

○ **Manual de Convivencia Escolar.**  
○ **Normativa sobre la Convivencia Escolar**  
○ **Colegio Alexander Fleming**  
○ **Año 2018**

## TÍTULO I

### ART.1.- FUNDAMENTACIÓN.

Toda convivencia humana, sea familiar, escolar y/o social tiene un profundo sentido formativo y transformador mediante la práctica, la vivencia de actitudes sociales, que favorezca una relación armónica con los otros, que produzca una interacción enriquecedora para los integrantes de una comunidad y además acoja e integre las diferencias, las visiones, expectativas y aportes de todos, en un contexto plural, heterogéneo.

La convivencia escolar, entendida como proceso de aprendizaje que favorece el desarrollo personal y social del o la estudiante, es una construcción colectiva y dinámica, constituida por las relaciones humanas que establecen los integrantes de la comunidad educativa al interior del Colegio. Vista así, la calidad de la convivencia es responsabilidad de todos sin excepción; a la vez, la convivencia constituye un proceso transformador, dinámico y enriquecedor porque se da en “el encuentro con otros”, en un contexto plural y variado que se enriquece con la diversidad, en la heterogeneidad más que en la igualdad de las relaciones.

Establecer un marco que regule las formas de relacionarse y de resolver conflictos, que determine los límites respecto de lo que se debe y no se debe hacer, resulta indispensable en una convivencia de personas, más aún si la interacción se produce en la realidad escolar, por cuanto estas normas que constituyen un reglamento de convivencia, conllevan valores que ayudan a crecer y convivir armónicamente en este medio educativo. A través de este marco regulatorio se establecen normas y procedimientos claros, ajustados a derecho y con la finalidad de educar a los y las estudiantes para ser ciudadanos responsables, respetuosos de los derechos de otros y con alto sentido democrático.

El establecimiento de esta normativa tiene como fundamento: un enfoque formativo de la convivencia, la cual se debe enseñar y por lo tanto lograr en los y las estudiantes los aprendizajes de conocimientos, de habilidades y de valores para lograr una interacción armónica con los otros; la responsabilidad y el compromiso de toda la comunidad escolar de promover un cli-

ma escolar que favorezca la buena convivencia, por lo cual a cada integrante le compete velar por que ella se dé en un marco de interrelaciones armoniosas y de respeto entre todos; y la condición de sujetos de derecho de todos los miembros de la comunidad escolar, sin discriminación arbitraria de ninguna forma.

La normativa que rige dicha convivencia debe ser periódicamente revisada para adaptarse a la política nacional de convivencia escolar y a la reforma de educación, por lo cual anualmente la normativa de convivencia escolar del establecimiento será sometida a revisión en el Consejo escolar, para así responder de mejor manera al propósito que la sustenta: enseñar a convivir con otros respetando los derechos de todos.

Este manual ha sido revisado por el Consejo Escolar de modo de adaptarlo a las nuevas orientaciones derivadas de la Ley de Violencia Escolar, la Ley de Inclusión y la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio De Educación.

Cualquier integrante de la comunidad escolar que tenga conocimiento de la vulneración de alguna de las normas de convivencia escolar debe informar a quien corresponda.

#### **ART.2.- PRINCIPIOS Y VALORES.**

La convivencia se entiende como la interacción armoniosa entre los integrantes de la comunidad educativa, basada en los valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional: el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y la veracidad.

Educar la convivencia a partir de estos valores significa enseñar a aceptar y valorar las diferencias, a aceptar al otro tal cual es, respetando sus características individuales, a actuar con ética y responsabilidad social, con la finalidad de aportar a la construcción de una sociedad más inclusiva y respetuosa de los derechos de todos, responsabilizándose del propio actuar. Desde esta perspectiva se prohíbe y se rechaza toda forma de violencia y de discriminación arbitraria por razones socioeconómicas, de raza, de religión, de género.

#### **ART.3.- DE LOS DERECHOS Y LOS DEBERES.**

El desarrollo integral de la persona humana reclama una pluralidad de comunidades, con sus derechos, deberes, libertades y autoridades propias. Entre las diferentes comunidades, sin duda la escuela, constituye un pilar para el desarrollo de las personas, para su práctica de ser social, de forma más reducida, pero que contiene todos los elementos de la sociedad general.

La presencia de derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar en el contexto de un reglamento de convivencia, se sustenta en la necesidad del orden social, así como también en la vida familiar y social se necesitan para el comportamiento de las personas, basado en el acuerdo y la cooperación, contribuyendo, de este modo, a la igualdad de oportunidades entre los y las estudiantes y entre los otros estamentos que interactúan en el Colegio.

- En nuestro Proyecto Educativo, los derechos y deberes están al servicio del rol de estudiante, pero constituyen o deberían constituir una instancia de aprendizaje social, que sirva para la vida. Por lo tanto, enseñar que cada derecho se sustenta y se mantiene en el cumplimiento de los deberes que de él emana, así como que el derecho de cada integrante de la comunidad escolar limita con el derecho de los otros, constituye un deber perentorio de enseñanza.

## ○ 1.- DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

### **DERECHOS.**

El o la estudiante tiene el derecho a:

- Recibir una educación formal, completa, integral y de calidad.
- La no discriminación arbitraria por razones socioeconómicas, de raza o etnia culturales, de religión, de género.
- Al debido proceso, en caso de cometer una falta estipulada en este manual de Convivencia Escolar.
- Un trato justo, de respeto, que no atente contra su dignidad y buen nombre.
- Conocer las normas y reglamento de convivencia y de evaluación que rigen su desempeño escolar.
- Disentir de la opinión del o la docente, siempre que lo haga en forma respetuosa y con explicaciones que avalen su intervención, en aquellas materias o temas que de suyo son opinables.
- Ser reconocido y estimulado en su comunidad educativa.
- Recibir un trato respetuoso de cada integrante de la comunidad educativa, en concordancia con los valores que sustenta el Proyecto Educativo.
- Participar en la elaboración, revisión y modificación del reglamento de convivencia, cuando sea necesario, a través del Consejo Escolar.
- Recibir claras y oportunas indicaciones de parte de los o las docentes para hacer sus estudios y trabajo escolar, en función de sus aprendizajes y según sus intereses y aptitudes.
- Informarse de los fundamentos y razones que existen en cada deber u obligación que lo compromete en el Colegio.
- Ser informado de sus logros académicos, expresados en notas, evaluaciones y de los aspectos no logrados en sus aprendizajes.
- Estudiar en un lugar limpio e implementado.
- Valorar sus experiencias académicas y su proyección futura.
- Hacer uso de todos los recursos e infraestructura del Colegio de acuerdo a un plan y asumiendo la responsabilidad de cuidar y mantener lo que se le facilita.
- A la idoneidad de los y las docentes de asignatura, de jefatura, y en general de todos los profesionales del Colegio.
- Representar al Colegio en diversas actividades, sean externas o internas, tanto científicas, deportivas o culturales, asumiendo una actitud y formalidad que lo prestigien.

- Recrearse sana y adecuadamente en los espacios y tiempo señalados por la Institución.
- Ser representado por su familia en diferentes circunstancias de su vida escolar en el Colegio Alexander Fleming.
- Participar en la elección del Centro de Alumnos, de acuerdo a la normativa vigente que rige dicha institución.

## DEBERES.

El o la estudiante tiene el deber de:

- Participar y aportar en su propia educación en forma permanente.
- No discriminar a otros por razones socioeconómicas, religiosas, de raza, de género.
- Actuar en forma adecuada, de acuerdo a lo establecido en la normativa y los valores del establecimiento.
- Aprovechar todas las instancias académicas y de convivencia para su desarrollo personal, cumpliendo las normas adecuadas que rigen su desempeño escolar.
- Seguir las indicaciones para elegir actividades extra programáticas, complementarias, talleres electivos según sus aptitudes e intereses.
- Actuar coherentemente con sus derechos y fundamentos respectivos.
- Cuidar la relación con todos los integrantes de la comunidad educativa mediante el respeto.
- Informarse de sus notas y evaluaciones y de los aspectos no logrados en sus aprendizajes, haciéndose responsable de ellos.
- Cuidar y mantener las buenas condiciones que ofrece el Colegio para facilitar su estudio.
- Mantener la limpieza del establecimiento.
- Respetar las ideas de los demás, así como el derecho a disentir que los otros tienen.
- Comportarse, esforzarse al máximo y ocuparse de sus obligaciones para lograr un reconocimiento y estímulo.
- Cuidar todos los recursos del Colegio, sean estos materiales, humanos y de tiempo que están a su disposición.
- Estudiar, realizar sus trabajos y pruebas de acuerdo a lo establecido por los profesionales del Colegio.
- Velar por el prestigio personal y del Colegio que representa en todo momento mediante su óptimo comportamiento.
- Cuidar y aprovechar el ambiente escolar y familiar, ateniéndose a las reglas y límites establecidos.
- Expresarse con respeto frente a sus docentes, a sus compañeros y compañeras y frente a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Respetar la normativa del establecimiento.
- Respetar la organización estudiantil que representa al alumnado.
- Informar y motivar a su familia para hacer que ésta participe en el Colegio, aportando a su proceso formativo.

2.- DE LOS Y LAS DOCENTES.



DERECHOS.



- A realizar su trabajo en un ambiente de respeto mutuo.
- Recibir un trato respetuoso de toda la comunidad educativa: de los directivos, de los y las docentes y asistentes de la educación, de los y las estudiantes y de los apoderados y apoderadas del establecimiento.
- 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.
- Proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en la normativa interna.
- A participar del Consejo de Profesores y Profesoras y de las reuniones técnicas.
- A elegir a un representante entre sus pares al Consejo Escolar y al Consejo Coordinador.

**DEBERES.**

- Ejercer la función docente en forma idónea, de modo de generar una enseñanza efectiva.
- Capacitarse y actualizar sus conocimientos disciplinares y pedagógicos permanentemente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los y las estudiantes.
- Brindar un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria a los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

**3.- DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

**DERECHOS.**

- A realizar su trabajo en un ambiente de respeto mutuo.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los directivos, de los y las docentes, de los asistentes, de los y las estudiantes y de los apoderados y apoderadas.
- 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.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.
- A elegir un representante entre sus pares al Consejo Escolar.
- Participar de reuniones técnicas.

**DEBERES.**

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar y hacer respetar la normativa del establecimiento.

- Aportar a través de su acción a la construcción de un buen clima de convivencia escolar.
- Brindar un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria a los y las estudiantes y a los demás miembros de la comunidad educativa.

## TÍTULO II DE LA ASISTENCIA A CLASES

**Art.4.-** La asistencia a clases es obligatoria.

**Art.5.-** Las inasistencias a clases sólo deben ser por razones de fuerza mayor y deben ser debidamente justificadas por el apoderado o apoderada, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Las inasistencias al Colegio por un día deberán ser justificadas por escrito en la Agenda Escolar Institucional, con letra, redacción y firma del apoderado o apoderada, o bien personalmente por éste. No se aceptan justificaciones telefónicas.
- b) Los justificativos deberán ser presentados por las o los estudiantes al inicio de la jornada escolar al o la docente que corresponda por horario, quien lo consignará en el Libro de clases. En caso que la o el estudiante por segunda vez no presente justificativo, se comunicará esta situación al apoderado o apoderada y se consignará en el sistema computacional SINEDUC.
- c) Las ausencias por dos o más días consecutivos deben ser justificadas personalmente por el apoderado o apoderada, quedando el registro en la ficha escolar la o el estudiante. En caso de enfermedad debe entregarse el certificado médico correspondiente, dentro de las cuarenta y ocho horas de emitido, en secretaría de Coordinación General.

**Los certificados médicos justifican, pero no anulan las inasistencias, sin embargo, permiten que el consejo general de profesores revise la situación final del estudiante.**

Se entenderá por asistencia normal si esta es mayor a un 90%; por inasistencia reiterada si esta es mayor a un 85% y menor o igual a un 90%; y por inasistencia graves si esta es menor o igual a un 85% anual.

### A REFORZAMIENTOS.

El reforzamiento es una medida pedagógica que tiene como objetivo apoyar el aprendizaje de los y las estudiantes que presenten dificultades o tengan necesidades educativas especiales. El Establecimiento organiza los reforzamientos de acuerdo a las necesidades y recursos disponibles.

**Art.6.-** La asistencia a clases de reforzamiento organizadas por el Establecimiento tiene carácter de obligatorio. Es responsabilidad del apoderado o apoderada hacer cumplir la asistencia de su pupilo o pupila a los reforzamientos establecidos por la institución.

- **Art.7.-** Las inasistencias a los reforzamientos serán sancionadas de acuerdo a las normas estipuladas en este manual de convivencia escolar.

- **DEL RETIRO DE LA O EL ESTUDIANTE DURANTE LA JORNADA DE CLASES.**

- **Art.8.-** La o el estudiante debe permanecer en el colegio durante toda la jornada escolar. En caso excepcional de retiro de algún estudiante por razones debidamente justificadas, sólo podrá hacerlo el apoderado o apoderada Titular, en forma personal, durante el horario de recreo o colación. El apoderado o apoderada que retire a un o una estudiante del colegio debe presentar su cédula de identidad y firmar el libro de retiro. En caso de no poder concurrir el apoderado o apoderada titular, lo podrá hacer el apoderado o apoderada Suplente, debidamente registrado en la hoja de vida del o la estudiante, con un poder simple y carnet de identidad. **No se autorizará el retiro de un o una estudiante por una persona ajena al apoderado o apoderada.**

#### **DE LA PUNTUALIDAD.**

**Art.9.-** Los y las estudiantes deberán presentarse puntualmente al Establecimiento al inicio de la jornada, a las horas de clases y a todas las actividades que organice el Colegio.

**Art.10.-** El Establecimiento empieza su funcionamiento a partir de las 07:30 horas, por lo cual el ingreso de los y las estudiantes al Colegio debe ser entre las 07:30 horas y las 8:00 horas. Todo estudiante que llegue después de esta hora será considerado atrasado, registrándose este hecho en la agenda escolar y en el sistema computacional SINEDUC.

El o la estudiante que llegue al Colegio después de las 08:30 horas, deberá presentarse con su apoderado o apoderada o presentar certificado de atención médica del día y que señale la hora. Si la o el estudiante se presenta sin su apoderado o apoderada, se llamará a este para informar del hecho y se registrará el hecho en la ficha escolar y en SINEDUC.

#### **DESDE 1º AÑO DE ENSEÑANZA BÁSICA A 4º AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA.**

**Art.11.-** Al 4º y 5º atraso el profesor o la profesora jefe enviará comunicación al apoderado o apoderada informando de la situación de atrasos de su pupilo o pupila.

**Art.12.-** Al 6º atraso el profesor o la profesora jefe citará al apoderado o apoderada quien tomará conocimiento de la situación, comprometiéndose a buscar solucionar al problema. Si no concurre, el hecho será registrado en la ficha del o la estudiante.

**Art.13.-** A partir del 10º atraso el o la estudiante deberá presentarse al día siguiente con su apoderado o apoderada. De no cumplir, la o el estudiante será suspendido de clases.

**Art.14.-** En los niveles de enseñanza pre básica, de NB1 y NB2, a partir del 10º atraso, los apoderados o apoderadas serán citados a Coordinación General.

**Art.15.-** Si una o un estudiante cumple 15 atrasos, el apoderado o apoderada deberá firmar un compromiso de revertir la situación de su pupilo o pupila.

### TÍTULO III DE LA AGENDA ESCOLAR INSTITUCIONAL.

**Art.16.-** La agenda escolar institucional es el medio oficial de comunicación entre el Colegio y el apoderado o apoderada, por lo cual debe llevar el timbre del Establecimiento y debe ser de uso personal del o la estudiante. De los medios tecnológicos, sólo se considera como medio de comunicación el correo electrónico institucional, enviado por la Dirección del Establecimiento. No están considerados como canales de comunicación oficial los correos personales o las redes sociales, tales como Facebook, WhatsApp, otras.

**Art.17.-** Es obligación del o la estudiante portar diariamente su agenda escolar institucional y mantenerla en buen estado.

**Art.18.-** Las comunicaciones, informaciones y justificaciones sólo se aceptarán si están registradas en la agenda escolar institucional.

**Art.19.-** En la agenda escolar institucional deben estar registrados los datos y la firma oficial del apoderado o apoderada, los cuales deben mantenerse actualizados.

**Art.20.-** En la agenda escolar institucional están reproducidos el Manual de Convivencia, los anexo a este, los protocolos y el Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento. El apoderado o la apoderada debe conocer las normas explicitadas en ella y firmar el compromiso adjunto.

**Art.21.-** Si la o el estudiante pierde su agenda escolar institucional debe informar a Coordinación General y reemplazarla por otra.

### TÍTULO IV. DEL UNIFORME OFICIAL Y DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

**Art.22.-** El uniforme oficial del Colegio tiene carácter de obligatorio, considerando que esto favorece la adquisición y el afianzamiento de hábitos, además impide la competencia de marcas y permite una presentación sobria y formal.



