

REGLAMENTO INTERNO COLEGIO ALEXANDER FLEMING.

MANUAL Y NORMATIVA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

AÑO 2020

COLEGIO ALEXANDER FLEMING

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 clima 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.-DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los derechos y deberes de la comunidad educativa Alexander Fleming considera aquellos consagrados en el artículo 10 de la Ley General de educación.

3.1.- DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- A no ser discriminados arbitrariamente por razones socioeconómicas, culturales, de raza o etnia, de religión, de género.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- A ser informados de sus logros académicos, de sus evaluaciones y de los aspectos no logrados en sus aprendizajes.
- A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- Hacer uso de los recursos e infraestructura del Colegio de acuerdo a un plan y asumir la responsabilidad de cuidarlos.
- Participar en la elección del Centro de Alumnos, de acuerdo a la normativa vigente que rige a dicha institución.

3.1.2.- DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases respetando los horarios establecidos.
- Estudiar e esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Aprovechar todas las instancias académicas y de convivencia para su desarrollo personal, cumpliendo las normas que rigen su desempeño escolar.
- Mantener la limpieza del establecimiento.
- Respetar las ideas de los demás. Así como el derecho a disentir que los otros tienen.
- Cuidar 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.

3.2.- DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES, APODERADOS Y APODERADAS.

- A ser escuchados y a participar del proceso educativo dentro de los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- A conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento, sus anexos y protocolos.
- A 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.
- Participar de las Asambleas Generales y de las Reuniones de Apoderados y Apoderadas realizadas en el Establecimiento.
- Asistir a las citaciones, entrevistas u otros emanados desde cualquier estamento del Establecimiento.
- Concurrir al Establecimiento, respetando las normas, horarios y espacios establecidos para ellos.
- Participar de las actividades organizadas por el Establecimiento, a las cuales sea convocado.
- 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.
- Recibir en forma oportuna información sobre: la situación académica y disciplinaria de su pupilo o pupila, del funcionamiento del establecimiento, además de los cambios de horarios y actividades que por cualquier eventualidad o celebración pueda realizar el Colegio.
- Que sus pupilos o pupilas reciban una educación de calidad en un ambiente físico propicio para el aprendizaje.
- Participar en la elección de los integrantes del Centro de Padres y Apoderados.
- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de padres y Apoderados.

3.2.1.- DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, APODERADOS Y APODERADAS.

- Cumplir con el derecho a la educación que tienen sus hijos.
- Educar a sus hijos y conocer, adherir y apoyar el Proyecto Educativo Institucional y las normas de funcionamiento del Colegio Alexander Fleming.
- Apoyar el proceso educativo de sus pupilos.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Tomar conocimiento, respetar y hacer respetar las normas y los reglamentos vigentes del Establecimiento: Manual de Convivencia Escolar, sus anexos y protocolos; Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Respetar el conducto regular.
- Escuchar y seguir las indicaciones o solicitudes emanadas de las diferentes unidades del Establecimiento.
- Mantenerse informado acerca de la situación escolar de su pupilo o pupila, a través de los canales establecidos por el establecimiento: profesor jefe, sistema computacional NAPSIS, agenda escolar institucional, página Web.
- Asistir obligatoriamente a las Asambleas Generales citadas por la Dirección del Colegio y a las Reuniones de Padres y Apoderados.
- Asistir a todas las citaciones emanadas desde cualquier estamento del Colegio: dirección, coordinación general, coordinación académica, orientación, administración, docentes y no docentes.
- 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.
- Respetar el horario de ingreso y el horario de salida de su hijo o hija del establecimiento.

- Participar en las actividades que el Colegio organice: CICLETADA, bingo, TREKKING, Septiembre en Familia, otros.
- Concurrir a las entrevistas solicitadas a cualquiera de las unidades del Establecimiento, siguiendo los conductos regulares, los horarios y las normas establecidas para ello.
- 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 NAPSIS, Página Web.
- Mantener actualizado los datos personales y el número de teléfono en la agenda y en la ficha del alumno, además de informar cualquier cambio en Coordinación General.
- 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.
- Responsabilizarse por la continuidad y seguimiento de los tratamientos médicos indicados por especialistas y/o instituciones pertinentes.
- Responsabilizarse por los daños y/o destrozos producidos por su pupilo o pupila en el Establecimiento.
- Respetar la organización del Centro de Padres y Apoderados.

3.3.- DERECHO DE LOS Y LAS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 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.
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor manera su trabajo.
- 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.

3.3.1.- DEBERES DE LOS Y LAS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, de modo de generar una enseñanza efectiva, en un ambiente de sana convivencia que favorezca el aprendizaje.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Capacitarse y actualizar sus conocimientos disciplinares y pedagógicos permanentemente y evaluarse periódicamente.
- 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 y hacer respetar las normas y procedimientos establecidos del establecimiento en que se desempeña: reglamento interno, manual de convivencia, manual de procedimientos de evaluación y promoción entre otros.
- Respetar los derechos de los alumnos y de las alumnas.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Adherir y respetar el Proyecto Educativo Institucional.
- Cumplir con los procesos administrativos inherentes a su función.
- Velar por el prestigio y buen nombre del establecimiento.

3.4.- DERECHOS DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- A realizar su trabajo en un ambiente de respeto mutuo.

- 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.
- A elegir un representante entre sus pares al Consejo Escolar
- Participar de reuniones técnicas.

3.4.1.- DEBERES DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- Ejercer su función en forma idónea y responsable, en un ambiente de sana convivencia.
- Cumplir con los procesos administrativos inherentes a su función.
- Respetar y hacer respetar las normas y procedimientos establecidos del establecimiento: reglamento interno, manual de convivencia entre otros.
- Brindar un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los demás miembros de la comunidad educativa.
- Aportar a través de su acción a la construcción de buen clima de convivencia escolar.
- Adherir y respetar el Proyecto Educativo Institucional.
- Velar por el prestigio y buen nombre del establecimiento.

3.5.- DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.

- A conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional.
- A supervisar el desarrollo de los procesos para el logro de los objetivos y metas institucionales.
- Organizar y planificar los procesos internos del establecimiento.
- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A evaluar el desempeño de los funcionarios del establecimiento.

3.5.1.- DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.

- Propender a elevar la calidad del establecimiento.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas.
- Cumplir y hacer respetar las normas del establecimiento.
- Supervisar la acción pedagógica en el aula y realizar retroalimentación.
- Respetar y hacer respetar la normativa educacional vigente.
- Velar por un buen clima en el establecimiento.

3.6.- DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES.

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- Establecer planes y programas de estudio propios.
- Solicitar financiamiento del estado en conformidad a la legislación vigente.

3.6.1.- DEBERES DE LOS SOSTENEDORES.

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los alumnos.

TÍTULO II.-

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

ART.4.- NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.

NIVEL	Nº DE CURSOS	CURSOS	RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR	HORARIO	DÍAS
ENSEÑANZA PRE BÁSICA	4 CURSOS. (dos cursos por nivel)	1º NIVEL DE TRANSICIÓN A	S/ JORNADA ESCOLAR COMPLETA. MAÑANA	8:00 – 13:00 HORAS (considera el almuerzo)	LUNES A VIERNES
		1º NIVEL DE TRANSICIÓN B	S/ JORNADA ESCOLAR COMPLETA TARDE	12:30 – 17:30 HORAS (considera el almuerzo)	LUNES A VIERNES
		2º NIVEL DE TRANSICIÓN A	S/ JORNADA ESCOLAR COMPLETA MAÑANA	8:00 – 13:00 HORAS (considera el almuerzo)	LUNES A VIERNES
		2º NIVEL DE TRANSICIÓN B	S/ JORNADA ESCOLAR COMPLETA TARDE	12:30-17:30 HORAS (considera el almuerzo)	LUNES A VIERNES
ENSEÑANZA BÁSICA	16 CURSOS	1º A	S/ JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 – 15:35 HORAS 8:00 – 13:20 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES MIÉRCOLES
		1º B	S/ JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 – 15:35 HORAS 8:00-13:20 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES MIÉRCOLES
		2º A	S/ JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 – 15:35 HORAS 8:00 – 13:20 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES MIÉRCOLES
		2º B	S/ JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 – 15:35 HORAS 8:00 -13:20 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES MIÉRCOLES
		3º A	JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 -15:35 HORAS 8:00 – 13:20 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES MIÉRCOLES
		3º B	JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 -15:35 HORAS 8:00 – 13:20 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES MIÉRCOLES
		4º A	JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 -15:35 HORAS 8:00 – 13:20 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES MIÉRCOLES
		4º B	JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 -15:35 HORAS 8:00 – 13:20 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES MIÉRCOLES
		5º A	JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 -15:35 HORAS 8:00 – 13:20 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES MIÉRCOLES
		5º B	JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 -15:35 HORAS 8:00 – 13:20 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES MIÉRCOLES
		6º A	JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 -15:35 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES

				8:00 – 13:20 HORAS	MIÉRCOLES
		6° B	JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 -15:35 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES
				8:00 – 13:20 HORAS	MIÉRCOLES
		7° A	JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 -15:35 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES
				8:00 – 13:20 HORAS	MIÉRCOLES
		7° B	JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 -15:35 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES
				8:00 – 13:20 HORAS	MIÉRCOLES
		8° A	JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 -15:35 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES
				8:00 – 13:20 HORAS	MIÉRCOLES
		8° B	JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 -15:35 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES
				8:00 – 13:20 HORAS	MIÉRCOLES
ENSEÑANZA MEDIA	10 CURSOS	1° A	JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 – 16:20 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES
				8:00 – 13:20 HORAS	MIÉRCOLES
		1° B	JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 – 16:20 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES
				8:00 – 13:20 HORAS	MIÉRCOLES
		2° A	JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 – 16:20 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES
				8:00 – 13:20 HORAS	MIÉRCOLES
		2° B	JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 – 16:20 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES
				8:00 – 13:20 HORAS	MIÉRCOLES
		3° A	JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 – 16:20 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES
				8:00 – 13:20 HORAS	MIÉRCOLES
		3° B	JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 – 16:20 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES
				8:00 – 13:20 HORAS	MIÉRCOLES
		4° A	JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 – 16:20 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES
				8:00 – 13:20 HORAS	MIÉRCOLES
		4° B	JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 – 16:20 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES
				8:00 – 13:20 HORAS	MIÉRCOLES
		4° C	JORNADA ESCOLAR COMPLETA	8:00 – 16:20 HORAS	LUNES-MARTES- JUEVES- VIERNES
				8:00 – 13:20 HORAS	MIÉRCOLES

ART.5.- DE LOS RECREOS.

Los recreos se distribuyen durante la jornada de clases de la siguiente manera desde 1° año básico a 4° año medio de lunes a viernes.

