



**COLEGIO FLORENCIA NIGHTINGALE
LA SERENA IV REGION DE COQUIMBO**

RIE

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL

FLORENCIA NIGHTINGALE

2025 - 2026

INDICE DE CONTENIDOS.

PRESENTACIÓN.

- I. MISIÓN, VISIÓN, VALORES, Y PRINCIPIOS.
- II. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
- III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO.
- IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN. V. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS.
- VI. REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR.
- VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD y RESGUARDO DE DERECHOS
- VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.
- IX. REGULACIONES REFERIDAS A LA PROMOCIÓN ESCOLAR.
- X. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.
- XI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.
- XII. OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR
- XIII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

ANEXOS.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

1. Protocolos frente a la detección de vulneración de derechos de los estudiantes.
2. Protocolo frente a agresiones sexuales y conductas de connotación sexual.
3. Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.
4. Protocolo de accidentes escolares.
5. Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudios.
6. Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
7. Protocolo de retención frente a situaciones de Paternidad Adolescente.
8. Reglamento Consejo Escolar.
9. Procedimiento Aula Segura

CAPÍTULO I

MISIÓN, VISIÓN, VALORES, Y PRINCIPIOS.

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno Escolar (en adelante, el Reglamento) representa una exigencia normativa consignada en la legislación escolar vigente. Asimismo, constituye un instrumento destinado a la formación de nuestros alumnos y alumnas inspirado en los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional al que redita a través de su articulado.

Constituye el documento central de la gestión institucional regulando el ejercicio de nuestros derechos, deberes y responsabilidades, las relaciones entre todos los miembros de la comunidad y entregando el marco legal que requiere la convivencia positiva desde una perspectiva formativa, de prevención y gestión colaborativa de conflictos.

Sabemos que a convivir se aprende y es por ello por lo que todos debemos aportar, desde nuestros roles y funciones a que la convivencia en nuestro colegio sea una instancia de formación valórica y de desarrollo integral de todos y cada uno de los que formamos parte de esta comunidad.

Se entiende por convivencia escolar “conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto.” (Política Nacional de Convivencia Educativa 2024 a 2050)

Para cumplir con ese objetivo es que este Reglamento ha sido actualizado de acuerdo con las exigencias legales y aquellas establecidas por la Superintendencia de Educación y los aportes propios del Proyecto Educativo y la vida comunitaria.

FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

El presente Reglamento Interno Escolar es el documento oficial que regula las relaciones de los miembros de esta comunidad y contiene la regulación del funcionamiento general que el colegio se da para una gestión eficiente al servicio de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.

Su fundamento es el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio y en su propuesta educativa inspirada en la pedagogía con sentido de responsabilidad, compromiso, disciplina y respeto al otro y al medio social

Asimismo se funda en la libertad de enseñanza que consagra la Constitución Política del Estado y en la Ley General de Educación y las normas correspondientes contenidas en la normativa educacional y orientaciones de la autoridad ministerial.

El presente Reglamento Interno Escolar es un instrumento formativo que promueve el desarrollo integral personal y social de nuestros alumnos en el contexto de una comunidad educativa que busca colaborar con las familias a formar ciudadanos y ciudadanas de bien y que aporten al progreso de la sociedad en que se desarrollen.

En esta línea, el Colegio procura, a través de sus instrumentos de gestión, crear un ambiente de sana convivencia escolar entendida como la coexistencia armónica 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.

Para nuestro Proyecto Educativo Institucional la comunidad educativa, es la agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común forman parte del colegio T.P. Florencia Nightingale. Es así que nuestra comunidad la forman los alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, auxiliares, equipos docentes, directivos y sostenedor educacional, a quienes los une un propósito común, “El Colegio T.P. Florencia Nightingale es un colegio que forma y prepara jóvenes técnicos profesionales para que influyan en la sociedad con sus conocimientos y competencias técnicas, y con la adecuada formación humana, este propósito es compartido por la comunidad, lo que se expresa en la adhesión al PEI y a las reglas de convivencia establecidas en este Reglamento.

Tanto el Reglamento como los Protocolos de Actuación son parte de la normativa interna que el Colegio Florencia Nightingale se da a partir de los principios y valores de su PEI.

ALCANCES Y FUENTES NORMATIVAS

La Ley General de Educación establece el siguiente marco normativo e inspirador del presente Reglamento:

- a) Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estos deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes, y
- b) Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del Colegio, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.

El Reglamento y sus Protocolos deben ser conocidos, adheridos y promovidos por toda la comunidad educativa, para lo cual se informa y mantiene actualizado en la página web del colegio y se da a conocer por diversos medios de publicidad interna a los distintos estamentos de esta comunidad.

El presente Reglamento pone de manifiesto lo que es fundamental y básico para la convivencia de nuestro Colegio. Creemos que la originalidad de cada persona hace que las realidades y las situaciones generadas sean muy amplias, por lo que las conductas o situaciones que no estén contempladas o previstas en éste, deberán ser evaluadas y analizadas caso a caso, a la luz de los fundamentos planteados y de la normativa legal vigente, esta tarea será responsabilidad el equipo directivo, teniendo como órgano consultivo el consejo escolar, si así lo requiriese.

1. FUENTES NORMATIVAS.

El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de “Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula o expulsión del establecimiento. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

A su vez, se han considerado los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº20.370 de 2010). Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley Nº1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº20.529 de 2011).
- Ley N° 21.128, Aula Segura
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido reconocemos que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijo o hijas, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido al N° 09 de “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa.

2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Este Reglamento Interno, en general y en cada una de sus partes respeta los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el Artículo 3° de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

2.1. Dignidad del ser humano, entendida como el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes;

2.2. Interés superior del niño, niña y adolescente, a través del que se garantiza el goce de los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

2.3. No discriminación arbitraria, que se va construyendo a partir de los principios de integración e inclusión, que favorecen el aprendizaje y la participación de los estudiantes y, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.

2.4. Legalidad, que señala la necesidad que tienen los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Así, este principio tienen una doble aplicabilidad en cuanto las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos deben ajustarse a lo establecido en la normativa educacional para su validez, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento y, el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este mediante el procedimiento determinado en el mismo.

2.5. Justo y racional procedimiento, que es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, el derecho a ser escuchado, el respeto a la presunción de inocencia y la garantía del derecho a presentar descargos.

2.6. Proporcionalidad en relación a la calificación de la infracción y las medidas a aplicar según la gravedad de los hechos o conductas fundantes.

2.7. Transparencia; La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

2.8. Participación; Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el

derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

2.9. Autonomía y Diversidad. Principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

2.10. Responsabilidad, en cuanto a que todos los miembros de la comunidad educativa son responsables, cada uno desde su rol, del buen funcionamiento del establecimiento escolar.

3. CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno Escolar contiene el conjunto de normas y procedimientos que regulan, el funcionamiento y los derechos y deberes de todos los miembros del Colegio T.P. Florencia Nightingale.

Asimismo contiene normas y acciones que promueven la convivencia positiva, medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, así como los procedimientos para determinarlas e instancias de revisión de las medidas previamente mencionadas.

Junto con ello se incluyen mecanismos de resolución pacífica de conflictos, reconocimientos, distinciones y estímulos, así como participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa, las normas de funcionamiento del equipo de convivencia escolar y el reconocimiento del derecho de participación de los distintos estamentos del colegio.

Complementan este Reglamento, los protocolos de prevención y actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias concretas elaborados considerando las instrucciones emanadas de la autoridad, especialmente a través de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

Junto con ello y con la finalidad de reunir en un solo documento general, se consideran una serie de documentos complementarios que se consideran formar parte y a los que se harán las referencias correspondientes.

4. DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL COLEGIO COMO COMPROMISO INSTITUCIONAL

El colegio T.P. Florencia Nightingale, reconoce como principio de su actuar la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa, promoviendo la eliminación de toda forma de exclusión social y la instalación de una cultura en que el trato se funde en la convicción que todos somos merecedores de una misma dignidad que garantice a todos, cada uno desde su particular realidad en la comunidad, el acceso a condiciones de igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso se abordará a través del establecimiento de prácticas y estrategias inclusivas que promuevan el trato digno y respetuoso entre todos y en acciones que tiendan a erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la normativa vigente y a este Reglamento.

Bajo esta perspectiva, nos comprometemos:

- Vivir y poner en acción los valores de la inclusión: la igualdad; la participación; el respeto; el amor; el reconocimiento de la dignidad del otro; la colaboración; el cuidado del medio ambiente; entre otros.
- Prepararse como comunidad educativa para asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandan en términos de la gestión, la cultura y las prácticas educativas.
- Que, sus distintos integrantes participen activamente en el desarrollo de los procesos de cambio para el mejoramiento progresivo de la capacidad de dar respuesta a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.

- Promover instancias de formación docente para conocer y aplicar principios de inclusión educativa, estrategias de uso de tecnologías educativas y uso de aula digital y otras estrategias de atención a la diversidad y a las contingencias, considerando el uso de planes de apoyo individual y adecuaciones curriculares cuando sea necesario.
- Gestionar procesos evaluativos y de apoyos de distinta naturaleza que puedan requerir los estudiantes, desde un enfoque interdisciplinario y colaborativo.
- Incrementar progresivamente la participación de los estudiantes y sus familias en las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Fomentar la vinculación con el medio que permita el enriquecimiento de las relaciones del colegio con su entorno más inmediato.

Asimismo, se generan instancias para promover el aprendizaje y trabajo colaborativo entre los equipos profesionales así como con las familias y la comunidad, conformando un espacio de acogida y reconocimiento en el que todos se sienten valorados como sujetos únicos e irrepetibles.

Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la instalación de instrumentos de gestión como plan de gestión de la inclusión, cuyo objetivo es que promuevan las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación de los miembros de la comunidad educativas.

5. SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

El Colegio, fundado en los principios cristianos que inspiran su PEI, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

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

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

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

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO T.P. FLORENCIA NIGHTINGALE.

2.2 Derechos, deberes y prohibiciones de los alumnos.

2.2.1. Definición de alumno(a) regular del Colegio T.P. Florencia Nightingale

Es aquel estudiante que, matriculado en el establecimiento para el año escolar, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad en el establecimiento.

Le serán aplicables todas las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento y sus Protocolos de actuación y, del Reglamento de Evaluación y Promoción escolar.

La calidad de alumno regular para el año escolar en curso se adquiere al momento de la matrícula.

2.2.2. De los derechos de los estudiantes.

Junto a los derechos que consagran la Constitución de la República de Chile, las leyes y otros Reglamentos institucionales (Reglamento de Evaluación y Promoción), el alumno del Colegio T.P. Florencia Nightingale tendrá derecho a:

- 1.- Ser respetado y valorado en su dignidad
- 2.- Recibir una educación integral, inclusiva y de calidad.
- 3.- Recibir de todos los miembros de la comunidad un trato respetuoso, sin violencia física, verbal o amenazas.
- 4.- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar y de Evaluación y en general toda normativa interna del colegio que incide en su buen desempeño escolar.
- 5.- Recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- 6.- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de presentar necesidades educativas especiales, alta vulnerabilidad o riesgo social;
- 7.- A ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo, transparente y acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio;
- 8.- No ser discriminado arbitrariamente.
- 9.- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo en el que se respete su integridad física, psíquica y moral, sin tratos vejatorios o denigrantes.
- 10.- A expresar su opinión, y expresión a través de los conductos regulares, sin violencia o daño a los demás.
- 11.- Ser atendidos, conforme al conducto regular, por los encargados de cada área.
- 12.- Presentar por escrito proyectos que beneficien a la comunidad escolar.
- 13.- Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno del colegio.
- 14.- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio;
- 15.- A asociarse y expresarse a través de la organización estudiantil del colegio (C e a l)
- 16.- A elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- 17.- Participar de la preparación y ejecución de actividades en representación del Colegio
- 18.- A convivir en un ambiente respetuoso y solidario, propiciando el buen trabajo y las buenas relaciones humanas de acuerdo a lo regulado por este Reglamento Interno Escolar;
- 19.- Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios como los recursos que ofrece el Colegio, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo a las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
- 20.- Solicitar y recibir todos los documentos a que tiene derecho como alumno regular.
- 21.- Acceder a los servicios y beneficios, tales como alimentación, reforzamientos académicos, talleres y otros respetando el cumplimiento de los requisitos y la normativa vigente que los regule.
- 22.- Hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al alumno lo amerite.
- 23.- Ser felicitado y estimulado frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales o por participación destacada en representación del colegio.
- 24.- ***Tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias y derecho a una instancia de reconsideración de la medida aplicada como consecuencia de una actuación***

considerada como falta.

25.- A tener la calidad de alumno regular del colegio mientras cumpla con las condiciones y requisitos para ello y que su comportamiento se enmarque en lo que corresponda a su rol de estudiante y al cumplimiento de la normativa reglamentaria vigente.

26.- El alumno padre adolescente tendrá derecho a participar en el proceso de embarazo, nacimiento y crianza de su hijo o hija/a de acuerdo a lo prescrito en el Protocolo de Embarazo y paternidad adolescente.

2.2.3 De los deberes de los alumnos del Colegio T.P. Florencia Nightingale.

Todo alumno del colegio T.P. Florencia Nightingale tiene el deber de:

1.- Conocer, adherir, cumplir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar con sus Protocolos de actuación, el Reglamento de Evaluación y Promoción y en general toda normativa interna del colegio.

2.- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

3.- Asistir a clases y a toda actividad oficial del colegio a la que haya sido convocado. Cumplir con el deber de asistencia a las actividades complementarias a las que se haya comprometido.

4.- Cumplir con los cargos de representación para los que haya sido elegido.

5.- Asumir con responsabilidad su proceso escolar, cumpliendo con los compromisos académicos que adquiere en cada una de sus asignaturas y actividades complementarias.

6.- Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.

7.- Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

8.- Comprometerse y participar en actividades programadas por el colegio. En caso de ausencia presentar justificación en forma oportuna y obligatoria.

9.- Manifestar actitudes de responsabilidad y superación de sus dificultades escolares y faltas a través de acciones concretas de mejoramiento de su aprendizaje y contribución a la buena convivencia.

10.- Presentarse a clases con elementos y materiales de trabajo solicitados por el profesor de asignatura o taller al inicio o durante el transcurso del año escolar.

11.- Cuidar:

- Presentación personal
- Aseo personal
- Material escolar
- Uniforme escolar

12.- Mantener en todo momento:

- Una conducta acorde al perfil del estudiante del colegio T.P. Florencia Nightingale
- Respeto por los símbolos del país y del establecimiento.
- Una actitud no conformacional y de respeto con todas y todos los miembros del colegio

El uso de uniforme escolar es obligatorio de acuerdo a lo estipulado por el establecimiento en el presente reglamento. (Se considera el uniforme escolar para varones, pantalón gris; camisa blanca; corbata institucional; chaleco institucional y chaqueta institucional. Para las damas es el jumper azul marino; blusa o camisa blanca, corbata institucional, chaleco institucional y chaqueta institucional) El buzo del colegio es el institucional y solamente su uso es permitido en el día en que por horario está establecido el subsector de educación física. Esta implementación de ninguna forma reemplaza el uniforme oficial del colegio.

12.- Cuidar la infraestructura, recursos y materiales pedagógicos y herramientas computacionales del colegio haciendo uso responsable, autorizado y adecuado procurando mantener el orden, limpieza y aseo de las salas de clases y demás dependencias del colegio.

- 13.- Presentarse puntualmente a clases y/o a cualquier acto en representación del establecimiento al que sea convocada/o, cumpliendo con las instrucciones que le sean dadas.
- 14.- Respetar los horarios de entrada y salida de clases, horarios de recreo y toda rutina o actividad oficial organizada dentro y fuera del Colegio.
- 15.- Respetar normas de funcionamiento y seguridad del colegio, en todas las dependencias del establecimiento.
- 16.- Mantener un activo interés por la información que el establecimiento difunda por medio de sus canales oficiales, los que serán determinados en este reglamento
- 17.- Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno Escolar e impliquen la aplicación de medidas disciplinarias, pedagógicas y/o reparatorias,**
- 18.- Informar con veracidad las situaciones en que se viese involucrado, aportar oportunamente al esclarecimiento de las situaciones de conflicto.
- 19.- Colaborar con el buen clima del aula que permita el aprovechamiento de la clase para todas y todos y el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- 20.- Informar, de acuerdo a lo prescrito en este Reglamento y protocolos, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún miembro del establecimiento.
- 21.- Respetar las normas y procedimientos indicados en los protocolos de actuación, según el caso que corresponda.
- 22.- Mantener una actitud de respeto evitando groserías o gestos obscenos, malos tratos y descuido en el uso de los bienes propios y ajenos tanto en las actividades dentro del colegio como aquellas que se desarrollen fuera del recinto escolar y de las que participe en representación del colegio.