- La o el estudiante mientras vista su uniforme escolar debe mantener una actitud acorde con los valores del Establecimiento y las normas de convivencia escolar que rigen las interacciones de los integrantes de la comunidad.
- La o el estudiante debe ingresar, permanecer y retirarse del Establecimiento con su uniforme completo.

El uniforme del Colegio debe mantenerse en buen estado, sin transformaciones al modelo oficial.

El uso correcto del uniforme del Colegio por parte de los o las estudiantes debe ser responsabilidad del apoderado o apoderada, quien debe velar por que su pupilo o pupila cumpla con lo establecido en dicho reglamento.

### UNIFORME OFICIAL DEL COLEGIO

<b>ALUMNAS</b>	Polera blanca del Colegio.
	Falda azul del Colegio.
	Suéter azul marino del Colegio.
	Calceta o panty azul marina. No se acepta el uso de polainas.
	Zapato negro o zapatilla negra completa, sin ningún tipo de adorno o color.
	Pantalones de tela de color azul marino, de corte recto (desde el 1° de mayo al 20 de septiembre)
	Parka azul marino en invierno.
	Delantal cuadrillé azul. Su uso es obligatorio hasta 4° año básico.
	Si la alumna usa camiseta o polera debajo del uniforme oficial, ésta deberá ser blanca.
	<b>El uniforme de las alumnas de Enseñanza pre - escolar se compone de:</b>
	Buzo oficial del Colegio.
	Delantal cuadrillé rosado.
	<b>PRESENTACIÓN PERSONAL</b>
	Corte de pelo tradicional, pelo limpio, ordenado y sin tintes llamativos.
	Sin maquillaje, sin uñas pintadas de colores llamativos (rojo, negro, etc.), etc.
Sin accesorios tales como aros, collares llamativos, cinturones de colores o punk, uso de aros o similares en la nariz, boca, cejas u otros, etc.	

<b>ALUMNOS</b>	Polera blanca del Colegio.
	Pantalón gris colegial tradicional (Corte recto y talla adecuada)
	Suéter azul marino del Colegio.
	Zapato negro o zapatilla negra completa, sin ningún tipo de adorno o color.
	Parka azul marino en el invierno.
	Cotona beige. Su uso es obligatorio hasta 4° básico.
	Si el estudiante usa camiseta o polera debajo del uniforme, ésta debe ser blanca.
	<b>El uniforme de los estudiantes de Enseñanza pre escolar se compone de:</b>
	Buzo oficial del Colegio.
	Cotona beige.
	<b>PRESENTACIÓN PERSONAL</b>
	Pelo corto, con corte tradicional, limpio y ordenado. No se aceptan moños, trenzas, melenas, aplicaciones de tinturas de color, etc.
	Afeitado
	Sin aros y sin ningún tipo de adornos.

**NOTA:** El uniforme escolar y las pertenencias del o la estudiante deberán marcarse con su nombre. El o la estudiante debe cuidar y responsabilizarse de sus pertenencias.

**Art 23.-** Si una o un estudiante, por razones justificadas no dispone de su uniforme completo, el apoderado o la apoderada deberá acercarse a Coordinación General, para plantear su problema y acordar un plazo para solucionar la situación.

**Art.24.-** El uso del uniforme de Educación Física tiene un carácter obligatorio durante las clases de esta asignatura y en todas las actividades del ámbito deportivo (Acle y Actividades extraescolares, etc.) El uso correcto del uniforme será controlado por las o los docentes de la asignatura de Educación Física.

**Art.25.-** Las o los estudiantes podrán ingresar al Colegio con el uniforme oficial de Educación Física los días que por horario les corresponda esta clase a las dos primeras horas de la mañana. Luego deberán cambiarse al uniforme escolar.

**Art.26.-** Las o los estudiantes de 1° a 6° año de enseñanza básica pueden asistir al colegio con el buzo oficial, los días que tienen clases de Educación Física o Deportes, permaneciendo con él durante toda la jornada escolar.

## TÍTULO V DEL INGRESO A LAS SALAS DE CLASES.

**Art.27.-** La o el estudiante estando en el Establecimiento, debe ingresar oportunamente al aula y asistir a todas las horas de clases.

- a) Si una o un estudiante llega atrasado y no se le permite su ingreso a la sala debe acercarse a un o una asistente de la educación y solicitar autorización para incorporarse inmediatamente a clases. Su falta quedará registrada y a la 3º reincidencia será citado el apoderado o apoderada.
- b) Si la o el estudiante no ingresa a clases estando en el Colegio, se le amonestará y se dejará el registro correspondiente. Si esta falta ocurre por tercera vez será citado el apoderado o apoderada.
- c) La o el estudiante solamente podrá salir de la sala de clases con la autorización del o la docente correspondiente, escrita en la agenda escolar institucional.

## TÍTULO VI DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

**Art.28.-** Las salidas pedagógicas corresponden a actividades académicas insertas dentro de la planificación curricular, por lo cual deben respetarse durante ellas las normas establecidas en este reglamento de convivencia escolar.

**Art.29.-** Las o los estudiantes, para participar de una salida pedagógica, deben presentar la autorización del apoderado o apoderada, debidamente firmada por este. La o el estudiante debe entregarla al o la docente correspondiente con 24 horas de anticipación de la salida. Si no presenta la autorización oportunamente no podrá participar de la salida, debiendo permanecer en el establecimiento. No se aceptan autorizaciones por teléfono o correo electrónico.

**Art.30.-** La o el estudiante que participe de una salida pedagógica debe presentarse con su uniforme completo y en perfecto estado. El Colegio se reserva el derecho de no permitir la salida de la o el estudiante si no cumple con la norma.

**Art.31.-** La o el estudiante debe cumplir con el horario establecido para la salida, mantener una conducta acorde con este manual y cumplir con las actividades fijadas por el o la docente.

## TÍTULO VII DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.

**Art.32.-** La o el estudiante que participe en actividades extra programáticas deberá tener la autorización firmada por el apoderado o apoderada. Su asistencia es obligatoria desde el momento de su inscripción.

**Art.33.-** La o el estudiante inscrito en actividades extra programáticas debe respetar el horario de inicio y término de estas, mantener un comportamiento adecuado, cumplir con las indicaciones dadas por la o el docente y cuidar el material usado y el entorno.

**Art.34.-** El apoderado o apoderada debe respetar el horario establecido para las actividades extra programáticas, retirando a su pupilo o pupila a la hora estipulada. En caso que no se cumpla con esta condición, la o el estudiante no podrá seguir participando de la actividad.

## TÍTULO VIII DE LAS PROHIBICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

**Art.35.-** Las o los estudiantes no deben portar objetos de valor: joyas, relojes de marca, grandes sumas de dinero, otros. Tampoco juguetes u otros juegos que la o el docente no haya sollicitado. El Colegio no se responsabiliza por la pérdida de objetos de valor.

**Art.36.-** Las o los estudiantes de Pre kínder hasta 4° año Básico no deben traer celulares y/o aparatos tecnológicos al Colegio.

**Art.37.-** Las o los estudiantes no deben realizar juegos de azar con apuestas al interior del establecimiento.

**Art.38.-** Las o los estudiantes no deben usar el celular durante las horas de clases ni durante la aplicación de evaluaciones. Deben mantenerlo guardado y apagado.

**Art.39.-** Las o los estudiantes no deben usar aparatos electrónicos dentro de la sala de clases sin la autorización de la o del docente. Su porte es de exclusiva responsabilidad de la o del estudiante. El Colegio no se hace responsable de la pérdida de estos.

**Art.40.-** Es deber de la o del estudiante traer sus materiales o colación a la hora que ingresa al establecimiento, por ello sólo se recibirán colaciones, dineros, trabajos u otros en portería o Coordinación General, en forma extraordinaria. No se aceptará la práctica reiterada de esta conducta.

- Art.41.-** Hacer mal uso del casillero. El casillero es de propiedad del colegio, su uso y mantenimiento es de responsabilidad de la o del estudiante.
- Art.42.-** Las o los estudiantes no deberán asistir a las reuniones de apoderados y apoderadas, ya que no hay personal para su atención, por lo cual el colegio no se puede hacer responsable de ellos. Fuera del horario escolar no opera el seguro escolar.
- Art.43.-** El Establecimiento no propicia ni apoya los Viajes de Estudio de los y las estudiantes.

## TÍTULO IX DE LAS MEDIDAS.

**Art.44.-** Las faltas están tipificadas como Leves, Graves, Muy Graves y Extremadamente Graves, de acuerdo a la magnitud de la falta cometida.

La medida que se aplique estará en relación a la etapa de desarrollo de la o el estudiante, a la gravedad de la conducta, a la reiteración de ésta y al análisis de las circunstancias atenuantes y agravantes.

**Art.45.-** Todo estudiante que cometa una falta será escuchado por la autoridad correspondiente, antes de aplicarle una sanción, si correspondiese.

**Art.46.-** La o el estudiante que tenga como sanción la suspensión de clases, no podrá participar en ninguna actividad del Colegio, sea ésta curricular o extracurricular, mientras dure la sanción.

**Art.47.-** Se entenderá por conducta reiterada la repetición de esta por más de tres veces durante un semestre.

**Art.48.-** Son consideradas circunstancias atenuantes:

- La etapa de desarrollo del o la estudiante.
- El reconocimiento inmediato de la falta.
- No tener sanción anterior.
- Haber sido inducido u obligado a cometer la falta por otra u otro estudiante.

**Art.49.-** Son consideradas circunstancias agravantes:

- No reconocimiento inmediato de la falta.
- Intencionalidad y premeditación.
- Involucrar a otros en la falta.
- Reiteración de faltas.
- Haber tenido actitudes amenazadoras, desafiantes, de acoso a sus compañeros o compañeras dentro o fuera del colegio, previas a la falta.

**Art.50.-** La o el estudiante que cometa faltas tipificadas en este reglamento, recibirá los apoyos pedagógicos y psicosociales pertinentes de acuerdo a la falta cometida y la gravedad de esta.

- Conversación con el o la estudiante que transgreda alguna norma establecida, para su toma de conciencia.
- Conversación y reflexión con el profesor o profesora jefe.
- Derivación al Encargado o Encargada de Convivencia Escolar o al Coordinador o Coordinadora Académica.
- Derivación al departamento de Orientación.
- Derivación a Psicóloga de la Institución.
- Derivación a Psicopedagogía.
- Derivación al Centro de Aprendizaje de Las Condes.
- Derivación a Profesionales externos.

## DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS APPLICABLES FRENTE A UNA FALTA AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- a) **Amonestación oral:** Es la reflexión con la o el estudiante ante una falta de carácter leve al reglamento de convivencia escolar. La efectuará cualquier docente o asistente de la educación, dialogando personalmente con la o el estudiante. Se dejará registro escrito de la conversación en el libro de clases.
- b) **Amonestación escrita:** Es el registro escrito que se realiza ante la reiteración de alguna falta leve o la comisión de una falta grave. La efectuará cualquier docente o asistente de la educación, dejando constancia en la hoja de vida de la o el estudiante en el libro de clases y en SINEDUC, previo diálogo con el o la estudiante.
- c) **Comunicación escrita:** Es la información dirigida al apoderado o apoderada para que tome conocimiento sobre la falta cometida por su pupilo o pupila, de modo de modificar conducta. La efectuará cualquier docente o asistente de la educación.
- d) **Citación al apoderado o apoderada:** El apoderado o apoderada debe presentarse al establecimiento para tomar conocimiento de la falta cometida por su pupilo o pupila. La citación la efectuará cualquier docente, Coordinador o Coordinadora.
- e) **Firma de compromiso:** La o el estudiante y/o el apoderado o apoderada deben firmar un compromiso de cambio de conducta y de respeto a la normativa del Establecimiento. Debe traducirse en el cambio de actitud de la o el estudiante
- f) **Medidas de reparación:** La o el estudiante que cometa una falta que atente contra la dignidad de un integrante de la comunidad o dañe sus bienes personales, deberá realizar acciones de:
  - Reparación personal: disculpas privadas, disculpas públicas, restauración de los daños, otros.  
La o el estudiante que cometa una falta en perjuicio de la infraestructura comunitaria, como rayar paredes o bancos, romper cortinas o vidrios, destruir o dañar el jardín, etc. Deberá realizar acciones de:
  - Reparación comunitaria, tales como: limpieza o pintura, restauración de jardines, orden de los espacios, la restitución de bienes o implementos, otros.

- g) **Suspensión de la o el estudiante a clases:** Corresponde a la separación de la o el estudiante de toda actividad académica o extracurricular por un periodo determinado de acuerdo a la gravedad de la falta cometida. Puede ser aplicada por cualquier docente del establecimiento, por un máximo de un día, previa consulta al Coordinador General y luego de haberse cursado el debido proceso formativo. Dependiendo de la falta, la suspensión podrá ser de uno hasta cinco días. La suspensión por más de un día solo podrá aplicarla el Coordinador General. En caso de una situación de extrema gravedad que ponga en riesgo la integridad de la o el estudiante o de sus compañeros, la suspensión podrá ser más prolongada.
- h) **Cambio de curso:** Es una medida que se aplica cuando, luego del análisis de la situación de la o del estudiante en su curso por parte de las unidades correspondientes, se determina que su permanencia en él no favorece su desarrollo, por lo cual se le transfiere a otro del mismo nivel, previo Consejo de Profesores.
- i) **Aplicación de la sanción** referida al tipo de Matrícula con que quedará el alumno o alumna: Observante, Condicional, Estrictamente Condicional, Retiro en Blanco, Cancelación de Matrícula, de acuerdo a la gravedad de la falta y acorde al debido proceso.

#### SANCIÓN REFERIDA AL TIPO DE MATRÍCULA.

Las sanciones aplicadas y establecidas en dicho manual serán revisadas al término del primer semestre y al término del año escolar. En caso de sanciones como Matrícula Estrictamente Condicional y Retiro en Blanco se podrá hacer la revisión mensualmente, para monitorear la efectividad de los apoyos pedagógicos y sicosociales aplicados.

- 1) **Matrícula Observante:** Es el procedimiento formativo que se le aplica a la o el estudiante, después de haber cometido reiteradas faltas leves.
- 2) **Matrícula Condicional:** Es el procedimiento formativo que se aplica a la o el estudiante, después de haber cometido una falta grave o no superar la reiteración de faltas leves. Para levantar esta sanción la o el estudiante deberá superar las situaciones disciplinarias que motivaron esta condición. El apoderado o apoderada deberá firmar un compromiso.
- 3) **Matrícula Estrictamente Condicional:** es el procedimiento formativo que se aplica a la o el estudiante, después de haber cometido una falta muy grave o reiteradas faltas graves. Al aplicarse esta medida se citará a la apoderada o apoderado, quien deberá firmar un compromiso. Para levantar esta sanción la o el estudiante deberá superar las situaciones disciplinarias que motivaron esta sanción.
- 4) **Retiro en Blanco:** Es el procedimiento formativo que se aplica a la o el estudiante, después de haber cometido una falta extremadamente grave o reiteradas faltas muy graves y que no ha superado las situaciones disciplinarias. La aplicación de dicha medida deberá ser informada a la apoderada o apoderado en el momento de ser aplicada, por el Encargado de Convivencia Escolar, haciendo hincapié en la inconveniencia de las conductas presentadas por la o el estudiante, además de informar que al término del año lectivo si la o el estudiante mantiene su Matrícula de Retiro en Blanco, luego de los apoyos pedagógicos o psicosociales aplicados, no se le renovará la matrícula para el año siguiente. El apoderado

- o apoderada tomará conocimiento de esta situación, la que quedará firmada y registrada en la hoja de vida de la o el estudiante.
- 5) **No renovación de la Matrícula para el año siguiente:** Es el procedimiento que aplicará el establecimiento después de haber ejercido todas las acciones formativas y pedagógicas con la o el estudiante que incurrió en reiteradas faltas muy graves o extremadamente graves; como también, aquellos que repitan por segunda vez en un mismo nivel de enseñanza. Esta sanción se aplica al término del año escolar por la Dirección del Establecimiento y el Consejo de Profesores.
  - 6) **Cancelación de Matrícula:** Esta sanción puede aplicarse en cualquier momento del año lectivo, ante reiteradas faltas muy graves o como consecuencia de una conducta considerada de extrema gravedad. Por lo tanto, en situaciones de esta naturaleza, el Establecimiento aplicará la sanción en forma inmediata. Esta sanción se aplicará en casos debidamente justificados.

### PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

La expulsión o cancelación de matrícula es una medida extrema, producto de una falta muy grave o extremadamente grave.

Previo a la expulsión o cancelación de la matrícula de una o un estudiante, se adoptará un procedimiento previo, garantizando el derecho de la o el estudiante de ser escuchado, además de poder realizar sus descargos y el apoderado o apoderada de solicitar la reconsideración de la medida.

La medida de expulsión o cancelación de matrícula de una o un estudiante solo podrá ser adoptada por el Director o Directora del Establecimiento.

La decisión de expulsión o cancelación de matrícula será notificada por escrito a la apoderada o apoderado.

El apoderado o apoderada podrá solicitar por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la Dirección del Establecimiento, fundamentando su solicitud y entregando los antecedentes que ameriten su reconsideración.