1° recreo: 9:30 a 10:00 horas

2° recreo: 11:30 a 11:50 horas

ART.6.- DE LA COLACIÓN.

Los y las estudiantes desde 1° año básico a 4° año medio disponen de 45 minutos de colación los días lunes, martes, jueves y viernes. El día miércoles los estudiantes se retiran del establecimiento a las 13:20 horas, a excepción de las y los alumnos que reciben el beneficio de alimentación de la JUNAEB.

El establecimiento entrega tres opciones para la colación: los y las estudiantes pueden traer su alimento desde la casa en un termo; o pueden adquirir el almuerzo en el casino del establecimiento; o pueden acceder a la beca de la JUNAEB, siempre que cumplan con los requisitos establecidos para ello.

El horario de colación es el siguiente:

Las y los alumnos de pre básica de la jornada de la mañana almuerzan a las 12:30 horas, acompañados por su asistente o educadora de párvulos, en el lugar destinado para ello.

Las y los alumnos de la pre básica de la jornada de la tarde almuerzan a las 12:30 horas, acompañados de su asistente o educadora de párvulos, en el lugar destinado para ello.

Las y los alumnos desde 1° año básico a 4° año básico almuerzan entre 12:35 y 13:20 horas, acompañados de su profesor o profesora jefe en el lugar destinado para ello.

Las y los alumnos desde 5° año básico a 4° año medio almuerzan entre las 13:20 y las 14:05 horas.

FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

ART.7.- ESTRUCTURA Y ROLES

El Colegio Alexander Fleming es de dependencia particular subvencionado, recibiendo recursos del Estado a través de la subvención general. A partir del año 2018 es administrado por la Corporación Educacional Alexander Fleming, año en que cambió su figura jurídica de Sociedad Educacional a Corporación sin fines de lucro para adecuarse a las exigencias establecidas en la ley N° 20.845. La nueva Corporación mantiene el PEI y un convenio de comodato del inmueble con la Ilustre Municipalidad de Las Condes. Esta Corporación es representada por un Directorio, integrado por cinco directores, además depende del Ministerio de Educación con respecto a las orientaciones técnico – pedagógicas, a través del Departamento Provincial Oriente de ese Ministerio y de la Corporación de Educación y Salud de las Condes,

El Colegio está adscrito al Financiamiento Compartido y el año 2018 firmó el convenio de igualdad de oportunidades SEP.

DIRECCIÓN. La Dirección del Establecimiento es ejercida por una directora o director académico cuya dependencia superior es el Directorio de la Corporación.

Su rol es dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento del establecimiento de acuerdo a las normas legales, reglamentarias y curriculares emanadas del MINEDUC, de la Agencia de Calidad, de la Superintendencia de Educación, de la Corporación de Educación y Salud del Condes y del Directorio.

COORDINACIÓN GENERAL. La Coordinación General es ejercida por un coordinador o coordinadora general cuyas funciones ponen énfasis en todos los aspectos referentes al Reglamento Interno y a los relativos a la Convivencia Escolar, y a la aplicación del manual de convivencia y de los protocolos que lo componen. Esta unidad está integrada además por un Coordinador o Coordinadora y un cuerpo de asistentes de la educación (paradocentes). El Coordinador General ejerce también el rol de Encargado de la Convivencia Escolar, quien es nominado por la Dirección del Establecimiento.

Su rol es velar por una sana convivencia escolar al interior del establecimiento y entre los miembros de la comunidad escolar.

COORDINACIÓN ACADÉMICA. La Coordinación Académica es ejercida por un evaluador o evaluadora y un coordinador o coordinadora que ejercen sus funciones referentes al área curricular y en relación directa con los departamentos de asignaturas y las y los docentes. También es parte de esta unidad la o el Coordinador o Coordinadora de actividades extracurriculares.

Su rol es administrar el proceso enseñanza aprendizaje planificando, organizando, dirigiendo, supervisando y evaluando el quehacer educativo.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. El cargo de encargado de convivencia nace el año 2011, en la Ley de Violencia Escolar. Este cargo es nombrado por la Dirección del Establecimiento y su rol es implementar el plan de gestión de la Convivencia Escolar, con sus respectivos protocolos y medidas pedagógicas. Lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacíficos, y la gestión de un buen clima de convivencia institucional.

ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA. El departamento de Orientación está integrado por un orientador u orientadora y un o una psicóloga quienes se encargan de elaborar, conducir y ejecutar programas de orientación generales y específicos para cada nivel del alumnado y para cursos con situaciones particulares. Además, asumen una hora de orientación semanal en cursos determinados.

Su rol es planificar, diagnosticar, asesorar, supervisar y evaluar las actividades de Orientación Educativa y Vocacional, de acuerdo a los distintos programas relacionados con el área de Orientación.

PSICOPEDAGOGÍA. Existe un departamento de Psicopedagogía atendida por dos profesionales de esa especialidad, quienes atienden alumnos y alumnas con problemas de aprendizaje en forma individual y grupal. Además, califican las situaciones de evaluación diferenciada de alumnos y alumnas.

Su rol es apoyar el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes con problemas de aprendizaje.

CRA. Existe el Centro de Recursos del Aprendizaje, CRA., a cargo de un coordinador o coordinadora CRA. Organismo encargado de apoyar el proceso enseñanza- aprendizaje, organizar el préstamo de libros y medios audiovisuales, además de la extensión bibliotecaria. Cuenta con una asistente.

Su rol es apoyar el proceso pedagógico.

INFORMÁTICA. Existe el área de informática, a cargo de organizar, coordinar y apoyar las acciones educativas relacionadas con el uso de la informática, además de labores de soporte técnico y proyecto Enlaces del Mineduc.

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. Existe la unidad de Administración y Finanzas, encargada de proponer, orientar y coordinar la asignación de recursos financieros y humanos con el fin de lograr el mejor cumplimiento de las metas académicas y de la mantención y aseo del inmueble. Esta unidad está integrada por el o la Coordinadora de Administración y Finanzas y una o un jefe de Recursos Humanos.

COORDINACIÓN DE SALUD. Coordinador o coordinadora de salud. Encargada de velar por el cumplimiento de los programas de salud del Mineduc y de la Municipalidad de las Condes. Además de supervisar el funcionamiento de la enfermería del establecimiento y de la aplicación de los programas de la JUNAEB.

DOCENTES. Las y los docentes desarrollan sus funciones como profesoras o profesores de aula, profesoras o profesores jefes y/o profesora o profesor relacionador de departamento. Además, efectúan actividades curriculares no lectivas incluidas dentro de su carga horaria, de acuerdo al Reglamento del Estatuto Docente. Los docentes gestionan el proceso de enseñanza-aprendizaje al interior del aula. También integran el cuerpo docente las educadoras de párvulo quienes tienen la responsabilidad de atender a los y las estudiantes de 1° y 2° nivel de transición.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. Las y los asistentes de la Educación que cumplen funciones administrativas, profesionales y de paradocentes, apoyan la labor de Coordinación General, tanto en acciones de fomento de la convivencia escolar durante la jornada escolar, en los recreos, en la hora de colación y cuidado de la seguridad de los estudiantes como en el registro de datos del alumnado y atención de cursos ante la ausencia de un o una docente. También integran el cuerpo de los asistentes de la educación, las y los asistentes de párvulos, los cuales cumplen funciones de apoyo al interior del aula a la labor de la o el educador de párvulo.

PERSONAL AUXILIAR. El personal auxiliar de servicios menores se encarga del aseo del establecimiento y apoya el cuidado y mantención de la infraestructura y bienes muebles.

ART.8.- INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

En el establecimiento existen distintas instancias de participación:

CENTRO DE ALUMNOS: Es la organización formada por los y las estudiantes del 2° ciclo básico y enseñanza media, a través de la cual las y los alumnos manifiestan democráticamente sus intereses e inquietudes. Es la organización que representa a las y los estudiantes ante el Consejo Escolar y ante las autoridades del establecimiento. El centro de alumnos se rige por su propio Reglamento Interno, el cual debe respetar la normativa vigente. La formación del centro de alumnos es un derecho que no se puede vulnerar. El centro de alumnos tiene asesores pertenecientes al cuerpo docente.

CENTRO DE PADRES Y APODERADOS: Organismo que apoya la gestión del establecimiento, comparte y colabora en los procesos educativos y sociales del establecimiento, estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. Debe orientar sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento. Se rige por su propio Reglamento Interno, el cual debe respetar la normativa vigente. El Director o Directora del establecimiento participa del Centro General de Padres. La formación del centro de padres es un derecho que no se puede vulnerar.

CONSEJO GENERAL DE PROFESORES, PROFESORAS Y EDUCADORAS DE PÁRVULO. Es el organismo encargado de analizar y evaluar las distintas actividades y acciones pedagógicas y proponer e impulsar medidas para mejorar el proceso educativo y para contribuir al beneficio de la comunidad educativa. Este organismo funciona al inicio del año escolar para tomar conocimiento de la planificación que presente la Dirección del establecimiento y al término del primer semestre y al término del año escolar, para realizar una evaluación general. Además, se podrá reunir en forma extraordinaria cada vez que la Dirección del Colegio lo determine. Este consejo elige al inicio del año escolar a un representante de entre sus miembros para que integre el Equipo de Gestión y el Consejo Escolar. Está presidido por Dirección Académica e integrado por todos los y las docentes del establecimiento y los y las educadoras de párvulo. En casos particulares asistirán todos los funcionarios del Colegio.

CONSEJO ESCOLAR: Es una instancia de participación que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias, para la mejora continua del proceso educativo. El Consejo Escolar está compuesto por la Directora, un o una representante del Sostenedor, un o una representante de los Docentes, un o una representante de los Asistentes de la Educación, un o una representante del Centro de Alumnos, un o una representante del Centro de Padres y Apoderados. La organización y funcionamiento del Consejo escolar se rige por lo establecido en la ley y sus reglamentos. El consejo Escolar debe sesionar a lo menos en cuatro oportunidades en el año escolar.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR: Este Comité está conformado por: la Directora, el Encargado de Convivencia Escolar, un o una Docente, un o una Asistente de la Educación, un o una representante del Comité Paritario, un o una representante del Centro de Alumnos, un o una representante del Centro de Padres y Apoderados, alumnos o alumnas de diferentes cursos. Su objetivo es apoyar la promoción y el desarrollo de una cultura de autocuidado entre los y las estudiantes y además proporcionar un ambiente de seguridad integral a los y las estudiantes.

ART.9.- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

El horario de funcionamiento administrativo del establecimiento es desde las 8:00 horas hasta las 17:00 horas de lunes a viernes.

La jornada escolar se desarrolla entre las 8:00 horas y las 16:20 horas, dependiendo del nivel de enseñanza.