2.2.4 De las Prohibiciones a los estudiantes.

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo Institucional, la buena convivencia, la salud, integridad física y/o psicológica y la seguridad de los miembros de nuestra comunidad está prohibido para todo alumno:

- a. Traer, comprar, vender o distribuir y/o consumir o ingresar al colegio drogas, bebidas alcohólicas, armas de cualquier tipo, pornografía, panfletos que incentiven al odio y en general cualquier elemento peligroso o que perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento del Colegio y/o de las actividades escolares.
- b. Involucrarse en riñas dentro o fuera del establecimiento educacional, como así mismo incentivar, promocionar verbalmente o a través de RRSS peleas dentro o fuera del colegio, todo acto de agresión a cualquier miembro de la comunidad educativa es una falta gravísima al presente Reglamento Interno.
- c. Amenazas tanto verbales o a través de RRSS a cualquier miembro de la comunidad educativa, como también a quienes sean administradores/as de plataformas digitales que tengan como objetivo la incitación al odio y al menoscabo de estudiantes, docentes o directivos del colegio.
- d. Retirarse del Colegio durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado y/o autorización de la persona encargada.
- e. Traer, comprar, vender, distribuir y/o consumir en el colegio cigarrillos, incluyéndose el cigarrillo electrónico, dentro o fuera del establecimiento, participando en actividades oficiales del colegio.
- f. Realizar ventas y compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar, a sus pares y/o vendedores de despacho online o similar.
- g. Traer al Colegio cualquier objeto, implemento deportivo u otro accesorio de cualquier índole que no haya sido solicitado o autorizado previamente por la autoridad

correspondiente del Colegio y solo respecto de la actividad para la que se haya otorgado la autorización.

h. El uso de celulares, tablets, dispositivos de reproducción y en general todo dispositivo electrónico no autorizado de acuerdo a lo descrito en la letra e.

De encontrarse algún estudiante portando equipos tecnológicos o cualquier elemento no autorizado por el Colegio, o usándolo durante las horas de clases, deberá entregarlo a Inspectoría, al Encargado de Convivencia u otro directivo y le será devuelto al finalizar la jornada escolar. Se informará al apoderado, consignando que se trata de una falta al Reglamento Interno Escolar. Si esta falta se reitera, será el apoderado quien deba retirarlo.

Se establece que no existirá responsabilidad del Colegio, docentes o asistentes de la educación por la pérdida o destrucción de equipos tecnológicos o bienes personales de los alumnos, sin perjuicio de que, en los casos que se precise, se investigue la responsabilidad de los éstos o terceros en la pérdida o destrucción, de acuerdo a las normas dispuestas en este Reglamento, para el solo efecto de aplicar las medidas disciplinarias y reparatorias que correspondan, según la naturaleza del hecho de que se trate.

i. Salir de la sala de clases antes del horario fijado para el recreo o el almuerzo. En caso de precisar, por razones de salud, ir al baño o salir, deberá informar su estado al profesor jefe o de asignatura, quien excepcionalmente autorizará su salida.

2.3 DEL APODERADO.

2.3.1 Definición de Apoderado.

Es el padre, la madre, el tutor o el curador, que tenga hijo o hija/s o pupilo/s en calidad de alumno/s regular/es del colegio.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio podrá igualmente solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo o hija y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento institucional.

En caso de que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hijo o hija, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al Colegio toda documentación, actualizada que indique las medidas o restricciones decretadas, en entrevista formal con el profesor jefe y encargado de convivencia escolar, para ser archivado en la carpeta del alumno, informando de ello a la Dirección del Colegio.

Es responsabilidad del apoderado que tenga el cuidado personal, informar en el menor tiempo posible al colegio de cambios en restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hijo o hija.

2.3.2 De los requisitos para ser Apoderado del Colegio.

Para ser apoderado del Colegio, el adulto responsable del estudiante deberá ser mayor de edad y asumir formalmente la calidad de tal a través de la firma del contrato de prestación de servicios educacionales con el colegio.

No haber sido sancionado en base a este reglamento con la prohibición para ser apoderado, producto de un acto grave contra el colegio, sus funcionarios u otros miembros de la comunidad educativa.

2.3.4 Del rol del apoderado.

Es el encargado de apoyar el proceso educativo de su hijo o hija. Para ello y en colaboración con el colegio, los apoderados deberán cumplir con el rol de primeros educadores de sus hijo o hija a través de la promoción de acciones concretas orientadas a la formación de hábitos de base, buenos modales, habilidades socioemocionales y hábitos de estudio que favorezcan el aprovechamiento de todas las oportunidades de aprendizaje que brinda el colegio.

2.3.5 De la identificación del apoderado.

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse, en la ficha de matrícula, quien es el apoderado titular y apoderado suplente. Esta

designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique al apoderado alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el rol.

No se permitirá el ingreso al colegio a aquellas personas que no tengan la calidad de apoderado - titular o suplente, como a las instancias de participación a las que hayan sido convocados los apoderados, salvo autorización previa de la Dirección del Colegio a solicitud expresa del apoderado.

2.3.6 Del Apoderado Suplente.

En el caso que el apoderado titular se encuentre imposibilitado de asumir sus funciones por las causas que se describen a continuación, podrá nombrar a un apoderado suplente. Para ello deberá delegar por escrito dicha función, en algún tercero (abuelo, hermano mayor de edad, tío, pariente por consanguinidad u otro), en calidad de apoderado suplente. Para ello, el apoderado o el tercero, deberá acreditarlo, mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente.

Son causales:

- Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional, en la que se encuentra el colegio.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Por condena y cumplimiento de pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento al menor o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Por haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre/madre o tercero.
- Por interdicción.
- Cuando, a consecuencia de transgresiones al presente Reglamento se le haya aplicado alguna medida disciplinaria que importe la suspensión temporal o permanente de su calidad de apoderado titular para el colegio.

2.3.7 De los derechos de Padres, Madres y Apoderados del Colegio T.P. Florencia Nightingale

El apoderado tendrá derecho a:

- a. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, los Reglamentos y protocolos de actuación y en general la normativa que rige la gestión y funcionamiento del Colegio.
- b. Ser informados oportunamente sobre el funcionamiento del colegio.
- c. A recibir de parte de todos los miembros del colegio un trato respetuoso, oportuno y sin discriminación.
- d. Asociarse libremente a través de las instancias institucionales (Centro de Padres y Apoderados) y a elegir y ser elegidos para cargos de representación de los apoderados.
- e. Ser informado por la Dirección del colegio y docentes a cargo de la educación de su hijo o hija respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éste, así como del funcionamiento del colegio.
- f. A ser escuchados por las autoridades del colegio y a participar del proceso educativo de su hijo o hija en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- g. A emitir opinión y a expresarse sobre temas propios de la educación de su hijo o hija, por los conductos regulares del colegio, con responsabilidad y sin violencia.
- h. Participar, apoyar y promover en forma positiva las actividades organizadas por el colegio.
- i. Solicitar y recibir oportunamente la documentación de su hijo o hija/a para los fines que

estime conveniente. Para ello deberá solicitarla a través del conducto, en el plazo y forma que establezca el colegio.

j. Ser informado personalmente sobre la activación, indagación, resolución y ejecución de un procedimiento disciplinario que implique la aplicación de medidas disciplinarias, formativas y reparatorias a su pupilo/a como consecuencia de faltas al presente Reglamento Interno o protocolos de actuación.

Asimismo tiene derecho presentar una solicitud de reconsideración a la resolución cuando existan nuevos antecedentes que se estimen esenciales para mejor resolver.

k. Ser informados oportunamente sobre accidentes escolares y malestares físicos o psicológicos presentados o sufridos por su hijo o hija durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.

l. Derecho a un debido proceso y a defensa en el caso que se active, respecto de él, un procedimiento por faltas al presente Reglamento

2.3.8. De los deberes de los Apoderados.

Es deber de las familias:

a. Velar por la educación, valores culturales, éticos, religiosos y sociales de su hijo o hija.

b. Informarse, adherir, respetar, hacer respetar a su hijo o hija y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional y toda su normativa interna, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

c. Apoyar el proceso formativo de su hijo o hija procurando el apoyo necesario para ayudar al desarrollo de hábitos que favorezcan el aprendizaje (rutina para realizar tareas, lectura, ejercicios entre otros). Proveer a su hijo o hija de los materiales y recursos necesarios para las actividades escolares en todo aquello que no sea provisto por el colegio.

d. Matricular, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el colegio, a su hijo o hija de manera oportuna. Comunicar de inmediato el nombre del apoderado titular y del suplente.

e. Asistir a las entrevistas, reuniones y actividades citadas por el colegio cuando se requiera su presencia personal.

f. Conocer, respetar y cumplir con los horarios de funcionamiento del colegio, especialmente de ingreso, salida de los estudiantes y retiro durante la jornada.

g. Completar de manera fidedigna, al momento de la matrícula y, al inicio del año escolar, la información personal de su hijo o hija y mantenerlos actualizados.

h. Entregar la información de salud del alumno, fidedigna y completa y aquellos datos familiares que sean importantes de conocer por el colegio para otorgar el apoyo pedagógico necesario al estudiante. Completar la documentación oficial que sea solicitada por el colegio en cumplimiento de instrucciones ministeriales y de otros organismos (JUNAEB, MINSAL y otros)

i. Cumplir con la responsabilidad de la asistencia escolar y puntualidad de su hijo o hija. Las inasistencias y atrasos se justificarán del modo señalado en este Reglamento.

j. Identificarse, al momento de solicitar ingresar al colegio. Deberá indicar el motivo, la persona con quien se va a entrevistar y esperar que se le autorice el ingreso.

k. Procurar que su hijo o hija traiga al colegio su uniforme completo así como el almuerzo si no recibe el beneficio de la Junaeb.

El colegio no autoriza entregas de material ni almuerzo durante la jornada escolar, salvo excepciones previamente autorizadas. (Motivos de salud y otros).

l. Velar por la correcta presentación personal e aseo personal de su pupilo, el cuidado, orden y limpieza del uniforme escolar y de sus materiales escolares, acorde a las exigencias del presente Reglamento.

m. Entregar el consentimiento informado al momento de la matrícula autorizando o no que su hijo o hija aparezca en fotografías o videos oficiales del colegio o en grabaciones de clases

virtuales junto con ello el consentimiento de entrevista con funcionarios del colegio por razones conductuales, pedagógicas o de asistencia escolar. En caso de no informar, el colegio se reserva el derecho a utilizar las imágenes exclusivamente para fines educativos.

n. Respetar los conductos regulares de información y atención de los colegios establecidos en este Reglamento, solicitando con la antelación requerida cualquier entrevista o atención de parte del colegio.

o. Cumplir con los compromisos, derivaciones o tratamientos solicitados por el Colegio, ya sea a red con las que trabaja el colegio o la solicitud de atención psicológica.

p. Tener una actitud y trato respetuoso hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa, no incurriendo en acciones que involucren maltrato, agresión, humillación o menoscabo, independiente del medio que se utilice.

q. Apoyar la mantención de la buena convivencia escolar a través de la enseñanza al hijo o hija de virtudes sociales en el hogar e informando, tan pronto tome conocimiento de cualquier conflicto en que esté involucrado algún miembro de la comunidad escolar, usando para ello los conductos regulares.

r. Respetar las normas de convivencia interna y acatar las decisiones que el colegio adopte referidas al ámbito académico, la formación integral, convivencia y seguridad escolar.

s. Controlar diariamente las comunicaciones escolar, con el fin de mantenerse informado de la disciplina, rendimiento y actividades escolares (tareas, materiales) de su pupilo.

t. Firmar, cuando se le solicite, los documentos enviados desde el colegio.

u. Cuidar que su pupilo se abstenga de traer al colegio objetos de valor (cadenas, anillos, entre otros) y aquellos no solicitados para la realización de las actividades escolares. El colegio no se responsabiliza ante posibles pérdidas, deterioros o destrucción.

v. Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y el deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo individual o colectivamente. Lo mismo se aplica cuando el deterioro o destrucción se refiere a la infraestructura escolar o bienes ajenos.

w. Colaborar con los profesores según sus posibilidades y las necesidades del curso o subsector.

x. Informar oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el normal desempeño del estudiante, tales como fallecimiento de familiares, resoluciones judiciales, cambio de domicilio y otros.

y. Firmar la autorización para actividades complementarias tales como salidas pedagógicas y representación escolar, vacunación y otros documentos solicitados por el colegio. Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones y evaluaciones enviadas por el colegio.

z. Acatar la decisión de suspensión temporal o permanente de su calidad de Apoderado, en caso de resolución de la Dirección del colegio, adoptada de acuerdo al procedimiento establecido en este Reglamento.

aa. Informar al profesor jefe de todo tratamiento médico en curso cuando por prescripción médica, deba ingerir en horas de permanencia en el colegio, algún medicamento.

bb. Cumplir con las mensualidades pactadas en el contrato de prestación de servicio, ya que el Colegio T.P. Florencia Nightingale es una institución particular subvencionada con financiamiento compartido.

2.3.9 De las prohibiciones de los apoderados del Colegio T.P. Florencia Nightingale.

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo Institucional, la buena convivencia, la salud, integridad física y/o psicológica y la seguridad de los miembros de nuestra comunidad está prohibido:

a. Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.

- b. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.
- c. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
- d. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
- e. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
- f. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del colegio reservadas para los estudiantes.
- g. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio y/o apoderados. No se permitirá el ingreso al colegio en caso de encontrarse en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
- h. Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupilo u otro alumno lo haga.
- i. Arrogarse la representación del Colegio frente a otras instancias o personas, sin contar con la autorización expresa para ello.
- j. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
- k. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del colegio, salvo con autorización expresa de la Dirección del colegio.
- l. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- m. Realizar actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado del colegio.

2.3.10 Medidas disciplinarias aplicables a los Apoderados

En aquellos casos en que concurra alguna de las conductas mencionadas precedentemente, La Dirección del colegio previo informe al sostenedor y habiendo escuchado los descargos del apoderado podrá aplicar medidas disciplinarias o sancionatorias.

Asimismo podrá adoptar medidas, cuando:

- a. En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Colegio, habiendo requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
- b. Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y agresión sexual o en conductas constitutivas de delito.
- c. Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio.
- d. Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la identidad del colegio o de cualquiera de sus miembros.

En caso de constatar su responsabilidad en los hechos mencionados, la Dirección dependiendo de la gravedad de éstos procederá a aplicar una de las siguientes medidas:

1. Amonestación escrita al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso que se requiera, las disculpas del caso.

2. Suspensión temporal de su calidad de apoderado, razón por lo que deberá buscar un apoderado reemplazante. Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (Previo informe psicosocial).

La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se adopta en el primer semestre.

3. Suspensión permanente e su calidad de apoderado/a, si la falta es muy grave y atenta contra la identidad institucional, vida, integridad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.

4. Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.

5. Prohibición de participar en las salidas educacionales, ceremonias y actos de representación escolar de su pupilo.

6. Derivación a instituciones de apoyo psicosocial. (OPD, Tribunal de Familia, etc.).

7. En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño y por comisión de hechos constitutivos de delito.

2.3.11 Derecho de reconsideración de la Medida:

El apoderado sancionado podrá recurrir, ante la Dirección del colegio para solicitar la reconsideración de la medida. Para ello deberá interponer el recurso dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución. Conocerá y resolverá el recurso, en última instancia, el Director del Colegio dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso y previa consulta al sostenedor.

De las medidas que se adopten, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la

Secretaria Regional Ministerial de Educación y Dirección Regional de la Superintendencia de Educación.