La Dirección del establecimiento resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

En caso que la o el estudiante cometa una falta o delito tipificado por la ley, el Colegio seguirá la acción legal que corresponda.

### OBLIGATORIEDAD DE INFORMAR O DENUNCIAR.

Los directores, asistentes de la educación y docentes tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa. Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.



## TÍTULO X. DE LA APELACIÓN.

**Art.51.-** El apoderado o apoderada tendrá derecho a apelar a la sanción de cancelación de matrícula de su pupilo o pupila.

**Art.52.-** La apelación debe ser presentada por escrito a la Dirección del Colegio, dentro de los 15 días posteriores a la notificación de la medida.

**Art.53.-** La Dirección del Colegio, junto al Consejo de Profesores, analizará los antecedentes que ameriten la revisión del caso y emitirá una resolución a la apelación.

**Art.54.-** La Dirección del Colegio, dentro del plazo de una semana, comunicará por escrito al apoderado o apoderada la resolución final, siendo esta definitiva y sin posibilidad de apelación posterior.

**Art.55.-** La Dirección del Colegio comunicará la resolución final a todas las instancias correspondientes.

## TÍTULO XI. DE LOS PADRES, MADRES, APODERADOS Y APODERADAS.

**Art.56.-** Los padres, madres y/o apoderados o apoderadas de los y las estudiantes del Establecimiento Alexander Fleming han elegido libremente a este Colegio como la Institución que colabore con ellos en la tarea de educar a los hijos e hijas, por lo cual es deber de estos adherir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el cuerpo normativo establecido.

**Art. 57.-** Se entiende por apoderado o apoderada a la persona responsable del o la estudiante frente al Colegio. Cada estudiante debe contar con una apoderada o apoderado Titular, el cual debe quedar registrado en la ficha de matrícula, correspondiendo esta titularidad, en primer lugar, al padre o a la madre; y un apoderado o apoderada Suplente, quien asume en caso que el Titular esté imposibilitado momentáneamente. El nombre del apoderado o apoderada tanto Titular como Suplente debe quedar registrado en la ficha personal del estudiante, así como la firma de ambos.

**Art. 58.-** Para poder ejercer el rol de apoderado o apoderada de un o una estudiante se debe ser mayor de edad y tener una relación directa con este (padre, madre u otro familiar del cual dependa el o la estudiante).

En caso que la o el apoderado sea una persona sin vínculo directo con el o la estudiante, deberá presentar los documentos que acrediten su relación legal con este y cuando corresponda

a una cesión de derechos a una tercera persona por parte del padre y/o la madre, debe hacerse por escrito.

#### **DE LA SOLICITUD DE CAMBIO DE APODERADO O APODERADA.**

**Art.59.-** La Dirección del Colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado o apoderado cuando este:

- No cumpla con sus obligaciones y compromisos establecidos en este reglamento.
- Manifieste rechazo al Proyecto Educativo Institucional y a la Normativa del Establecimiento.
- Demuestre un comportamiento que atente contra la convivencia escolar: maltrato psicológico o físico, agresión, violencia y/o falta de respeto hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Atente contra el nombre o el prestigio del establecimiento con sus acciones o dichos.

#### **DE LOS DERECHOS Y DEBERES.**

**Art.60.-** El apoderado o apoderada tiene derecho a:

- a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Conocer el Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento, sus anexos y protocolos.
- c) Recibir un trato respetuoso por parte de los integrantes de la Comunidad Educativa, sin ser discriminado arbitrariamente por razones socioeconómicas, de género, de raza, de religión.
- d) Ser escuchados por los integrantes de la Comunidad Educativa.
- e) Recibir información a través de los canales establecidos por el Establecimiento.
- f) Participar de las Asambleas Generales y de las Reuniones de Apoderados y Apoderadas realizadas en el Establecimiento.
- g) Asistir a las citaciones, entrevistas u otros emanados desde cualquier estamento del Establecimiento.
- h) Concurrir al Establecimiento, respetando las normas, horarios y espacios establecidos para ellos.
- i) Participar de las actividades organizadas por el Establecimiento, a las cuales sea convocado.
- j) Solicitar entrevista y ser atendido por los diferentes estamentos: dirección, coordinación general, coordinación académica, orientación, administración, docentes y no docentes, siguiendo el conducto regular y respetando los horarios establecidos.
- k) Recibir en forma oportuna información sobre: la situación académica y disciplinaria de su pupilo o pupila, además de los cambios de horarios y actividades que por cualquier eventualidad o celebración pueda realizar el Colegio.
- l) Que sus pupilos o pupilas reciban una educación de calidad en un ambiente físico propicio para el aprendizaje.
- m) Participar en la elección de los integrantes del Centro de Padres y Apoderados.

- Art.61.-** El apoderado o apoderada tiene el deber de:
- a) Conocer, adherir y apoyar el Proyecto Educativo Institucional.
  - b) Tomar conocimiento, respetar y hacer respetar los reglamentos vigentes del Establecimiento: Manual de Convivencia Escolar, sus anexos y protocolos; Reglamento de Evaluación y Promoción.
  - c) Respetar el conducto regular.
  - d) Cumplir con los compromisos establecidos con el Establecimiento.
  - e) Mantener un trato respetuoso hacia todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
  - f) Escuchar y seguir las indicaciones o solicitudes emanadas de las diferentes unidades del Establecimiento.
  - g) Mantenerse informado acerca de la situación escolar de su pupilo o pupila, a través de los canales establecidos por el establecimiento: sistema computacional SINEDUC, agenda escolar institucional, página Web.
  - h) Asistir a las Asambleas Generales citadas por la Dirección del Colegio y a las Reuniones de Padres y Apoderados.
  - i) Asistir a todas las citaciones emanadas desde cualquier estamento del Colegio: dirección, coordinación general, coordinación académica, orientación, administración, docentes y no docentes.
  - j) Respetar los horarios, los espacios y las normas establecidas por el Colegio para la atención de los apoderados y apoderadas, para no entorpecer el desarrollo de la labor pedagógica.
  - k) Participar en las actividades que el Colegio organice: CICLETADA, bingo, TREKKING, Septiembre en Familia, otros.
  - l) Concurrir a las entrevistas solicitadas a cualquiera de las unidades del Establecimiento, siguiendo los conductos regulares, los horarios y las normas establecidas para ello.
  - m) Revisar la agenda escolar institucional del pupilo o pupila, además de mantenerse informado de la situación académica y disciplinaria de este, los cambios de horario y actividades a través de los medios tecnológicos que el colegio pone a su disposición: sistema computacional SINEDUC, Página Web.
  - n) Comprometerse con el aprendizaje y desarrollo de su pupilo o pupila, apoyando el cumplimiento de tareas y estudio domiciliario, la formación de hábitos, además de proporcionarle los útiles escolares que requiera.
  - o) Responsabilizarse por los daños y/o destrozos producidos por su pupilo o pupila en el Establecimiento.
  - p) Respetar la organización del Centro de Padres y Apoderados.

### **DEL CONDUCTO REGULAR:**

**Art.62.-** El apoderado o apoderada debe seguir el conducto regular para plantear sus inquietudes:

- a) Profesor o profesora Jefe.
- b) Profesor o profesora de asignatura.
- c) Orientación o Psicopedagogía.

- c) Coordinación: General, para situaciones relativas a la convivencia escolar o Académica, para situaciones relativas a lo pedagógico o curricular.
- d) Dirección.

### **PROHIBICIONES GENERALES DE LOS APODERADOS O APODERADAS.**

1. Dirigirse a cualquier funcionario, funcionaria o estudiante del Establecimiento en forma grosera, violenta y/o amenazante.
2. Ingresar a las salas de clases o espacios educativos durante el desarrollo de las actividades pedagógicas y la jornada escolar.
3. Impedir el desarrollo normal de las actividades del Establecimiento.
4. Hacer uso de las dependencias del Establecimiento sin autorización.
5. Encarar o llamar la atención a algún o alguna estudiante del Colegio.
6. Ingresar al Establecimiento bajo los efectos de la droga o el alcohol.
7. Realizar acciones o comentarios públicos que atenten contra el nombre y el prestigio del Colegio.

**Art.63.-** Cuando un apoderado o apoderada incurra en alguna falta que transgrede sus deberes o prohibiciones, será citado o citada por la unidad correspondiente, se analizará la situación y se buscará establecer los compromisos necesarios para superarla. Esta entrevista quedará registrada en la ficha del o la estudiante. La reiteración de las faltas será considerada grave y se registrará la observación en la ficha del o la estudiante.

La reiteración de las faltas faculta al Colegio a solicitar cambio de apoderado o apoderada.

Será considerada falta muy grave por parte del apoderado o apoderada:

- a) Dirigirse a cualquier miembro o estudiante del Colegio en forma grosera, violenta o prepotente.
- b) Agredir verbal y/o físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- c) Amenazar verbal o por cualquier medio escrito o tecnológico a algún miembro del Establecimiento Escolar.
- d) Interrumpir la función docente y/o administrativa del Colegio.
- e) Levantar calumnia o emitir comentarios inadecuados y/u ofensivos en forma pública contra cualquier miembro del Colegio.
- f) Ingresar al Establecimiento Escolar bajo los efectos de la droga y/o el alcohol.
- g) Ingresar con armas al Establecimiento Escolar.

En caso que cualquiera de las faltas cometidas esté tipificada como delito por la justicia, el Colegio seguirá la acción legal que corresponda.

## TÍTULO XII DEL CONSEJO ESCOLAR

**Art.64.-** En el Establecimiento funciona el Consejo Escolar, cuyas funciones en relación a la convivencia escolar son:

1. Propiciar y promover la participación de la comunidad educativa para fomentar una sana convivencia escolar en el establecimiento educacional.
2. Proponer acciones, medidas y estrategias preventivas con el fin de mejorar y fortalecer la convivencia escolar, fundadas en el respeto, la tolerancia, la inclusión y la no violencia.
3. Proponer y realizar acciones para lograr el conocimiento y el cumplimiento del manual de convivencia escolar por todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
4. Cooperar en el logro del cumplimiento de la normativa institucional.
5. Analizar y apoyar el plan de gestión sobre la convivencia escolar.

### **INTEGRANTES DEL CONSEJO ESCOLAR:**

1. Representante del Sostenedor
2. Director o Directora del Establecimiento.
3. Presidente o Representante del Centro de Padres y Apoderados.
4. Presidente o Representante del Centro de Alumnos.
5. Docente representante del estamento Profesores.
6. Representante del estamento Asistentes de la Educación.

**EL PRESENTE REGLAMENTO DEBE SER CONOCIDO Y ACEPTADO POR TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y PARA ELLO EXISTEN LAS SIGUIENTES INSTANCIAS: PUBLICACIÓN EN LA AGENDA ESCOLAR; PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB: WWW.FLEMING.CL.**

**EL APODERADO O APODERADA Y LA Y EL ESTUDIANTE QUE INGRESAN O PERTENECEN A NUESTRA INSTITUCIÓN DEBEN CUMPLIR Y COMPROMETERSE A RESPETAR ESTE REGLAMENTO, SUS ANEXOS Y PROTOCOLOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN CLIMA DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR EN FAVOR DE LOS APRENDIZAJES ESPERADOS.**

# NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente manual de normas tiene un carácter formativo cuyo propósito es mantener al interior del establecimiento un buen clima de convivencia que propicie el logro de los objetivos de aprendizaje en todas las dimensiones humanas. Las normas apuntan al desarrollo de los valores de respeto, responsabilidad, solidaridad y veracidad en nuestros y nuestras estudiantes y la vivencia de que la transgresión a las normas tiene consecuencias, tanto en el ámbito personal como para la comunidad entera. La vulneración de una norma trae aparejada una sanción.

Este manual comprende la descripción de la falta, su tipificación, la sanción y el responsable.

La sanción que se aplique estará en relación a la etapa de desarrollo del o la estudiante, de la gravedad de la falta, de la reiteración de esta y del análisis de los factores agravantes o atenuantes.

La aplicación de un determinado tipo de matrícula será atribución de Dirección, Coordinación General y/o del Consejo de Profesores.

Toda sanción debe quedar registrada en el Sistema Computacional SINEDUC y en la ficha del o la estudiante.

## I.- RESPETO POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Uso de lenguaje incorrecto.	LEVE	Amonestación verbal y/o escrita. Citación al apoderado o apoderada en caso de reiteración de la falta.  Matrícula Observante en caso de reiteración de la falta.	Docentes. Asistentes.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
No portar la agenda escolar institucional.	LEVE	Amonestación verbal y/o escrita. Citación al apoderado o apoderada en caso de reiteración de la falta.	Profesor o profesora jefe. Asistentes.



FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
		Matrícula Observante en caso de reiteración de la falta.	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Dar mal uso a la agenda escolar institucional.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional.	Asistentes. Docentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Actuar incorrectamente vistiendo el uniforme fuera del colegio.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores
Manifiestar falta de respeto o cortesía hacia sus pares.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Realizar cualquier tipo de demostración amorosa inapropiada para el contexto escolar (besos, caricias, “pololeos” apasionados, etc.)	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Recrearse indebidamente (ej. Realizar juegos bruscos o violentos, tirar agua, objetos contundentes u otros, correr por los pasillos, correr o empujarse por las escaleras, etc.)	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección Consejo de Profesores.
Omitir información necesaria para esclarecer hechos que dañan moral o físicamente a las personas o a la comunidad	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional	Asistentes. Docentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.



- 
- 
- 
- 
- 

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Maltratar los bienes ajenos, tanto de sus compañeros como del Colegio.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección Consejo de Profesores.
Mentir reiteradamente, alterando la sana convivencia escolar.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección Consejo de Profesores.
Rayar y/o deteriorar infraestructura y/o materiales del Colegio.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección Consejo de Profesores.

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Sustraer y/o consumir colación de algún compañero.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección Consejo de Profesores.
Usar cámaras digitales de cualquier tipo sin la autorización del o la docente.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección Consejo de Profesores.
Usar cámaras digitales en sectores del Colegio tales como baños, camarines o durante las horas de clases.	MUY GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Citación del apoderado o apoderada. Suspensión  Matrícula Estrictamente Condicional. Firma de Compromiso por parte del apoderado o apoderada.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

- 
- 
- 
- 
- 

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Grabar o fotografiar a cualquier integrante de la comunidad escolar, sin la autorización expresa de este.	MUY GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Citación del apoderado o apoderada. Suspensión. Medidas de reparación.  Matrícula Estrictamente Condicional. Firma de Compromiso por parte del apoderado o la apoderada.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Introducir personas ajenas a la comunidad, sin autorización	MUY GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Citación del apoderado o apoderada. Suspensión.  Matrícula Estrictamente Condicional. Firma de Compromiso por parte del apoderado o la apoderada.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Subirse al techo, barandas, árboles, o cualquier lugar de riesgo en el Colegio.	MUY GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Citación del apoderado o apoderada. Suspensión. Medidas de reparación.  Matrícula Estrictamente Condicional. Firma de Compromiso por parte del apoderado o la apoderada.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Difundir material pornográfico, erótico, violento, etc., a través de cualquier medio.	EXTR. GRAVE	Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación.  Retiro en Blanco. Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores.	Docentes. Asistentes Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Atentar contra la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa.	EXTR. GRAVE	Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación.  Retiro en Blanco. Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores.	Docentes. Asistentes Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Difundir a través de cualquier medio escrito o electrónico imágenes o textos que atenten contra la dignidad u honra de cualquier miembro de la comunidad escolar.	EXTR. GRAVE	Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación.  Retiro en Blanco. Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores.	Docentes. Asistentes Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

- 
- 
- 
- 
- 

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
<p>Enviar, publicar o difundir frases o imágenes obscenas o inapropiadas, ofensas, insultos, hostigamientos, amenazas, apodos, expresiones xenofóbicas, homofóbicas u otras de índole similar, destinadas a cualquier integrante de la comunidad escolar.</p>	EXTR. GRAVE	<p>Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación.</p> <p>Retiro en Blanco. Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores.</p>	<p>Docentes. Asistentes Equipo de gestión.</p> <p>Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.</p>
<p>Usar la red del Colegio para propósitos comerciales o que lesionen el patrimonio de terceros.</p>	EXTR. GRAVE	<p>Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación.</p> <p>Retiro en Blanco. Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores.</p>	<p>Docentes. Asistentes Equipo de gestión.</p> <p>Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.</p>
<p>Prender fuego en el establecimiento, jugar con encendedores, con fósforos, con productos inflamables, otros.</p>	EXTR. GRAVE	<p>Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación.</p> <p>Retiro en Blanco. Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores.</p>	<p>Docentes. Asistentes Equipo de gestión.</p> <p>Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.</p>

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
<p>Saltar rejas, muros o inmediaciones para salir o ingresar al Colegio.</p>	<p>EXTR. GRAVE</p>	<p>Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación.</p> <p>Retiro en Blanco. Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores.</p>	<p>Docentes. Asistentes Equipo de gestión.</p> <p>Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.</p>
<p>Fugarse del Colegio.</p>	<p>EXTR. GRAVE</p>	<p>Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación.</p> <p>Retiro en Blanco. Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores.</p>	<p>Docentes. Asistentes Equipo de gestión.</p> <p>Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.</p>
<p>Manifestar falta de respeto o cortesía hacia los o las docentes o hacia los funcionarios o funcionarias del Establecimiento.</p>	<p>EXTR. GRAVE</p>	<p>Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación.</p> <p>Retiro en Blanco. Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores.</p>	<p>Docentes. Asistentes Equipo de gestión.</p> <p>Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.</p>

- 
- 
- 
- 
- 

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Participar en la elaboración de "listas" y actividades relacionadas ("listas negras") que atenten contra la dignidad y honra de las personas.	EXTR. GRAVE	Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación.  Retiro en Blanco. Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores.	Docentes. Asistentes Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Amenazar a cualquier persona que integre la comunidad, en forma personal o a través de medios escritos y/o tecnológicos.	EXTR. GRAVE	Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación.  Retiro en Blanco. Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores. Acción legal si corresponde.	Docentes. Asistentes Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Agredir verbal o físicamente a cualquier persona que integre la comunidad educativa.	EXTR. GRAVE	Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación.  Retiro en Blanco. Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores. Acción legal si corresponde.	Docentes. Asistentes Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Ejercer acoso escolar o BULLYING contra cualquier estudiante del Establecimiento.	EXTR. GRAVE	Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación.  Retiro en Blanco. Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores. Acción legal si corresponde.	Docentes. Asistentes Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

## II.- RESPETO A LA INSTITUCIONALIDAD.

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Usar la tecnología para actividades particulares o personales al interior del Colegio.	LEVE	Amonestación verbal y/o escrita. Citación al apoderado o apoderada en caso de reiteración de la falta.  Matrícula Observante en caso de reiteración de la falta.	Docentes Asistentes Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Usar información ajena como propia.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.