Los cursos de enseñanza pre básica que funcionan en la jornada de la tarde tienen un horario desde las 12:30 a las 17:30 horas, incluido el almuerzo de los estudiantes que reciben el beneficio de la JUNAEB.

Los cursos de enseñanza básica desde 1° a 8°, tienen una jornada escolar que se desarrolla desde las 8:00 horas a las 15:35 horas los días lunes, martes, jueves y viernes. El día miércoles la jornada termina a las 13:20 horas.

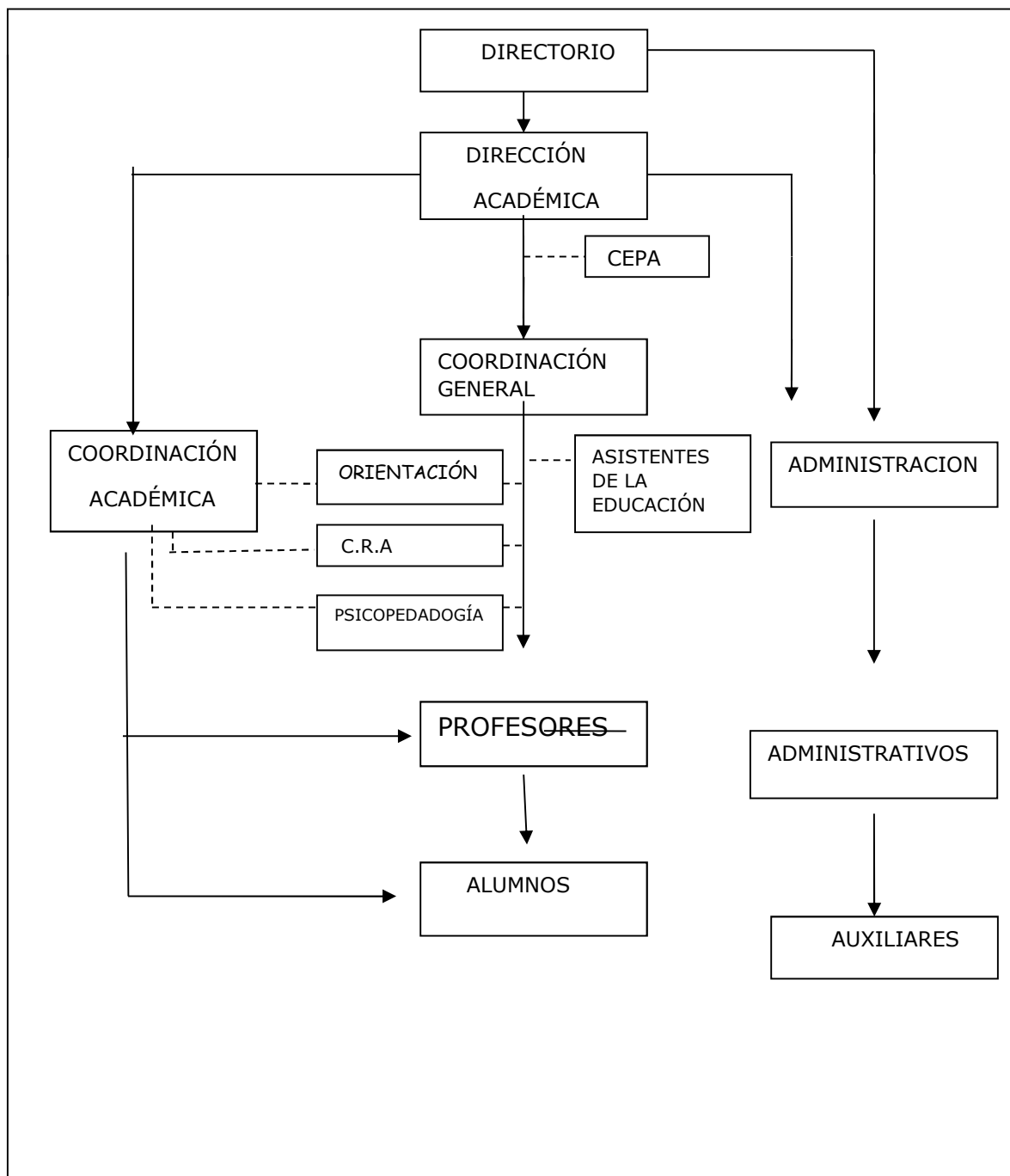
Los cursos de enseñanza media desde 1° a 4°, tienen una jornada escolar que se desarrolla desde las 8:00 horas a las 16:20 horas los días lunes, martes, jueves y viernes. El día miércoles la jornada termina a las 13:20 horas.

Después de la jornada de clases se imparten talleres extra programáticos hasta las 18:30 horas.

El horario de atención de las y los docentes está establecido de acuerdo a la disponibilidad de cada uno de ellos. Para solicitar entrevista con algún docente esta debe hacerse a través de la agenda escolar.

La atención con Dirección del Establecimiento debe solicitarse con la secretaria de dirección, dentro del horario establecido.

ART.10.- ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.



ART.11.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

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. Las y los docentes deben abstenerse de participar de redes sociales de los y las estudiantes.

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

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

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

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

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

Además de la agenda escolar el establecimiento cuenta con los siguientes mecanismos de información: página web: www.fleming.cl; paneles a la entrada del establecimiento, reuniones de apoderados y apoderadas.

TÍTULO III.

DEL UNIFORME OFICIAL Y DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

ART.12.- 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.

ART.13.- UNIFORME DE LAS ALUMNAS

	<p>Polera blanca del Colegio. Falda azul del Colegio. Suéter azul marino del Colegio o polerón azul marino. 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 1º de mayo al 20 de septiembre) Parka azul marino en invierno. Delantal cuadrillé azul. Su uso es obligatorio hasta 4º año básico. Si la alumna usa camiseta o polera debajo del uniforme oficial, ésta deberá ser blanca. El uniforme de las alumnas de Enseñanza pre - escolar se compone de: Buzo oficial del Colegio. Delantal cuadrillé rosado. PRESENTACIÓN PERSONAL 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.</p>
--	---

ART.14.- UNIFORME DE LOS ALUMNOS

	<p>Polera blanca del Colegio. Pantalón gris colegial tradicional (Corte recto y talla adecuada) Suéter azul marino del Colegio o polerón azul marino. Zapato negro o zapatilla negra completa, sin ningún tipo de adorno o</p>
--	--

	<p>color. Parka azul marino en el invierno. Cotona beige. Su uso es obligatorio hasta 4º básico. Si el estudiante usa camiseta o polera debajo del uniforme, ésta debe ser blanca. El uniforme de los estudiantes de Enseñanza pre escolar se compone de: Buzo oficial del Colegio. Cotona beige. PRESENTACIÓN PERSONAL 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.</p>
--	---

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.

Durante el año 2020 se estudiará en conjunto con los y las estudiantes, los apoderados y apoderadas una posible modificación al uniforme escolar. Cualquier modificación deberá ser aprobada por los padres y apoderados.

ART.15.- Si una o un estudiante, por razones excepcionales y debidamente justificadas no dispone de su uniforme completo, el apoderado o la apoderada deberá acercarse a Coordinación General, para plantear su problema. Existiendo las razones que lo ameriten, la dirección del establecimiento podrá eximir al estudiante del uso del uniforme por un determinado tiempo.

ART.16.- 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.17.- 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.18.- Las o los estudiantes de 1º a 6º 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 IV.

DEL PROCESO DE ADMISIÓN.

ART.19.- El proceso de admisión del establecimiento se rige por las normas generales establecidas en la Ley General de Educación.

ART.20.- El inicio del proceso de admisión y las condiciones para ello se publicarán en la página web del establecimiento: www.fleming.cl. Se informará el monto de referencia de pago mensual de Financiamiento Compartido, el número de vacantes ofrecidas en cada nivel, los criterios generales de admisión. El establecimiento abre el mayor número de vacantes en el nivel de pre kínder.

ART.21.- El proceso de admisión se irá adecuando a las exigencias de la ley n° 20.845. El proceso de admisión año 2020 se realizó a través del SAE en los niveles de Pre kínder, de kínder, de 1º básico, de 7º básico y 1º año medio. El proceso del año 2021 incorporará a todos los niveles de enseñanza al sistema SAE.

TÍTULO V

DEL SISTEMA DE EXENCIÓN DE PAGO Y BECAS DEL FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.

ART.22.- El establecimiento se encuentra adscrito al Financiamiento Compartido, por lo cual existe el copago.

ART.23.- El Establecimiento entrega un número determinado de becas con la eximición total o parcial del pago por este concepto, de acuerdo al reglamento interno establecido por el establecimiento.

ART.24.- Dos tercios de las becas o exención de cobro total o parcial serán dados por razones socio económicas y el tercio restante será de libre disponibilidad del sostenedor.

ART.25.- Los padres y apoderados deberán solicitar por escrito la exención de cobro, llenando la ficha elaborada por el establecimiento, la que se encuentra a disposición en la oficina de administración, dentro de las fechas establecidas para ello, las que serán comunicadas oportunamente.

ART.26.- Los padres y apoderados deberán llenar y entregar la ficha de solicitud de exención de cobro en la oficina de administración, acompañando los documentos que acrediten su situación socioeconómica.

ART.27.- Las exenciones de cobro por razones socioeconómicas se determinarán de acuerdo a los siguientes indicadores: antecedentes familiares, ingreso familiar, escolaridad, ocupación, hijos estudiando, situación habitacional, cesantía, enfermedad catastrófica, pertenencia a algún programa social de gobierno, registro social de hogares.

ART.28.- Los padres y apoderados que no adjunten los antecedentes o documentos que acrediten su situación socio económica, no serán considerados para la entrega de la beca.

TÍTULO VI

DE LA ASISTENCIA A CLASES

ART.29.- La asistencia a clases es obligatoria.

ART.30.- 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.
- c) 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.
- d) 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.

Las inasistencias por participación del o la estudiante en eventos, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes, deben ser informadas oportunamente y por escrito por la o el apoderado a la Dirección y autorizados por el Establecimiento. Se entenderá por asistencia normal si esta es mayor a un 90%; por inasistencia reiterada si la asistencia es mayor a un 85% y menor o igual a un 90%; y por inasistencia graves si la asistencia 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.31.- 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.32.- 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.33.- 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.34.- 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.35.- 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 NAPSIS. 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 NAPSIS.

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

ART.36.- 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.37.- 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.38.- 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.39.- 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.40.- 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 VII.

DEL INGRESO A LAS SALAS DE CLASES.

ART.41.- 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 VIII

DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

ART.42.- 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.43.- Las salidas pedagógicas serán planificadas como actividades complementarias para lograr los objetivos de aprendizaje de la asignatura.

ART.44.- Cada salida pedagógica será comunicada al departamento Provincial de Educación respectivo, de acuerdo al formato establecido para ello.

