBJETIVOS
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
a. JEFE DE EMERGENCIA – DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA
b. COMITÉ PARITARIO
c. JEFE DE PISO
d. DOCENTES
e. ALUMNOS(AS)
f. RESPONSABILIDAD PUERTAS
g. PERSONAL DE COCINA
h. RESPONSABILIDAD PERSONAS DISCAPACITADAS
i. RESPONSABLE DE DAR ALARMAS
j. DE DESCONECTAR LAS INSTALACIONES
4. DEFINICIONES
a. EMERGENCIA
b. ALARMA
c. PLAN DE EMERGENCIA
d. EVACUACIÓN
e. VÍAS DE EVACUACIÓN
f. ZONA DE SEGURIDAD
g. INCENDIO
h. SISMO
i. SEÑALIZACIÓN
5. GENERALIDADES
6. DESCRIPCIÓN
I. ETAPA PREVENTIVA Y DE PREPARACIÓN
II. ETAPA DE RESPUESTA
III. ETAPA RECUPERATIVA

EN CASOS DE SISMOS: I ETAPA PREVENTIVA Y DE PREPARACIÓN
II ETAPA DE RESPUESTA
III ETAPA RECUPERATIVA

FASES DEL PLAN DE INTEGRACIÓN DE SEGURIDAD ESCOLAR (EN CASO DE SISMO)
ETAPA 1 – SITUACIÓN DE EMERGENCIA
ETAPA 2 – ACTIVACIÓN DE LA ALARMA – ETAPA COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
ETAPA 3 – EVACUACIÓN PISOS SUPERIORES
ETAPA 4 – MITIGACIÓN O TÉRMINO DE LA EMERGENCIA
ETAPA 5 – REVISIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

EN CASO DE INCENDIOS: I ETAPA PREVENTIVA Y DE PREPARACIÓN
II ETAPA DE RESPUESTA
III ETAPA RECUPERATIVA

EN CASO DE AVISO DE BOMBA I ETAPA PREVENTIVA Y DE PREPARACIÓN
II ETAPA DE RESPUESTA
III ETAPA RECUPERATIVA

EN CASO DE CAÍDA DE AVIÓN

EQUIPOS A UTILIZAR Y RECURSOS QUE DEBEN ESTAR SIEMPRE DISPONIBLES

Colegio Liahona

P.I.S.E.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

SISTEMA EDUCACIONAL LIAHONA

1. OBJETIVOS

Proporcionar a los alumnos y trabajadores del Sistema Educacional Liahona, una efectiva respuesta frente a posibles acontecimientos que ocasionen una situación de emergencia, con un plan participativo de protección y seguridad frente a éstas, minimizando al máximo los posibles daños o lesiones adicionales causados por una actuación improvisada.

2. ALCANCE

Este PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR – SISTEMA EDUCACIONAL LIAHONA, está dirigido a todos los alumnos(as) y trabajadores, quienes tendrán que saber orientar a eventuales visitas presentes al momento de un evento o plan de simulación.

3. RESPONSABILIDADES

a. JEFE DE EMERGENCIA – DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA

✓*Decidir las medidas que se adoptarán en cada situación específica.*

✓*Mantener la comunicación con las ayudas externas.*

✓*Dar el aviso al Cuerpo de Bomberos y al Servicio Médico de Emergencia.*

b. COMITÉ PARITARIO:

✓*Cooperar en la revisión y evaluación de los simulacros para correcciones en caso de ser necesario.*

✓*Efectuar labores de primeros auxilios a personas heridas durante la emergencia.*

✓*La Brigada de Emergencia deberá estar capacitada en uso de extintores portátiles y primeros auxilios para facilitar la respuesta en caso de emergencia.*

✓*Ayudar a personas con dificultades para desplazarse a la zona de seguridad.*

c. JEFE DE PISO:

✓*Profesor(a) que ocupe la sala de clases más lejana a la salida.*

✓*Controla que la evacuación se haga de manera ordenada.*

✓*Revisar todas las dependencias del piso para comprobar que no quede ningún alumno(a) y asegurarse de que todas las puertas queden cerradas.*

✓*Ser el último en salir del piso.*

d. DOCENTES

✓*Serán los encargados de mantener el alumnado en orden.*

✓*Comprobar que puede realizarse la evacuación y controlar que todos sigan sus instrucciones.*

✓*Cerrar las puertas y ventanas del aula.*

✓*Guiarán a sus alumnos(as) al punto de encuentro, donde realizarán el recuento de los mismos e informarán al Jefe de Emergencia.*

e. ALUMNOS(AS)