- 
- 
- 
- 
- 

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Deteriorar aparatos electrónicos del Colegio en forma casual, por no respetar las normas establecidas.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Ignorar o desestimar las amonestaciones realizadas por el personal del establecimiento.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Engañar o distorsionar la verdad.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Fumar en la entrada y en el frontis del Colegio.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Robar la clave o contraseña de otro usuario.	MUY GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación. Suspensión.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Estrictamente Condicional	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Usar la clave o contraseña de otro usuario.	MUY GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación. Suspensión.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Estrictamente Condicional	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.



FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Usar la tecnología para la producción y envío de textos, imágenes, sonidos, videos o archivos de cualquier índole con el propósito de copiar, falsear o cualquier tipo de intervención en las actividades académicas y/o evaluativas del Colegio.	MUY GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Citación al apoderado o apoderada. Suspensión.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Estrictamente Condicional	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Dañar o destruir la propiedad pública o privada dentro o fuera del Colegio.	MUY GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación. Suspensión.  Matrícula Estrictamente Condicional Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Ingresar a baños y/o dependencias de uso exclusivo de estudiantes de educación básica, y/o a baños del género opuesto.	MUY GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación. Suspensión.  Matrícula Estrictamente Condicional Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Dañar o destruir aparatos electrónicos del Colegio o de otros miembros de la comunidad escolar en forma intencionada.	EXTR. GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación.  Retiro en Blanco Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Usar la tecnología para ingresar a páginas o sitios de contenido erótico, pornográfico o violento.	EXTR. GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada.  Retiro en Blanco Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Falta de respeto a los símbolos y emblemas patrios.	EXTR. GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada.  Retiro en Blanco Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

- 
- 
- 
- 
- 

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Sustraer documentos oficiales del Establecimiento.	EXTR. GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación.  Retiro en Blanco Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Fumar dentro del Colegio.	EXTR. GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada.  Retiro en Blanco Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores. Acción legal.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Involucrar a otros para cometer una falta o para eludir medidas disciplinarias.	EXTR. GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada.  Retiro en Blanco Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Portar y/o ingerir alcohol y/o cualquier tipo de droga en el Colegio y sus inmediaciones (dos cuadras a la redonda) y en cualquier circunstancia o lugar en que vista uniforme del colegio.	EXTR. GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada.  Retiro en Blanco Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores. Acción legal.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Vender, comprar y/o distribuir cualquier tipo de droga al interior del colegio o en sus inmediaciones (dos cuadras a la redonda) y en cualquier circunstancia o lugar en que vista el uniforme del colegio.	EXTR. GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada.  Cancelación de la Matrícula. Acción legal.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Adulterar o falsificar notas y/o cualquier documento oficial del Colegio.	EXTR. GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada.  Cancelación de la Matrícula.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Dirección. Consejo de Profesores.



FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Participar en la toma del establecimiento o en cualquier acción que impida el buen funcionamiento del Colegio.	EXTR. GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada.  Retiro en Blanco Cancelación de la Matrícula.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Participar al interior del Colegio y/o en sus inmediaciones en actividades que pongan en riesgo a la comunidad educativa.	EXTR. GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada.  Retiro en Blanco Cancelación de la Matrícula.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Portar armas, manoplas, cadenas u otros, al interior del Colegio	EXTR. GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada.  Cancelación de la Matrícula. Acción legal.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Dirección. Consejo de Profesores.
Atentar contra la infraestructura o dependencias del Establecimiento, intencionalmente, con el fin de causar daño.	EXTR. GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada.  Retiro en Blanco Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores. Acción legal.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Robar o hurtar pertenencias de cualquier integrante de la comunidad educativa y/o ser sorprendido robando o hurtando en lugares públicos.	EXTR. GRAVE	Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación.  Retiro en Blanco. Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores. Acción legal si corresponde.	Docentes. Asistentes Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

### III.- ASISTENCIA A CLASES, REUNIONES Y CITACIONES

Faltar a clases sin causa justificada, obteniendo una asistencia menor a un 90%.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada.  Firmar compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional	Docentes. Profesor o profesora jefe Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
No ingresar al Establecimiento sin la autorización o conocimiento del apoderado o apoderada.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada.  Firmar compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional	Docentes. Profesor o profesora jefe Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.



- 
- 
- 
- 
- 

FALTA	TIIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Faltar a pruebas, trabajos o interrogación sin justificación, en forma reiterada.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Citación al apoderado o apoderada. Aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción.  Firmar compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional	Profesor o profesora de asignatura. Coordinación Académica.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores
No asistir a los reforzamientos o a las nivelaciones establecidas por el Colegio, en forma reiterada.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Citación al apoderado o apoderada.  Matrícula Condicional Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada.	Profesor o profesora de asignatura. Profesor o profesora jefe Coordinación Académica. Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores
No asistir en la fecha fijada a rendir las pruebas atrasadas.	MUY GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Citación al apoderado o apoderada. Aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción.  Firmar compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Estrictamente Condicional	Profesor o profesora de asignatura. Coordinación Académica.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Omitir información al apoderado o apoderada de faltas que ameriten suspensión del o la estudiante.	MUY GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Citación al apoderado o apoderada. Suspensión.  Matrícula Estrictamente Condicional Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada.	Profesor o profesora jefe. Coordinador General. Dirección. Consejo de Profesores.

#### IV.- CUMPLIMIENTO DE DEBERES Y TAREAS SOLICITADAS Y ASIGNADAS.

Llegar atrasado o atrasada a la sala de clase.	LEVE	Amonestación escrita. Citación al apoderado o apoderada, en caso de reiteración de la falta.  Matrícula Observante, en caso de reiteración de la falta.	Asistentes. Docentes.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Conversar, distraerse y no realizar trabajo de la clase.	LEVE	Amonestación escrita. Citación al apoderado o apoderada, en caso de reiteración de la falta.  Matrícula Observante, en caso de reiteración de la falta.	Profesor o profesora de asignatura. Asistentes.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores
Comer, beber, marcar chicle y/o tomar helado en clase.	LEVE	Amonestación escrita. Citación al apoderado o apoderada, en caso de reiteración de la falta.  Matrícula Observante, en caso de reiteración de la falta.	Profesor o profesora de asignatura. Asistentes.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores

- 
- 
- 
- 
- 

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Presentar tareas incompletas.	LEVE	Amonestación escrita. Citación al apoderado o apoderada, en caso de reiteración de la falta.  Matrícula Observante, en caso de reiteración de la falta.	Profesor o profesora de asignatura.  Coordinación Académica. Dirección. Consejo de Profesores
No traer firmada las colillas de circulares o comunicaciones enviadas por el Establecimiento.	LEVE	Amonestación escrita. Citación al apoderado o apoderada, en caso de reiteración de la falta.  Matrícula Observante, en caso de reiteración de la falta.	Docentes. Asistentes.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores
Usar el teléfono celular en clases, para: contestar o llamar, jugar, usar redes sociales tales como WhatsApp, Youtube, etc.	LEVE	Amonestación oral y/o escrita. Retiro del celular. Apoderado o apoderada debe retirar el celular en Coordinación General.  Matrícula Observante, en caso de reiteración de la falta	Docentes. Asistentes.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores
Usar dispositivos para escuchar música y otros durante las horas de clases.	LEVE	Amonestación oral y/o escrita. Retiro del dispositivo. Apoderado o apoderada debe retirar el celular en Coordinación General.  Matrícula Observante, en caso de reiteración de la falta	Docentes. Asistentes.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Vender cualquier producto en el colegio.	LEVE	Amonestación oral y/o escrita. Citación al apoderado o apoderada, en caso de reiteración de la falta.  Matrícula Observante, en caso de reiteración de la falta	Docentes. Asistentes.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores
Eludir cortarse el pelo o afeitarse.	LEVE	Amonestación oral y/o escrita. Citación al apoderado o apoderada, en caso de reiteración de la falta.  Matrícula Observante, en caso de reiteración de la falta	Docentes. Asistentes.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores
Quedarse en el colegio sin la autorización del apoderado o apoderada y del o la docente, después de la jornada.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

- 
- 
- 
- 
- 

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
No traer los materiales o equipo correspondiente para trabajar en clase.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Citación al apoderado o apoderada, en caso de reiteración de la falta.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional.	Profesor o profesora de asignatura. Coordinación Académica  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Incumplimiento de tareas, trabajos y fechas de entrega, en forma reiterada.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción. Citación al apoderado o apoderada, en caso de reiteración de la falta.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional.	Profesor o profesora de asignatura. Coordinación Académica  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
No entrar a clase en reiteradas oportunidades, estando en el colegio.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada, en caso de reiteración de la falta.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional.	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Presentación personal descuidada, sin uniforme completo, en forma reiterada.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada, en caso de reiteración de la falta.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional.	Docentes. Asistentes. Profesor o profesora jefe. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Negarse a trabajar en clase en forma reiterada.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada, en caso de reiteración de la falta.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional.	Profesor o profesora de asignatura. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Promover desorden reiteradamente interrumpiendo el normal desarrollo de la clase.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada, en caso de reiteración de la falta.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional.	Asistentes. Docentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

- 
- 
- 
- 
- 

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Promover desorden en actos cívicos, salidas pedagógicas, actividades deportivas, charlas, otras.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada, en caso de reiteración de la falta.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional.	Asistentes. Docentes. Equipo de gestión.   Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Usar "torpedo" durante las evaluaciones.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Comunicación escrita al apoderado o apoderada. (NT1, NT2, NB1, NB2) Citación al apoderado o apoderada, en caso de reiteración de la falta. Aplicación de la normativa estipulada en el Reglamento de Evaluación y Promoción.  Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional.	Asistentes Docentes Coordinación Académica.   Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Usar el teléfono celular o cualquier otro dispositivo durante pruebas, controles o exámenes.	GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Retiro del celular o dispositivo. Aplicación de norma establecida en el Reglamento de Evaluación y Promoción. Citación al apoderado o apoderada.  Matrícula Condicional. Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada.	Docentes. Asistentes. Coordinación Académica   Coordinación General. Dirección Consejo de Profesores.

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
Distribuir material escrito o digital para ser usado como "torpedo" en una evaluación.	MUY GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Retiro del celular o dispositivo. Aplicación de norma establecida en el Reglamento de Evaluación y Promoción. Citación al apoderado o apoderada.  Suspensión. Matrícula Estrictamente Condicional. Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada.	Docentes. Asistentes. Coordinación Académica.  Coordinación General. Dirección Consejo de Profesores.
Abandonar la clase o taller sin autorización.	MUY GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Citación del apoderado o apoderada. Suspensión en caso de reiteración de la falta.  Matrícula Estrictamente Condicional. Firma de Compromiso por parte del apoderado o apoderada.	Profesor o profesora de asignatura. Asistentes. Equipo de gestión.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Intercambiar pruebas durante las evaluaciones.	MUY GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción. Citación del apoderado o apoderada. Suspensión.  Matrícula Estrictamente Condicional. Firma de Compromiso por parte del apoderado o apoderada.	Profesor o profesora de asignatura. Coordinación Académica.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.



- 
- 
- 
- 
- 

FALTA	TIPIFICACIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
No entregar pruebas ya realizadas.	MUY GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción. Citación del apoderado o apoderada.  Suspensión. Matrícula Estrictamente Condicional. Firma de Compromiso por parte del apoderado o apoderada.	Profesor o profesora de asignatura. Coordinación Académica  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Presentar trabajos pertenecientes a otros u otras estudiantes.	MUY GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción. Citación del apoderado o apoderada.  Suspensión. Matrícula Estrictamente Condicional. Firma de Compromiso por parte del apoderado o apoderada.	Profesor o profesora de asignatura. Coordinación Académica.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Dañar o sustraer materiales del CRA.	MUY GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Citación del apoderado o apoderada.  Suspensión. Matrícula Estrictamente Condicional. Firma de Compromiso por parte del apoderado o apoderada.	Coordinador CRA. Docentes.  Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

<p>Incumplimiento de sanciones.</p>	<p>MUY GRAVE</p>	<p>Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Citación del apoderado o la apoderada.</p> <p>Suspensión. Matrícula Estrictamente Condicional. Firma de Compromiso por parte del apoderado o apoderada.</p>	<p>Docentes. Asistentes. Equipo de gestión.</p> <p>Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores</p>
-------------------------------------	------------------	---	---



## ANEXOS AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### ANEXO 1.

### NORMAS PARA EL USO ADECUADO DE INTERNET Y DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS DE COMUNICACIONES. COLEGIO ALEXANDER FLEMING.

#### FUNDAMENTACIÓN.

El Colegio Alexander Fleming, de acuerdo a su Proyecto Educativo Institucional, denominado “Educación para el Emprendimiento” reconoce que en la llamada sociedad de la información es fundamental que los y las estudiantes tengan acceso y usen los diversos medios de comunicación digital existentes.

Con el uso de los diversos tipos de aparatos electrónicos, los y las estudiantes pueden tener acceso a la red por todo el mundo, lo que les permite tener a su alcance una gran disponibilidad de información de toda índole, por lo cual se hace necesario regular su uso, de modo que éste tenga un claro objetivo pedagógico, además de un componente ético. El Colegio toma las debidas precauciones para normar el uso de la tecnología al interior del establecimiento educativo, por medio de la siguiente política y reglamento.

El Colegio Alexander Fleming cree firmemente que el beneficio que aporta el acceso a la información y la posibilidad de interacción disponible en esta red mundial es superior a los problemas que un usuario pueda ocasionar, pero a la vez considera que debe estar claramente normado su uso y las sanciones que se aplicarán en caso que la o el estudiante transgreda las normas establecidas en este reglamento, por eso es que como fundamento central se establece que los y las estudiantes son responsables por su buena conducta en la red y en el uso de dispositivos tecnológicos en el Colegio.

La implementación del equipamiento tecnológico del Establecimiento tiene un fin exclusivamente pedagógico, por lo cual está prohibido su uso para actividades de cualquiera otra índole. Las comunicaciones en la red escolar son públicas por naturaleza, pues obedecen a fines pedagógicos de diversa naturaleza (académicos, formativos, procedimentales, metodológicos, instrumentales, etc.)

La vulneración de las normas y los principios establecidos que rigen el uso de aparatos electrónicos y el uso de internet, constituyen faltas que están tipificadas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

#### NORMAS.

1. El uso de medios y aparatos audiovisuales en el Colegio tiene un fin estrictamente pedagógico. Su uso incorrecto será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.
2. Los teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos no podrán ser usados durante las horas de clases, si no es con un fin pedagógico, autorizado por el o la docente a cargo.

3. No se permite el uso de cámaras digitales de cualquier tipo, fotográficas o audiovisuales, en los baños, camarines o mientras se llevan a cabo actividades escolares regulares, controles o exámenes.
4. La producción, almacenamiento, envío o muestra de mensajes y/o imágenes ofensivas, está estrictamente prohibido.
5. Los y las estudiantes deben respetar las leyes del derecho de autor.
6. Queda estrictamente prohibido detectar, usar y/o distribuir contraseñas, nombre de usuario u otras claves del resto de la comunidad educativa.
7. Los recursos tecnológicos y materiales del Colegio deben ser cuidados por los alumnos y alumnas.

### DEFINICIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES.

1. Toda información o imagen (mensajes, correo electrónico, fotos, videos, etc.) guardada en las áreas de almacenaje de la red escolar, podrá ser revisada en cualquier momento, para proteger el funcionamiento del sistema y asegurarse que los usuarios están usando la red responsablemente. Los y las estudiantes en ningún caso pueden pensar o argumentar que los archivos producidos o almacenados en equipos del Colegio son privados.
2. El Colegio, durante el horario escolar (incluyendo las actividades extra programáticas, reforzamiento, trabajo en los laboratorios, etc.) tiene la facultad y autoridad de buscar y revisar cualquier aparato electrónico digital de algún estudiante si tiene una causa justa o una sospecha razonable de que desde éste se produjeron mensajes o archivos ofensivos o amenazantes. Esto se realizará con la expresa autorización del apoderado o apoderada.
3. Durante las horas de clases, los y las docentes guiarán e instruirán a los y las estudiantes respecto de los contenidos apropiados con fines pedagógicos. Fuera de la jornada escolar, las familias tienen la responsabilidad de controlar el uso de los recursos tecnológicos por parte de pupilos y pupilas, al igual como deben hacer con otras fuentes de información, tales como la televisión, el teléfono, etc.
4. Se entiende por Aparatos Electrónicos Digitales todo aquel que permita almacenar, comunicar, crear o distribuir información digital.
5. El porte de celulares y de aparatos electrónicos es de exclusiva responsabilidad de los padres, madres, apoderados, apoderadas, estudiantes.
6. En caso que el apoderado o apoderada requiera, por alguna emergencia, comunicarse con su pupilo o pupila durante las horas de clases, deberá hacerlo por medio del teléfono de Coordinación General.
7. Ningún dispositivo de almacenamiento que sea detectado con virus podrá ser usado en la red del Colegio antes de su total limpieza. Es responsabilidad del o la estudiante advertir esta situación.
8. Si una o un estudiante usa la red escolar para adquirir bienes o servicios personales con cargo al Establecimiento, será responsabilidad suya y de los padres, madres y/o apoderados y apoderadas solucionar los problemas que de tal conducta se derivasen.

- ANEXO 2.
- **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR (ACOSO, BULLYING, CIBER BULLYING, VIOLENCIA). COLEGIO ALEXANDER FLEMING.**

- I.- INTRODUCCIÓN.

El siguiente protocolo tiene como propósito fomentar y mantener al interior del Establecimiento Educacional Alexander Fleming un ambiente de interrelaciones armoniosas entre todos los integrantes de la comunidad educativa, basadas en el respeto, en la no discriminación y la integración, por lo cual las acciones que se establezcan estarán guiadas por los tres ejes de la política de convivencia escolar: el carácter formativo, la responsabilidad de toda la comunidad y la condición de sujetos de derecho de todos los miembros de la comunidad escolar.

El carácter formativo busca un aprendizaje y desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes, que permita lograr una convivencia pacífica y de respeto por los derechos del otro, para lo cual, es primordial el rol que deben cumplir en este ámbito la familia y la institución escolar. Estos aprendizajes se van conjugando y transformando en una práctica cotidiana y una construcción social que involucra y hace responsables a todos los actores de la institución escolar.

Considerando los cambios sociales, culturales y la nueva política en materia de convivencia, ésta debe ser enseñada para que los niños y jóvenes aprendan a vivir juntos, como ya lo planteaba la UNESCO en el año 1997, y por lo tanto las instituciones educativas y cada uno de sus integrantes tienen la gran responsabilidad de enseñar a convivir en paz y respeto a los derechos del otro.

## **II.- MARCO CONCEPTUAL**

### **A.- CONVIVENCIA**

Se entiende por convivencia “la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. En la institución escolar esta capacidad se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa” (Ministerio de Educación, 2011, p.5)

La nueva legislación vigente, Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, define en el artículo 16 A la convivencia como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”

## **B.- AGRESIVIDAD**

Comportamiento defensivo natural como forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no es necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. (Yáñez y Galaz, 2011, p.33)

## **C.- CONFLICTO.**

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo. No es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. (Yáñez y Galaz, 2011, p.29)

## **D.- VIOLENCIA**

Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. La violencia no es algo innato de los seres humanos, sino un hecho cultural, por lo tanto, aprendido, lo que permite que pueda ser deconstruido en favor de relaciones sociales pacíficas. Es un fenómeno relacional y multicausal, ya que se produce en el contexto de la interacción social y no es posible atribuir su origen a un solo factor.

La violencia es un hecho cultural, por lo tanto, es algo transmitido y aprendido, que se produce en las relaciones con otros y que tiene múltiples causales; donde domina el poder y la fuerza que puede causar daño a otro sujeto, cuya dignidad ha sido atropellada porque no se han respetado sus derechos, transformándolo en un objeto. (Yáñez y Galaz, 2011, p.36)

## **E.- MALTRATO ESCOLAR.**

Cualquier acción u omisión no accidental que, desde una relación de dependencia y/o abuso de poder, cause detrimento en la integridad física, psicológica y social del niño o que amenace su desarrollo físico y psicosocial normal. Puede ser realizada en forma verbal, escrita, para verbal o gestual, o a través de diversos medios tecnológicos.

La acción u omisión puede provenir de cualquier ámbito, familiar o extra familiar, incluyendo el institucional.

Se entenderá por acción, la agresión directa, sea esta física, psicológica o sexual. Se entenderá por omisión, la falta en proporcionar los cuidados tanto físicos como psicológicos que un niño necesita, de acuerdo a su edad y características individuales. (Molledo y Miranda, 2004).

## **F.- ACOSO ESCOLAR O BULLYING.**

El acoso escolar se define como: “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado[o BULLYING], realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valién-

- dose 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” (incorporación Artículo 16 B, Ley N° 20.536).

El BULLYING corresponde a toda acción de matonaje, hostigamiento o acoso escolar, en la cual se hace un uso premeditado, intencional de la violencia. Tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia.

- **Se produce entre pares.**
- **Existe asimetría de poder entre las partes involucradas.**
- **Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.**

El BULLYING que utiliza la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, comunidades sociales, etc., se denomina CIBER BULLYING.

El CIBER BULLYING es una manifestación del acoso escolar que se produce mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas, tales como chats, blogs, fotologs, mensajes de texto para aparatos celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y otros medios tecnológicos. (Alvarado, Cruz y de la Maza, p.6)

#### **NO CORRESPONDE A BULLYING:**

- **Los conflictos entre estudiantes donde hay simetría de poder.**
- **Los actos de agresividad, de violencia o las peleas que se producen ocasionalmente y no se mantienen en el tiempo.**

### **III.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING Y/O VIOLENCIA ESCOLAR.**

El presente protocolo establece de manera estructurada las acciones a seguir y los responsables de implementarlas en caso de denuncias de BULLYING y/ o violencia escolar.

Se entenderá por violencia escolar el uso ilegítimo de la fuerza, del poder físico y/o psicológico con la finalidad de causar daño a otra persona.

Este protocolo no se aplica en caso de situaciones de conflictos de intereses o desacuerdos entre personas, indisciplina o situaciones que no estén motivadas por dañar a otras personas, tales como juegos violentos, peleas producto de juegos, de actividades deportivas, peleas ocasionales que no impliquen daño grave a otros. Estas situaciones serán tratadas y abordadas de acuerdo a las normas de convivencia escolar y las medidas disciplinarias y pedagógicas establecidas, siempre primando el carácter formativo que deben tener las acciones, de modo de lograr la superación de las conductas que dieron origen al problema.

<p><b>Situaciones que abordará:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>BULLYING, CIBER BULLYING y/ o violencia entre estudiantes.</b></li> <li>• <b>Agresiones de estudiante a un adulto.</b></li> <li>• <b>Maltrato o agresiones de un apoderado o apoderada a un funcionario o funcionaria.</b></li> <li>• <b>Maltrato o agresiones de un funcionario o funcionaria a un apoderado o apoderada.</b></li> </ul>	
<p><b>Activación del protocolo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El protocolo se activará ante la denuncia hecha por cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga información acerca de algún acto de BULLYING, violencia ilegítima y/o maltrato ejercido en contra de un o una estudiante, de un funcionario o funcionaria o de un apoderado o una apoderada.</li> <li>• La denuncia debe quedar registrada por escrito en la ficha de denuncia, con firma de la persona denunciante.</li> <li>• Desde la activación del protocolo, el responsable de la aplicación de este contará con 7 días hábiles para la realización de las acciones establecidas.</li> </ul>
<p><b>Responsables de la Activación del protocolo</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Encargado o Encargada de Convivencia Escolar u</li> <li>2.- Orientador u orientadora.</li> </ol>
<p><b>Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima.</b></p>	<p>La víctima, en caso de ser estudiante, será atendida por el profesor o profesora jefe y/o el orientador u orientadora y/o el psicólogo o psicóloga, según corresponda, dándosele el apoyo y contención necesaria, además de explicársele los pasos a seguir.</p> <p>La víctima, en caso de ser un funcionario o funcionaria o un apoderado o apoderada, será atendida por el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar y/o el Orientador u orientadora.</p>
<p><b>Pasos a seguir</b></p>	<p>El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Citará a los apoderados o apoderadas de las víctimas y de los agresores o agresoras, en caso de estudiantes. Se les notificará el hecho que da origen a la activación del protocolo, y las acciones a seguir, a través de entrevista personal, la cual deberá quedar registrada bajo firma.</li> </ol> <p>En caso de una funcionaria o funcionario agredido por un o una estudiante, se citará a los apoderados o apoderadas a entrevista.</p> <p>En el caso de una funcionaria o funcionario agredido por un apoderado o apoderada, se citará a este a entrevista.</p> <p>En el caso de un apoderado o apoderada agredido por un funcionario o funcionaria, se citará a entrevista a ambos involucrados, en forma separada.</p>





<p><b>Pasos a seguir</b></p>	<p>2.- Entrevistará a las y los estudiantes involucrados en la situación que da origen a la activación del protocolo, en forma individual. Esta entrevista tendrá como objetivo recabar información del hecho, motivación, contexto y sistematicidad. En esta entrevista podrá participar el orientador u orientadora, el o la psicóloga y/o el profesor o profesora jefe.</p> <p>3.- Entrevistará en forma individual a los y las estudiantes testigos del hecho, en caso de existir. En esta entrevista podrá participar el orientador u orientadora, la psicóloga o psicólogo y/o el profesor o profesora jefe.</p> <p>4.- Se buscarán otros antecedentes o evidencias en caso de existir: grabaciones, fotos, registro a través de medios tecnológicos (correos, chat, Facebook, etc).</p> <p>5.- El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar analizará los antecedentes recogidos, valorará la situación y definirá el camino a seguir:</p>
<p><b>Medidas a aplicar.</b></p>	<p>1.- En el caso de estudiantes de 1° a 4° año básico, se aplicarán fundamentalmente medidas pedagógicas, que busquen revertir la situación, de modo de lograr el aprendizaje de una convivencia escolar pacífica.</p> <p>2.- En el caso de estudiantes de 5° año básico a 4° año medio, si la situación lo amerita, se buscará resolver el problema con acuerdo entre las partes, estableciéndose un compromiso firmado de los involucrados y de sus apoderados o apoderadas, aplicándose medidas de reparación y formativas. El Encargado o Encargada de convivencia escolar deberá velar que dicho compromiso se cumpla y cerrar el caso si corresponde. De no cumplirse el compromiso, se aplicará la máxima sanción establecida en el reglamento de convivencia escolar.</p> <p>3.- En caso de no existir acuerdo, debido a la gravedad del hecho, la no disposición de los involucrados, la condición de poder de uno o más involucrados o por la reiteración del hecho:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Encargado o Encargada de la activación del protocolo informa a la Dirección del Establecimiento, entregando los antecedentes recabados, quien los analizará y en conjunto con el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar determinará la sanción a aplicar, de acuerdo con el manual de convivencia escolar. En caso que la situación lo amerite, por su gravedad, se citará al Consejo de Profesores para definir la sanción a aplicar, además si corresponde a un delito se seguirá el curso legal.</li> <li>• El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, citará a los apoderados o apoderadas y les informará la medida aplicada, la cual deberá quedar registrada y firmada por estos.</li> <li>• La Dirección del Establecimiento en conjunto con el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, informará a los diferentes estamentos la sanción aplicada.</li> </ul>

<p><b>Medidas a aplicar.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de una agresión de un apoderado o apoderada a un funcionario o funcionaria, luego de analizados los hechos, se aplicará lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, pudiendo solicitarse el cambio de apoderado o apoderada o llegar incluso hasta la denuncia ante los organismos correspondientes.</li> <li>• En el caso de una agresión de un funcionario o funcionaria a un apoderado o apoderada, luego de analizados los antecedentes, y si se comprueba el hecho se aplicará la sanción que corresponda, pudiéndose llegar incluso a la denuncia ante los organismos correspondientes.</li> </ul>
<p><b>Seguimiento del caso (durante el mes siguiente a la situación de violencia)</b></p>	<p>El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar y/u Orientación harán el seguimiento del caso, con el fin de prevenir nuevos episodios de hostigamiento o violencia, a través de entrevistas con las y/o los estudiantes involucrados. Si es necesario las y/o los estudiantes serán derivados a atención de especialistas. Situación que será informada a los apoderados o apoderadas, quienes deberán comprometerse a cumplir con dicha derivación.</p>
<p><b>Instancias de derivación</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantes víctimas y agresores podrán ser derivados a:</li> <li>• Orientación.</li> <li>• Psicóloga interna.</li> <li>• Atención psicológica externa.</li> <li>• Centro de Aprendizaje de la Municipalidad de las Condes.</li> <li>• Atención con neurólogo o siquiatra.</li> </ul>
<p><b>En caso de traslado a un Centro Asistencial</b></p>	<p>En caso que alguno de las o los estudiantes involucrados en una situación de violencia deba ser derivado a un Centro Asistencial se procederá de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Se informará telefónicamente al apoderado o apoderada que la o el estudiante será trasladado al Consultorio correspondiente.</li> <li>2.- Se entregará el formulario de seguro escolar.</li> <li>3.- Si el apoderado o apoderada no puede acompañar al o la estudiante, un o una asistente de la educación lo acompañará al consultorio, manteniéndose junto a él o ella hasta la llegada del apoderado o apoderada o de un adulto responsable.</li> <li>4.- Dependiendo de la gravedad de la lesión se llamará una ambulancia o se trasladará al o la estudiante en un taxi al centro asistencial.</li> </ol>

**IV.- ACCIÓN DEL COLEGIO FRENTE AL MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO COMETIDO POR UN FUNCIONARIO O FUNCIONARIA EN CONTRA DE UN O UNA ESTUDIANTE.**

- Cualquier integrante de la comunidad educativa: apoderado apoderada, docente, estudiante, asistente de la educación que tenga conocimiento de maltrato físico y/o psicológico de un funcionario o funcionaria hacia un o una estudiante tiene el deber de informar dicha situación al Coordinador General, quien deberá dejar registrada por escrito la denuncia.

- • El Coordinador General entrevistará al o la estudiante, posible víctima de maltrato, para recabar información sobre la situación, los hechos, el lugar y las circunstancias en que esta habría ocurrido. Siempre se tendrá en consideración el resguardo de los derechos del o la estudiante y del funcionario o funcionaria.
- • El Coordinador General citará al funcionario o funcionaria, a quien informará de la denuncia y éste podrá hacer sus descargos de los hechos imputados.
- • El Coordinador General entrevistará a los y/o las estudiantes presentes en el momento en que ocurrió el posible maltrato.
- • Se recabarán las evidencias en caso de haberlas: cámaras, testigos, etc.
- • El Coordinador General, luego de tener los antecedentes del hecho, informará a Dirección.
- • Luego de las acciones realizadas, la Dirección citará a la funcionaria o funcionario acusado y se le informará que se está en conocimiento de la situación y que:
  - A) Se descarta la denuncia por falta de evidencias.
  - B) Se realizará una investigación interna, y al término de esta se aplicará la medida disciplinaria que corresponda: amonestación verbal, amonestación escrita, registro en la hoja de vida del funcionario o funcionaria, pudiéndose llegar hasta la denuncia ante los organismos correspondientes: carabineros, PDI, Ministerio Público si el hecho constituye un delito, y finalmente al término de la relación contractual, de acuerdo a la legislación vigente.

En caso que la denuncia resulte ser falsa, el o la denunciante o falsa víctima deberá pedir disculpas públicas a la funcionaria o funcionario acusado injustamente.

### **ANEXO 3.**

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL AL INTERIOR DEL COLEGIO ALEXANDER FLEMING.**

### **I.-MARCO CONCEPTUAL.**

#### **1.- ABUSO SEXUAL INFANTIL:**

“Es la imposición a un niño o una niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en el que el agresor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto, o cualquier otra forma de presión” (Barudy, J.1998.)

El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, de la relación de apego o de la autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto, para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para los cuales es incapaz de dar consentimiento informado.