ART.45.- Los alumnos participarán de la salida pedagógica acompañados por un o una docente de acuerdo a la cantidad de alumnos y alumnas.

ART.46.- 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.47.- 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.48.- La no asistencia a la salida pedagógica implicará la realización de un trabajo e investigación que considere los mismos objetivos de aprendizaje de la salida planificada.

ART.49.- 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.

ART.50.- El Colegio no tiene establecido dentro de su Proyecto Educativo propiciar ni apoyar las giras de estudio.

TÍTULO IX

DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.

ART.51.- La o el estudiante que participe en actividades extra programáticas deberá tener la autorización firmada por el apoderado o la apoderada. Su asistencia es obligatoria desde el momento de su inscripción.

ART.52.- 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.53.- 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 X

DE LAS PROHIBICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

ART.54.- 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 solicitado. El Colegio no se responsabiliza por la pérdida de objetos de valor.

ART.55.- Las o los estudiantes de Pre kínder hasta 4° año Básico no deben traer celulares y/o aparatos tecnológicos al Colegio.

ART.56.- Las o los estudiantes no deben realizar juegos de azar con apuestas al interior del establecimiento.

ART.57.- 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. El o la docente puede solicitar al o la estudiante que deje su celular en un espacio establecido para ello dentro de la sala de clases, el cual será devuelto al término de esta.

En caso que el celular sea requisado por la o el docente, la o el apoderado deberá retirarlo en Coordinación General.

ART.58.- 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.59.- 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.60.- Hacer mal uso del casillero. El casillero es de propiedad del colegio, su uso y mantención es de responsabilidad de la o del estudiante.

ART.61.- 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.

TÍTULO XI

DE LOS RECONOCIMIENTOS POSITIVOS Y LOS ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES.

ART.62.- Los y las estudiantes que tengan desempeños destacados en el ámbito académico, en el ámbito de formación valórica, y/o en el ámbito de actividades curriculares, extracurriculares o extra programáticas recibirán un estímulo o reconocimiento, de acuerdo a la siguiente pauta:

- Reconocimiento verbal por parte del o la profesora de asignatura o profesor o profesora jefe.
- Registro en la hoja de vida por parte del o la profesora de asignatura o profesor o profesora jefe.
- Reconocimiento escrito al o la alumna y al apoderado o apoderada por parte de la Dirección.
- Estímulo y reconocimiento a cursos que destaquen por asistencia, resultados pruebas externas y otros.
- Estímulo y reconocimiento a los y las estudiantes destacadas en actividades deportivas, artísticas, científicas entre otras.
- Estímulo y reconocimiento a las y los estudiantes destacados en rendimiento académico de cada curso en acto de premiación al término del primer semestre.
- Estímulo y reconocimiento a la o a el estudiante destacado en valores, con el premio "Espíritu Fleming" de cada curso al término del primer semestre, en acto de premiación.
- Estímulo y reconocimiento a las y los alumnos destacados en rendimiento académico de cada curso al término del año escolar, en acto de premiación.
- Estímulo y reconocimiento a la o a el estudiante destacado en valores, con el premio "Espíritu Fleming" de cada curso al término del año escolar, en acto de premiación.
- Integrar el Cuadro de Honor del Establecimiento.

TÍTULO XII

DE LAS MEDIDAS.

ART.63.- Las faltas están tipificadas como Leves, Graves, Muy Graves y Gravísimas, 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.64.- Siempre se entenderá como falta GRAVÍSIMA aquellos actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa: profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. (ley aula segura n° 21.128)

ART.65.- Entre las faltas gravísimas siempre se considerarán las agresiones de carácter sexual, las agresiones físicas que produzcan lesiones, las agresiones psicológicas, el uso, porte, posesión de armas o artefactos incendiarios, y los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. (ley aula segura n° 21.128)

ART.66.- Todo estudiante que cometa una falta tendrá derecho al debido proceso y a defensa: será escuchado por la autoridad correspondiente, antes de aplicarle una sanción, si correspondiese.

ART.67.- 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.68.- Se entenderá por conducta reiterada la repetición de esta por más de tres veces durante un semestre.

ART.69.- 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.70.- 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.71.- 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 APLICABLES 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 NAPSIS, previo diálogo con el o la estudiante. La amonestación escrita también puede ser determinada por el Consejo de Profesores.

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. deber realizar una reparación comunitaria, tal 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 o Expulsión, 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 gravísima 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 Coordinador o Coordinadora General, 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 o cancelación 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 gravísimas; 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.

La no renovación de la matrícula se aplica también cuando una o un estudiante repite por segunda vez un mismo nivel de enseñanza.

6) Expulsión: Esta sanción puede aplicarse en cualquier momento del año lectivo, ante faltas muy graves o como consecuencia de una conducta considerada gravísima. Por lo tanto, en situaciones de esta naturaleza, el Establecimiento aplicará la sanción en forma inmediata, luego de la aplicación de un proceso sancionatorio. 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 gravísima. Previo a la expulsión o cancelación de la matrícula de una o un estudiante, se adoptará un procedimiento previo, garantizando los principios del debido proceso tales como la presunción de inocencia, el derecho de la o el estudiante de ser escuchado, a presentar pruebas, 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. En caso que la o el estudiante cometa una falta o delito tipificado por la ley, el Colegio seguirá la acción legal que corresponda.

En caso de faltas muy graves o una falta gravísima o que afecten gravemente la convivencia escolar, se llevará a cabo el siguiente procedimiento sancionatorio:

- El director(a) deberá iniciar un procedimiento sancionatorio cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta muy grave o gravísima o alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar.
- El director(a) como medida cautelar suspenderá, mientras dure el proceso sancionatorio, a las y los alumnos o miembros de la comunidad escolar que hubiesen incurrido en alguna falta muy grave o gravísima y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula o afecten gravemente la convivencia escolar.
- El director(a) notificará la suspensión junto a sus fundamentos por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado.
- El director(a) tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación.
- La resolución será notificada por escrito a la madre, padre o apoderado.
- La resolución que imponga el proceso sancionatorio podrá ser apelada, pudiendo la madre, padre o apoderado solicitar la reconsideración de la medida dentro de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante el director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
- La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.
- En caso de expulsión o cancelación de matrícula la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción.

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 XIII DE LA APELACIÓN.

ART.72.- El apoderado o apoderada tendrá derecho a apelar a la sanción de cancelación de matrícula de su pupilo o pupila.

ART.73.- La apelación debe ser presentada por escrito a la Dirección del Colegio, dentro de los 5 días posteriores a la notificación de la medida.

ART.74.- 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.75.- 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.76.- La Dirección del Colegio comunicará la resolución final a todas las instancias correspondientes.

TÍTULO XIV DE LOS PADRES, MADRES, APODERADOS Y APODERADAS.

ART.77.- 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.78.- 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.79.-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.80.- La Dirección del Colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderada 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.

DEL CONDUCTO REGULAR:

ART.81.- El apoderado o apoderada debe seguir el conducto regular para plantear sus inquietudes:

- Profesor o profesora Jefe.
- Profesor o profesora de asignatura.
- Orientación o Psicopedagogía.
- Coordinación: General, para situaciones relativas a la convivencia escolar
- Coordinación Académica, para situaciones relativas a lo pedagógico o curricular.
- 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.82.- 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 Gravísima por parte del apoderado o apoderada:

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

DEL CONSEJO ESCOLAR

ART.83.- 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 Consejo Escolar se reúne a lo menos en cuatro oportunidades en el año lectivo.

TÍTULO XVI

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ART. 84.- El encargado de convivencia escolar es nombrado por la Dirección del Establecimiento.

ART. 85.- El encargado de la convivencia escolar debe liderar el diseño e implementación de actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia escolar institucional y a la resolución pacífica de los conflictos.

TÍTULO XVII

DE LAS MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ART.86.- El presente Reglamento Interno será revisado, modificado y/o actualizado una vez al año, de modo de ir adecuándolo a las orientaciones impartidas por los organismos competentes y a la legislación vigente.

ART.87.- El equipo encargado de la revisión, modificación y/o actualización del reglamento Interno será determinado por la Dirección del Establecimiento.

ART.88.- La modificación y/o actualización del Reglamento Interno será consultada al Consejo Escolar.

ART.89.- El Reglamento Interno será publicado en la página web del establecimiento www.fleming.cl, además irá incorporado en la Agenda Escolar Institucional.

ART.90.- Los padres y apoderados deberán firmar una constancia de que han tomado conocimiento del Reglamento Interno, las normas de convivencia escolar y los protocolos establecidos.

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 NAPSIS 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 de la Educación Consejo de Profesores.
No portar la Agenda Escolar	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	Profesor o profesora jefe. Asistentes de la Educación Consejo de profesores.
Dar mal uso a la Agenda 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.	Asistentes de la Educación. Docentes. Coordinación General. 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	Docentes. Asistentes de la Educación Coordinación General. Consejo de Profesores

		apoderada. Matrícula Condicional	
Manifestar 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 de la Educación. Coordinación General. Consejo de Profesores
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 de la Educación. Coordinación General. 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 de la Educación. Coordinación General. 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 de la Educación. Docentes. Coordinación General. Consejo de Profesores.
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	Docentes. Asistentes. Coordinación General. Consejo de Profesores.

		reparación. Citación al apoderado o apoderada. Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional	
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. Coordinación General. 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. Coordinación General. Dirección Consejo de Profesores
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. Coordinación General. 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	Docentes. Asistentes. Coordinación General. Consejo de Profesores

		apoderado o apoderada. Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional.	
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. Retiro de la cámara o celular. Citación del apoderado o apoderada. Suspensión Matrícula Estrictamente Condicional. Firma de Compromiso por parte del apoderado o apoderada.	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores
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. Retiro de la cámara o celular. Suspensión. Medidas de reparación. Matrícula Estrictamente Condicional. Firma de Compromiso por parte del apoderado o la apoderada	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.	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores
Difundir material pornográfico, erótico, violento, etc., a través de cualquier medio	MUY GRAVE	Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación. Matrícula Estrictamente Condicional. Firma de compromiso por parte del apoderado(a).	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

<p>Instigar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del establecimiento</p>	<p>MUY GRAVE</p>	<p>Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación. Matrícula Estrictamente Condicional. Firma de compromiso por parte del apoderado(a). Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores.</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>MUY GRAVE</p>	<p>Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación. Matrícula Estrictamente Condicional. Firma de compromiso por parte del apoderado(a). Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores.</p>	<p>Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.</p>
<p>Fugarse del Colegio.</p>	<p>MUY GRAVE</p>	<p>Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación. Matrícula estrictamente Condicional. Firma de compromiso. Por parte del apoderado(a). Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores.</p>	<p>Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.</p>
<p>Saltar rejas, muros o inmediaciones para salir o ingresar al Colegio.</p>	<p>MUY GRAVE</p>	<p>Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación.</p>	<p>Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.</p>