✓*Esperarán las instrucciones del profesor.*

✓*Los alumnos saldrán del aula en fila, sin correr ni volver hacia atrás.*

f. RESPONSABILIDAD PUERTAS

✓*Designar persona responsable de abrir y cerrar las puertas hacia el exterior.*

g. PERSONAL DE COCINA

✓*Cerrar el gas y desconectar todos los aparatos electrodomésticos.*

✓*Seguir las instrucciones del Jefe de Emergencia.*

✓*Informar las posibles incidencias del Departamento.*

h. RESPONSABILIDAD PERSONAS DISCAPACITADAS

✓*Ayudar durante la evacuación a personas con movilidad reducida o con dificultades sensoriales.*

i. RESPONSABLE DE DAR ALARMAS

✓*Activar la alarma para comenzar con la evacuación.*

j. RESPONSABLE DE DESCONECTAR LAS INSTALACIONES

✓*Cerrar la llave general del gas y la corriente eléctrica.*

Colegio Liahona

4. DEFINICIONES

a. EMERGENCIA: *situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.*

b. ALARMA: *es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.*

c. PLAN DE EMERGENCIA: *ordenamiento de disposiciones, acciones y elementos necesarios propios de cada recinto, articulados de manera tal de dar una respuesta eficaz frente a una emergencia.*

d. EVACUACIÓN: *procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, serio, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.*

e. VÍAS DE EVACUACIÓN: *son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación ofrecen una mayor seguridad para el desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.*

f. ZONA DE SEGURIDAD: *lugar físico que posee una capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia.*

g. INCENDIO: *es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de material combustible, oxígeno y una fuente de calor, con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.*

h. SISMO: *consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.*

i. SEÑALIZACIÓN: *sistema de señales de seguridad de fácil reconocimiento por parte del usuario, evitando confusiones y pérdidas de tiempo en condiciones de emergencia.*

5. GENERALIDADES

Es necesario estar preparados para hacer frente a alguna situación que pueda dañar nuestra integridad física o patrimonio. Este PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR – SISTEMA EDUCACIONAL LIAHONA, está dirigido para hacer frente a emergencias provocadas por sismos, incendios, aviso de bombas, caída de avión.

6. DESCRIPCIÓN

Este PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR – SISTEMA EDUCACIONAL LIAHONA, consta de tres etapas que garanticen una buena respuesta por parte de los alumnos(as) y trabajadores del SISTEMA EDUCACIONAL LIAHONA, en cada tipo de situación de emergencia tratada, a saber:

IV. ETAPA PREVENTIVA Y DE PREPARACIÓN
V. ETAPA DE RESPUESTA
VI. ETAPA RECUPERATIVA

EN CASOS DE SISMOS

El SISTEMA EDUCACIONAL LIAHONA, para sus Colegios Liahona Gran Avenida, Liahona El Belloto, Liahona La Florida y Liahona Pucón, cuenta con aproximadamente 1.400, 1200, 1000 y 650 alumnos, respectivamente. Además de directivos docentes, administrativos y auxiliares. Por esto, es necesario elaborar un plan de emergencia que proporcione una buena respuesta al momento de producirse un sismo.

Se considera como zona de seguridad, el sector que ocupan los patios del SISTEMA EDUCACIONAL LIAHONA. Al momento de dirigirse a la zona de seguridad, seguir instrucciones de profesores o encargados, los que guiarán a los alumnos y visitas al lugar establecido de manera segura.

I. ETAPA PREVENTIVA Y DE PREPARACIÓN

- ✓*Reparar deterioros de la infraestructura.*
- ✓*Asegurar objetos pesados que puedan caer desde altura.*
- ✓*Sacar objetos que al caer puedan obstruir pasillos*
- ✓*Anclar a los muros bibliotecas o muebles.*
- ✓*Determinar zona de seguridad y señalizar vías de evacuación.*
- ✓*Disponer de linternas a pilas*
- ✓*No obstaculizar las vías de escape (con basura o cualquier elemento extraño).*

Colegio Liahona

II. ETAPA DE RESPUESTA

✓*Permanezca bajo vigas, pilares, muebles o lugares de seguridad preestablecidos.*

✓*Manténgase alejado de ventanas y muebles no empotrados.*

✓*Ante el aviso de evacuación salga de la sala y siga las instrucciones de profesores o encargados.*

✓*Salga por las vías de evacuación señaladas (no corra) hasta la zona de seguridad preestablecida (patio).*

✓*Si ocurre en horas de clases y el alumno(a) se encuentra en el patio, baño o biblioteca, no volverá a la sala de clases y deberá formarse en el lugar asignado para su curso a la espera del término del sismo.*

✓*Los profesores deben asumir la responsabilidad del curso en el que se encuentran.*

✓*Los profesores durante el sismo deberán abrir la puerta y pararse bajo el marco de ésta e impedir que algún alumno(a) salga sin el aviso de abandono.*

✓*Si el siniestro ocurre durante el recreo, los cursos deberán formarse en el patio, en el lugar asignado con su profesor.*