2.3.12 Denuncia de delitos y vulneración de derechos:

De los hechos que puedan constituir delito en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, cometidos por el apoderado y de los que se tome conocimiento, el Director hará la denuncia correspondiente de acuerdo a lo prescrito en la ley, pudiendo delegar esta función en el Encargado de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el colegio denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OPD, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus alumnos y que no sea constitutiva de delito.

2.4. De los docentes.

2.4.1 De los derechos de los docentes.

Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b. 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.
- c. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d. Disponer de los espacios y recursos adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- e. Conocer los documentos de gestión estratégica del sostenedor y del colegio.

- f. Expresar sus inquietudes a las autoridades del colegio, respetando los conductos y procedimientos institucionales.
- g. Derecho a asociarse, a elegir y ser elegidos para cargos de representación entre pares.
- h. Derecho a un debido proceso en caso de aplicarse medidas disciplinarias en proceso por faltas al presente Reglamento.
- i. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.

2.4. 2 De los deberes de los docentes.

Los profesionales de la educación tienen el deber de:

- a. Cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar, sus obligaciones profesionales y, en general la normativa de funcionamiento del colegio
- b. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, según los lineamientos del PEI.
- c. Implementar los instrumentos de gestión docente y de convivencia escolar del colegio según le corresponda.
- d. Implementar los lineamientos emanados del equipo Directivo en su desempeño profesional tanto respecto de sus acciones en el aula como en el contacto con las familias y el resto del equipo docente del colegio.
- e. Colaborar de manera responsable y participativa en la vida del Colegio, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia, evitando cualquier tipo de discurso de odio o promoción de la violencia.
- f. Respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. Apoyar a los equipos de gestión del colegio en la mantención del orden y las rutinas escolares.
- g. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes, de acuerdo a los valores propuestos por el Proyecto Educativo Institucional, cuando corresponda.
- h. Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los estudiantes como a aquellos apoderados que requieran información académica, actitudinal u otra, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.
- i. Actualizar sus conocimientos a través de perfeccionamientos otorgados por diversas instancias.
- j. Ser sujeto de evaluación en base al perfil del educador y sistema integral de evaluación del Colegio.
- k. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio institucionales;
- l. Respetar, tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan, como los derechos de los estudiantes y el resto de los miembros del colegio.
- m. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes, sus apoderados y demás miembros de la comunidad educativa.
- n. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a sus alumnos y familias, de los que haya tomado conocimiento a través del ejercicio de su labor docente.
- o. Informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar y a la Dirección, cualquier antecedente sobre vulneración de derechos fundamentales del alumno.
- p. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
- q. Cumplir con las obligaciones estipuladas en su contrato y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- r. Cumplir con las funciones administrativas propias de su cargo sobre todo con las horas

no lectivas pactada por contrato laboral.

s. Mantener las planificaciones, evaluaciones, informes, material pedagógico y otros instrumentos de gestión docente actualizados y entregarlos en las fechas estipuladas para ello.

Utilizar un vestuario y mantener una apariencia personal apropiada al cumplimiento de las actividades escolares.

2.5. De los derechos y deberes de los asistentes de la educación.

Son asistentes de la educación:

- De carácter profesional, que es aquella que realizan los profesionales no afectos a la ley N°19.070, para cuyo desempeño deberán contar con un título de una carrera de, al menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste.
- Paradocentes, que es aquella actividad de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento de los establecimientos. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado.
- De servicios auxiliares, que es aquella que corresponde a labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para el desempeño de estas funciones se deberá contar con licencia de educación media.

2.5.1 De los derechos de los asistentes de la educación.

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- c. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- d. Participar de las instancias asociativas de ésta, y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

2.5.2 De los deberes de los asistentes de la educación.

Los asistentes de la educación tienen el deber de:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- b. Conocer y respetar tanto las normas del Colegio como su proyecto educativo y en general los derechos de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- c. Velar porque se cumplan las normas internas de funcionamiento del Colegio y colaborar con el resto de sus miembros en asegurar su aplicación
- d. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- e. Apoyar el desarrollo del PEI, de acuerdo a sus funciones y competencias.
- f. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias.
- g. Informar inmediatamente a Dirección, cualquier antecedente sobre vulneración de derechos fundamentales del estudiante.
- h. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus

miembros.

i. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

2.6. De los derechos y deberes del Sostenedor.

2.6.1 De los derechos de la entidad sostenedora.

El sostenedor, a través de sus Representantes Legales, tiene derecho a:

- a. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de acuerdo a la legislación vigente.
- c. Establecer las normas del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad por las que se regirán los funcionarios, en directa relación con lo señalado en la normativa laboral complementaria.

2.6.2 De los deberes de la entidad sostenedora.

La entidad sostenedora tiene el deber de:

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del colegio. Esa información será pública.
- d. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter al colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- e. Se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los miembros de la comunidad escolar. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
- f. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- g. Respetar las normas del establecimiento.

CAPÍTULO III.

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

3.1 Niveles de enseñanza

El Colegio Técnico Profesional T.P. Florencia Nightingale otorga enseñanza:

- desde VII básico hasta IVº año medio.

Niveles de Enseñanza que se imparten son:

- Enseñanza Básica
- Enseñanza Media Técnico-Profesional

Especialidades.

- Técnico nivel medio en Electrónica.
- Técnico nivel medio en Mecánica Automotriz
- Técnico nivel medio en Enfermería mención Enfermería
- Técnico nivel medio en Administración de Empresas mención RRHH.

3.2 Régimen de Jornada Escolar

Jornada escolar completa desde VII básico hasta IVº medio.

3.3 Del Calendario de clases.

El Colegio T.P. Florencia Nightingale ajusta sus actividades al calendario escolar presentado y aprobado por el Ministerio de Educación siendo el primer día de clases y el último, aquellos declarados en dicho documento.

En caso que se realice alguna variación del mismo, autorizada por el Ministerio, estos cambios serán informados oportunamente a toda la comunidad escolar.

3.4 Horarios de Clases, suspensión de actividades y atención a apoderados

3.4.1 El colegio se encuentra abierto y disponible para recibir a los alumnos de todos los niveles educativos, desde las 7:00 horas, de lunes a viernes.

Los estudiantes tienen hora de ingreso a las 8:00 am, de lunes a viernes sin diferenciar el ciclo al que pertenecen.

Los alumnos deberán cumplir puntualmente con el horario. El atraso reiterado se regulará de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

En caso de modificación de los horarios de la jornada de clases por situaciones de fuerza mayor, estos serán informados mediante comunicación escrita y/o a través de la página web institucional y correo electrónico al apoderado u otro medio de información masivo. Esta información será oficializada por la administración a través de página web.

3.4.2 Atención Apoderados:

- El horario de atención a los Apoderados, es el horario de atención de oficina (secretaría).
- La atención del profesor jefe será informada al inicio del año escolar según su disponibilidad.

3.5 Del conducto regular de atención a los apoderados.

Se seguirá el siguiente conducto regular en caso de surgir alguna dificultad de tipo académico o disciplinario.

1. Expondrán la situación al Profesor de la Asignatura respectiva.
2. Si la dificultad persiste recurrirán al Profesor Jefe.
3. Si aún no se encuentra alguna solución, recurrirá al Encargado de Convivencia.
4. Si en esta instancia no se logra resolver el problema se recurrirá al Director.

3.6 De los cambios de actividades

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos religiosos, culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, la Dirección del colegio podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del Colegio, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

El colegio tomará las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los/as alumnos/as, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el colegio, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos.

El Colegio debe procurar contar con los respectivos docentes para los/as alumnos/as que se quedan en el establecimiento y realizar las clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los/as alumnos/as, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

3.7 De la suspensión de clases.

Se produce cuando el Colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar, por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, situaciones que atenten gravemente contra la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa u otra de similar naturaleza).

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.

Cualquier suspensión de clases involucra que los/as alumnos/as no asistan al Colegio, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

3.8 De la Asistencia a clases

3.8.1 La asistencia a clases, así como a toda actividad oficial es una exigencia que el colegio ha determinado como indispensable para el progreso escolar de todos sus alumnos. Con ello se da cumplimiento a la garantía constitucional del derecho a la educación y continuidad al servicio educativo que ofrece el colegio.

En razón de ello y de la importancia de la regularidad de la presencia del alumno en sus clases, es un requisito obligatorio para todo alumno del Colegio T.P. Florencia Nightingale.

Junto con lo anterior es importante relevar que

a) De acuerdo a las exigencias legales, para aprobar el año escolar se debe cumplir con el 85% mínimo de asistencia, conforme a la normativa del Ministerio de Educación. Al respecto, se aplica el Reglamento de Evaluación y Promoción.

b) Es obligación de todo estudiante, asistir a todas las clases según horario. En el caso de las actividades complementarias ofrecidas por el Colegio y aceptadas voluntariamente por el alumno y su apoderado, se aplica el mismo criterio. Una vez formalizada la inscripción en la actividad el alumno está obligado a asistir y cumplir con los horarios. Respecto de la asistencia a fechas conmemorativas o actos oficiales tales como desfiles, aniversario del colegio, entre otros, el alumno que no asista deberá justificar su inasistencia ante inspectoría con el respectivo justificativo. Podrán ser excusados de esta participación

aquellos alumnos que tengan algún impedimento físico o prescripción médica, debidamente informados y registrados en el colegio con la debida antelación.

c) Las asistencias a clases de reforzamiento son obligatorias y son determinadas por la Unidad Técnica Pedagógica.

d) Es deber del apoderado hacer que el alumno asista a todas las clases y actividades organizadas por el colegio.

3.8.2 De las Inasistencias.

Para todos los efectos del presente Reglamento se entenderá como ausencia justificadas aquellas que se funden en problemas de salud; situaciones familiares graves de los padres y/o apoderados titulares; representaciones institucionales autorizadas con antelación por la dirección del colegio u otro evento que, debidamente informado, tenga mérito para justificar la ausencia.

3.8.3 Procedimiento para el registro de las inasistencias justificadas.

a) Si el alumno no concurre al Colegio por enfermedad u otra causa equivalente, el apoderado debe informar durante la mañana de ello a su Profesor Jefe indicando el motivo de la ausencia que será registrada en el libro respectivo. Para ello enviará la justificación a través de la vía de comunicación más conveniente (teléfono del colegio).

b) La inasistencia de uno o dos días consecutivos será justificada por el apoderado en forma personal el día en que el alumno se reintegra a clases.

c) En caso de inasistencias prolongadas (más de cinco días), el apoderado deberá informar personalmente al establecimiento a las Jefa de UTP la situación del alumno a fin de activar un plan de acompañamiento pedagógico y recalendarizar las evaluaciones si fuese necesario. El apoderado debe firmar el registro de recepción de documentos.

d) Los certificados médicos deben ser presentados a inspección al momento que el alumno se reincorpora a clases o al día siguiente hábil; no serán recibidos de manera retroactiva para justificar inasistencias de días, semanas o meses anteriores. El apoderado debe firmar el registro de recepción de documentos.

e) Los días justificados con certificados médicos son cuantificados para el cálculo del porcentaje de inasistencia de cada alumno.

f) El hecho de no asistir a recuperación de clases y actos programados por el establecimiento y donde participa el colegio (desfiles, campeonatos, actos conmemorativos, ferias científicas, debates y otros) deberá ser justificado con certificado médico a inspección.

g) Toda inasistencia no libera al estudiante de las responsabilidades académicas y extraescolares; debe ser preocupación del estudiante y del apoderado actualizarse en los contenidos.

h) El último plazo de recepción del certificado médico será en el momento en que el estudiante se reintegre a clases, por tanto, no serán aceptados los certificados médicos entregados con posterioridad.

i) En relación a la inasistencia a actividades complementarias El apoderado deberá justificar personalmente al Profesor Jefe la inasistencia.

3.8.4 De las Inasistencias Injustificadas.

En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes, que carecen de motivo calificado para fundamentarla o son de larga data con riesgo de deserción escolar o grave impacto para el progreso académico del alumno, Se procederá de la siguiente forma.

a) El Encargado de Convivencia Escolar realizará un plan de intervención con el fin de regularizar su asistencia al colegio.

b) Se procederá, luego del tercer día de inasistencia injustificada, a citar al apoderado para que dé razón de la situación del estudiante. Si no hay noticias, dentro de los dos días siguientes se establecerá contacto telefónico solicitando la presencia personal del apoderado en el colegio.

De no lograrse el contacto, el Trabajador Social del colegio hará una visita domiciliaria con el objetivo de lograr la reincorporación del alumno a clases, junto con ello se enviará una carta certificada al domicilio del alumno indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en el colegio.

c) Si el apoderado no se presenta al colegio dentro de los 3 días siguientes al envío de la carta certificada, y manteniéndose la situación de ausencia del estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar junto con la Dirección del colegio evaluarán la activación de redes de apoyo o tribunal de familia por posible vulneración de los derechos del niño. De esta medida se oficiará a la Dirección Provincial de Educación con copia al Apoderado, quedando además, testimonio de ello en la hoja de vida del estudiante.

d) En paralelo se activará un plan de acompañamiento pedagógico para mantener la continuidad del servicio educativo y apoyar al alumno o alumna mientras dure su ausencia.

3.9 Puntualidad en la jornada escolar.

Todos los alumnos deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar, al inicio de cada clase, después de cada recreo y después de la hora de almuerzo, si correspondiese. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el colegio en las cuales deban participar.

Se entenderá como atraso el ingreso del alumno posterior a la hora de inicio de la jornada diaria, de cada clase o actividad, la que es informada a los alumnos y sus apoderados al inicio del año escolar o cuando corresponda si hay cambios.

3.9.1 Procedimiento de registro y seguimiento de atrasos.

1. Atraso al inicio de la jornada de clases.

a) Se registrará en la planilla de control de atrasos diarios el nombre y curso del alumno y entregará un pase de ingreso del alumnos a la clase respectiva.

b) El alumno deberá esperar hasta que la persona encargada del procedimiento autorice el ingreso a clase y luego dirigirse inmediatamente a la sala, golpear la puerta y esperar que el profesor autorice el ingreso.

c) El Profesor revisará el pase autorizando el ingreso del alumno a la sala. Deberá registrar el atraso en el libro de clases.

d) En caso de atrasos reiterados se citará al apoderado para acordar un plan de mejora en este aspecto. En caso que este acuerdo no se cumpla, podrá evaluarse la activación del Protocolo de Vulneración de Derechos del menor por negligencia parental.

e).- Todo estudiante sin justificación por el atraso, deberá ingresar al cambio de hora, con el objetivo de no entorpecer el normal funcionamiento de la clase y evitar desconcentraciones para las y los estudiantes presente en el aula.

f).- Todo estudiante sin justificación de atraso, debe además, quedarse en franja formativa, con algún funcionario del establecimiento, repasando tanto aspectos académicos como competencias blandas relevantes en el mundo del trabajo.

2. Atraso a clases después de un recreo o almuerzo.

El atraso injustificado en el ingreso a clases después de un recreo o almuerzo será registrado en el libro de clases por el profesor que está a cargo del curso o actividad.

3.9.2 Registro y control de Atrasos.

Todos los atrasos serán registrados en la planilla de control de atraso diario por parte de Inspectoría

3.9.3 Control de los atrasos.

- Al tercer atraso el desde inspectoría se deja la constancia en libro de atrasos. El o la Inspectora notificará al apoderado mediante llamada telefónica u citación escrita.
- En caso de atrasos reiterados se citará al apoderado para acordar un plan de mejora en este aspecto.
En caso que este acuerdo no se cumpla, podrá evaluarse la activación del Protocolo de

Vulneración de Derechos del menor por negligencia parental.

3.9.4 Situación del atraso y evaluaciones.

- Cuando un alumno llega atrasado injustificadamente y tiene evaluación se integrará a la jornada sin recibir tiempo extra para asumir la evaluación con independencia del tiempo de atraso.
- Si el alumno no realiza una evaluación porque ésta ha finalizado al momento de su ingreso al colegio, deberá rendir en las condiciones que el profesor establezca, en conformidad al Reglamento de Evaluación.