		<p>Matrícula Estrictamente Condicional.</p> <p>Firma de Compromiso por parte del apoderado(a).</p> <p>Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores.</p>	
Prender fuego en el establecimiento, jugar con encendedores, con fósforos, con productos inflamables, otros.	MUY GRAVE	<p>Registro en la hoja de vida del o la estudiante.</p> <p>Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación.</p> <p>Matrícula Estrictamente Condicional.</p> <p>Firma de Compromiso por parte del apoderado(a).</p> <p>Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores.</p>	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Usar la red del Colegio para propósitos comerciales o que lesionen el patrimonio de terceros.	MUY GRAVE	<p>Registro en la hoja de vida del o la estudiante.</p> <p>Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación.</p> <p>Matrícula estrictamente Condicional.</p> <p>Firma de Compromiso por parte del apoderado(a).</p> <p>Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores.</p>	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Introducir o facilitar el ingreso de personas ajenas a la comunidad, sin autorización, que afecten la convivencia y/o atenten contra la infraestructura del establecimiento.	GRAVÍSIMA	<p>Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Citación del apoderado o apoderada.</p> <p>Suspensión.</p> <p>Retiro en Blanco</p> <p>Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego de proceso sancionatorio</p>	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Atentar contra la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA	<p>Registro en la hoja de vida del o la estudiante.</p> <p>Suspensión. Citación al apoderado o</p>	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

		apoderada. Retiro en Blanco Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego de proceso sancionatorio	
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.	GRAVÍSIMA	Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Retiro en Blanco. Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego de proceso sancionatorio	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Enviar, publicar o difundir frases o imágenes obscenas o inapropiadas, ofensas, insultos, memes, hostigamientos, amenazas, apodos, expresiones xenofóbicas, homofóbicas u otras de índole similar, destinadas a cualquier integrante de la comunidad escolar	GRAVÍSIMA	Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Retiro en blanco Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego de proceso sancionatorio	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Participar en la elaboración de "listas" y actividades relacionadas ("listas negras") que atenten contra la dignidad y honra de las personas.	GRAVÍSIMA	Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión Citación al apoderado o apoderada. Retiro en Blanco Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego de proceso sancionatorio.	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.	GRAVÍSIMA	Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Retiro en Blanco. Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego de proceso sancionatorio.	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Agredir verbal o físicamente a cualquier persona que integre la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA	Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Retiro en Blanco. Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego de proceso sancionatorio	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros u	GRAVÍSIMA	Registro en la hoja de vida del o la estudiante.	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

ofender a cualquier docente o autoridad del Establecimiento		Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Retiro en Blanco. Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego de proceso sancionatorio	
Ejercer acoso escolar o BULLYING contra cualquier estudiante del Establecimiento.	GRAVÍSIMA	Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Retiro en Blanco. Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego de proceso sancionatorio.	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Cometer abuso sexual en contra de otro u otra estudiante al interior del Establecimiento Educativo.	GRAVÍSIMA	Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Retiro en Blanco. Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego de proceso sancionatorio.	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

II.- RESPETO A LA INSTITUCIONALIDAD.

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. 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. Coordinación General. Consejo de Profesores.
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,	Docentes. Asistentes. Coordinación General. Consejo de Profesores.

		NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada. Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional	
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. (NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada. Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional	Docentes. Asistentes. Coordinación General. Consejo de Profesores.
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. (NB1, NB2) Medidas de reparación. Citación al apoderado o apoderada. Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional	Docentes. Asistentes. Coordinación General. Consejo de Profesores.
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. Coordinación General. 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.	Coordinación General. Dirección Consejo de Profesores
Usar la clave o contraseña de otro	MUY GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la	Coordinación General. Dirección. Consejo de

usuario.		estudiante. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación. Suspensión. Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Estrictamente Condicional	Profesores
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 Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Usar la tecnología para ingresar a páginas o sitios de contenido erótico, pornográfico o violento.	MUY GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Matrícula Estrictamente Condicional. Firma de compromiso por parte del apoderado(a).	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Involucrar a otros para cometer una falta o para eludir medidas disciplinarias.	MUY GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Matrícula Estrictamente Condicional. Firma de Compromiso por parte de apoderado(a). Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores.	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Falta de respeto a los símbolos y emblemas patrios.	MUY GRAVE	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Matrícula Estrictamente Condicional.	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

		Firma de Compromiso por parte del apoderado(a). Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el 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. Permanencia en el Colegio determinada por la Dirección y/o el Consejo de Profesores	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Dañar o destruir la propiedad pública o privada dentro o fuera del Colegio.	GRAVÍSIMA	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación. Suspensión. Retiro en Blanco. Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego proceso sancionatorio.	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Dañar o destruir aparatos electrónicos del Colegio o de otros miembros de la comunidad escolar en forma intencionada.	GRAVÍSIMA	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. Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego de proceso sancionatorio.	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Sustraer documentos oficiales del Establecimiento	GRAVÍSIMA	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. Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego de proceso sancionatorio.	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Fumar cigarrillos u otra droga dentro del Colegio.	GRAVÍSIMA	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada.	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

		Retiro en Blanco. Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego de proceso sancionatorio.	
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.	GRAVÍSIMA	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Retiro en Blanco. Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego de proceso sancionatorio.	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.	GRAVÍSIMA	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Retiro en Blanco. Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego de proceso sancionatorio. Acción legal.	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Adulterar o falsificar notas y/o cualquier documento oficial del Colegio.	GRAVÍSIMA	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Retiro en Blanco. Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego de proceso sancionatorio	Dirección. Consejo de Profesores.
Participar en la toma del establecimiento.	GRAVÍSIMA	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Retiro en Blanco. Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego de proceso sancionatorio	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Promover disturbios al interior del Colegio o cualquier acción que impida el funcionamiento normal del Establecimiento.	GRAVÍSIMA	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Retiro en Blanco. Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego de proceso sancionatorio	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Participar al interior del Colegio y/o en sus inmediaciones en actividades que	GRAVÍSIMA	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

pongan en riesgo a la comunidad educativa.		apoderado o apoderada. Retiro en Blanco. Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego de proceso sancionatorio	
Incitar a los estudiantes a rebelarse en contra de la institucionalidad	GRAVÍSIMA	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Retiro en Blanco. Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego de proceso sancionatorio	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Rayar la infraestructura del Colegio con mensajes ofensivos y/o insultos a las autoridades y/o a la Institución Escolar	GRAVÍSIMA	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Retiro en Blanco. Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego de proceso sancionatorio	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Portar y/o manipular armas de fuego, armas blancas, artefactos o elementos incendiarios, manoplas, cadenas u otros, al interior del Colegio	GRAVÍSIMA	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Retiro en Blanco. Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego de proceso sancionatorio Acción legal.	Coordinación General Dirección. Consejo de Profesores
Atentar contra la infraestructura o dependencias del Establecimiento, intencionadamente, con el fin de causar daño.	GRAVÍSIMA	Registro de la falta en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Retiro en Blanco. Expulsión o Cancelación de la Matrícula luego de proceso sancionatorio	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.
Robar o hurtar pertenencias de cualquier integrante de la comunidad educativa y/o ser sorprendido robando o hurtando en lugares públicos	GRAVÍSIMA	Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Suspensión. Citación al apoderado o apoderada. Medidas de reparación. Retiro en Blanco. Expulsión o Cancelación de la matrícula luego de proceso sancionatorio.	Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

III.- ASISTENCIA A CLASES, REUNIONES Y CITACIONES

<p>Faltar a clases sin causa justificada, obteniendo una asistencia menor a un 90%.</p>	<p>GRAVE</p>	<p>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</p>	<p>Docentes. Profesor o profesora jefe Asistentes. Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores</p>
<p>No ingresar al Establecimiento sin la autorización o conocimiento del apoderado o apoderada.</p>	<p>GRAVE</p>	<p>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</p>	<p>Docentes. Profesor o profesora jefe Asistentes. Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores</p>
<p>Faltar a pruebas, trabajos o interrogación sin justificación, en forma reiterada.</p>	<p>GRAVE</p>	<p>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</p>	<p>Profesor o profesora de asignatura. Coordinación Académica. Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores</p>
<p>No asistir a los reforzamientos o a las nivelaciones establecidas por el Colegio, en forma reiterada</p>	<p>GRAVE</p>	<p>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</p>	<p>Profesor o profesora de asignatura. Profesor o profesora jefe Coordinación Académica. Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores</p>
<p>No asistir en la fecha</p>	<p>MUY GRAVE</p>	<p>Registro de la falta en</p>	<p>Profesor o profesora</p>

fijada a rendir las pruebas atrasadas.		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	de asignatura. Coordinación Académica. Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores
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
Presentar tareas incompletas.	LEVE	Amonestación escrita. Citación al apoderado o apoderada, en caso de reiteración de la falta.	Profesor o profesora de asignatura. Coordinación Académica. Dirección. Consejo de Profesores

		Matrícula Observante, en caso de reiteración de la falta.	
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
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	Docentes. Asistentes. Equipo de gestión. Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores

		apoderado o apoderada. Matrícula Condicional.	
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
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	Docentes. Asistentes. Profesor o profesora jefe. Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

		apoderada, en caso de reiteración de la falta. Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional.	
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 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. Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores
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
Copiar, plagiar o alterar el normal desarrollo de una evaluación.	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	Asistentes Docentes Coordinación Académica. Coordinación General. Dirección. Consejo de Profesores.

		<p>apoderado o apoderada, en caso de reiteración de la falta. Aplicación de la normativa estipulada en el Reglamento de Evaluación y Promoción.</p> <p>Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada. Matrícula Condicional.</p>	
<p>Participar en la filtración de una prueba o instrumento de evaluación.</p>	GRAVE	<p>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.</p> <p>Matrícula Condicional.</p> <p>Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada.</p>	<p>Docentes. Asistentes.</p> <p>Coordinación Académica</p> <p>Coordinación General.</p> <p>Dirección Consejo de Profesores.</p>
<p>Usar el teléfono celular o cualquier otro dispositivo durante pruebas, controles o exámenes</p>	GRAVE	<p>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.</p> <p>Matrícula Condicional.</p> <p>Firma de compromiso por parte del apoderado o apoderada.</p>	<p>Docentes. Asistentes.</p> <p>Coordinación Académica</p> <p>Coordinación General.</p> <p>Dirección Consejo de Profesores.</p>
<p>Distribuir material escrito o digital para ser usado como "torpedo" en una evaluación</p>	MUY GRAVE	<p>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.</p> <p>Suspensión. Matrícula Estrictamente Condicional. Firma de compromiso por parte del apoderado o</p>	<p>Coordinación Académica.</p> <p>Coordinación General.</p> <p>Dirección Consejo de Profesores</p>

		apoderada.	
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. 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
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	Coordinador CRA. Docentes. Coordinación General. Dirección. Consejo de

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

ANEXOS AL REGLAMENTO INTERNO 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, reforzamientos, 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.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN ANTE DIFERENTES SITUACIONES ESCOLARES.