El abuso sexual es una forma de maltrato infantil, en la cual se da una relación desigual, donde hay abuso de poder. Este tipo de conductas está tipificado en nuestra legislación como delito y por lo tanto debe ser denunciado a las instituciones correspondientes. Es responsabilidad y obligación de quienes integran la institución educativa denunciar cualquier sospecha o certeza de abuso sexual.

Cabe precisar que la denuncia se entiende como el poner en conocimiento de la autoridad o de los organismos pertinentes un hecho que puede revestir características de delito. No se requiere estar en presencia de un hecho probado. Denunciar no es inculpar ni juzgar a nadie, sino que entregar los antecedentes para el inicio de una investigación.

## 2.- FACTORES PROTECTORES Y DE PREVENCIÓN.

- Normas culturales opuestas al uso de la violencia
- Rol activo de padres, madres, docentes, adultos significativos en el cuidado y protección de los niños y niñas.
- Comunicación efectiva en la familia.
- Promoción del sentido de responsabilidad compartida en el cuidado de los hijos e hijas.
- Vivencia de valores tales como el respeto, la solidaridad, la responsabilidad, la veracidad, etc.
- Aplicación de estrategias y programas de seguridad, de autocuidado, de sexualidad y afectividad, de drogas, etc.

## II.- ROL DEL COLEGIO FRENTE A UNA SITUACIÓN DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL.

La escuela es el espacio en el cual se desarrolla, de manera sistemática y guiado por metas y objetivos pedagógicos claros y precisos, enmarcados dentro del marco curricular chileno, el proceso enseñanza – aprendizaje. La educación es un proceso permanente que abarca las diversas etapas del desarrollo humano e involucra las áreas de desarrollo cognitivo, físico, psicológico, afectivo, moral, ético, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas. Una de las tareas de la educación es entregar a los niños y niñas las herramientas para prevenir situaciones que pongan en peligro su integridad física y psicológica, siempre con el apoyo activo de la familia.

Es tarea de la institución educativa, educar, prevenir, proteger, detectar, derivar, activar y supervisar la efectiva aplicación de los protocolos de actuación establecidos para enfrentar situaciones de maltrato o abuso sexual de niños y niñas del establecimiento educacional.

La educación es una responsabilidad compartida entre la familia y el colegio. A ambas instituciones les compete educar y prevenir cualquier situación que atente contra la integridad física y psicológica de los niños y niñas. Se debe educar en sexualidad y afectividad como también en el desarrollo de capacidades personales de los niños y niñas. Se debe promover la prevención

- y el autocuidado, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres, apoderados o apoderadas y favorecer la confianza y acogida a los niños y niñas para pedir ayuda.
- Debido a la complejidad y la gravedad de la denuncia de abuso sexual es de suma importancia aplicar estrategias adecuadas para enfrentar el hecho.
- Frente a cualquier sospecha o certeza de abuso sexual infantil hay que tener presente que:
  - El abuso sexual adquiere diversas formas, en todos los casos se destaca la situación de asimetría de poder y opera la coerción.
  - Muchas veces el abusador o abusadora cuenta con prestigio social, lo que le otorga credibilidad y admiración por parte del niño o niña.
  - Los niños o niñas nunca son culpables ni responsables del abuso, siempre lo es el adulto abusador, por lo cual hay que dar credibilidad al niño o niña, acogerlo y escucharlo.

El Colegio debe:

- Dar credibilidad al afectado o afectada.
- Acoger y escuchar al niño o niña.
- Aplicar protocolo de actuación.
- Resguardar la intimidad e identidad del niño o niña, actuando con suma prudencia y respeto por él o los afectados o afectadas.
- Derivar a instituciones y organismos especializados.

El Colegio NO debe:

- Actuar en forma precipitada.
- Minimizar ni ignorar la situación de maltrato o abuso sexual.
- Interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño o niña.
- Investigar el hecho. Esto corresponde a organismos especializados, que cuentan con los profesionales adecuados para enfrentar casos de abuso sexual infantil.

Acciones preventivas.

- Sensibilizar a la comunidad educativa: padres, madres, apoderados, apoderadas y estudiantes acerca de la necesidad de prevenir el abuso sexual, a través de talleres, dípticos, etc.
- Trabajar con la comunidad educativa temáticas tales como: educación de la sexualidad, autocuidado, comunicación efectiva, etc.
- Capacitación a los y las docentes y asistentes de la educación.
- Aplicar estrategias de protección de los y las estudiantes al interior del establecimiento: cámaras, control de baños, salas de clases cerradas, acompañamiento de adultos en los recreos, etc.

### **III.- PROTOCOLO DE ACCIÓN DEL COLEGIO FRENTE A LA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

- Cualquier integrante de la comunidad escolar: docente, apoderado, apoderada, estudiante, asistente de la educación, que tome conocimiento o sospeche de un posible abuso

sexual infantil por parte de un funcionario o funcionaria a un o una estudiante; o de un o una estudiante a otro u otra estudiante del establecimiento educacional, debe poner en forma responsable el caso en conocimiento de la Dirección del Establecimiento, guardando la máxima prudencia y discreción para no afectar los derechos tanto del posible abusado como del posible abusador.

- La información del hecho debe ser entregado a la Dirección del Establecimiento dentro de las 24 horas de conocida la situación de posible abuso.
- Por la gravedad de la denuncia y las posibles consecuencias que ésta pueda tener, se hace necesario que se deje constancia escrita de ella, en esta se deberá especificar el nombre de la o el posible estudiante abusado y el nombre del posible o posibles responsables, como también el lugar y las circunstancias en las cuales habría ocurrido el abuso. El nombre del o la denunciante se manejará con la máxima discreción y reserva, no tomándose ninguna acción en contra de él por el hecho de realizar la denuncia.

#### **PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA INVESTIGACIÓN.**

- La Dirección del establecimiento informará al funcionario o funcionaria de la denuncia en su contra, e iniciará un proceso de investigación interna, a cargo de dos integrantes de la comunidad educativa, elegidos por la Dirección del Establecimiento. Este equipo realizará las acciones pertinentes para recabar el máximo de antecedentes que permitan tener las evidencias que fundamenten la denuncia. En ningún caso se interrogará a la posible víctima. El proceso no podrá durar más de una semana desde el momento en que se denunció el hecho.
- La Dirección del Establecimiento se pondrá en contacto con profesionales especializados para el mejor resultado de la investigación.
- El equipo que realiza la investigación deberá entregar a la Dirección, dentro del plazo fijado, los antecedentes recabados en esta.
- La Dirección del Establecimiento junto al Consejo Escolar, considerando los antecedentes, decidirá si procede hacer la denuncia legal o la deshecha por no existir evidencias suficientes para dar credibilidad al hecho denunciado. La decisión debe ser tomada por unanimidad. Frente a cualquier duda, se hará la denuncia.
- En caso que la denuncia sea hecha sin fundamentos ni evidencias, no existiendo tal abuso, la persona que la realizó deberá pedir disculpas públicas al afectado o afectada.
- La Dirección del Establecimiento informará a la comunidad de las acciones realizadas y de la decisión tomada por el equipo.

#### **IV.- ACCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO FRENTE A LA CERTEZA DE ABUSO SEXUAL COMETIDO POR PARTE DE UN FUNCIONARIO O FUNCIONARIA EN CONTRA DE UN O UNA ESTUDIANTE.**

- Cualquier integrante de la comunidad escolar: docente, apoderado, apoderada, estudiante, asistente de la educación, que tenga conocimiento o tenga evidencias de un abuso sexual

- infantil por parte de un funcionario o funcionaria debe poner en forma responsable el caso en conocimiento de la Dirección del Establecimiento, guardando la máxima prudencia y discreción para no afectar los derechos tanto del posible abusado o abusada como del posible abusador o abusadora.
- 
- 
- 
- 
- 
- Frente al hecho de un abuso sexual ejecutado por un funcionario o funcionaria, el Establecimiento tomará todos los resguardos para proteger al menor abusado o abusada y también al agresor o agresora, de modo de respetar los derechos de ambos.
- La Dirección del Establecimiento comunicará el hecho a los apoderados o las apoderadas de la o las víctimas.
- La Dirección del Establecimiento hará la denuncia a carabineros, PDI o al Ministerio Público.
- Si el abuso sexual aconteció dentro de las 24 horas de conocido, se llevará a la víctima al servicio de salud más cercano. Acompañará el Coordinador General y la Asistente de Enfermería.
- El funcionario o funcionaria, mientras dure la investigación, será separado de su cargo y se evitará que mantenga cualquier contacto con los y las estudiantes del Establecimiento. Esta medida administrativa de prevención tiene como objetivo proteger a los y las estudiantes y también al acusado o acusada.
- En caso que la funcionaria o funcionario sea declarado culpable de abuso sexual por la justicia, se terminará la relación contractual con él, bajo las condiciones que estipula la ley.

#### **ANEXO 4.**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO ALEXANDER FLEMING.**

#### **FUNDAMENTO.**

La educación es un derecho constitucional, por lo cual los establecimientos educacionales tienen el deber de asegurar el derecho a la educación de todos los niños, niñas y jóvenes, por lo cual el embarazo y la maternidad o paternidad en ningún caso pueden constituir un impedimento para ingresar y permanecer en el sistema escolar.

De acuerdo a la legislación vigente: Ley N° 20.370/2009, Art 11, Ley General de Educación (LGE), los establecimientos educacionales deben brindar a los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad las facilidades que correspondan para apoyar su permanencia en el sistema escolar, a la vez que deben establecer criterios de promoción con el fin de asegurar que las y los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

La situación de embarazo implica derechos y deberes tanto para las estudiantes como para la institución, los apoderados y apoderadas.

## **DERECHOS.**

1. Las alumnas embarazadas y madres tienen el derecho a ingresar y permanecer en el establecimiento educacional.
2. Las alumnas embarazadas y madres tienen el derecho a recibir las facilidades necesarias para apoyar su permanencia en el establecimiento educacional.
3. Las alumnas embarazadas y madres tienen el derecho de recibir el apoyo de sus padres, madres, apoderados y apoderadas para poder permanecer en el sistema escolar.

## **DEBERES.**

1. Las alumnas embarazadas y madres tienen el deber de cumplir con los calendarios y facilidades que el Establecimiento les brinde.
2. Las alumnas embarazadas y madres tienen el deber de cumplir con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, para su promoción.
3. Los padres, madres, apoderados y apoderadas de alumnas embarazadas y madres deben informar al establecimiento la situación de embarazo y comprometerse a acompañar a su pupila en este proceso. Esta información y el compromiso deben quedar registrados por escrito.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN.**

1. El apoderado o apoderada informará a la Dirección del Establecimiento la situación de embarazo o maternidad de la alumna, mediante entrevista personal, la cual quedará consignada por escrito en la ficha de la alumna.
2. El Establecimiento informará al apoderado o apoderada de la estudiante embarazada o madre, sus derechos y deberes.
3. La Coordinación General informará por escrito la situación de embarazo de una alumna a los y las docentes y asistentes de la educación, para que se le den las facilidades que correspondan, de acuerdo al siguiente protocolo.
4. El Establecimiento dará las siguientes facilidades a la alumna para apoyar su permanencia en el sistema escolar:
  - a) Autorización para asistir a los controles de salud y cuidado que demande su estado.
  - b) Elaboración de un calendario de evaluaciones especial, en caso que la alumna esté impedida de asistir regularmente al Establecimiento, debido a su estado.
  - c) Autorización para asistir al baño, cada vez que la alumna lo requiera.
  - d) Poner a disposición de la alumna un espacio para que permanezca, durante los recreos.
  - e) Fijar, en conjunto con la alumna, el horario de alimentación del hijo o hija, el cual no podrá ser superior a una hora, más los tiempos de traslado.
5. El apoderado o apoderada deberá informar por escrito al Establecimiento el cambio de domicilio o si el hijo o hija en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo su tutela o responsabilidad de otra persona.
6. La alumna embarazada o madre deberá rendir el número de evaluaciones mínimas que establece el reglamento de evaluación del Establecimiento, a través de pruebas o trabajos,



- de modo de velar por el cumplimiento con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- 7. La unidad de Coordinación Académica del Establecimiento deberá elaborar un calendario de evaluación especial para la alumna, el cual esta debe cumplir.
- 8. La unidad de Coordinación Académica del Establecimiento debe supervisar el cumplimiento del calendario de evaluación y brindar el apoyo pedagógico que sea necesario.
- 9. En caso que la alumna embarazada o madre no pueda asistir al Establecimiento por razones de su estado, deberá presentar el carnet de atención o el certificado médico que acredite su ausencia por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo o hija menor de un año.
- 10. A la alumna en situación de embarazo no se le exigirá cumplir con el mínimo de 85% de asistencia que establece el reglamento de evaluación y promoción, siempre y cuando las inasistencias se deban a razones de su estado y estén justificadas con el carnet de salud o certificado médico correspondiente.
- 11. En caso que la alumna deba asistir, durante la jornada de clases, a control de embarazo o de salud del hijo o hija, tendrá autorización para retirarse del Establecimiento, siempre en compañía del apoderado o apoderada o de la persona que este haya designado por escrito; esto para resguardar la seguridad de la alumna.
- 12. En caso que el progenitor sea un alumno del colegio, se le autorizará acompañar a la alumna para concurrir a las actividades que demande el control y cuidado del embarazo, siempre y cuando exista una autorización escrita del apoderado o apoderada del alumno.
- 13. La alumna contará con un tutor: el profesor o profesora jefe, además del apoyo de la Coordinadora o Coordinador Académico, quienes supervisarán su asistencia, la entrega de material de estudio, de guías, de evaluación, etc.
- 14. La alumna durante su embarazo podrá asistir al colegio con el buzo oficial del Establecimiento.
- 15. La alumna podrá asistir a clases de Educación Física, siempre y cuando tenga la autorización del médico tratante. En caso de estar imposibilitada, deberá rendir sus evaluaciones, a través de trabajos teóricos.
- 16. El departamento de Orientación del Establecimiento orientará y entregará la información a la alumna acerca de los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:
  - a) Ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la Red JUNJI.
  - b) Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico otorgado por la JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
  - c) Programa de Apoyo a la retención escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones.
- 17. Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:
  - a) Ministerio de Salud, [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)
  - b) Ministerio de Desarrollo Social, [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)
  - c) Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl)
  - d) Servicio Nacional de la Mujer, [www.sernam.cl](http://www.sernam.cl)

- e) Junta Nacional de Jardines Infantiles, [www.junji.gob.cl](http://www.junji.gob.cl)
- f) Instituto Nacional de la Juventud, [www.injuv.gob/injuv2010/casas\\_integrales.cl](http://www.injuv.gob/injuv2010/casas_integrales.cl)

## ANEXO 5.

### PROCEDIMIENTO ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR.

#### SEGURO ESCOLAR.

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, de acuerdo al Artículo 3° de la Ley 16.744 del Ministerio del trabajo y Previsión Social.

Los accidentes escolares cubiertos por el seguro escolar son los siguientes:

- Todo tipo de caídas, golpes, contusiones, lesiones, esquinces, cortes, heridas, peleas, puñetazos, quemaduras, etc.

Los accidentes no cubiertos por el seguro escolar son los siguientes:

- Quemaduras por café, excepto si es una actividad dentro del colegio, picaduras de insecto, cuerpo extraño en forma casual en los ojos, heridas auto infringidas, quemaduras de plancha de pelo, etc.
- Todo accidente de trayecto que no es directo de la casa al colegio, excepto si están al cuidado de un familiar o una guardería.
- Se exceptúan todos los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

#### DEFINICIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Se entiende por accidente escolar, todo hecho fortuito que provoque una lesión a un o una estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los de trayecto directo de ida o regreso de su casa y el Establecimiento.

#### BENEFICIARIOS

Los y las estudiantes regulares de establecimientos municipales, particulares subvencionados o particulares no subvencionados, del nivel de transición de la educación pre básica, de enseñanza básica, de enseñanza media, técnico profesional, universitaria e institutos profesionales dependientes del estado o reconocidos por éste.

Los y las estudiantes están afectos a dicho seguro desde el momento en que se matriculan en un establecimiento educacional.

La denuncia del accidente se debe realizar por medio del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.

- Las prestaciones médicas son administradas por el Servicio de Salud Pública y las prestaciones por concepto de pensiones, por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP).

- **BENEFICIOS**

- - Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud correspondientes.
  - Hospitalizaciones
  - Medicamentos y productos farmacéuticos.
  - Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
  - Rehabilitación física y reeducación profesional.
  - Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
  - Pensiones de invalidez.
  - Cuota mortuoria.