3.10 Ausentismo durante la jornada de clases (del recinto escolar o de la sala de clases)

- Retirarse o ausentarse del colegio sin autorización constituye una falta gravísima y se activará el procedimiento correspondiente señalado en este Reglamento. Asimismo se informará, tan pronto se conozca el hecho al apoderado, señalando que cesa el deber de protección y cuidado del colegio.
- Si el alumno necesita ausentarse de la sala de clases, deberá ser autorizado por el profesor o asistente de la educación responsable de la actividad que se lleve a cabo.
- En caso de entrevista con profesionales del Colegio o asistencia a sala de primeros auxilios, al volver a clases presentará una constancia escrita de dicha entrevista o asistencia.
- Si el alumno necesita ausentarse de la sala de clases, por ensayo o presentaciones de actividades complementarias, debe mostrar anticipadamente una constancia emitida por Inspectoría, la que indicará la cantidad de tiempo que se le destina y la hora aproximada del retorno.
- Si el alumno necesita ausentarse de la clase por un episodio de desregulación emocional, se procederá de acuerdo a lo indicado en el Protocolo correspondiente el que forma parte del presente Reglamento.

3.11 De los retiros durante la jornada.

La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio.

3.11.1 En consecuencia, los retiros durante la jornada deberán ajustarse a lo que se indica a continuación.

- a) Si el apoderado, por cualquier circunstancia requiere que su pupilo se retire del Colegio antes de finalizar la jornada de clases, debe retirarlo en forma personal. No se puede retirar alumnos desde 15 minutos antes y durante los recreos y desde 15 minutos antes del término de la jornada escolar. En estas últimas situaciones, el apoderado deberá esperar el inicio de la clase o el término de la jornada.
- b) Para el retiro deberá dejar constancia de la fecha, motivo, hora y firma del apoderado en el Libro de Salida que está a cargo de la Secretaría que existe para este efecto. Si ese mismo día el alumno tiene prueba por calendario, la petición será considerada en consulta al o los profesores(es) de la asignatura (s), pudiendo ser negada si las circunstancias así lo requieren.
- c) No se autoriza el retiro de los alumnos solicitado por vía telefónica, mail u otro medio electrónico.
- d) Ningún alumno podrá ser retirado durante la jornada de clases, por una persona que no haya sido autorizada e identificada previamente por el apoderado señalando nombre completo, RUT y vínculo, por ese motivo en la ficha de matrícula aparece quien es el adulto que pueda retirar al estudiante.
- e) En casos excepcionales y previo aviso por escrito del apoderado, el alumno podrá ser retirado por un tercero. Para ello la persona deberá registrarse en Secretaría dejando constancia de su nombre completo, RUT y vínculo con el alumno.

3.11.2 Salida en horario de almuerzo.

Los padres deberán entregar al inicio del año escolar, la autorización para la salida de sus hijo o hijas durante el recreo de almuerzo, las que deben ser justificadas por un especialista y respondan a situaciones asociadas al trastorno de conducta alimentaria (TCA).

3.11.3 Retiro del alumno al finalizar la jornada escolar.

El alumno debe ser retirado puntualmente por su apoderado, al finalizar la jornada escolar o las actividades complementarias en las que se encuentre inscrito.

Los alumnos que sean retirados por sus apoderados deben hacerlo en un tiempo prudente que, para efectos del presente Reglamento, será de 15 a 30 minutos.

Transcurrido el tiempo de espera sin que el alumno sea retirado, se procederá a contactar telefónicamente al apoderado titular o suplente.

En el caso extraordinario que un alumno/a se mantenga esperando que lo retiren al cierre del establecimiento se procederá a llamar a carabineros con el fin de dejar constancia de la situación.

En casos reiterados de atrasos en el retiro del alumno una vez finalizada la jornada y, habiendo acordado con el apoderado un cambio sin éxito e informando previamente al apoderado, se podrá denunciar a OPD o tribunales de familia por una posible vulneración de derechos del menor. Del mismo modo el Encargado de Convivencia Escolar procederá a activar el Protocolo de Vulneración de derechos del alumno o director.

3.11.4 Retiro del alumno en actividades fuera del recinto escolar.

Si la actividad (campeonatos o encuentros deportivos, culturales, científicos, pastorales y equivalentes) se realiza fuera del recinto escolar es responsabilidad del apoderado acompañar al alumno tanto a su ingreso o salida de la actividad. En caso que así no sea, el alumno participará de la actividad sólo si cuenta con la autorización expresa y previa del apoderado y deberá ser retirado en el colegio o lugar previamente señalado.

3.12 Recreos

Durante los recreos, los estudiantes deben permanecer fuera de la sala de clases y estar en los lugares que se han asignado para ello. En general, debe existir una actitud de autocuidado y de protección hacia los alumnos más pequeños. Se deben evitar los juegos bruscos y/o con implementos que puedan resultar peligrosos inclusive midiendo el espacio en el cual se están efectuando diversos juegos los que puedan generar algún accidente.

3.13 Certificado para trámites diversos.

Sólo el apoderado titular puede solicitar certificados escolares diversos de su pupilo/a, el cual debe ser gestionado en dependencias de secretaría, este trámite debe ser solicitado con 24 horas de anticipación.

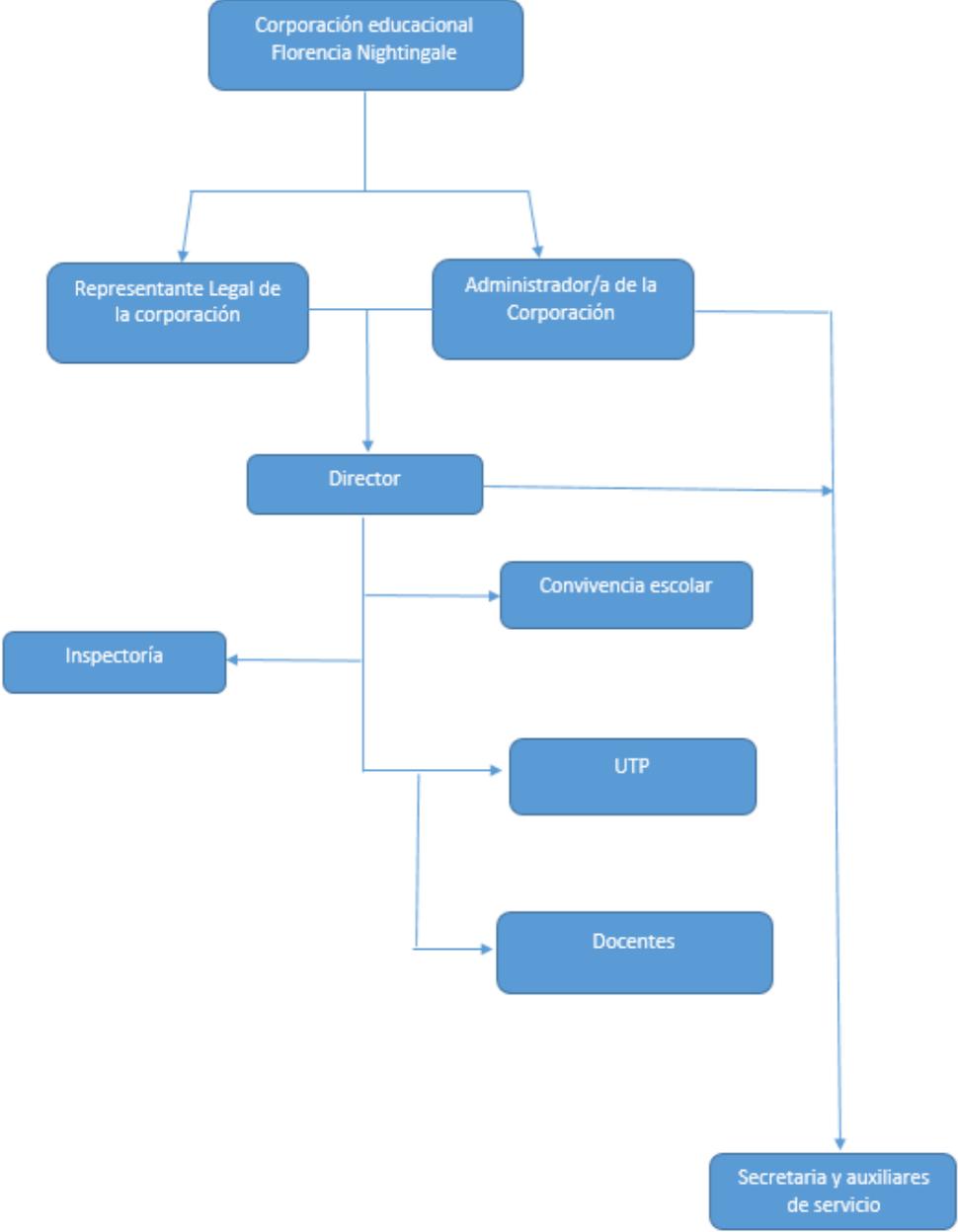
En caso que el apoderado no custodio solicite certificados o información relacionada con el proceso educativo de su hijo o hija, deberá presentar una solicitud por escrito a la Dirección del colegio.

3.14 Documentación solicitada por organismos jurídicos.

El colegio está facultado para entregar documentación solicitada por entidades jurídicas u otros organismos públicos (Ministerio de Educación, Salud y otros), previa solicitud expresa del tribunal o entidad, por escrito. Nunca se entregará a los apoderados u otra persona, documentación que tenga que ver con procesos judiciales.

3.15 ORGANIGRAMA

|



3.16 Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados.

Comunicaciones institucionales.

Los canales de información serán los siguientes.

a) Comunicación escrita

b) Página WEB institucional.

En la página web institucional colegio, se comunicarán situaciones de carácter general que dicen relación con el proceso educativo, o situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa, tales como suspensiones de clases por un caso fortuito o de fuerza mayor (incendios, corte de electricidad, corte aguas, entre otros).

c) Correo electrónico.

Todo apoderado deberá registrar en la ficha de matrícula y libreta electrónica un correo electrónico propio o de un tercero (recados), como medio de comunicación alternativo y válido. Se usará este medio de comunicación como complemento a la página web y, en todo caso, cuando el apoderado no responda a las citaciones vía libreta electrónica.

d) Correo certificado.

Se podrá notificar o informar vía correo certificado cuando el padre o apoderado no concurre al colegio o manifiesta desconocimiento de las comunicaciones enviadas vía agenda o correo electrónico.

e) Citación y entrevista del apoderado. Es una conversación personal con el apoderado para cuyo objetivo es informar y acordar estrategias de mejora con el apoderado

El apoderado podrá solicitarla cuando tenga alguna inquietud relacionada con el proceso educativo de su hijo o hija/a, para entregar alguna información familiar o personal que pueda afectar el desempeño académico o relacional de su pupilo u otra situación. Asimismo, el colegio podrá utilizar este mecanismo de información a la familia para comunicar alguna situación de convivencia escolar del alumno y acordar un plan de trabajo colaborativo.

Puede ser llevada a cabo por un docente, encargado de convivencia o un docente directivo. La citación del apoderado se registrará en el libro de clases; se levanta acta de entrevista, la que deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos.

- Individualización del alumno y del apoderado.
- Hora de inicio entrevista y firma inicial del apoderado para dejar constancia de la hora que se comienza ésta.
- Motivo de la citación.
- Desarrollo de la entrevista.
- Acuerdos y/o información.
- Hora de término entrevista y firma del entrevistador, del apoderado y/o del alumno (si procede).
- Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que dé cuenta de la realización de la entrevista y de esta circunstancia. Se debe dejar registro del nombre, RUT y cargo al funcionario.

CAPÍTULO IV

REGULACIÓN SOBRE PROCESO DE ADMISIÓN

4.1 Del proceso de admisión:

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos los estudiantes que postulen al Colegio T.P. Florencia Nightingale, se registrará por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

Dicho proceso de admisión se registrará por las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación respetando los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e

igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijo o hijas.

4.2 Del proceso de matrícula:

Una vez finalizado el proceso de admisión por plataforma S.A.E., si se dispone de cupos de matrícula y las postulaciones superan las vacantes disponibles, el colegio realizará el proceso establecido por ley.

CAPÍTULO V.

REGULACIONES SOBRE EL SISTEMA DE EXENCIÓN DE PAGOS O BECAS.

El Colegio T.P. Florencia Nightingale es un establecimiento educacional cuya dependencia es particular subvencionado con financiamiento compartido cuyo valor de la mensualidad se informa a la comunidad en el mes de octubre de cada año reajustada.

Las familias de las y los estudiantes pueden optar a becas las que se postulan por razones socioeconómicas u otras fundamentadas en dirección.

CAPÍTULO VI

REGULACIÓN SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR

El Colegio T.P. Florencia Nightingale considera que el uso del uniforme contribuye a fortalecer el sentido de pertenencia, la igualdad entre pares y el orden. Por tanto, el colegio promueve la correcta presentación personal como signo de cultura y educación. Ello implica que el alumno deberá presentarse con su uniforme completo durante todo el año escolar, tanto a las actividades lectivas diarias como a aquellas complementarias oficiales del colegio. Para que ello sea posible se debe contar con el apoyo de los apoderados y el compromiso del alumno como signo de pertenencia y respeto por la institución.

La supervisión y control escolar de estas normas, corresponde a todos los docentes y profesionales de apoyo a la convivencia.

Descripción del uniforme escolar

El estudiante debe presentarse en perfectas condiciones de aseo personal y con su uniforme completo durante todo el año, según las siguientes indicaciones:

6.1. Uniforme del colegio

Damas: Jumper azul marino, camisa blanca, chaleco institucional, corbata institucional y chaqueta institucional, medias azul marina, zapato negro.

Varones: Pantalón gris, camisa blanca, corbata institucional, chaleco institucional, chaqueta institucional, zapato negro.

6.1.2 Uniforme de educación física (solamente para el día de educación física).

Damas y varones, buzo institucional, polera amarilla institucional o polera blanca institucional (una para el uso de la actividad física y la otra para el recambio), zapatillas blancas o negras.

6.2 De la presentación personal.

Los alumnos del colegio T.P. Florencia Nightingale deben reflejar, tanto en el cuidado de su entorno, como en su higiene y aspecto personal diario, el respeto hacia los valores del Proyecto Educativo Institucional, hacia sí mismos y hacia todos los miembros de la comunidad escolar. Por lo tanto, todos tendrán que:

- a. Cuidar su presentación personal tanto dentro como fuera del Colegio, usando el uniforme oficial y el buzo deportivo de forma correcta tal como se señala en el presente Reglamento.
- b. Estar aseados y portar elementos mínimos de higiene personal. Por ejemplo, cepillo dental, peineta, etc.
- c. Usar el uniforme oficial, limpio, sin manchas ni roturas, libre de rayados y elementos que

no sean los propios del uniforme.

d. No se permite la modificación del uniforme escolar ni el cambio de prendas por otras no oficiales.

e. En los actos oficiales del Colegio o que representen al colegio ante instancias externas, todos los alumnos están obligados a utilizar el uniforme oficial, salvo que las circunstancias de la salida ameriten una vestimenta más informal y en dicha ocasión, previa indicación del profesor, se podrá asistir con el buzo del colegio o vestimenta casual.

6.3 De los útiles escolares.

En relación a los útiles escolares los alumnos, éstos deberán:

a. Asistir a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, en buen estado, identificados con su nombre y curso. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y como una manera de fomentar la responsabilidad personal.

b. No deberán sustraer, destruir ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de sus compañeros ni aquellos que sean proporcionados por el colegio.

6.4 De las Medidas para evitar la pérdida de prendas del uniforme.

Los estudiantes deberán asistir al colegio con sus prendas del uniforme debidamente marcadas (Nombre, apellido, curso).

En caso de extravío, será responsabilidad del estudiante y su apoderado la reposición de la prenda extraviada, en el más breve plazo, salvo situación excepcional debidamente justificada por el apoderado, por escrito y autorizada por inspección.

6.5 De las situaciones excepcionales en que se exime temporalmente o se adecúa el uniforme según necesidad.

La Dirección del Colegio, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva, el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla.