Los protocolos de acción establecen los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a diversas situaciones que signifiquen el no cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar o la vulneración de derechos, maltrato, bullying, embarazos, entre otros.

El colegio Alexander Fleming fomenta y propicia una sana convivencia, por lo cual establece en su Proyecto Educativo Institucional que es fundamental favorecer la creación de un ambiente de interrelaciones armoniosas entre los integrantes de la comunidad escolar, basadas en el respeto, en la no discriminación y la aceptación del otro.

Un buen ambiente escolar favorece el aprendizaje de los y las estudiantes, su desarrollo sicosocial y es un factor protector de conductas de riesgo.

La buena convivencia se enseña, por lo tanto, se aprende.

El Colegio tiene una política de prevención que se materializa en:

- Charlas y actividades formativas para fomentar la buena Convivencia: no al bullying, a las drogas, al acoso sexual, a la discriminación, sí a la vida saludable.
- Promoción de valores tales como el respeto y la solidaridad, entre otros.
- Plan de Gestión de la Convivencia escolar.
- Apoyo del Departamento de Orientación y Psicología para la aplicación de programas e intervenciones con los cursos y/o estudiantes.
- Profesores, asistentes y funcionarios atentos ante la presencia de señales que den cuenta de una situación de maltrato o vulneración de derechos.
- Entrevistas con estudiantes y apoderados.
- Contacto con instituciones de apoyo: Municipalidad, Senda, Carabineros, PDI, Ministerio Público, entre otras.

ANEXO 2.- PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Los niños, niñas y jóvenes son sujetos de derecho, por lo cual se debe actuar previniendo y actuando oportunamente ante situaciones que pongan en riesgo la integridad de los y las estudiantes y/o vulneren sus derechos. Siempre se tendrá en consideración el interés superior de los niños, niñas y jóvenes de modo de garantizar su integridad física y psicosocial.

Se entenderá por vulneración de derecho el trato descuidado y negligente, por parte del adulto responsable quien no atiende a las necesidades básicas que los niños, las niñas y los jóvenes requieren. Esto se manifiesta en:

- Falta de atención de las necesidades físicas básicas: alimentación, vestuario, vivienda.
- No se le brinda protección y se le expone a situaciones de peligro, de violencia, de drogas.
- No se le brinda la atención médica necesaria.
- Cuando existe abandono.

1.- Cualquier funcionario o funcionaria que esté en conocimiento o sospeche de la posible vulneración de derechos de un o una estudiante deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, dejando registro escrito de la situación.

2.- El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el departamento de Orientación definirá de acuerdo a la edad de la o el estudiante vulnerado quien realizará la entrevista. En caso de las niñas o niños más pequeños será la educadora de párvulos o el profesor o la profesora jefe.

3.- El o la estudiante recibirá apoyo y contención por parte del equipo conformado por la orientadora, la psicóloga, el educador y/o la educadora de párvulo cuando corresponda.

4.- El Encargado de Convivencia Escolar y/o la orientadora y la psicóloga se entrevistará con el apoderado o apoderada para comunicarle la situación, recabar antecedentes, establecer compromisos e indicar los pasos a seguir. Se dejará registro escrito de la entrevista.

5.- En caso de sospecha de que la o el apoderado esté involucrado en el caso de vulneración de derechos no se le entrevistará.

6.- En caso que la o el estudiante presente señales en el cuerpo o molestia física que haga sospechar de posibles golpes, maltrato o abuso sexual, el Encargado de Convivencia Escolar junto con la Directora determinarán el traslado del estudiante al Consultorio Aníbal Ariztía, para su atención y constatación de lesiones. Esta acción se podrá realizar aun cuando no exista la autorización de la apoderada o el apoderado. Se activará el seguro escolar.

7.- La Dirección del Establecimiento determinará si corresponde interponer una denuncia de vulneración de derechos ante Carabineros de Chile, la PDI, Oficina de Protección de la Infancia, o en Tribunales de Justicia, la cual se hará dentro de las 24 horas de conocida la situación.

8.- El establecimiento aplicará un plan de medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial al o la estudiante y hará seguimiento de la evolución de la situación y de la

condición del alumno o alumna. Este se mantendrá durante el tiempo necesario, de acuerdo a la evaluación que realice el departamento de orientación y psicología.

9.- El Establecimiento recopilará los antecedentes que contribuyan a aclarar la situación, pero en ningún caso hará una investigación para determinar si existe vulneración de derechos, ya que esto es responsabilidad de los organismos pertinentes.

ANEXO 3.- PROTOCOLO DE ACCIÓN, PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

El presente protocolo de acción plantea la política del establecimiento en cuanto al consumo y vinculación de los y las estudiantes con drogas tanto lícitas como ilícitas, considerando el daño que estas sustancias causan en los niños, las niñas y adolescentes, así como también a la comunidad educativa, situación ampliamente demostrada por estudios científicos.

De acuerdo a lo anterior nuestro Colegio no tolerará el consumo, porte o tráfico de drogas en el interior del establecimiento y en actividades complementarias, lo cual se considera una falta gravísima, establecida en el Manual de Convivencia Escolar, el consumo, la venta, la compra o la distribución de drogas al interior del establecimiento, por lo cual se hace necesario implementar acciones de prevención y protección.

Se debe educar a las y los estudiantes en cuanto al desarrollo de factores protectores de prevención, de autocuidado personal y del cuidado de otros, evitando conductas de riesgo ligadas al consumo y/o suministro de drogas, posesión y/o consumo de alcohol, o realizar acciones que sean potencialmente dañinas.

Este protocolo tiene como destinatario a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con herramientas específicas para el abordaje con prevención del consumo y/o atención de alumnos y alumnas en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales.

Para efecto de este protocolo, se entender como droga “cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo”, según lo establecido por la Organización Mundial de la Salud (OMS).

1.- DEBER DE DENUNCIA

Es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa entregar la información pertinente que se posea acerca de la sospecha, tenencia o tráfico de drogas al Encargado de Convivencia Escolar y/o al Departamento de Orientación. Siempre se debe resguardar el principio de inocencia que debe existir en la investigación y el respeto a los derechos del o la estudiante.

La Ley 20.000 establece la obligatoriedad de denunciar el porte, consumo, micro tráfico, venta, regalo, distribución, permuta de drogas a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público.

2.- MEDIDAS PREVENTIVAS

La formación de los y las estudiantes implica que los establecimientos implementen acciones de prevención de conductas que signifiquen riesgos, de modo de proteger su integridad física y emocional.

El Establecimiento realizará prevención a través de programas diseñados para todos los y las estudiantes del colegio de acuerdo a su etapa de desarrollo como también a través de intervenciones con los y las estudiantes que ya están en el consumo de drogas.

Durante el año escolar se aplicarán diversos programas a través del departamento de Orientación. En el Programa En busca del tesoro (Ed. Pre básica), Aprendamos a crecer (Ed. básica), La Decisión es nuestra (Ed. Media), se desarrollan unidades temáticas, informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se abordarán factores de riesgo y protección, trabajando el fortalecimiento de las características personales (autoestima y uso del tiempo libre), las redes de apoyo y el autocuidado.

En el plan de Gestión de la Convivencia Escolar, se propiciarán acciones que promuevan las relaciones basadas en el respeto por sí mismo y por el otro entre los integrantes de la comunidad

educativa, favoreciendo la comunicación y participación de la familia en el apoyo al proceso educativo de sus hijos.

El departamento de Orientación y Psicología será el responsable de liderar las acciones de prevención en el establecimiento.

Se contará con el apoyo de SENDA para la aplicación de programas de prevención.

En caso de detección de consumo de drogas se aplicarán estrategias con el alumno y la familia para gestionar los apoyos necesarios para la superación del problema. Este apoyo considera un seguimiento permanente.

También se gestionarán capacitaciones a los distintos estamentos de la comunidad educativa, especialmente profesores jefes, docentes y asistentes de la educación, con el propósito de propiciar el desarrollo de competencias para la aplicación de los programas de prevención y medidas de actuación frente al consumo.

Para la prevención es fundamental el compromiso de la familia y la acción atenta de los docentes, especialmente el profesor jefe, para detectar señales de riesgo.

SEÑALES DE RIESGO:

- 1.- Cambios conductuales marcados, estado de ánimo variable: falta de motivación, mayor retraimiento, agresividad, indiferencia, pereza, somnolencia, hiperactividad, entre otros.
- 2.- Cambios en el desempeño académico y ausentismo escolar.
- 3.- Cambios en la apariencia física, presentación personal, higiene.
- 4.- Ojos inyectados de sangre, pupilas dilatadas, cambios en la forma de hablar, inapetencia o aumento de apetito.
- 5.- Cambio marcado del grupo de amigos y secretismo en relación a ellos.
- 6.- Aumento de necesidades monetarias o mayor disponibilidad de dinero.

Se propiciará la detección precoz de consumo, a través de:

- Auto reporte del propio estudiante. El alumno o alumna acude a su profesor jefe o al Departamento de Orientación y Psicología para dar a conocer que está consumiendo drogas. Se debe respetar la confidencialidad, acogiendo al alumno y dándole confianza.
- A través del profesor jefe, quien debe estar atento a cambios conductuales o académicos de los estudiantes que pudiesen ser indicadores de problemas con la droga.
- A solicitud de la familia por sospecha o confirmación de consumo.
- A través de instrumento específico (encuesta) u otra actividad del estudiante.

3.- PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LOS CASOS DE SOSPECHA O DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGA.

Ante la sospecha o evidencia de consumo de drogas, cualquier persona que tenga información debe informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o al Departamento de Orientación, manteniendo la confidencialidad y el resguardo de los derechos del estudiante. El departamento de orientación y Psicología aplicará el siguiente procedimiento:

- a) Entrevista con el estudiante, para recoger información y abordar el tema.
- b) Entrevista con el apoderado o apoderada, para recoger información y abordar el tema.
- c) Si solo existe sospecha de consumo y no se puede demostrar, se hará seguimiento del estudiante y se mantendrá contacto con el apoderado(a) durante un tiempo, sin que esto signifique hostigamiento ni estigmatización del estudiante.
- d) En caso de comprobarse el consumo se elaborará un perfil de consumidor, que considere el nivel de consumo, los factores de riesgo, y factores protectores con los que cuenta el estudiante, de modo de establecer el plan de apoyo que se aplicará.