✓*Los profesores deberán pasar lista en el patio y notificar de inmediato la ausencia del alumno(a), que hubiera estado presente anteriormente, el Libro de Clases debe permanecer con el profesor en todo momento.*

III. ETAPA RECUPERATIVA

✓*Verificar focos de incendios, escapes de gas, fallas eléctricas o posibles derrumbes.*
✓*Ningún alumno(a) o profesor podrá volver a la sala sin autorización de Dirección.*

✓*Sólo los profesores podrán entregar los alumnos(a) a sus apoderados.*

✓*Ningún profesor puede abandonar el establecimiento mientras queden alumnos(as) a su cargo y sin la autorización de Dirección.*

FASES DEL PLAN DE INTEGRACIÓN DE SEGURIDAD ESCOLAR (EN CASO DE SISMO)

FASE 1: Situación de emergencia.
FASE 2: Activación de la alarma.
Comunicación y coordinación con instituciones externas
(Bomberos, ambulancias, etc.)

FASE 3: Evacuación.

FASE 4: Mitigación o término de la emergencia.

FASE 5: Revisión del PLAN DE INTEGRACIÓN DE SEGURIDAD ESCOLAR
Y posible actualización.

ETAPA 1 – SITUACIÓN DE EMERGENCIA

- ✓ En este momento los auxiliares deben cortar los suministros de energía para evitar problemas adicionales que puedan ser causados por el sismo.
- ✓ Al comenzar la situación de emergencia, los alumnos deben ubicarse bajo sus mesas y el profesor debe abrir la puerta y ubicarse bajo el marco.
- ✓ Mientras se activa la alarma, mantenerse debajo de vigas y alejados de las ventanas y muebles no empotrados, como también de objetos que puedan caer sobre las personas.
- ✓ El encargado de la alarma debe activarla.

ETAPA 2 – ACTIVACIÓN DE LA ALARMA
ETAPA COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES EXTERNAS

- ✓ El encargado hará sonar la alarma, ésta será de 4 campanadas, lo que indicará el comienzo de la evacuación según ha sido ensayado.
- ✓ Luego de ocurrido el sismo, si es necesario, llamar a instituciones externas, siendo éstas: ambulancias, carabineros, bomberos, etc. Todo esto para controlar posibles acontecimientos que puedan desencadenarse producto de la situación anterior.
- ✓ LISTADO TELEFÓNICO: CARABINEROS 133 – AMBULANCIAS SAMU 131 – INFORMACIÓN POLICIAL 139 – BOMBEROS 132

ETAPA 3 – EVACUACIÓN

- ✓ Al comenzar a sonar la alarma, los profesores adoptarán sus posiciones correspondientes, para guiar a los alumnos(as) hacia la zona de seguridad establecida con anterioridad (patio).
- ✓ El profesor podrá solicitar un alumno(a) ayudante que guíe la evacuación para que el docente verifique que ningún algún alumno se quede en la sala.
- ✓ Recordar siempre el libro de clases y la nómina de los responsables que pueden retirar a sus alumnos(as).
- ✓ Las personas deben seguir las instrucciones de manera ordenada y caminando.

- ✓ Al llegar a la zona de seguridad (patio), éstas deben esperar el término de la situación de emergencia (sismo).

PISOS SUPERIORES

- ✓ Los alumnos(as) deben dirigirse a la zona de seguridad por las vías de evacuación correspondientes (escaleras) sin correr.
- ✓ El profesor de la última sala debe verificar que no quede nadie en el sector.

ETAPA 4 – MITIGACIÓN O TÉRMINO DE LA EMERGENCIA

- ✓ Al terminar la emergencia, el comité paritario debe hacer una inspección para determinar daños y problemas a consecuencia del sismo en el establecimiento, poniendo la información a disposición del Director.
- ✓ Se averiguará a través de autoridades y/o medios de comunicación , la intensidad del sismo y si éste presenta características de terremoto, se tomará la decisión (Director) del retiro de los alumnos y personal del colegio.

ETAPA 5 – REVISIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

- ✓ Es necesario revisar el P.I.S.E. luego de ocurridos los acontecimientos, como también los simulacros, para localizar posibles fallas en las acciones tomadas o dificultad de respuesta por parte de los alumnos y personal del establecimiento, para así poder mejorar la capacidad de repuesta frente a estas situaciones.

EN CASO DE INCENDIOS

Es necesario realizar una acción rápida y eficaz contra estas emergencias.