6.6 Del proceso de adquisición del uniforme escolar.

El Colegio T.P. Florencia Nightingale cuenta con proveedores oficiales del uniforme; no obstante también existe la libertad del apoderado de adquirir el uniforme con aquel abastecedor que responda a las necesidades de cada familia. El Colegio solo resguarda el cumplimiento de las normas internas al respecto.

El incumplimiento al uso del uniforme, no se puede sancionar con la prohibición de ingresar al establecimiento, suspender o excluir al/la estudiante de actividades educativas. Sin embargo, se podrá solicitar al apoderado presentarse para regularizar la situación lo antes posible.

CAPÍTULO VII.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

7.1 De la Seguridad Escolar.

Es el conjunto de condiciones, medidas y acciones que se realizan en el colegio para la prevención y el autocuidado de sus miembros con el fin de asegurar el ejercicio de sus funciones en un ambiente seguro y protegido.

La prevención de riesgos y del autocuidado en la gestión escolar es un tema que consignan las bases curriculares como un Objetivo Transversal para todos los niveles educacionales que se cumple instalando una cultura de resguardo de derechos que compromete a toda la comunidad educativa desde lo declarado en el Proyecto Educativo Institucional y su aplicación a través de los programas de gestión institucional, especialmente a través del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC, a través de la REX N° 2515 de 2018 para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, sienta las bases de una Cultura Nacional de la Prevención y es adoptado por el colegio como modelo referencial.

7.2 De la Política de Prevención de Riesgos.

La prevención de riesgos escolares, es una preocupación prioritaria y permanente en el Colegio T.P. Florencia Nightingale. Para la materialización de ello, se dispone de las siguientes instancias:

- a) Plan Integral de Seguridad Integral. El colegio cuenta con un Plan de Seguridad cuyo objetivo es la prevención y abordaje de situaciones de riesgo inminente para los miembros y bienes del colegio.
- b) Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS). Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio.

c) Del Comité de Seguridad:

El objetivo primordial del Comité de Seguridad es desarrollar una cultura de autocuidado y prevención de riesgos. El Comité de Seguridad Escolar del colegio está conformado por los siguientes integrantes:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Representante de Dirección;• Encargado de Convivencia Escolar;• 1 profesor• 1 Asistente de la educación que haya hecho curso de primeros auxilios. | |
|---|--|

7.3 Del Seguro Estatal Escolar.

Principales Características del Seguro Escolar Estatal

(Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales)

Todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

Tiene por objeto proteger al/la estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. Excluye periodos de vacaciones. También los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del/la estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

7.4 Del Protocolo de Accidentes Escolares

De la capacitación y estrategias de información en materia de vulneración de derechos y su prevención. Con la finalidad de entregar atención preventiva, informada y adecuada a nuestros alumnos, el Colegio T.P. Florencia Nightingale establece un plan de formación docente en el que se incorporan actividades de capacitación de los funcionarios del colegio para la detección temprana, diagnóstico y el abordaje de situaciones de vulneración de derechos, abuso sexual y violencia de sus alumnos.

Asimismo en caso de requerir se incluyen dentro del presente Reglamento los protocolos de actuación específicos frente a situaciones de vulneración de derechos y agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. En ambos protocolos se especifican las medidas y estrategias de prevención que se aplicarán en el colegio.

Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa con las siguientes medidas:

- a) Favorecer la educación en nuestros alumnos en la identificación, reducción y abordaje de situaciones de riesgo. Estos conceptos, se trabajan en la asignatura de Orientación
- b) Favorecer la socialización de campañas de protección al menor a través de las cuales informar y sensibilizar a toda la comunidad en la importancia del cuidado y la protección de derechos de nuestros niños
- c) Trabajo en estrategias de:
 - **Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.**
 - **Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**
 - **Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.**

Protocolo de accidentes escolares

El Colegio T.P. Florencia Nightingale cuenta con este instrumento, dando a conocer a toda la comunidad, las acciones que se adoptan frente a la ocurrencia de un accidente escolar y los responsables de implementarlas.

7.5 Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Colegio T.P. Florencia Nightingale.

El Colegio cuenta con auxiliares, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior de sus dependencias.

Asimismo, se mantiene un contrato con una Empresa de Higiene Ambiental debidamente certificada, la cual efectúa servicios de sanitización, desinfección y desratización con la periodicidad que establece la normativa legal.

CAPÍTULO VIII.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

8.1 Gestión Pedagógica

La dimensión Gestión Pedagógica en nuestro colegio considera las políticas, procedimientos y prácticas que se implementan con el objetivo de lograr, en cada nivel, las instancias de aprendizaje que entreguen oportunidades de aprendizaje para todos nuestros alumnos. El fin de nuestra gestión es que en el Colegio T.P. Florencia Nightingale, se pueda cumplir con los objetivos de aprendizaje de manera que cada alumno desarrolle sus capacidades según sus potencialidades y en concordancia con los valores de nuestro Proyecto Educativo.

Para ello, la gestión pedagógica unida a la gestión de la convivencia escolar como pilares fundamentales de nuestra institución buscan como fin último el desarrollo integral de nuestros alumnos.

La principal labor de todos quienes trabajamos en el Colegio T.P. Florencia Nightingale, cada uno desde su rol es propiciar las oportunidades académicas y de convivencia que aseguren la adecuada implementación curricular de todos los objetivos de aprendizaje, de manera coordinada y colaborativa, considerando la diversidad de necesidades y las posibilidades reales del colegio.

El establecimiento posee un Plan Curricular que concretiza las Bases Curriculares organizadas bajo Planes y Programas de Estudio.

8.2 Del Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores es el organismo asesor y consultivo de la Dirección del Colegio en los diversos ámbitos del quehacer educacional constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación. Forman parte del mismo todos los docentes del colegio.

8.3 La Reflexión pedagógica.

La reflexión pedagógica forma parte de la cultura institucional y se concreta en:

- El trabajo de los profesores en aula y a través de las instancias de trabajo colaborativo
- Los consejos de evaluaciones, realizado por el equipo directivo y cuerpo docente al término de cada semestre, con el fin de reflexionar sobre los niveles de logros de aprendizaje, porcentaje de cobertura curricular, cumplimiento de indicadores complementarios y otros temas asociados al proceso escolar y determinar las medidas remediales para desarrollar planes de mejora.
- Reuniones de equipo directivo de despacho y continuidad.
- Reuniones con el sostenedor.

8.4 Orientación educacional y vocacional.

Se desarrolla a partir de los planes de Orientación del Mineduc y de un plan propio que refieren a conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los estudiantes avanzar en su desarrollo integral, mediante la comprensión de su entorno y la generación de las herramientas necesarias para participar activa, responsable y críticamente en él, tanto en el área tecnológico profesional como en la profesional.

8.5 Planificación curricular.

Se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar, tomando en consideración el currículum nacional vigente y los planes y programas ministeriales que intencionan la formación desde nuestro PEI y las necesidades del entorno del estudiante.

El proceso de planificación de la enseñanza en el Colegio se centra en el estudiante y por ende en el aprendizaje. Supone además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa selección y estructuración de contenidos y metodologías, para con ello equilibrar el currículum de manera de potenciar el desarrollo armónico de los estudiantes.

Es realizada en forma colaborativa por los docentes de los diferentes niveles y asignaturas, supervisados por la Dirección del colegio y la Jefatura Técnica. Implica el uso de diferentes fuentes de información y una constante actualización. Es flexible y dinámica, pues se retroalimenta constantemente desde la práctica pedagógica concreta.

8.6 Evaluación para el aprendizaje.

El Colegio se propone fomentar la cultura de la evaluación interna y de entidades externas cuando lo amerite para mejorar el funcionamiento global del colegio. Estas evaluaciones refieren a los estudiantes y de la práctica docente, para favorecer una mejora continua.

8.7 Perfeccionamiento pedagógico.

Un aspecto específico de mejora es la formación de nuestros profesores con el objetivo de fortalecer las competencias en planificación, metodología, evaluación y gestión de la buena convivencia y resolución de conflictos.

Es ejecutado por el Equipo Directivo del Colegio a través de la disposición de tiempos y recursos, alineado al PEI, planes de mejoramiento educativo y de gestión.

8.8 Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas, jornadas, participación en actividades deportivas, culturales etc., son para nuestro colegio actividades complementarias que aportan favorablemente al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten abrir nuevas experiencias de aprendizaje y promueven la práctica de valores y virtudes propias del Proyecto Educativo.

Las salidas pedagógicas y otras actividades que se desarrollen fuera del recinto escolar estarán reguladas por el Protocolo de Salidas Pedagógicas que se anexa al presente Reglamento.

8.9 De la paternidad adolescente.

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres adolescentes.

La ley N° 20.370, artículo 11, establece que: El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”

El colegio dentro de su formación espera fomentar en sus alumnos la paternidad y la sexualidad responsable. También se compromete con la no discriminación, y la formación de todos sus alumnos, dando las facilidades necesarias para que el alumno cumpla con su rol de padre o madre.

Por lo anterior, se incluye en este Reglamento el Protocolo respectivo que considera un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas administrativas y académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes padres adolescentes en el cumplimiento de su rol parental.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos/as estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

CAPÍTULO IX

REGULACIONES REFERIDAS A LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción se encuentra resguarda los derechos y promueve los deberes académicos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, conforme Decreto N° 67.

CAPÍTULO X.

NORMAS, FALTAS: MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

DE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

10.1 De las conductas esperadas

Se espera que los alumnos del Colegio T.P. Florencia Nightingale tengan una conducta que:

- Promueva un ambiente de buena convivencia que permita el mayor desarrollo de las capacidades y aprendizajes de cada uno de sus integrantes, en forma plena, comprometiéndose al respeto y cumplimiento de los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.
- Asuma el protagonismo en su progreso escolar, haciéndose responsable de sus acciones, apoyando a sus compañeros y valorando la dignidad de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- Fomente hábitos, actitudes y valores de nuestro PEI, rechazando actitudes discriminatorias.
- Genere prácticas constantes de reflexión para determinar logros, identificar oportunidades de mejora e incentivar el aprendizaje.
- Desarrolle la autorregulación y adecuación a los contextos en que participa.
- Desarrolle en la Comunidad Escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.
- Fortalezca la vinculación con la comunidad a través de acciones de promoción y prevención de la violencia escolar.
- Asuma los valores de la vida ciudadana, la convivencia social, el fortalecimiento de instituciones básicas de la sociedad.
- Reúna el desarrollo de todos los talentos que ha recibido, para alcanzar la excelencia humana.
- Incorpore a su vida los valores fundamentales de la formación integral, para formar su proyecto de vida
- Cumpla, de un modo respetuoso, los principios y valores del PEI y los preceptos del presente Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación y los demás instrumentos normativos institucionales.

10.2 Enfoque formativo de la convivencia escolar

Construir un modo de relación entre los miembros de nuestra comunidad que se distinga por el

respeto mutuo y la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos que la componen es una meta a lograr.

Para ello es indispensable enseñar y aprender a convivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el desarrollo integral de todos.

Así, el abordaje de las situaciones que componen la buena convivencia como aquellas que, transgrediendo los valores del Proyecto Educativo causan un daño, tiene siempre un enfoque formativo, privilegiando las acciones preventivas del conflicto escolar

Este enfoque formativo contiene una dimensión preventiva que se traduce en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas.

En aquellas situaciones en que existan transgresiones a los valores del Proyecto Educativo, el colegio deberá activar los procedimientos necesarios para recuperar la buena convivencia y reparar, considerando los lineamientos que se indican en el presente capítulo.

10.3 Acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduadas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro Proyecto Educativo Institucional será clasificada, de menor a mayor gravedad y, en función de ello, tendrá una determinada consecuencia. Los estudiantes que incurran en acciones que afecten la convivencia, serán acompañados por el colegio, en colaboración con sus familias, a través de diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo.

La aplicación de medidas por faltas al presente Reglamento será analizada tras un debido proceso en el que se ponderarán los respaldos y evidencias. Éstas serán prioritariamente formativas y de acompañamiento; en caso de aplicarse medidas disciplinarias, estas serán graduales y ponderadas según los criterios señalados en este Reglamento y aplicadas buscando siempre el enfoque formativo potenciando en el alumno la toma de conciencia personal sobre su actuar y las consecuencias en su progreso y formación como el bienestar de los demás miembros de la comunidad.

Es importante comprender que la convivencia escolar la hacemos todos, lo que significa que debemos ser conscientes que formamos parte de una comunidad a la que debemos aportar para que el ambiente de buena convivencia y el cumplimiento de la disciplina formativa que en este Reglamento se establece, aporte al beneficio de todos.

En complemento con lo anteriormente señalado, las conductas esperadas de los Padres y Apoderados y sus faltas, se encuentran establecidas en el capítulo "Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad educativa" de este reglamento.

Las conductas de los funcionarios del colegio se rigen por su contrato de trabajo, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en lo que corresponda, por este Reglamento.

10.4 Acciones de prevención de faltas disciplinarias.

El Colegio con el fin de mantener una buena convivencia y anticiparse a situaciones de conflicto, realiza las siguientes acciones preventivas:

- Reflexiones del profesor jefe en hora de orientación y a través de la tutoría con sus alumnos a fin de fortalecer el respeto, la responsabilidad personal y el buen comportamiento.
- Reuniones de apoderados en que se aborden temas de convivencia escolar como autocontrol, resolución de conflictos, impacto de las redes sociales en la convivencia escolar y otros.
- Entrevistas de orientación a fin de conocer las inquietudes y problemáticas y elaborar en conjunto Planes de Mejora con los alumnos.
- Entrevistas del profesor jefe con sus alumnos y los apoderados de su clase.
- Derivaciones internas y externas

10.5 Tipo, gradualidad de las faltas y procedimientos.

Serán consideradas faltas aquellas conductas que transgreden el valor o fin que está en la base de una norma. Son conductas y actitudes que interfieren con el propósito escolar de promover una buena convivencia y una cultura institucional en que se vivan los valores descritos en el PEI y en este Reglamento.

Las faltas se clasifican en **leves, graves y gravísimas**, según el impacto que provocan en el valor que se protege, realizando en cada caso un juicio en relación a la conducta y no en cuanto a la persona que la realiza.

10.5.1. Criterios para determinar el tipo de falta:

- **Ámbito que se transgrede:** se debe considerar de forma distinta aquellas faltas que transgreden el orden y funcionalidad de la institución de aquellas que transgreden valores y principios universales.
- **Gravedad y materia del daño:** Tipo y magnitud del daño que provoque la conducta. La naturaleza, intensidad y extensión del daño.
- **Grado de perturbación de la comunidad:** El grado en que la conducta, por su naturaleza o gravedad, afecta a la comunidad escolar general.
- **Edad y madurez del estudiante:** Se debiese considerar que el desarrollo moral, el grado de conciencia y la capacidad reflexiva varían según la etapa del desarrollo y las características neuropsicológicas del alumno (NEE relacionada con la autorregulación u otra condición).
- Otros criterios aplicables (Legales o Institucionales)

10.6 Sobre la calificación de las faltas y las medidas asociadas.

Las faltas de los alumnos y alumnas se clasifican en: leves, graves, gravísimas.

10.6.1 Faltas leves:

Son actitudes y comportamientos que alteran el funcionamiento normal de las rutinas escolares o la buena convivencia escolar en cualquiera de los contextos en que se realicen o, implican el incumplimiento de responsabilidades o hábitos que se esperan de los estudiantes sin que provoquen un daño significativo a las personas, materiales o infraestructura escolar.