- e) En caso de comprobarse el consumo se establecerá en conjunto con la familia un plan de apoyo al estudiante, el cual estará a cargo del departamento de Orientación y Psicología, con el apoyo del encargado de Convivencia escolar. Es fundamental en este paso el compromiso del estudiante y de la familia.
- f) El plan de apoyo considera la intervención del departamento de Orientación y Psicología, la derivación a especialistas externos y la orientación al apoderado(a) con respecto a las distintas instituciones a las cuales puede recurrir en busca de apoyo.
- g) Realizar acciones de seguimiento tanto con el alumno como con la familia: cumplimiento de compromisos, apoyos recibidos, avances del estudiante, entre otros.
- h) Registro de las acciones realizadas y del seguimiento del caso por parte de Orientación.
- i) Se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar en caso de consumo al interior del establecimiento o en actividades curriculares o extra curriculares fuera del Colegio.
- j) En caso que la situación lo amerite se hará la denuncia a la PDI, Carabineros, Fiscalía u otro, para que se realice la investigación de la posibilidad de un delito.

4.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE MICRO TRÁFICO, VENTA, COMPRA, REGALO, PORTE DE DROGAS.

Ante la sospecha o frente a un caso de micro tráfico, venta, porte, regalo de drogas, cualquier persona que tenga información debe informar al Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá informar al Departamento de Orientación, manteniendo la confidencialidad y el resguardo de los derechos del estudiante.

Se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) El Coordinador General recopilará antecedentes, entrevistará al estudiante y a otras personas involucradas, quedando registro escrito de ello.
- b) El Coordinador General informará personalmente al apoderado(a) por medio de entrevista, en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. Además de informar de las medidas disciplinarias que se aplicarán de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.
- c) Si existen razones para considerar que algún adulto, apoderado o familiar está involucrado en el micro tráfico o tráfico de drogas se solicitará asesoría legal antes de realizar cualquier acción, dentro de las 24 horas siguientes en que se tomó conocimiento de la situación.
- d) El alumno es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. Se aplicarán las medidas previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante, así como la del resto de la comunidad escolar.
- e) La Dirección del Establecimiento denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD, para que realice la investigación pertinente.

ANEXO 4.- 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 Educativo 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, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (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.

Situaciones que abordará: • BULLYING, CIBER BULLYING y/ o violencia entre estudiantes. • Agresiones de estudiante a un adulto. • Maltrato o agresiones de un apoderado o apoderada a un funcionario o funcionaria. • Maltrato o agresiones de un funcionario o funcionaria a un apoderado o apoderada.

Activación del protocolo	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • La denuncia debe quedar registrada por escrito en la ficha de denuncia, con firma de la persona denunciante. • Desde la activación del protocolo, el responsable de la aplicación de este contará con 7 días hábiles para la realización de las acciones establecidas.
Responsables de la Activación del protocolo	1.- Encargado o Encargada de Convivencia Escolar u 2.- Orientador u orientadora.
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima.	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. 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.
Pasos a seguir	<p>El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar:</p> <p>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. En caso de una funcionaria o funcionario agredido por un o una estudiante, se citará a los apoderados o apoderadas a entrevista. En el caso de una funcionaria o funcionario agredido por un apoderado o apoderada, se citará a este a entrevista. 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>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</p>

	<p>entrevista podrá participar el orientador u orientadora, la psicóloga o psicólogo y/o el profesor o profesora jefe. 4.-Se buscarán otros antecedentes o evidencias en caso de existir: grabaciones, fotos, registro a través de medios tecnológicos (correos, chat, Facebook, etc. 5.- El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar analizará los antecedentes recogidos, valorará la situación y definirá el camino a seguir:</p>
<p>Medidas a aplicar.</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. 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. 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: • 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. • 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. • La Dirección del Establecimiento en conjunto con el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, informará a los diferentes estamentos la sanción aplicada.</p> <p>Medidas a aplicar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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.
<p>Seguimiento del caso (durante el mes siguiente a la situación de violencia)</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>Instancias de derivación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes víctimas y agresores podrán ser derivados a: • Orientación. • Psicóloga interna. • Atención psicológica externa. • Centro de Aprendizaje de la Municipalidad de las

	Condes. • Atención con neurólogo o siquiatra.
En caso de traslado a un Centro Asistencial	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: 1.- Se informará telefónicamente al apoderado o apoderada que la o el estudiante será trasladado al Consultorio correspondiente. 2.- Se entregará el formulario de seguro escolar. 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. 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.

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. El establecimiento a través del departamento de orientación y psicología aplicará medidas de apoyo a la víctima. 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 por escrito, dentro de las 24 horas siguientes.
- 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) En caso de confirmarse la denuncia 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 5.- 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 o la estudiante
- 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.
- 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.

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.
- Criticar, ni juzgar ni demostrar desaprobación tanto al o a la víctima como a la o al agresor.

- Investigar el hecho. Esto corresponde a organismos especializados, que cuentan con los profesionales adecuados para enfrentar casos de abuso sexual infantil. Acciones preventivas.
- La función del establecimiento educacional no es investigar el hecho ni recopilar pruebas.

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.

V.- PROTOCOLO DE ACCIÓN DEL COLEGIO FRENTE A LA SOSPECHA O CERTEZA DE ABUSO SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente.

Respecto del abuso sexual infantil, una o un estudiante también puede constituirse en agresora o agresor de otra u otro estudiante, pero se diferencia del adulto o adulta dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente establece:

Sanciona a los y las adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados o declaradas culpables de agresión sexual.

Las y los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños o niñas que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno o una de ellos ha sufrido abuso sexual.

Dentro de las definiciones de abuso sexual infantil se establecen los siguientes factores comunes:

Relación de asimetría o desigualdad de poder entre la víctima y la o el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía.

Coerción: es la presión ejercida por una persona con poder(abusador(a)) hacia otra de menos poder (víctima) para forzar su voluntad y su conducta. En este caso el agresor o agresora utiliza la coerción para interactuar sexualmente con un niño, niña o adolescente.

Procedimiento frente la detección o sospecha de Abuso Sexual entre Estudiantes ocurrido en el Colegio:

1.- Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga sospecha o certeza de un posible abuso sexual entre estudiantes del establecimiento tiene la obligación de comunicar la situación al Coordinador General, quien debe informar inmediatamente a la Directora o Director del Colegio.

2.- El Coordinador General en conjunto con algún profesional competente: sicóloga, orientadora u otro, recaban antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, entrevistan a las o los estudiantes involucrados en forma separada, con la finalidad de recabar otros antecedentes y obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones del grupo, lo cual debe quedar registrado por escrito. Se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc., también la confidencialidad respecto al relato, como tampoco se debe enjuiciar ni responsabilizar a las o los estudiantes. Se debe mantener una actitud de acogida y escucha tranquila y empática, sin cuestionar el relato. Es importante que el registro que se haga del relato responda a los que la o el estudiante quiere contar, no es necesario indagar ni consultarle detalles.

3.- La Directora o el Coordinador General cita a todos las apoderadas o apoderados de las y los estudiantes involucrados para informarles sobre los antecedentes recabados desde el colegio y las acciones a seguir, en cuanto a denuncia y acciones para la protección de la víctima y de apoyo al victimario, con el fin de velar por el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.

4.- En caso de sospecha (observación de cambios significativos en la o el estudiante, rumores o comentarios sin certezas) se hará la derivación externa: red de apoyo e instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación.

5.- En caso de certeza (lesiones atribuibles a una agresión o la propia víctima relata que ha sido agredida o agredido o la agresión fue presenciada por terceros) se pondrán los antecedentes a disposición de la justicia.

6.- El establecimiento brindará medidas de apoyo, contención y/o apoyo psicológico a las y los estudiantes involucrados, a través del profesor o profesora jefe, los profesionales pertinentes: sicóloga, orientadora, encargado de convivencia escolar

La Directora o el Coordinador General se reunirá con el Consejo de Profesores del Curso para informar la situación, y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas, definir estrategias de información y contención con el resto de los compañeros y compañeras y con los apoderados y apoderadas del curso.

La profesora o profesor jefe, debe implementar las estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso. En relación a la víctima debe contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina

cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso Toda esta acción se realizará con el apoyo del departamento de Orientación y Psicología.

7.- La Directora como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se separará a la víctima de la agresora o del agresor. Se suspende a él o los estudiantes involucrados mientras se recaban antecedentes de la situación

8.- La Directora o el Coordinador General informará a las apoderadas o apoderados el acuerdo del Consejo de Profesores con respecto a los apoyos brindados por el establecimiento y el seguimiento y acompañamiento para la víctima. En el caso del victimario o victimaria se aplicará lo establecido en el Reglamento Interno

En relación a situaciones de abuso sexual entre estudiantes del establecimiento ocurridas fuera de este y fuera del ámbito escolar, y cuya familia tome conocimiento de este, esta debe poner de manera personal los antecedentes a disposición de la justicia.

La familia es la encargada de velar por la protección de sus hijos e hijas; solo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección.

La familia debe informar a la Directora o al Coordinador General la situación oportunamente, para brindar los apoyos y la contención necesaria.

ANEXO 6.- 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 Nº 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 b) Ministerio de Desarrollo Social, www.crececontigo.cl c) Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, www.junaeb.cl d) Servicio Nacional de la Mujer, www.sernam.cl e) Junta Nacional de Jardines Infantiles, www.junji.gob.cl f) Instituto Nacional de la Juventud, www.injuv.gob.cl/injuv2010/casas_integrales.cl

ANEXO 7.- 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 funcionaria 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 paraprofesor 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.

ANEXO 8.- PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.

I.- INTRODUCCIÓN.

El Colegio Alexander Fleming, consciente de la necesidad de contar con una herramienta efectiva para enfrentar situaciones de emergencia al interior del establecimiento, ha elaborado este plan de seguridad escolar, con la participación del Comité de Seguridad Escolar.

Este plan se sustenta en los análisis realizados por nuestra comunidad de los factores de riesgo y las amenazas, tanto de origen natural como de origen humano, a las cuales están expuestos nuestros alumnos y funcionarios. Este plan busca ser un instrumento de trabajo que permita por una parte prevenir en lo posible los riesgos, fomentar la protección y de no ser posible minimizar las consecuencias de una emergencia, y por otro lado definir los procedimientos a aplicar al producirse una emergencia al interior del establecimiento escolar.

Este plan de seguridad escolar fue elaborado de acuerdo a las indicaciones entregadas por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior, y tiene como propósito conformar un espacio educacional en el cual se viva una cultura de prevención, autocuidado y de seguridad.

II.- OBJETIVOS.

- 1.- Promover y desarrollar una cultura de autocuidado y de prevención de riesgo personal y colectivo en todos los integrantes de la Comunidad escolar.
- 2.- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- 3.- Proporcionar a los alumnos(as) un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- 4.- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia como lo es, la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de emergencia y cómo superarla.