**Accidentes leves:** son aquellos que sólo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

**PROCEDIMIENTO.**

La o el estudiante será trasladado a la enfermería por quien esté en el lugar del accidente. La o el auxiliar de enfermería le brindará la primera atención, y de no presentar ninguna complicación, el o la estudiante volverá a la sala de clases. La o el auxiliar de enfermería comunica al apoderado o apoderada la situación, a través de la agenda escolar institucional. La o el auxiliar de enfermería registra la atención del o la estudiante. (Día, hora, motivo de la atención y cualquier antecedente relevante)

**Accidentes de Evaluación de Baja Gravedad:** son aquellos que requieren evaluación médica como medida preventiva.

**PROCEDIMIENTO.**

- La o el estudiante es trasladado a la enfermería por la persona que se encuentre en el lugar del accidente.
- La secretaria de Coordinación General llama al apoderado o apoderada para informarle la situación e indicarle que debe asistir al Establecimiento.
- El apoderado o apoderada será quien traslade al o la menor al centro asistencial correspondiente.
- El Colegio debe verificar que se haga el traslado en un medio de transporte para evaluación médica.
- En caso de no ubicar al apoderado o apoderada o que este se demore en llegar, el Colegio deberá trasladar al o la menor al centro asistencial que corresponda. La o el estudiante accidentado no deberá estar más de una hora esperando en el Colegio. Si el apoderado o apoderada no es ubicable, el Coordinador General designará a un funcionario o funcio-

naria del Colegio para que traslade la o el estudiante accidentado al centro asistencial y deberá permanecer con ella o él hasta que llegue el apoderado o apoderada.

- El Colegio deberá exigir al apoderado o apoderada traer copia de la declaración de accidentes con los registros del Servicio de Urgencia del Centro Asistencial.

**Accidentes de Evaluación de Mediana Gravedad o Grave:** son aquellos que necesitan de asistencia médica, tales como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, pérdida del conocimiento, fractura, esquince, quemaduras, atragantamiento, mareo, hemorragia, entre otras. El pronóstico tiene relación con la evolución del paciente en el tiempo.

#### PROCEDIMIENTO.

- La persona que tenga conocimiento del accidente, deberá informar inmediatamente al Coordinador General para que coordine el traslado del o la estudiante a la enfermería, si es posible. En caso de golpe en la cabeza o fracturas, el o la estudiante debe permanecer en el lugar del accidente, cuidando que mantenga la temperatura corporal.
- La secretaria de la Dirección del establecimiento se comunicará con Seguridad Ciudadana para ellos hagan la solicitud de ambulancia del SAPU, dejando registro de la hora de la llamada.
- La secretaria de Coordinación General se comunicará con el apoderado o apoderada, dejando registro de la hora del llamado, para informarle del accidente.
- Si el SAPU envía ambulancia, se avisa al apoderado o apoderada que concurra al establecimiento para que acompañe al o la estudiante. En caso que el apoderado o apoderada no alcance a llegar, se le indicará donde será trasladado su pupilo o pupila para que concurra al lugar. En esta situación la o el estudiante será acompañado por un o una docente o paradocente del Establecimiento, determinado por el Coordinador General. Se actuará de la misma manera en caso de no poder ubicar al apoderado o apoderada inmediatamente.
- Si el SAPU indica que no dispone de una ambulancia o indica que el paciente puede ser derivado en otro medio de transporte, se avisa al apoderado o apoderada para que concurra al colegio y traslade a la o el estudiante al centro asistencial. En caso de no disponer de transporte, el colegio gestionará la manera de trasladar al paciente.



**TOMA DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO  
DEL APODERADO O APODERADA.  
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2018**

Yo, \_\_\_\_\_ apoderado o apoderada del o  
la estudiante \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_.

He tomado conocimiento del Manual de Convivencia Escolar del Colegio Alexander Fleming,  
de sus anexos y protocolos, comprometiéndome a respetarlo y hacerlo respetar a mi pupilo o  
pupila.

\_\_\_\_\_  
Firma del apoderado



# Manual de Procedimientos de Evaluación y Promoción de Alumnos y Alumnas del Colegio Alexander Fleming

## INTRODUCCIÓN

Este Reglamento se ha elaborado de acuerdo con las disposiciones establecidas en relación a la evaluación y promoción de las y los estudiantes. A los alumnos y alumnas de Enseñanza Media se les aplicará los decretos 112/99 y 83/2001 y sus modificaciones.

A los alumnos y alumnas de 1° a 8° Año de Educación Básica, se les aplicará el Decreto de Evaluación 511/97 y sus modificaciones.

El presente reglamento considera las orientaciones técnico pedagógicas del Marco Curricular contenidas en el decreto 220/98 y sus modificaciones.

## FUNDAMENTACION DEL REGLAMENTO

El cuerpo docente del Colegio considera que la evaluación es uno de los medios para lograr aprendizajes en los alumnos y alumnas, pero no constituye un fin de sí misma. Permite entregar información oportuna al alumnado sobre sus avances y sus logros en los diferentes aprendizajes, obteniendo de esta manera, elementos de juicio para mejorar deficiencias, debilidades o aspectos no logrados. A su vez, posibilita a los y las docentes - conociendo el nivel de aprendizaje de sus alumnos y alumnas- tomar decisiones a fin de modificar, probar, cambiar las estrategias metodológicas y motivacionales, los procedimientos evaluativos, y además, permite adecuar lo planificado de acuerdo con el ritmo y nivel de los alumnos y alumnas.

La evaluación es un proceso sistemático, es decir, planificado, gradual, convenientemente estructurado y evaluado, cuya finalidad primordial consiste en proporcionar información sobre los avances del desarrollo de este proceso, así como también de las acciones y personas que interactúan en él.

Por otra parte, se considera la calidad de las interacciones existentes entre las acciones, procesos y personas involucradas en el P.E.I., por ello, la evaluación es además un proceso que se inserta en un esquema ético que responde a la constante renovación de las condiciones que favorezcan la elevación de la dignidad de la persona humana.

El presente Reglamento tiene como finalidad, dar a conocer a la comunidad educativa del Establecimiento, los resultados en términos de logros académicos, así como el propósito que



- tiene la evaluación, entendiéndose que EVALUAR no es lo mismo que MEDIR, ni CALIFICAR.
- Entonces, la evaluación se entenderá como un conjunto de acciones a seguir, para normar, orientar y emitir juicios de los logros académicos y conductuales de los alumnos, vale decir, el logro de los aprendizajes, así como el logro de algunas actitudes deseadas y esperadas por la comunidad educativa.
- 
- En relación con los logros de aprendizajes, la o el docente será el especialista encargado y responsable de articular y secuenciar los contenidos de cada uno de los sectores de aprendizaje (basándose en los Planes y Programas), así como también, generar, aplicar y probar estrategias metodológicas, básicamente activas y participativas, conducentes al desarrollo de habilidades y competencias, en el área cognitiva, afectiva o psicomotora.

Para tal efecto, se utilizarán los siguientes procedimientos evaluativos:

- **Pruebas escritas:** pruebas utilizadas por los y las docentes de los distintos sectores de aprendizajes, test, inventario de intereses.
- **Pruebas orales:** en las cuales, los y las estudiantes expondrán ante sus profesores y profesoras lo aprendido.
- **Observación:** listas de cotejos, registros anecdóticos, escalas de apreciación, etc., usados por los y las docentes de los sectores de aprendizaje, profesores y profesoras jefe, departamento de Orientación.
- **Auto informe:** cuestionarios y entrevistas.
- **Actividades extracurriculares:** trekking, cicletada, etc.

## TÍTULO I: DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

### PÁRRAFO 1º: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1:** Las disposiciones del presente Reglamento serán aplicadas a todos los alumnos y alumnas del Colegio Alexander Fleming.

**Artículo 2:** Serán evaluados todos los alumnos y alumnas del establecimiento en todos los sectores de aprendizajes, según corresponda, a partir de la normativa establecida en el presente Reglamento de Evaluación, de acuerdo con los Decretos de Evaluación emanados del Mineduc.

**Artículo 3:** El proceso de evaluación será coherente con los Objetivos Fundamentales establecidos, respecto al proceso de enseñanza - aprendizaje y con los Objetivos Fundamentales Transversales que persigue la comunidad escolar en su Proyecto Educativo Interno.

**Artículo 4:** El Colegio tendrá régimen **Semestral** de evaluación.

**Artículo 5:** Los alumnos y alumnas que presenten dificultades temporales o permanentes para desarrollar su proceso de aprendizaje, podrán solicitar evaluación diferenciada, siguiendo el siguiente procedimiento:

- a) El apoderado o apoderada deberá presentar la solicitud correspondiente, al departamento de psicopedagogía, adjuntando los informes de profesionales que respalden esta solicitud: psicólogo o neurólogo.
- b) El plazo máximo para presentar la solicitud será el 30 de marzo del año lectivo.
- c) Los antecedentes presentados deben describir la dificultad presentada en forma precisa y entregar sugerencias de evaluación y tratamiento.
- d) La solicitud y los antecedentes serán analizados por el departamento de Coordinación Académica, quien decidirá si se autoriza o no la solicitud, de acuerdo con estos.
- e) Si es aceptada la solicitud de evaluación diferenciada, esta se otorgará por un plazo no superior a un año lectivo.
- f) En este caso, el apoderado o apoderada deberá firmar un documento en el cual se compromete a: proporcionar al alumno o alumna el tratamiento y apoyo indicado, a presentar reevaluaciones y estados de avance del tratamiento en forma periódica, en la fecha que se le solicite.
- g) El departamento de Psicopedagogía registrará en los libros de clases que corresponda la resolución que autoriza la evaluación diferenciada del alumno o alumna e informará y orientará a los y las docentes sobre su aplicación.

La otorgación de evaluación diferenciada no implicará bajar el nivel de logros mínimos establecidos en nuestro PEI y programas de estudio.

Durante el año 2018, en el nivel de enseñanza pre básica y en los niveles de 1° y 4° año básico se aplicará, a los alumnos y alumnas que presenten Necesidades Educativas Especiales diagnosticadas, una Evaluación Diversificada, de acuerdo a la planificación y acorde con sus necesidades individuales.

**Artículo 6:** En el caso de solicitud de eximición:

Los alumnos o alumnas no serán eximidos de ningún sector de aprendizaje, sin embargo, se podrán determinar diversas formas de desarrollar el proceso, considerando la dificultad presentada por el alumno o alumna.

En caso que un alumno o alumna presente dificultades para desarrollar actividades físicas, el apoderado o apoderada deberá elevar una solicitud, adjuntado los antecedentes médicos que correspondan. En este caso el alumno o alumna realizará actividades teóricas en el sector de Educación Física.

## **PÁRRAFO 2°: DE LAS EVALUACIONES Y DE LAS CALIFICACIONES.**

**Artículo 7:** Los alumnos y alumnas deberán ser calificados en todos los sectores del plan de estudio correspondiente, utilizando una escala de notas de 1.0 a 7.0 con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final la nota 4.0.

○ **Artículo 8:** Las asignaturas de Biología, Física y Química, en los niveles de 1° a 2° año medio, se constituyen en ejes temáticos de la asignatura de Ciencias Naturales, por lo que el promedio semestral de cada una de ellas se promediará a su vez, obteniendo así la nota de Ciencias Naturales, en cada semestre y en la calificación final (decreto 1264/2016).

○ **Artículo 9:** La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales y del Consejo de Curso y Orientación, no incidirán en la promoción escolar de los alumnos y alumnas; no obstante, la asignatura de Orientación en los niveles de 1° a 6° básico, deberá ser calificada semestralmente con calificación numérica, pero la nota anual será en conceptos. El ramo de Religión es optativo.

**Artículo 10:** Los alumnos y alumnas serán calificados en todas las asignaturas, y en todos los niveles, de acuerdo con el número de horas semanales más dos notas, como mínimo. Se incluirá en esta cantidad a lo menos una calificación coeficiente dos.

Exceder el mínimo de notas dependerá de los acuerdos que cada Departamento de Asignatura determine, sobre la base del análisis del logro de objetivos y del ritmo de aprendizaje de los alumnos y alumnas. En el caso de asignaturas con menos de 4 horas semanales (2 y 3 horas), se deberá adicionar una calificación al mínimo establecido.

**Artículo 11:** Las calificaciones se aplicarán a las distintas actividades que generen aprendizajes en los alumnos y alumnas: tareas, actividades en clases, pruebas escritas, interrogaciones orales, trabajos prácticos, exposiciones orales, representaciones, trabajos de investigación y actividades extracurriculares, que realicen los estudiantes. Estas instancias evaluativas corresponden a la **Evaluación Sistemática** y serán planificadas de acuerdo con objetivos por lograr y a indicadores de éxito que establecerán los y las docentes de cada uno de los sectores de Aprendizajes, con la finalidad de recopilar información y con el propósito de orientar, reorientar, retroalimentar los procedimientos y estrategias de Enseñanza y Aprendizaje. Esta evaluación se realizará a través de los siguientes procedimientos e instrumentos de evaluación:

- Pruebas escritas: objetivas, de respuesta abierta, de ensayo, de ensayos PSU y SIMCE.
- Evaluaciones orales: exposiciones orales, informes orales, disertaciones en grupo o en forma individual, foros, debates, grupos de discusión, representaciones y dramatizaciones.
- Portafolios: carpetas, bitácoras, informes de trabajo de investigación, revistas, periódicos, diarios murales.
- Ejecución de maquetas, objetos tecnológicos, trabajos de expresión plástica: pinturas, dibujos, otros.
- Ejecución de trabajos en computador a través del uso de diversos programas: powerpoint, prezzzi; gráficos e imágenes, etc.; publicaciones en forma digital.
- Ejecución de instrumentos musicales, interpretaciones vocales, etc.
- Realización de actividad física, participación de deportes colectivos, ejecución de coreografías en forma individual o colectiva.

**Artículo 12:** También se podrán evaluar y calificar aspectos que sean indicadores de objetivos emergentes o resultados no previstos, si estos son considerados como educativos y que estén de acuerdo con el Proyecto Educativo. Esto corresponde a una Evaluación Informal.

**Artículo 13:** El o la docente, además, podrá evaluar actitudes de las y los educandos, que tengan estrecha relación con la adquisición de buenos hábitos y la posesión de valores, que redunden en acciones que manifiesten un desarrollo personal y social, vale decir, evaluar el proceso de formación de los alumnos y alumnas como personas.

Los procedimientos e instrumentos más adecuados que se utilizarán para evaluar las actitudes del alumnado son los que siguen:

Procedimientos	Instrumentos
Observación	Registro: anecdótico, lista de cotejo, cuestionarios, entrevistas.
Auto informe	Cuestionarios.
Test	Inventario de intereses. Test de personalidad. Escala de desarrollo moral, otros.
Informe de desarrollo	Informe de desarrollo personal y social.

**Artículo 14:** La calificación semestral obtenida por el alumno o alumna, corresponderá al promedio aritmético de sus calificaciones en ese semestre. Las calificaciones semestrales y finales se expresarán con un decimal, con aproximación.

**Artículo 15:** La forma en que se realizarán los distintos procedimientos evaluativos, corresponderán a evaluaciones de carácter **Diagnóstica** (al inicio de un nuevo proceso de enseñanza-aprendizaje), **Formativa** (durante el proceso enseñanza-aprendizaje), y **Sumativa** (al final del proceso).

**Artículo 16:** Los logros alcanzados por los y las estudiantes, se consignarán en el Libro de Clases y en el Sistema Computacional Sineduc, a través del cual, la información quedará respaldada.

**Artículo 17:** En el caso de que el promedio final en un sector sea 3,9 (tres, nueve) el o la docente aplicará al alumno o alumna una nueva instancia de evaluación, en la que este tenga la opción de obtener promedio 4,0 (cuatro, cero). En ningún caso el alumno o alumna bajará su promedio original de 3,9 (tres, nueve).

Se entenderá por promedio final el obtenido por el alumno o alumna luego del examen.

En el caso de sectores en los cuales no se rinde examen, se aplicará una nueva instancia de evaluación al alumno o alumna cuando el promedio anual sea 3,9 (tres, nueve).

- En el caso de la asignatura de Ciencias Naturales en 1° y 2° medio, si el alumno obtiene un 3,9 como promedio final, se aplicará una nueva instancia de evaluación en que se medirán los tres ejes temáticos: biología, química y física.

- **Artículo 18:** La aplicación de los distintos procedimientos evaluativos serán acordados en reuniones de departamento y dependerán de la naturaleza de cada sector de aprendizaje, dependiendo del tipo de habilidad o destreza que será evaluada.

**Artículo 19:** Las fechas de las pruebas y trabajos coeficientes 1 deberán ser avisadas, por lo menos, con una semana de anticipación, así como los objetivos a lograr, las conductas que se medirán y el tipo de procedimiento e instrumento a aplicar (prueba de ensayo, prueba de selección múltiple, número de ítems que esta contendrá, etc.), o tipo de desempeño que el alumno deberá demostrar. Sin embargo, el o la docente podrá aplicar evaluaciones sin previo aviso, siempre que estas adicione calificaciones al mínimo establecido en cada sector y sean de extensión breve o interrogaciones orales.

El aviso de las pruebas coeficiente 2 será dado, por lo menos, con dos semanas de anticipación y sujeto a las mismas condiciones que las coeficiente 1, indicadas en este artículo.

**Artículo 20:** El aviso de pruebas lo dará el o la docente al curso y lo consignará en el libro de clases, especificando fecha, contenido y coeficiente. El alumno o alumna que esté ausente al momento de esta información, deberá tomar conocimiento en forma personal, siendo esto parte de su deber como estudiante. No obstante, también se podrá informar a partir de algún sistema de comunicación u organización permanente del curso, sobre pruebas, tareas y trabajos con notas.