Se consideran infracciones **LEVES** las siguientes:

1. Asistir al colegio sin los útiles, recursos, materiales escolares.
2. Asistir al colegio sin el uniforme oficial o sólo de manera parcial, sin justificación.
3. Modificar de cualquier manera el uniforme oficial del colegio.
4. Presentarse sin el uniforme de Educación Física a las clases de la asignatura o con el uniforme incompleto.
5. Asistir al colegio o permanecer en él con una presentación personal inadecuada. Se considerará tal aquella que no sea la descrita en este Reglamento.
6. Llegar atrasado al ingreso a la jornada, después del recreo, cambio de hora.
7. Conversar e interrumpir en clases. Distraer moderadamente una clase o actividad escolar con perturbaciones al profesor o sus compañeros; hacer ruidos molestos.
8. Desobedecer constantemente las indicaciones sobre buen comportamiento en las actividades del colegio.
9. Cargar celular u otro equipo electrónico en clases sin una justificación adecuada.
10. No justificar atrasos o inasistencias.
11. Comer durante el desarrollo de la clase, o realizar una actividad que no corresponda a la asignatura.
12. Presentarse sin justificativos o confirmación de recepción de las informaciones enviadas por el colegio a la familia.
13. Usar dentro de la sala teléfonos celulares y cualquier otro dispositivo o artefacto que no tenga un exclusivo fin pedagógico y que para tal efecto haya sido solicitado o autorizado por algún profesor.
14. Usar un lenguaje o actitudes vulgares y/o groseras dentro del colegio y en actividades oficiales del mismo.
15. Tirar basura o papeles en lugares no habilitados.
16. Mantener sus puestos, espacios propios y comunes sucios, en mal estado o desordenados.
17. Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin autorización.
18. No respetar normas de uso y limpieza en baños y otras dependencias del colegio.
19. No asistir a las horas de desayuno o almuerzo, rechazar la comida, comer parte de lo servido, botar la comida y provocar desorden en el comedor.
20. Llegar atrasado al ingreso a la jornada, después del recreo, cambio de hora.
- 21.- Leer o estudiar otra asignatura o subsector durante la clase.
- 22.- Maquillarse, alisarse el cabello y otras acciones que no tienen relación con la clase misma.
- 23.- Dormir en clases.

10.6.2 Medidas a aplicar en caso de FALTA LEVES.

En caso de faltas leves se podrán activar una o algunas de las siguientes medidas.

a. Medida administrativa:

Registro de la observación en el libro de clases del curso.

b. Medidas pedagógico-formativas y su superación:

1. Diálogo personal correctivo. Es una conversación formal y escueta entre, el profesor y el alumno, en la que se le manifiesta la inconveniencia de su conducta, instando a la reflexión y toma de conciencia y el cambio de actitud. Para ello el profesor podrá utilizar estrategias tendientes a dar cargos y funciones que involucren responsabilidad y confianza en el alumno.
2. Deberá registrarse en Hoja de vida del alumno en el Libro de Clases.
3. Carta informativa a padre, madre y/o apoderado. Se comunica la transgresión en la que ha incurrido el estudiante, para propiciar el diálogo dentro de la familia en paralelo al diálogo en el colegio.
4. Compromiso de cambio del alumno. Este es un compromiso contraído por el alumno para mejorar su comportamiento, disciplina y/o responsabilidad. Ello supone apoyar al alumno en su proceso de cambio de conducta, actitudes y fortalecimiento de principios y valores, definiendo metas y plazos para ello. La medida la aplica el profesor jefe, la que será comunicada al alumno en entrevista personal e informando al padre, madre o apoderado y dejando registro en el libro de clases.
5. Compromiso con el Apoderado.
En complemento al compromiso de cambio del alumno, el Profesor Jefe puede acordar con su apoderado un acuerdo de apoyo parental a fin de buscar alternativas o estrategias que tiendan a mejorar el comportamiento y actitudes de su pupilo. Este plan es especialmente recomendable en aquellos casos que se requiere reforzar hábitos o control del carácter para poder superar la situación escolar. La medida la aplica el profesor jefe, la que será comunicada al alumno en entrevista personal e informando al padre, madre o apoderado y dejando registro en el libro de clases.
6. Derivación externa. El Encargado de Convivencia Escolar podrá sugerir al apoderado buscar atención y apoyo externo de especialistas cuando corresponda a alumnos que incurran en faltas que se relacionan con problemas de carácter, autocontrol u otras situaciones que ameriten un apoyo especializado.
7. Derivación Psicológica.
8. MEDIACION ESCOLAR: Cuando se trate de una situación en la que han participado dos o más alumnos, se podrá activar como medida alternativa de resolución de un conflicto, la mediación escolar, para lo cual el profesor llamará a las partes (alumnos en conflicto) a esta instancia.
De ello se informará a los apoderados de los alumnos y se dejará registro en la hoja de vida de cada alumno.

c. Medidas Reparatorias.

Las medidas reparatorias consisten en gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta, dirigidas a restituir el daño causado, con la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión con la persona afectada.

Dentro de ellas destacamos:

1. Reconocimiento de falta: medida realizada por el alumno que ha cometido la falta, con un trabajo de reflexión guiado por el Profesor Jefe o profesional a cargo del seguimiento.
2. Solicitud de disculpas personales o públicas: medida que se ofrece como una posibilidad al alumno que ha cometido la falta, quien voluntariamente las ofrece a quien haya perjudicado con su conducta.
2. Propuesta del alumno como medida reparatoria: medidas de reparación concretas, sugeridas por el alumno y consensuadas con el Profesor Jefe o profesional a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.

10.6.3 Faltas graves:

Son actitudes y comportamientos que alteran de manera considerable la buena convivencia y el proceso de enseñanza-aprendizaje, afectan la integridad física o psicológica de otro/s miembro/s de la comunidad y/o generan un alto grado de perturbación en la comunidad.

En cualquiera de los casos, basta con que se cumpla uno de los requisitos señalados para que se trate de una falta grave.

Se considerarán infracciones GRAVES las siguientes.

1. Impedir intencionadamente el normal desarrollo de una clase por medio de gritos, lanzamiento de objetos, molestando a sus compañeros, respondiendo en forma irrespetuosa y/o grosera al profesor o compañeros.
2. Negarse de manera intencionada a trabajar en clases o a seguir las instrucciones del profesor o adulto a cargo de la actividad.
3. Ofender a un o unos miembros de la comunidad educativa por medio verbal, escrito, electrónico, redes sociales, etc.
4. Botar toda o parte de la comida de manera intencional.
5. Realizar o promover actos contrarios a la moral y a las buenas costumbres y/o que generen escándalo.
6. Introducir o fomentar en el establecimiento de modo activo, ideas, credos, lectura, películas, etc., contrarias al espíritu formativo del colegio.
7. Ingresar al establecimiento pornografía o material inmoral. Bajar material pornográfico estando en el colegio o en una actividad oficial.
8. Ofrecer un pago ilícito a algún funcionario del colegio a cambio de algún material o producto reservado.
9. Apropiarse de cosas ajenas, sustraer cualquier pertenencia o documento de algún miembro de la comunidad educativa.
10. Faltar al respeto por cualquier medio presencial o virtual, insultar por medio de groserías ya sea de: palabra, escrito o gestos.
11. No ingresar estando en el colegio, luego del recreo o de otra actividad por la que haya salido de la sala.
12. Destruir y/o deteriorar intencionadamente el mobiliario escolar, equipamiento deportivo, materiales educativos, libros y material tecnológico del colegio, equipamiento de talleres.
13. Hacer apuestas o transacciones que involucren dinero.
14. Salir del colegio sin respetar el protocolo establecido para esta gestión.
15. Organizar o formar parte de actividades que promuevan el desorden o la alteración de las actividades propias de la jornada escolar.
16. Utilizar el nombre o símbolo de la institución, en hechos que lesionen la buena imagen del Colegio.
17. Faltar el respeto a los símbolos patrios o religiosos.
18. Rayar muros, suelo, baños, salas de clases o cualquier dependencia del colegio con mensajes de cualquier índole.
19. Ingresar, vender y/o fumar cigarrillos al interior del colegio o en una actividad oficial.
20. Dar mal uso o hacer uso no autorizado del material audiovisual y/o tecnológico, de laboratorio, equipamiento del taller de especialidad, implementos deportivos, instrumentos musicales u otros bienes del colegio.
21. Ocultar información y/o mentir al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar.
22. Solicitar y/o participar en la compra de productos de consumo de despacho a domicilio durante la jornada escolar. (Delivery). La solicitud y compra por este medio no está autorizada por dirección.
23. Ingresar a espacios del Colegio no autorizados.
24. No asistir al establecimiento educacional, habiendo salido desde su hogar con el uniforme escolar. (cimarra)

10.6.4 MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO, Y MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS POR FALTAS GRAVES

Las faltas GRAVES serán abordadas con una o algunas de las siguientes medidas:

a. Medidas administrativas:

1. Registro de la observación en el libro de clases por el Profesor de asignatura.
2. Entrevista del alumno con Profesor jefe y registro en el libro de clases.
3. Entrevista del Profesor jefe con los padres y apoderados y registro en el libro de clases.
4. Entrevista con el alumno y/o apoderado para informar, si procede, la activación del

procedimiento o protocolo específico, acciones, plazos y responsables, derecho de reconsideración, resolución final y cierre del caso.

b. Medidas pedagógicas y formativas de acompañamiento y superación

1. Diálogo personal correctivo. Es una conversación formal y escueta entre, el profesor y el alumno, en la que se le manifiesta la inconveniencia de su conducta, instando a la reflexión y toma de conciencia y el cambio de actitud. Para ello el profesor podrá utilizar estrategias tendientes a dar cargos y funciones que involucren responsabilidad y confianza en el alumno.
Deberá registrarse en Hoja de vida del alumno en el Libro de Clases.
2. Carta informativa a padre, madre y/o apoderado. Se comunica la transgresión en la que ha incurrido el estudiante, para propiciar el diálogo dentro de la familia en paralelo al diálogo en el colegio.
3. Compromiso de cambio del alumno. Este es un compromiso contraído por el alumno para mejorar su comportamiento, disciplina y/o responsabilidad. Ello supone apoyar al alumno en su proceso de cambio de conducta, actitudes y fortalecimiento de principios y valores, definiendo metas y plazos para ello. La medida la aplica el profesor jefe, la que será comunicada al alumno en entrevista personal e informando al padre, madre o apoderado y dejando registro en el libro de clases.
4. Compromiso con el Apoderado. En complemento al compromiso de cambio del alumno, el Profesor Jefe puede acordar con su apoderado un acuerdo de apoyo parental a fin de buscar alternativas o estrategias que tiendan a mejorar el comportamiento y actitudes de su pupilo. Este plan es especialmente recomendable en aquellos casos que se requiere reforzar hábitos o control del carácter para poder superar la situación escolar. La medida la aplica el profesor jefe, la que será comunicada al alumno en entrevista personal e informando al padre, madre o apoderado y dejando registro en el libro de clases.
6. Derivación externa. El Encargado de Convivencia Escolar podrá sugerir al apoderado buscar atención y apoyo externo de especialistas cuando corresponda a alumnos(as) que incurran en faltas que se relacionan con problemas de carácter, autocontrol u otras situaciones que ameriten un apoyo especializado.

c. Medidas disciplinarias

1. Amonestación Verbal: Es motivada por una falta leve o por una primera falta grave, realizada por el Profesor o Funcionario presente.
2. Amonestación escrita: La medida la aplica preferentemente el profesor jefe, comunicando al alumno en entrevista personal e informando al padre, madre o apoderado. Durante el período de vigencia de la medida se hará un proceso de seguimiento y acompañamiento, el que consiste, por ejemplo, en entrevistas regulares de apoyo al alumno con su Profesor jefe informando al padre, madre o apoderado.
3. Advertencia de condicionalidad: El encargado de convivencia escolar informando al profesor jefe, con el visto bueno del Director del Colegio, generará la advertencia de condicionalidad en caso de faltas graves o de faltas gravísimas, de las cuales se dejará constancia escrita, firmada por el estudiante y el apoderado.
4. Condicionalidad de matrícula: Medida que se aplica en casos de faltas gravísimas o en aquellos casos de faltas graves en que el alumno no ha cumplido compromisos previos de cambio de actitud (advertencia de condicionalidad). Esta medida la puede aplicar el Encargado de Convivencia Escolar y Director, en caso de faltas gravísimas. Se dejará un registro escrito en la hoja de vida del alumno en el libro de clases y será comunicado por Dirección a su padre y/o apoderado. La condicionalidad deberá ser evaluada al finalizar el semestre en que se aplicó y no podrá mantenerse para el año escolar siguiente a aquel en que se aplicó, por lo que, de no variar las circunstancias en que se determinó, se deberá evaluar la cancelación de la matrícula para el año siguiente.
5. Suspensión de clases.
 - a. Es una medida excepcional que consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio por un tiempo determinado (no superior a 5 días hábiles) tras cometer faltas de carácter grave o muy grave afectando la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar y/o de la infraestructura escolar perjudicando gravemente el servicio educativo. Esta medida, en casos justificados, podrá prorrogarse

por 5 días más.

- b. La suspensión será aplicada por el Encargado de Convivencia Escolar, inspectoría o dirección, en entrevista con el apoderado en la que se le informará de la falta, la medida y el modo de cumplirla.
- c. El apoderado, una vez tomado conocimiento formalmente de la medida, deberá firmar en la carpeta del alumno o alumna. En caso de que no quiera firmar, la medida se aplicará de igual forma, consignando la negativa y solicitando la firma de un testigo - funcionario del Colegio - que da fe que el apoderado (a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo del funcionario.
- d. Una vez decretada la medida, el Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con el Jefe de técnico, adoptará las medidas necesarias para que el alumno no se retrase en las actividades lectivas con motivo de la ausencia a clases. Para ello solicitará al profesor jefe la elaboración de una carpeta de actividades que será entregada al apoderado en la entrevista en que se informa la aplicación de la medida. En caso que el apoderado no asista, se le enviará al domicilio. El encargado de convivencia escolar será el responsable de la entrega de la carpeta y, del registro de recepción y supervisión de la misma, al reintegro del alumno.
- e. Tanto de la suspensión como del reintegro se deberá dejar registro en la hoja de vida del alumno.
- f. La suspensión se levantará una vez verificado el cumplimiento del plazo, el trabajo realizado y en caso que se requiera, la realización de los actos reparatorios que se hayan determinado.
- g. Suspensión como medida cautelar. La Suspensión de Clases podrá ser adoptada de inmediato por el director como **Medida Cautelar de Resguardo** para el estudiante y la comunidad escolar, en caso de faltas gravísimas que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, en las que se deba analizar la procedencia de las medidas disciplinarias de cancelación de la matrícula o expulsión, todo ello de acuerdo a lo señalado en el párrafo "Procedimiento para la cancelación o expulsión según la ley N° 21.128, Ley Aula Segura". La suspensión sin embargo en ningún caso puede ser considerada como medida sancionatoria.

d. Medidas Reparatorias:

Se aplicarán las medidas reparatorias señaladas para las faltas leves y se incluye la reposición o reparación en caso de daño ocasionado en las cosas de propiedad de cualquiera de los miembros de la comunidad o del Colegio. El apoderado del alumno deberá costear el importe de la reposición o reparación.

10.6.5. FALTAS GRAVÍSIMAS: Son actitudes y comportamientos que, consciente y deliberadamente realiza un estudiante provocando una alteración significativa en la convivencia escolar o daño físico o moral sobre sí mismo o respecto de cualquier miembro de la comunidad escolar, daño o destrucción de la infraestructura o elementos esenciales para el servicio educativo.