III.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- 1.- Aplicar en los cursos de enseñanza pre básica, de enseñanza básica y/o de enseñanza media diversos programas para educar a los alumnos(as) en prevención, autocuidado y seguridad escolar, vida saludable, a través del departamento de orientación, profesores jefes y algunas asignaturas.
- 2.- Integrar a todos los estamentos de la comunidad educativa Alexander Fleming en el Comité de Seguridad Escolar para trabajar colaborativamente y con conciencia de responsabilidad compartida en la educación de la conducta de autoprotección.
- 3.- Identificar los potenciales lugares, espacios y/o situaciones de riesgo para la comunidad escolar en el Establecimiento Educativo y desarrollar acciones para disminuir estos y/o minimizar sus consecuencias para la integridad de todos.

IV.- COMITÉ DE SEGURIDAD.

Al inicio del año escolar se conforma el Comité de Seguridad Escolar, compuesto por: la Directora, el Coordinador General y Encargado de Convivencia Escolar, un representante de los docentes, un representante de los Asistentes de la Educación, el presidente del Comité Paritario, alumnos integrantes de la Brigada de Seguridad y del Centro de Alumnos.

ACCIONES DEL COMITÉ

3.1.- Recabar información detallada y actualizarla permanentemente.

3.2.- Diseñar, ejercitar y actualizar continuamente el Plan de Seguridad.

3.3.- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo.

V.- PRINCIPIOS GENERALES

El Plan de Seguridad Escolar, incluye los procedimientos de actuación en caso de accidentes, emergencia de incendio, emergencia de sismo y de fuga de gas. Además de metodologías que promuevan el autocuidado.

Los docentes, los alumnos, los padres y apoderados, los asistentes de la educación y todo funcionario que cumpla funciones dentro del establecimiento debe conocer el plan de Seguridad Escolar y las Zona de Seguridad que corresponde, de acuerdo al lugar donde se encuentre ubicado.

En cada sala de clases y sector del Colegio se indicará la Zona de Seguridad y las rutas de evacuación que le corresponde.

Durante el año escolar se realizarán ensayos de evacuación con y sin aviso previo.

La evacuación en caso de emergencia sólo se producirá si la Dirección del Colegio así lo determina y se comunicará a través de: Toque de timbre con sonido largo cuatro veces seguidas. En caso de corte de luz se utilizarán los megáfonos.

La orden de retornar a las funciones normales la dará la Dirección del establecimiento, previa revisión del recinto y/o indicación, en caso necesario de Carabineros o Bomberos, quienes deben certificar que no existe peligro para la comunidad.

En caso de no ser factible retomar las actividades, la Dirección del Establecimiento dará la instrucción de informar a los padres y apoderados que deben retirar a los alumnos(as). Los alumnos(as) deberán ser retirados en forma ordenada en Coordinación General, llevándose un registro de los retiros.

Los alumnos(as) que no sean retirados por los apoderados(as) deberán permanecer en el Establecimiento, bajo la supervisión del personal y en condiciones de seguridad.

Personal del establecimiento se contactará telefónicamente con los apoderados de los alumnos rezagados para su retiro.

Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud deben estar en lugar visible en Dirección y Administración.

VI.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Los sismos son fenómenos de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos sobre las personas. Esto es particularmente importante en el caso de los establecimientos educacionales, en los cuales la Dirección debe velar por la seguridad de sus alumnos(as) y profesores, y a la vez cada profesor(a), en su clase, tiene la responsabilidad de proteger la vida de los alumnos(as).

Para todas las personas que se encuentran en el Colegio.

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas.
- Agáchese, cúbrase y afírmese.

Personal docente

- Conservar la calma: El profesor(a) debe mantener la calma y manejar la situación durante el tiempo que dure el sismo. No se debe huir en forma despavorida o gritar desaforadamente, pues con eso se desata el pánico en los alumnos(as).
- Mantener una actitud firme: El profesor(a) deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, dando instrucciones en forma simple y correcta, cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.
- Abrir las puertas: Las puertas y/o salidas de emergencia tienen que abrirse y mantenerse debidamente sujetas o enganchadas.
- Permanecer en las salas de clases: El profesor(a) debe evitar evacuar la sala de clase. La mayoría de los accidentes ocurridos en los terremotos ocurren cuando las personas entran o salen de edificios, al ser sorprendidos por material que cae o por conductores eléctricos sueltos.
- Tomar las siguientes precauciones. El profesor(a) y los alumnos(as) deben alejarse de las ventanas, vidrios y de cualquier objeto que revista peligro. Si es posible ubicarse debajo de pupitres o escritorios firmes.
- Laboratorios. Se debe cortar la energía de máquinas y equipos, cortar suministro de gas de calefactores, mecheros y otras llamas abiertas, además de fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energías.

Procedimiento General de Evacuación.

- Activación de la alarma de evacuación. Se tocará un timbre con un sonido largo cuatro veces seguidas. En caso de corte de luz se utilizarán los megáfonos. La orden de evacuación la da la Dirección del Colegio.
- Al sonar la alarma o al detectar el docente situaciones de riesgo para los alumnos(as) al interior de la sala, deberá evacuar inmediatamente de la sala el curso a su cargo, de manera ordenada y tranquila; el profesor(a) debe ser el último en abandonar la sala. La evacuación debe ser hacia la zona de seguridad establecida, utilizando las vías de evacuación fijadas con anterioridad. El alumno(a) que se encuentre más cerca de la puerta deberá abrirla.
- El docente y los alumnos(as) deberán dejar de inmediato la labor que están realizando y salir ordenadamente hacia las zonas de seguridad. Por ningún motivo los alumnos(as) deberán retroceder o volver a la sala en busca de algún objeto u otra cosa que hayan olvidado.
- Durante el proceso de evacuación tanto los profesores como los alumnos(as) deben mantener la calma, no deben correr ni gritar, ni formar aglomeraciones, a fin de prevenir situaciones de pánico, que sólo agravan más la situación.
- Si el alumno(a) está en recreo o en la hora de colación, debe dirigirse de inmediato hacia la zona de seguridad que se ubique más cerca del lugar donde se encuentra. Los alumnos(as) por ningún motivo deben subir las escaleras.

Permanencia en la zona de seguridad.

- Los alumnos(as) y profesores deben permanecer en la zona de seguridad en orden, en silencio y respetando el lugar asignado para el curso. El profesor(a) deberá pasar la lista del curso, asegurándose que no falten alumnos(as), de lo contrario informar a los encargados, para su ubicación.
- Los alumnos(as) y los profesores se mantendrán en la zona de evacuación hasta recibir la orden de retirarse del lugar.
- La brigada de emergencia procederá a revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no haya incendios, escapes de agua, de gas, deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc. determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados a la Dirección, para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician parcial o totalmente.
- De no observarse daño, será responsabilidad del director(a), ordenar reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, observando cuidadosamente la ausencia de fugas.

- También será de su responsabilidad continuar con las clases. La decisión de enviar a los alumnos(as) a sus hogares es del director(a), procedimiento que deberá aplicarse una vez conocida la magnitud del hecho a nivel comunal o regional, e instrucciones de las autoridades. Los niños(as) pequeños pueden ser enviados a sus hogares solamente con la compañía de un adulto debidamente identificado.
- En relación con los daños que se observen, se debe solicitar la ayuda técnica a las empresas de servicios públicos domiciliarios.
- Atender heridos y administrar primeros auxilios, disponer el traslado a centros de atención de salud cuando se estime necesario.

VII.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Posibles causas:

- Almacenaje de materiales combustibles.
- Artefactos o conexiones eléctricas en mal estado.
- Recalentamiento de circuitos eléctricos.
- Acción descuidada con elementos que provoquen combustión o fuego.

Medidas preventivas para prevenir incendios.

- No usar artefactos eléctricos tales como calefactores, anafres, calentadores de agua, microondas sin la autorización necesaria.
- No fumar en el establecimiento o prender fuego.
- Evitar el almacenamiento de productos inflamables u objetos de fácil combustión.
- No ubicar objetos de fácil combustión cerca de elementos que irradian calor: lámparas, máquinas, cocinas, etc.
- Revisar constantemente las áreas en las cuales existan elementos riesgosos: bodegas, lugares donde se almacenan los materiales de limpieza y combustible.
- Mantener limpios los lugares de trabajo, no almacenando papeles, libros, etc.

Procedimiento.

- Si detecta un incendio dentro del recinto del Colegio, de aviso inmediatamente al encargado de Seguridad Escolar, a través suyo o de quien se encuentre en las cercanías.
- Mantenga la calma.
- Impida el ingreso de otras personas al lugar.
- Disponer corte de suministro de luz, de gas.
- Los extintores deben encontrarse en un lugar visible, señalizado y de fácil acceso.
- Si el fuego es controlable, se debe utilizar hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. El uso de los extintores debe hacerse por personal capacitado en el manejo y uso de extintores.
- En caso de no poder extinguir el fuego, se debe abandonar el lugar, aislar la zona y preparar el libre acceso al Cuerpo de Bomberos.
- Los estudiantes no deben actuar en forma personal bajo ninguna circunstancia.
- Activación de la alarma de evacuación. Se tocará un timbre con un sonido largo cuatro veces seguidas. En caso de corte de luz se utilizarán los megáfonos. La orden de evacuación la da la Dirección del Colegio.
- En caso de orden de evacuación los alumnos(as) y profesores deben trasladarse a las zonas de seguridad. Sólo en caso de ser necesario se evacuará hacia el exterior, previa orden de la Dirección.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado, ya que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- Si la situación lo amerita la Dirección del Colegio deberá:
 - Llamar al Cuerpo de Bomberos.
 - Llamar a Carabineros para que aseguren el lugar.

- Llamar al Servicio de Salud si fuere necesario.

VIII.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXPLOSIVO O ARTEFACTO O BULTO SOSPECHOSO

Ante el anuncio de la presencia de un artefacto o bulto sospechoso, se debe informar a Coordinación General, unidad que gestionará la revisión del recinto por personal del establecimiento, el cual deberá tomar todos los resguardos para no exponerse a peligro.

- Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención por haber sido abandonado u olvidado se deben adoptar las siguientes medidas: Avise de inmediato a Coordinación General, indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso.
- Aléjese del lugar.
- El encargado de convivencia escolar debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo.
- La Dirección del Establecimiento llamará a Carabineros y a Bomberos de ser necesario.
- En caso que se le indique siga el procedimiento de evacuación.
- Por ningún motivo se debe examinar, manipular o trasladar el bulto sospecho.
- Se retomarán las actividades normales sólo si Carabineros indica que es posible hacerlo sin riesgo para la comunidad.

TOMA DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DEL APODERADO O APODERADA. REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2019

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