**Artículo 21:** Una vez acordadas las fechas de pruebas y trabajos, ellas deberán respetarse evitando por todos los medios su postergación. Si fuese indispensable aplazar la aplicación de una evaluación, deberá contar con la autorización de Coordinación Académica.

**Artículo 22:** Todos los alumnos y alumnas tienen obligación de rendir sus pruebas en las fechas fijadas. En caso de enfermedad, el apoderado o apoderada deberá justificar la inasistencia oportunamente en forma personal en Coordinación Académica y/o entregando el certificado médico en Coordinación General, para dejar constancia de esta situación en la hoja de vida del alumno o alumna. Si el apoderado o apoderada justifica oportunamente la inasistencia a pruebas de su pupilo o pupila o este presenta certificado médico en igual forma, el alumno o alumna tendrá derecho a ser evaluado en la fecha establecida para rendir pruebas atrasadas. Esta nueva fecha se cumplirá sujeta a la misma reglamentación que la fecha de la prueba original y se le aplicará otra prueba o procedimiento evaluativo con el mismo nivel de exigencia que en la prueba original.

Asimismo, el alumno o alumna que no pueda rendir una prueba u otra evaluación por estar suspendido de clases, tendrá derecho a ser evaluado en la fecha que se establece para rendir las pruebas atrasadas.

**Artículo 23:** Al alumno o alumna que falte a prueba sin certificado médico, sin justificación oportuna del apoderado o apoderada o sea retirado del establecimiento previo a rendir una evaluación, se le aplicará una escala cuya calificación máxima será cuatro, cero (4.0).

El alumno o alumna que no asista a rendir la prueba atrasada sin justificación válida (Art.22) será calificado con nota mínima y se aplicarán las sanciones determinadas en el Reglamento de Convivencia escolar.

**Artículo 24:** El alumno o alumna que reiteradamente falte a prueba será considerado caso especial para ser tratado en el Consejo de Profesores del curso, el cual podrá recomendar alguna medida disciplinaria.

**Artículo 25:** Los alumnos y alumnas no podrán ser calificados cuando estén ausentes del establecimiento.

**Artículo 26:** El alumno o alumna que no cumpla con la presentación de tareas o trabajos oportunamente podrá recibir calificación mínima, lo mismo se aplicará en el caso en que el alumno o alumna no rinda evaluación estando presente en el establecimiento.

**Artículo 27:** El resultado de la aplicación de cada uno de los procedimientos evaluativos será dado a conocer a los alumnos y alumnas a más tardar **con una semana después de aplicados. Lo mismo registrará para el registro de notas en el libro de clases y en el Sistema Computacional.**

**Artículo 28:** En el momento de la entrega de pruebas corregidas a los alumnos y alumnas, **se hará en clase un análisis de los resultados**, los objetivos logrados y los no logrados, así como las fortalezas y debilidades que manifiestan los alumnos y alumnas en su proceso de aprendizaje. Esto constituirá una importante situación de enseñanza-aprendizaje, ya que le da real sentido a la evaluación.

En el caso de las pruebas de nivel estas serán entregadas al alumno luego de ser utilizadas por el docente, para realizar el análisis y estudio del logro de la cobertura curricular y de los objetivos de aprendizaje planificados.

**Artículo 29:** Respecto de las situaciones especiales que se presenten durante la aplicación de instrumentos de evaluación, se establece que al alumno o alumna que sea sorprendido copiando o alterando el normal desarrollo de la evaluación, se le retirará la prueba o trabajo y se le corregirá hasta donde esté respondida o se determinará la aplicación de una nueva evaluación con un PREMA de 70%. Se dejará constancia de esta situación en el libro de clases.

**Artículo 30:** Asimismo, durante la aplicación de una evaluación se prohíbe el uso y manipulación del teléfono celular, por lo cual este deberá permanecer apagado y lejos de la vista del alumno o alumna. Al alumno o alumna que no respete esta disposición, se le aplicará la misma sanción estipulada en el artículo 29.

- **Artículo 31:** Se entregarán a los apoderados o apoderadas, las calificaciones parciales, semestrales, anuales y finales de los alumnos y alumnas. Además, se adjuntará un informe de Desarrollo Personal y Social, documento elaborado en el Colegio, el cual contendrá, las áreas de desarrollo más características de los adolescentes.

### ○ **PÁRRAFO 3°: EVALUACIONES SEMESTRALES Y FINALES**

**Artículo 32:** Prueba Oral. Los alumnos y alumnas de 1° a 8° año de Educación Básica y los de 1° a 3° de Educación Media, deberán rendir en alguno de los sectores del área científico-humanista, una prueba oral, denominada Prueba Solemne.

La Prueba Solemne se rendirá una vez al año, en forma grupal o individual, al final del 1° o 2° semestre.

La Prueba Solemne consistirá en un trabajo de investigación guiado y orientado por el o la docente, la cual será calificada con coeficiente dos.

En la Prueba Solemne se medirán logros alcanzados de acuerdo a lo estipulado en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

En el caso de Ciencias Naturales, en 1° y 2° Medio, cada curso rendirá la Prueba Solemne en uno de los tres sectores del área: biología, física o química, según determine la Coordinación Académica.

Los niveles que rindan Prueba Solemne no darán Prueba de Nivel en el sector y en el semestre que corresponda.

Los niveles que rinden Simce en el año, no realizarán la Prueba Solemne.

**Artículo 33:** Los alumnos y alumnas de 1° año de Educación Básica a 4° año de Educación Media, rendirán al final de cada semestre una prueba de nivel, con el objetivo de medir los logros alcanzados en la cobertura de los Planes y Programas de Estudio. La prueba de nivel será Coeficiente 2. Esta Prueba de Nivel será aplicada en los siguientes sectores:

1° a 4° de Educación Básica.

- Lenguaje y Comunicación.
- Matemática.

5° a 8° de Educación Básica.

- Lenguaje y Comunicación.
- Matemática.
- Ciencias Naturales.
- Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
- Idioma Extranjero: Inglés.

- 1° a 4° de Educación Media.
- Lenguaje y Comunicación.
  - Matemática.
  - Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
  - Biología.
  - Física.
  - Química.
  - Idioma Extranjero: Inglés.
  - Filosofía y Psicología (3° y 4° Medio).

**Artículo 34:** Procedimiento de Evaluación Final. Se aplicará un procedimiento de evaluación final de 5° a 8° año de Educación Básica y de 1° a 3° año de Educación Media a aquellos alumnos y alumnas cuyo promedio final sea inferior a 6.0 (seis, cero). La Evaluación Final se aplicará en las siguientes asignaturas:

• **Educación Básica**

Lenguaje y Comunicación	5° a 8°
Matemática	5° a 8°
Idioma Extranjero: Inglés	5° a 8°
Ciencias Naturales	5° a 8°
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	5° a 8°

• **Educación Media**

Lenguaje y Comunicación	1° a 3°
Idioma Extranjero: Inglés	1° a 3°
Matemática	1° a 3°
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	1° a 3°
Biología	1° a 3°
Física	1° a 3°
Química	1° a 3°
Filosofía y Psicología	3°

Las alumnas y alumnos de 1° a 4° Año de Educación Básica, serán promovidos de curso de acuerdo al promedio de notas anual y no tendrán evaluación final.



○ **Artículo 35:** Serán eximidos de la Evaluación Final los alumnos y alumnas cuyo promedio anual sea igual o superior a 6.0 (seis, cero). Las alumnas y alumnos eximidos tendrán la oportunidad de rendir la evaluación final de manera voluntaria.

○ **Artículo 36:** La evaluación final consistirá en una prueba escrita, cuya ponderación será de un 30%; el promedio de los dos semestres tendrá una ponderación de un 70%. La nota final se obtendrá sumándose ambas ponderaciones. Se considerarán, para esta evaluación, las habilidades y aquellos objetivos que son prerrequisitos para el siguiente año. Se dará a conocer a los alumnos y alumnas, los objetivos y/o habilidades que se evaluarán, por lo menos con una semana de anticipación (art. 19 de este reglamento).

**Artículo 37:** En casos muy excepcionales de alumnos o alumnas que, por causas totalmente justificadas oportunamente, no se presenten a rendir su evaluación final en las fechas fijadas, se les aplicará un examen en la fecha más pronta posible, no más allá del 30 de diciembre del año en curso.

**Artículo 38:** Será requisito indispensable para ser promovido de curso el haber rendido la evaluación final de aquellos sectores que corresponda, de acuerdo al artículo 34.

**Artículo 39:** Los distintos Procedimientos e Instrumentos a aplicar en la evaluación final serán previamente evaluados y revisados por Coordinación Académica.

#### **PÁRRAFO 4º: DE LA PROMOCIÓN**

**Artículo 40:** Para la promoción de los alumnos y alumnas, se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de los sectores de Aprendizaje o Asignaturas del Plan de Estudio y la asistencia a clases.

**Artículo 41:** Para ser promovido el alumno o la alumna deberá haber asistido, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario anual. No obstante, por razones debidamente justificadas, el Director o Directora del Establecimiento en conjunto con los y las docentes y/o el Consejo General de profesores, podrá autorizar la promoción de los alumnos y alumnas con porcentajes menores de asistencia. Para ello el apoderado o apoderada deberá realizar una solicitud escrita a la Dirección del Colegio, adjuntando los antecedentes correspondientes.

**Artículo 42:** Serán promovidos los alumnos y alumnas que hubieren aprobado todos los sectores de Aprendizajes o Asignaturas del Plan de Estudio, con nota 4.0 como mínimo, además de haber asistido a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario anual.

**Artículo 43:** Los alumnos y alumnas de 1º y 3º año básico podrán no ser promovidos al curso superior, si (considerando las calificaciones obtenidas y el apoyo pedagógico o reforzamiento realizado durante el año escolar) presentan un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudio vigentes, y que

pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior. La decisión de no promover a un alumno o alumna es resorte de la Dirección del Colegio, previo informe fundamentado del profesor o profesora jefe.

**Artículo 44:** Serán promovidos los alumnos y alumnas que no hubieren aprobado un sector o asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 4.5 (cuatro, cinco) o superior, además de haber asistido a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario anual.

Para efecto del cálculo del promedio final, se considerará la calificación del sector de aprendizaje no aprobado.

**Artículo 45:** Igualmente serán promovidos los alumnos y alumnas que no hubieren aprobado dos sectores de aprendizajes o asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 (cinco, cero) o superior. No obstante, lo establecido en el párrafo anterior, si entre los dos sectores de aprendizaje o asignaturas no aprobadas se encuentran los sectores de aprendizaje de Lenguaje y Comunicación y/o Matemática, los alumnos y alumnas de 3° y 4° año de E. Media, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5.5 (cinco, cinco) o superior. Para efecto del cálculo del promedio final, en ambos casos, se considerará la calificación de los sectores de aprendizaje o asignatura no aprobados. Además, los alumnos y alumnas deben haber asistido a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario anual.

**Artículo 46:** La situación final de promoción de los alumnos y alumnas deberá quedar resuelta a más tardar al término del año escolar correspondiente. En el caso de alumnas y alumnos que estén enfermos al finalizar el año y cuya situación esté acreditada oportunamente con certificado médico, se decidirá su situación final en conjunto con el Consejo de Profesores.

**Artículo 47:** El procedimiento a seguir, en el caso de promover a alumnos y alumnas con porcentajes menores al 85% de asistencia, consistirá en una recolección de datos concretos, verdaderos y válidos, conducentes a elaborar una evaluación concluyente, los que se analizarán en conjunto con los docentes, con la finalidad de conceder dicha autorización. También se solicitará al apoderado o apoderada, en conjunto con su pupilo o pupila, una carta compromiso para cumplir con los deberes escolares y acuerdos establecidos con el Establecimiento. Las causales podrían ser las que siguen:

- Ingreso tardío a clases.
- Enfermedad grave, ocasionando ausencias prolongadas a clases.
- Situaciones de embarazo, específicamente fechas de pre y post parto.
- Servicio militar.
- Participación en certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas de estudios o similares.
- Otras posibles causas que podrían darse y que no aparecen en el presente Reglamento, se evaluarán en el momento en que se presenten.

- **Artículo 48:** Los alumnos y alumnas que repitan curso, de acuerdo a la normativa establecida, podrán hacerlo en el Establecimiento solo una vez en cada nivel de enseñanza (básica y media)



## **TÍTULO II: DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS MATRICULADOS EN EL TRANCURSO DEL AÑO ESCOLAR**

**Artículo 49:** Los alumnos y alumnas que provengan de colegios con régimen semestral, serán incorporados en el semestre que corresponda, anotándose en el libro de clases las notas parciales y semestrales que acredite mediante documentación oficial del otro establecimiento.

**Artículo 50:** Los alumnos y alumnas que procedan de establecimientos con régimen trimestral y que ingresen en el transcurso del primer semestre serán incorporados en ese período y las calificaciones parciales del primer trimestre serán consideradas como parciales del primer semestre. El alumno y alumna deberá completar el mínimo de calificaciones exigidas para el semestre en este Colegio.

**Artículo 51:** En casos similares al anterior en que el alumno o la alumna ingrese en el transcurso del 2° semestre y presenta su 1er. trimestre rendido y el 2° trimestre con notas parciales o totalmente terminado, el Colegio procederá a considerar sus notas como notas parciales, hasta completar el número mínimo de calificaciones que internamente se requieren para calcular el promedio Semestral. Las restantes notas parciales provenientes del 2° trimestre y hasta del 3er. trimestre, si es del caso, serán consideradas como notas parciales del 2° semestre. El alumno o alumna deberá completar el número mínimo de notas que se indica en este Reglamento, por cada semestre.

**Artículo 52:** Los alumnos y alumnas que se matriculen en el 2° semestre y que por razones justificadas no tuvieron calificaciones en el 1er. semestre (ej: asignaturas no contempladas en el plan de estudio del colegio de procedencia), serán sometidos a una prueba semestral, en especial en las áreas científico-humanista. La calificación obtenida será considerada como nota promedio del 1er. semestre.

## **TÍTULO III: DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 53:** Coordinación Académica gestionará la realización de horas de reforzamiento o nivelación para aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades en algunas asignaturas.

**Artículo 54:** Los alumnos y alumnas que rindan la prueba SIMCE, si logran la meta establecida por el establecimiento, obtendrán una nota 7,0 parcial en la asignatura que corresponda, inmediatamente conocidos los resultados al año siguiente. Esta medida se aplicará a las alumnas y alumnos promovidos y que hayan rendido la prueba en el Colegio.

**Artículo 55:** Respecto a las fechas de entrega de notas al apoderado o apoderada, las calificaciones correspondientes al 1° semestre se le darán a conocer a vuelta de las vacaciones de invierno, salvo casos excepcionales en que el alumno o alumna hubiere padecido alguna enfermedad. Las calificaciones de 2° semestre y finales se entregarán al apoderado o apoderada en la última reunión de padres y apoderados del año escolar.

**Artículo 56:** Se hará entrega de calificaciones de los alumnos y alumnas a los apoderados o apoderadas, por lo menos 2 veces durante el transcurso del semestre. Los apoderados o apoderadas deben además acceder al sistema computacional Sineduc para informarse de la asistencia y de la situación académica y personal del alumno o alumna.

**Artículo 57:** Una vez finalizado el proceso de evaluación, el Establecimiento confeccionará un certificado anual de estudio, en el cual se indicarán los Sectores de Aprendizaje, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. Este se podrá entregar al apoderado o apoderada cuando lo solicite.

**Artículo 58:** Cualquier caso no contemplado en este reglamento será resuelto por la Dirección del Colegio, la que decidirá previa consulta al Consejo de Profesores o Equipo de Gestión.

**Artículo 59:** Este Reglamento será objeto de constante análisis y evaluación durante su aplicación por parte de la Dirección, Coordinación y docentes, a fin de proceder a su revisión y readecuación.

**Artículo 60:** El presente reglamento deberá ser conocido por los y las docentes, el alumnado y los apoderados y apoderadas y cumplido en todo su contenido oportunamente. Estará publicado en la agenda escolar institucional del alumno o alumna y en la página web del establecimiento: [www.fleming.cl](http://www.fleming.cl)



# Índice

■	Datos personales.....	1
■	Profesor Jefe.....	2
■	Proyecto educativo Institucional Colegio Alexander Fleming.....	3
■	Sello Educativo: educación para el emprendimiento.....	4
■	Reseña Histórica del Colegio Alexander Fleming.....	5
■	Alexander Fleming / Himno del Colegio.....	6
■	Año Académico 2018.....	7
■	Horario.....	8
■	Control de Atrasos.....	10
■	Control de salidas de aula.....	12
■	Índice telefónico.....	14
■	Comunicaciones y justificativos.....	18
■	Calendario de pruebas.....	88
■	Calificaciones.....	106
■	Actividades extraprogramáticas.....	108
■	Apuntes varios.....	110
■	Biblioteca.....	113
■	Año Académico 2018.....	176
■	Manual de convivencia escolar.....	186