También se consideran es esta categoría, las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o faltas penales

Se considerarán especialmente infracciones **gravísimas** las siguientes:

1. La presentación o uso de documentos falsificados o adulterados.
2. Cometer por cualquier miembro de la comunidad educativa (profesores, padres y apoderados, alumnas, asistentes de la educación, etc.) acciones que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de sus miembros o de terceros que se encuentren en dependencias de los establecimientos, hechos tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

3. Dañar, sustraer, falsificar, adulterar o apropiarse de instrumentos públicos o privados del colegio
4. Realizar actos de cualquier naturaleza que constituyan una ofensa a las enseñanzas entregadas por el establecimiento y que estén en contra del ideario del proyecto Educativo Institucional.
5. La realización de actos de violencia o intimidación en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, a través de medios físicos, escritos, electrónicos o virtuales, dentro de la jornada escolar o en actividades oficiales del colegio.
6. Ocasionar daños de consideración (por ejemplo aquellos que inutilizan el bien) o destrucción de los bienes del colegio o de cualquiera de sus miembros y/o en la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
7. Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus pares, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.
8. Ingresar a los recintos de la institución bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicotrópicas.
9. Portar, adquirir, suministrar, traficar o almacenar dentro de los recintos o dependencias del colegio drogas o estupefacientes y/o bebidas alcohólicas.
10. Promover y/o participar de cualquier forma en acciones o conductas que violen el orden público dentro del colegio o fuera portando el uniforme escolar o cualquier elemento distintivo de la pertenencia a éste (banderines, carteles o similares).
11. Salir del colegio durante la jornada escolar o de alguna actividad oficial fuera del colegio, sin autorización previa. En este caso se deberá informar inmediatamente de conocido el hecho, al apoderado, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad por la seguridad del estudiante.
12. Discriminar a cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea por su condición social, discapacidad, etnia, religión, nacionalidad, situación económica o cualquier otra circunstancia arbitraria: Atentando gravemente la dignidad de las y los alumnos o alumnas mediante actitudes de connotación sexual, racista, xenófoba y toda aquella discriminación negativa que genere el menoscabo de la integridad psicológica de alumnos/as, docentes, asistentes de la educación, directivos y padres y apoderados.
13. Cometer, incitar a otro a cometer u ocultar abusos sexuales o hechos de connotación sexual aun cuando no sean hechos constitutivos de delito.
14. Intervenir, dañar, alterar, manipular o destruir material informático de propiedad del colegio.
15. Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del colegio y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad.
16. Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del colegio para difundir o viralizar información falsa o que provoque grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros. Como también ser administrador/a de páginas que incentiven la violencia o sean utilizadas para agredir o menoscabar a algún miembro de la comunidad educativa.
17. Dar falso testimonio respecto de una conducta de cualquier miembro de la comunidad escolar.
17. Grabar, filmar o fotografiar a cualquier persona de la comunidad educativa sin su consentimiento previo, y/o divulgar dichas imágenes causando daño psicológico o detrimento de su imagen personal y reputación.
18. Dañar o destruir símbolos religiosos, patrios o institucionales.
19. Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización de quien corresponda.
20. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia o crear alarma pública sobre hechos que provoquen una evacuación o considerable distorsión de las actividades normales del colegio.
21. Participar como autor, cómplice o encubridor en cualquier hecho constitutivo de delito y que afecte a algún miembro de la comunidad escolar, siempre que se realicen dentro del

contexto escolar.

22. Portar y/o utilizar arma blanca, de fuego, elemento cortopunzante, eléctrico o explosivo u otro equivalente que pueda causar grave daño a cualquier miembro de la comunidad escolar. Cualquier confección de armas dentro del recinto escolar utilizando maquinaria de los talleres será un accionar gravísimo y que representa un riesgo para la comunidad educativa, será denunciada ante la autoridad competente.
23. Utilizar la inteligencia artificial (IA) para ser utilizada maliciosamente como respuesta a alguna evaluación o trabajo, creación de imágenes o videos de connotación sexual donde se utilice la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa o que también sirva para burlas discriminatorias que menoscabe la dignidad de la persona.
24. Lanzar objetos o gritar improperios desde el interior del colegio a la vía pública, provocando daños físicos o materiales a transeúntes
25. Creación de "listas negras" realizadas por cursos superiores que provoquen daño o alteración al orden dentro del recinto escolar.
26. Porte, venta y uso de fuegos artificiales, artículos pirotécnicos y otros artefactos de similares naturaleza en cualquier espacio del establecimiento tanto dentro como en las inmediaciones.
27. El desuso de elementos de protección personal (EPP) dentro del taller de la especialidad, lo que puede ocasionar un grave daño a la integridad física tanto parcial como total al estudiante que está en aula. Como así el actuar negligente o bajo los efectos del alcohol o las drogas que pueda generar daño así mismo como a terceros.

Para prevenir, acciones como las antes señaladas y en vinculación con lo establecido en el artículo N° 2 de la ley N° 21.128 ley Aula Segura, que señala:

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

Es que nuestra unidad educativa ha implementado el procedimiento de Mochila segura, buscando asegurar la protección, el cuidado y reservar la integridad física, Psicológica y social de los alumnos del colegio.

La implementación de este programa estará a cargo del equipo directivo, equipo técnico, docente y asistentes profesionales de la educación del colegio quienes harán una revisión visual de las mochilas de los alumnos para evitar que introduzcan objetos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de nuestros estudiantes como por ejemplo: Armas blancas, dispositivos, objetos o artefactos peligrosos, esta revisión será de carácter aleatoria y se realizara en áreas no comunes del establecimiento, deberán estar presente siempre a lo menos dos miembros del equipo directivo, equipo técnico, docente y asistentes profesionales de la educación del colegio y se contara con autorización firmada del apoderado.

10.6.6. MEDIDAS FORMATIVAS PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO, Y MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS POR FALTAS GRAVÍSIMAS

En caso de ocurrencia de alguna de las faltas mencionadas precedentemente, el Colegio, activará el procedimiento correspondiente y, de acuerdo a los principios del debido proceso y a las evidencias y criterios aplicables al caso, decidirá y aplicará las medidas que mejor ayuden al cambio de actitud siempre desde un enfoque formativo y de acompañamiento pedagógico.

La aplicación de medidas disciplinarias será excepcional y para ello se considerará la situación particular del alumno, el valor transgredido y el daño ocasionado a la comunidad.

Las medidas a aplicar, luego del debido proceso en caso de faltas gravísimas podrán ser las siguientes.

a. Medidas administrativas:

Objetivo: registrar y formalizar las acciones del procedimiento, las medidas a aplicar y sus fundamentos, los responsables a fin de mantener la trazabilidad de las acciones adoptadas y el apoyo al alumno.

Las medidas contendrán información oficial, resguardando la confidencialidad de datos sensibles del estudiante y su familia, su identidad e intimidad cuando la situación así lo requiera.

Los instrumentos que se utilizan para registrar las medidas administrativas son:

- Registro en la hoja de vida del alumno (al menos activación del procedimiento, entrevistas e informe de cierre).
- Documentos de medidas disciplinarias (Acta del Encargado de Convivencia Escolar o Dirección)
- Informe de especialistas entre otros.
- Registro de denuncia ante la autoridad correspondiente en caso que se haya activado. (Denuncia de acuerdo al artículo 175 del C.P.P).

b. Medidas Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento

Objetivo: que el alumno tome conciencia de sus actos, de las consecuencias y la necesidad de un cambio de actitud.

Estas medidas no implican una sanción para el alumno. Se establecen a través de acuerdos con el alumno y su familia. Pueden aplicarse en conjunto con una medida disciplinaria justamente para reforzar el carácter formativo del proceso.

De cada medida deberá quedar registro de activación, información a los involucrados (alumno y apoderado) de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento, responsable del seguimiento y cierre.

Tipo de medidas pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento.

1. Diálogo formativo. Conversación entre un profesor, directivo, encargado/a de convivencia escolar u otro adulto responsable y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta por este Reglamento o sus protocolos. Esta conversación puede ser individual o colectiva con todos los estudiantes involucrados.

Objetivo: ayudar en el proceso de reflexión sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta.

La medida será registrada en la hoja de vida del alumno del libro de clases.

2. Plan de acompañamiento formativo y pedagógico.

Es una medida que adopta el profesor jefe con el alumno y su familia con el objeto de elaborar un plan de trabajo complementario en aquellos aspectos que requieren un refuerzo.

Este Plan será elaborado y acompañado en conjunto con su familia.

Se deja registro de ello en la hoja de vida del libro de clases.

La medida se levantará una vez que se haya constatado por el profesor jefe el progreso del alumno en el cumplimiento de los objetivos del plan.

De ello se dará cuenta a la familia y se registrará en la hoja de vida del estudiante.

3. Servicio Comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio público del colegio, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, etc.
4. Servicio Pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clase, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, etc.

Las medidas 3 y 4 serán acordadas por el profesor jefe y encargado de convivencia escolar con el alumno previa información al apoderado, sobre el tipo de servicio, tiempo y modo en que se ejecutará.

c. Medidas de Apoyo Psicosocial.

Objetivo: favorecer el desarrollo de las competencias personales que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

En caso que se requiera implementar esta medida, el profesor jefe solicitará una evaluación psicológica externa, a través del encargado de convivencia. En dicha evaluación se orientará sobre la necesidad de apoyo al alumno.

En entrevista con el profesor jefe se entregará el informe a los apoderados quienes deberán firmar una **carta de compromiso** para iniciar las sesiones.

La medida se levantará por el profesor jefe una vez evacuado el informe del especialista de apoyo con la evaluación de progreso del alumno.

En caso que los apoderados no quieran continuar con el tratamiento indicado de forma externa, el profesor jefe deberá informar a Dirección para que la situación sea evaluada.

En todos los casos que los apoderados inicien un tratamiento o procedimiento externo, y que tenga relación con el ámbito escolar, deberán informar al profesor jefe del progreso del alumno, en entrevista fijada previamente al momento de firmar la carta compromiso.

Tipos de Medidas de apoyo psicosocial

1. Derivaciones a otras instancias internas de apoyo especializado.

El profesor jefe, de acuerdo a las necesidades de apoyo especializado que observe en sus estudiantes, podrá solicitar una derivación interna a los profesionales del equipo de apoyo con el objeto de activar un proceso de acompañamiento al alumno según sus necesidades.

Esta medida se podrá adoptar previa entrevista y aprobación de los apoderados.

2. Derivación externa:

Luego de activadas algunas de las medidas de apoyo institucional al estudiante y comprobando la necesidad de otras medidas, el colegio podrá sugerir a los apoderados algún tipo de apoyo externo tal como reforzamiento psicopedagógico, asistencia a terapia personal o familiar y otro tipo de asistencia que se relacione con la necesidad concreta del alumno.

La medida será propuesta por el profesor jefe habiendo revisado previamente el informe de acompañamiento

3. Activación de redes, tales como:

Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de alcohol y/o drogas derivadas de SENDA, programas y talleres internos o externos, entre otras. Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas.

d. Medidas Reparatorias

Son acciones que tienen por objeto el reparar, de manera simbólica o concreta, el daño causado a terceros. No constituyen sanción y que se adoptarán previo acuerdo con los involucrados y sus apoderados si procede.

Las medidas reparatorias las aplica el Encargado de Convivencia Escolar a solicitud del profesor jefe o del equipo psicosocial.

La medida se levantará una vez constatado el acto reparatorio, registrando esta situación el profesor jefe en la hoja de vida del alumno en el libro de clases e informando al apoderado.

Alguna de estas medidas son las siguientes:

1. Disculpas privadas o públicas para la/s persona/s afectadas: estas disculpas podrán ser orales o escritas.
2. Restitución de bienes u objetos afectados a consecuencia de la falta.
3. Pago de la reparación o reposición del bien deteriorado o destruido por el alumno.
4. Acción de apoyo (tutoría) especialmente en aquellos casos en que se afectó el proceso de aprendizaje o la realización de las actividades de la clase.
5. Plan Reparatorio: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

e. Medidas Disciplinarias

Luego de constatada la comisión de una falta gravísima, el Colegio podrá aplicar medidas pedagógicas y junto con ello, según el resultado de la indagación en el procedimiento previo en el que se han ponderado las evidencias y los criterios de aplicabilidad de las medidas descritos en este Reglamento, implementar una medida disciplinaria. En complemento a lo anterior, se podrá aplicar medidas psicosociales, y/o reparatorias.

Descripción de las medidas disciplinarias.

1. Amonestación verbal: Es la corrección verbal del profesor/a, encargado/a de convivencia escolar u otra autoridad del colegio que presencié o tomó conocimiento de una falta. Es aplicada por el docente o funcionario que constata la conducta.
2. Amonestación por escrito. Es la anotación negativa que realiza el profesor, encargado de clases, dando cuenta de una falta del alumno. Se informa al apoderado a quien se cita para activar un plan de mejora que será monitoreado por el Encargado de Convivencia Escolar.
3. Suspensión de clases.
 - a. Es una medida excepcional que consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio por un tiempo determinado (no superior a 5 días hábiles) tras cometer faltas de carácter grave o muy grave afectando la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar y/o de la infraestructura escolar perjudicando gravemente el servicio educativo. Esta medida, en casos justificados, podrá prorrogarse por 5 días más.
 - b. La suspensión será aplicada por el Encargado de Convivencia Escolar, en entrevista con el apoderado en la que se le informará de la falta, la medida y el modo de cumplirla.
 - c. El apoderado, una vez tomado conocimiento formalmente de la medida, deberá firmar en el acta de entrevista o libro de clases. En caso de que no quiera firmar, la medida se aplicará de igual forma, consignando la negativa y solicitando la firma de un testigo - funcionario del Colegio - que da fe que el apoderado (a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo del funcionario.
 - d. Una vez decretada la medida, el Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con el Jefe técnico, adoptará las medidas necesarias para que el alumno no se retrase en las actividades lectivas con motivo de la ausencia a clases. Para ello solicitará al profesor jefe la elaboración de una carpeta de actividades que será entregada al apoderado en la entrevista en que se informa la aplicación de la medida. En caso que el apoderado no asista, se le enviará al domicilio. El encargado de convivencia escolar será el responsable de la entrega de la carpeta y, del registro de recepción y supervisión de la misma, al reintegro del alumno.
 - e. Tanto de la suspensión como del reintegro se deberá dejar registro en la hoja de vida del alumno.
 - f. La suspensión se levantará una vez verificado el cumplimiento del plazo, el trabajo realizado y en caso que se requiera, la realización de los actos reparatorios que se hayan determinado.

Suspensión como medida cautelar. La Suspensión de Clases podrá ser adoptada de inmediato por el director como Medida Cautelar de Resguardo para el estudiante y la comunidad escolar, en caso de faltas gravísimas que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, en las que se deba analizar la procedencia de las medidas disciplinarias de cancelación de la matrícula o expulsión, todo ello de acuerdo a lo señalado en el párrafo "Procedimiento para la cancelación o expulsión según ley N° 21.128, Ley Aula Segura. La Suspensión sin embargo, en ningún caso puede ser considerada como medida sancionatoria.

4. **Advertencia de condicionalidad.** Medida preventiva que se aplica en casos de faltas graves o gravísimas o en aquellos casos en que el alumno no ha cumplido compromisos previos de cambio de actitud (compromiso alumno- familia- colegio) con la finalidad de dar una oportunidad de cambio al alumno de modo de evitar la instancia de la condicionalidad.

Esta medida la aplicará el Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría cuando se trate de faltas graves y la Dirección cuando se trate de faltas gravísimas.

Se aplica, en una entrevista personal del Encargado de Convivencia Escolar y/o Director con el alumno y su apoderado en que se indican las causas que la motivan, las consecuencias de la medida, el plazo y la forma en que se levantará.

Se dejará un registro escrito en la hoja de vida del alumno del libro de clases.

La medida se revisará semestralmente pudiendo prorrogarse por un semestre más dentro del mismo año escolar.

La advertencia de condicionalidad se levantará una vez verificado el cumplimiento del compromiso de cambio del alumno o su progreso, situación que será informada a la familia en entrevista con el profesor jefe.

De la aplicación de la medida de advertencia de condicionalidad podrá, el alumno o sus padres y/o apoderado pedir la reconsideración de acuerdo a lo prescrito en el punto referido a esto en este Reglamento.

5. **Condicionalidad de matrícula:** Medida que se aplica en casos de faltas gravísimas o en aquellos casos en que el alumno no ha cumplido compromisos previos de cambio de actitud (advertencia de condicionalidad). Esta medida la aplica el Director, en caso de faltas gravísimas. La medida será registrada en la hoja de vida del alumno en el libro de clases del alumno y será comunicado por Dirección a su padre y/o apoderado. La condicionalidad deberá ser evaluada al finalizar el semestre en que se aplicó y no podrá mantenerse para el año escolar siguiente a aquel en que se aplicó, por lo que, de no variar las circunstancias en que se determinó, se deberá evaluar la cancelación de la matrícula para el año siguiente.

El alumno o sus padres y/o apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida de acuerdo a lo prescrito en el punto correspondiente en este Reglamento.

6. **Cancelación de la matrícula.** Esta medida consiste en cancelar la matrícula de un alumno para el año lectivo siguiente.

Esta medida procede en caso de faltas gravísimas o cuando el alumno incumple el plan de trabajo personal y el compromiso asumido en la carta de condicionalidad o, incurre en acciones que afecten gravemente la convivencia escolar, de acuerdo a lo prescrito en la ley 21.128 de Aula Segura.