I. ETAPA PREVENTIVA Y DE PREPARACIÓN

- ✓*Los trabajadores del SISTEMA EDUCACIONAL LIAHONA, deben estar informados sobre la ubicación y uso de equipos contra incendios.*
- ✓*Mantener despejados accesos a equipos contra incendios.*
- ✓*Revisar que los equipos contra incendios estén en buenas condiciones, para ser utilizados en caso de emergencia.*
- ✓*Es necesario realizar revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.*
- ✓*Asegurarse de cortar suministros de gas y apagar equipos eléctricos cuando no estén siendo utilizados.*
- ✓*Se debe contar con una lista de los distintos números de emergencia (bomberos, carabineros, ambulancia, etc.).*

II. ETAPA DE RESPUESTA

- ✓*La evacuación se avisará con toque de campana.*
- ✓*Los cursos deberán abandonar las salas en orden y dirigirse a la zona de seguridad.*
- ✓*El profesor designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.*
- ✓*No devolverse a la sala.*
- ✓*Los profesores deberán asegurarse de que todos los alumnos evacúen la sala, siendo éste el último en salir y verificar que se encuentre todos los alumnos del curso a su cargo.*
- ✓*Se encuentra en un lugar con humo, salga agachado, cubriéndose la nariz y boca con alguna tela.*
- ✓*Trate de extinguir sólo si está capacitado en uso de extintores. Si el fuego es controlable y no corre peligro su integridad física, de lo contrario pida ayuda a bomberos.*
- ✓*Si su ropa se incendia, no corra, arrójese al suelo de vueltas o pida ayuda.*
- ✓*Si no se encuentra en su sala, diríjase a la zona de seguridad asignada.*
- ✓*En caso de que la vivienda se encuentre con personas en su interior, los residentes deben salir a la calle de forma inmediata y en ningún caso volver a ingresar al domicilio.*
- ✓*Se debe facilitar a bomberos el acceso a nuestras dependencias y los planos del condominio.*
- ✓*En caso de ser necesario, se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.*
- ✓*Los alumnos(as) y trabajadores del colegio deberán dirigirse a la salida opuesta al lugar afectado.*

III. ETAPA RECUPERATIVA

- ✓*Trate de tranquilizar los alumnos(as) que se encuentren muy asustados.*
- ✓*Los profesores deben verificar que se encuentre la totalidad de los alumnos(as) del curso a su cargo.*
- ✓*Luego de ocurrida la situación de emergencia, la administración debe conocer las causas del incendio que establezca Bomberos y una vez oficializadas las conclusiones, procederá a informar a todos los residentes sobre éstas, para evitar que vuelva a ocurrir una situación similar.*

Colegio Liahona

EN CASO DE AVISO DE BOMBA

I. ETAPA PREVENTIVA Y DE PREPARACIÓN

✓*Evitar el ingreso de personas extrañas a zonas no aptas para visitas.*

✓*Contar con número de organismos externos.*

II. ETAPA DE RESPUESTA

✓*Si la amenaza es recibida por vía telefónica, el receptor de la llamada debe tratar de recoger la mayor cantidad de datos posibles.*

✓*Inmediatamente se procederá a avisar a Dirección y al Comité Paritario.*

✓*Si se considera que la amenaza de bomba puede ser veraz, se procederá a avisar a Carabineros.*

✓*Las personas al interior del establecimiento deben dirigirse a la zona de seguridad a esperar instrucciones.*

✓*Si al comunicar a los servicios externos, lo estiman conveniente, se procederá a la evacuación total del establecimiento.*

✓*En la zona de seguridad se procederá al control de ausencias, avisando de cualquier ausencia.*

✓*La persona que reciba a los servicios externos, les informará sobre la situación, tomando ésta el mando de la emergencia.*

III. ETAPA RECUPERATIVA

✓*Una vez controlada la situación, los servicios externos determinará el fin de la emergencia, se debe elaborar un informe por el Jefe de Emergencia y entregarse una copia a la Dirección del Colegio.*

Colegio Liahona

EN CASO DE CAÍDA DE AVIÓN

- ✓ El Director determinará si se requiere evacuar.
- ✓ Notifíquese a los Departamentos de Carabineros y Bomberos.
- ✓ Si se requiere, evalúe a los alumnos(as) del edificio usando las vías de evacuación hacia la zona de seguridad.
- ✓ Lleve consigo la lista de curso.
- ✓ Revise para asegurarse de que todos los alumnos hayan abandonado el edificio.
- ✓ En el sitio seguro, pase lista y reporte al Director, cualquier alumno(a) desaparecido.
- ✓ Mantenga el control de los alumnos(as) a una distancia segura del lugar del accidente.
- ✓ Atienda a los heridos, si los hay.
- ✓ No regrese a la escuela hasta que los funcionarios de respuesta de emergencia, hayan determinado que es seguro hacerlo.

EQUIPOS A UTILIZAR Y RECURSOS QUE DEBEN ESTAR SIEMPRE DISPONIBLES

- ⇨ EXTINTORES
- ⇨ BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS
- ⇨ ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA
- ⇨ RED HÚMEDA
- ⇨ PLANO DEL COLEGIO
- ⇨ CAMILLA

Colegio Liahona