Se aplica, luego del procedimiento establecido en este Reglamento, e acuerdo a los principios del debido proceso y se informará en una entrevista personal de la Dirección con el alumno y su apoderado en que se indicarán las causas que la motivan, las consecuencias de la medida, y las condiciones en que se puede hacer uso del derecho de reconsideración de la medida.

De la entrevista se deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante en el correspondiente libro de clases, referenciando la información del procedimiento previo.

7. **Expulsión.** Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del alumno, el que deja de ser alumno regular del mismo una vez finalizado el procedimiento correspondiente con la resolución de aplicación de la medida.

La medida procede cuando un alumno comete actos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo.

La causal de la expulsión se analizará, en un procedimiento previo, racional y justo que se realizará de acuerdo a las indicaciones del presente Reglamento, considerando las circunstancias de ocurrencia y personales y el impacto de la acción en el desarrollo personal del alumno y en la comunidad.

El colegio, en todo el procedimiento garantizará el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Consideraciones especiales en relación a las medidas disciplinarias de suspensión, cancelación y expulsión:

- En ningún caso la cancelación, suspensión o expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico del alumno ni por razones socioeconómicas.
- Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar incluido en el reglamento interno del establecimiento, garantizando por el establecimiento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- La reconsideración de las medidas de cancelación de la matrícula y expulsión se resolverá por el Director del colegio previa consulta al Consejo de Profesores.
- El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

10.6.7 Derecho de reconsideración de las medidas de suspensión, advertencia de condicionalidad, condicionalidad, cancelación de la matrícula o expulsión.

Los padres y/o apoderados o el alumno podrán solicitar la reconsideración de la medida aplicada, la que será analizada y resuelta por la dirección según sea el caso.

Para ello deberá presentar la solicitud por escrito ante el Encargado de Convivencia Escolar o director dentro del plazo de 5 días hábiles desde su notificación. Sólo se revisarán aquellas reconsideraciones que se fundamenten en nuevos antecedentes de los que no se tuvo conocimiento al momento de resolver la medida.

El director del colegio resolverá dentro del plazo de 5 días hábiles desde que conste la recepción de la solicitud ante el Encargado de Convivencia Escolar.

De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se deberá notificar personalmente y por escrito al alumno y a su apoderado, y dejarse constancia en el registro de observación del libro de clases.

10.6.8 Criterios que se tendrán en cuenta al determinar una medida, en especial si fuera disciplinaria:

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, considerando la transgresión a los valores y principios del PEI y al daño ocasionado, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las medidas indicadas deben considerar antes de su aplicación la edad, la etapa de desarrollo y la presencia o no de situaciones particulares tales como NEE, trastornos emocionales, situaciones familiares y otros.

La resolución frente a faltas al presente Reglamento tendrá en consideración circunstancias modificatorias de la responsabilidad que permitan ponderar en el caso concreto las atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en las acciones que se indagan.

Serán consideradas como circunstancias atenuantes las siguientes

- Reconocimiento espontáneo de la falta y aceptación de las consecuencias de ésta.
- Iniciativa de reparación de la falta.
- Buena conducta permanente del alumno
- Actuar bajo alguna influencia (provocación, amenaza, manipulación por parte de otra persona o tener acreditada una situación salud mental debidamente certificada que importe algún grado de alteración de la conducta) y sea comprobable.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
- Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero.

El Colegio determinará si puede ser considerado como eximente de responsabilidad.

Serán circunstancias que agravan la conducta las siguientes:

- Reiteración de la falta cometida.
- Actuar y transgredir intencionadamente las normas con perjuicio de otros.
- Haber inducido o incitado a otras personas a participar o cometer la falta.
- Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- Haber abusado de una condición de superioridad, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber obstaculizado el proceso de indagación mediante cualquier acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta objeto del procedimiento o de quien/es son sus responsable/s.
- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- No manifestar arrepentimiento.
- Poseer carta de advertencia de condicionalidad, condicionalidad.

10.7 Del debido proceso y la aplicación de medidas.

El debido proceso es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a:

- Ser informado de las faltas y medidas asociadas, contenidas en este Reglamento.
- Derecho a la protección del afectado y el respeto de la dignidad y honra, confidencialidad, privacidad de cada uno de los involucrados.
- Derecho a la presunción de inocencia del acusado.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho a pedir la reconsideración de la resolución que aplica una medida disciplinaria.
- Que el procedimiento sea claro y expedito y que la resolución adoptada sea fundada en la evidencia de hechos comprobados y pondere los criterios aplicables al caso específico que se resuelve.

Toda medida debe basarse en los registros de observación del libro de clases (Hoja de Vida del alumno) y en aquellos documentos o registros que den cuenta de las pruebas presentadas y del trabajo de acompañamiento que se ha llevado a cabo con el alumno y de los criterios de ponderación de las medidas que se apliquen al caso concreto.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la indagación, a excepción de la autoridad pública competente.

INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

Quien tome conocimiento de la comisión de una de las faltas deberá informar, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día o a más tardar durante la jornada escolar inmediatamente siguiente, a la autoridad a cargo del procedimiento. Si reviste caracteres de falta se activa procedimiento;

- a. Para faltas leves: El profesor Jefe e inspectoría.
- b. Para faltas graves y gravísimas: El Encargado de Convivencia Escolar o Director según sea el caso.

Una vez entregada la información, el Encargado de Convivencia, continuará con el procedimiento y/o protocolo de acción.

Si la conducta es de aquellas que se regula a través de un protocolo específico (maltrato por ejemplo) se activará dicho protocolo.

DE LA NOTIFICACIÓN.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de 2 días hábiles, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar, priorizando el uso del correo electrónico.

Esta notificación debe señalar los hechos fundantes de la/s falta/s por las que se activa el procedimiento y el proceso al que se enfrenta, plazos y responsables, con el objetivo de garantizar el derecho a defensa, esto es, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro de un plazo razonable y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.

INDAGACIÓN.

Si fueran eventuales faltas graves o gravísimas, el responsable de realizar la indagación es el Encargado de Convivencia Escolar, quien actuará de acuerdo a los principios del debido Proceso y el principio de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta.

Para ello podrá:

- a. Entrevistar a los involucrados y otras que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados y funcionarios del colegio).
- b. Confrontar testigos o personas que hayan sido señaladas en las declaraciones de los involucrados.
- c. Revisar documentos y registros.
- d. Solicitar orientación y/o evaluación profesional (interna o externa).
- e. Solicitar informes.
- f. Y en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo y debido procedimiento.
- g. Indicar plazos para llevar la indagación.
- h. Creación de los documentos o carpeta para el registro de este proceso.

Mientras se estén llevando a cabo las acciones de la fase de indagación y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados de la misma asegurará/n a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

En todo momento, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los involucrados evitando sobrexponerlos al resto de la comunidad.

Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

Durante esta fase podrá llamarse a las partes a una instancia de acuerdo o mediación. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejando constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios, para continuar con el procedimiento.

La fase de indagación termina con la elaboración del **informe de cierre** que contendrá las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar según sea el resultado que arroje esta fase.

Esta etapa de indagación deberá realizarse en un plazo máximo de **10 días hábiles** desde que se tomó conocimiento de los hechos que la motivan. En caso que de la evidencia recabada sea necesario analizar la procedencia de la medida de cancelación de la matrícula o la expulsión, el Encargado de Convivencia Escolar deberá entregar todos los antecedentes a la Dirección para que esta analice la procedencia de esta medida y de las medidas reparatorias, psicosociales y formativas que se deban aplicar según los criterios de resolución determinados en este Reglamento y que se hayan tomado en consideración al ponderar la medida.

RESOLUCIÓN

La autoridad designada para resolver sobre las faltas graves y gravísimas que no consideren como medida la cancelación de la matrícula o expulsión será el Encargado de Convivencia Escolar.

La autoridad designada para resolver sobre las faltas gravísimas será la Dirección en caso que las medidas a aplicar sean la cancelación de la matrícula o expulsión.

Toda resolución deberá consignar los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada, considerando lo expuesto en el informe de cierre, las ponderaciones particulares en relación a la situación del alumno.

Dicha resolución debe ser notificada a los padres y al alumno por los medios oficiales de comunicación del Colegio, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde el cierre de la etapa indagatoria. En dicha comunicación se le informará del derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de presentar el recurso.

DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión de quien haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la etapa de investigación y/o análisis que no se pudieron tener a la vista por causas justificadas. Podrán interponer recurso de reconsideración dentro del término de 5 días hábiles contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.

Este recurso deberá ser presentado por escrito, y será recibido por el Encargado de Convivencia Escolar dejando registro del día y hora en el registro de observación del libro de clases del alumno, quien hará entrega a las autoridades pertinentes según la resolución de la falta.

El recurso de reconsideración será resuelto, por la Dirección del colegio en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde que conste que lo ha recibido el Encargado de convivencia escolar. El director del establecimiento, resolverá la reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La decisión de la reconsideración será notificada al apoderado por escrito, personalmente y/o a través de mail institucional, dejando constancia en el registro de observación del libro de clases del alumno.

10.8 Procedimiento Especial (Aula Segura) en caso de faltas que impliquen la cancelación de la matrícula o expulsión.

Procedimiento General:

Previo a la aplicación de la medida de cancelación de la matrícula o expulsión, la Dirección del colegio debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. El Colegio informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o de la infraestructura esencial para el servicio educativo.¹

La aplicación de esta medida es definida por la Dirección y comunicada por ésta al alumno y sus apoderados.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.

Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, - tales como profesores/as, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional - que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias de los Establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento.

La decisión de cancelación de matrícula y la expulsión será adoptada por la Dirección del colegio.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en

este Reglamento Interno Escolar, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar a un alumno debe ser notificada por escrito al afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 5 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El director del establecimiento, resolverá la reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

¹ Ley Aula Segura: 21.128

Otros aspectos a considerar:

En ningún caso la expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico, por razones políticas o ideológicas del alumno.

No se podrá expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

NOTA: Las medidas disciplinarias podrán ser aplicadas en forma conjunta o separada de las medidas formativas pedagógicas, reparatorias y/o sancionatorias.

Facultad de suspensión como medida cautelar

La Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en el Colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el Reglamento del Colegio, y que conlleva como sanción en los mismos, la cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la buena convivencia escolar.

La Dirección deberá notificar la decisión de suspender, junto a sus fundamentos y por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Contra la resolución que imponga la cancelación de Matrícula o expulsión se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante la Dirección, quien resolverá por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

El recurso será resuelto dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por el Encargado de Convivencia Escolar.

De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente, o vía mail que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y dejarse constancia en el registro de observación del alumno en el correspondiente libro de clases.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

10.9 . Medidas disciplinarias aplicables a los trabajadores del Colegio.

Conforme lo mandatado por la Circular Nº 482 de la Superintendencia de Educación, y en concordancia con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, toda infracción al contrato de trabajo y al presente Reglamento, podrá ser sancionada atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida en relación al bien jurídico que se quiere resguardar, con alguna de las siguientes medidas:

- Amonestación verbal, de la que quedará siempre registro por escrito.
- Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y a la Inspección del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá hacer efectiva la terminación del contrato si la infracción o incumplimiento de la falta afecta gravemente las responsabilidades u obligaciones del trabajador.

10.10 Obligación de denunciar delitos.

La Dirección, profesores y asistentes de la educación y todo miembro de la comunidad educativa, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en

los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quien sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696): La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta se registrará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

CAPÍTULO XI.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

11.1 Estándar Dimensión Formación y convivencia.

La dimensión Formación y Convivencia comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo al Proyecto Educativo de cada institución y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas.

Dado que el colegio es el segundo espacio -después de la familia- donde los estudiantes aprenden a convivir, es necesario ahondar en experiencias que enriquezcan el desarrollo integral de cada uno de ellos a través de la formación de los valores sociales y personales que les permiten aprender a relacionarse positivamente y a ser buenos ciudadanos de nuestro país.

Este objetivo se cumple en nuestra comunidad a través de:

- El fomento de un clima de respeto fundado en los valores del PEI
- La creación de espacios de diálogo y mediación de los conflictos y el cuidado en el trato hacia el otro de modo de instalar una cultura de respeto y paz.
- La participación activa de los miembros de la comunidad en las instancias propias de representación y deliberación (Consejo Escolar, Centro de Alumnos y de Apoderados, instancias de reflexión institucional, revisión de normativas y estrategias de gestión entre otras.
- Vinculación con el medio a través de la activación de redes de apoyo y de interacción con distintas instituciones de la comunidad comunal, regional y nacional.
- Implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y Plan de Formación Ciudadana. Activación de estrategias de prevención y medidas de seguridad para resguardar los derechos de nuestros alumnos y para evitar situaciones de vulneración de derechos, violencia escolar, abuso, consumo de drogas y alcohol y retención escolar.
- Aplicación de medidas disciplinarias en coherencia con lo establecido en el RIE y respetando siempre el enfoque formativo y la aplicación de medidas de apoyo al estudiante.

11.2 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

De conformidad con lo establecido en el Decreto 24 del Ministerio de Educación y las disposiciones adicionales señaladas en el Art.15 inciso segundo de la Ley 20.370, el Colegio cuenta con un Consejo Escolar de carácter informativo, consultivo y propositivo no vinculante, compuesto por:

- a) Un representante de los apoderados, que corresponderá al Presidente del Centro de Padres del Colegio Técnico Profesional T.P. Florencia Nightingale o el delegado del mismo en caso de imposibilidad del primero.
- b) Un representante de los profesores del Colegio Técnico Profesional T.P. Florencia Nightingale, elegido por los mismos profesores.
- c) Un representante de los alumnos, que corresponderá al Presidente del Centro de Alumnos o a su Vicepresidente a falta del primero.

- d) Un representante de la entidad sostenedora y
- e) El Director del Colegio, quien presidirá las sesiones.
- f) Un representante de los asistentes de la educación.
- g) El encargado de convivencia.

La regulación de su funcionamiento, elección de los miembros que no lo son según el cargo, sesiones, deliberaciones y demás normas de funcionamiento se encuentran descritas en el Reglamento del Consejo Escolar que forma parte del conjunto de disposiciones normativas institucionales y que se encuentra a disposición de la comunidad en la página WEB del colegio

11.3 Encargado de Convivencia Escolar.

El colegio cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar. Es responsable de liderar la coordinación y gestión de las acciones del Plan General de Convivencia Escolar de acuerdo a las directrices del Consejo Escolar.

Asimismo le corresponde liderar los procesos y protocolos que se deban activar en conformidad a este Reglamento, las acciones de promoción y prevención de la buena convivencia escolar y la coordinación de las acciones tendientes a la revisión, modificación y actualización del presente Reglamento Interno Escolar, de acuerdo a los resultados de la revisión anual, según necesidad.

Es el encargado de actuar como contraparte de la autoridad ministerial en toda actuación fiscalizadora en el área de convivencia escolar.

Se designa cada año, por la Dirección del colegio y se envía dicha información al inicio del año escolar vía oficio al Departamento Provincial de Educación correspondiente. Es igualmente informado oficialmente a la comunidad escolar.

11.4 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar:

El Colegio T.P. Florencia Nightingale cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE), anual que contiene las iniciativas de promoción, prevención y abordaje de los conflictos escolares propuestas por el Consejo Escolar y la Dirección, cuyo objetivo es asegurar la instalación de prácticas institucionales que fomenten la buena convivencia escolar y la generación de una cultura de respeto y paz. Este plan contempla un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando sus objetivos, una descripción de la manera en que esta contribuye los propósitos del plan, responsables, indicadores de logro y plazos de ejecución. Asimismo considera las evidencias necesarias que justifican las acciones realizadas de manera de alinear el Plan con el resto de los planes institucionales y la rendición de cuentas asociadas a los gastos irrogados.

El responsable de liderar y coordinar las acciones del PGCE es principalmente el encargado de convivencia escolar con el apoyo del cuerpo docente, la Dirección, familias y alumnos del colegio.

11.5 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos Acciones de Arbitraje o Mediación.

Como una forma de facilitar la resolución pacífica y constructiva de los conflictos, el colegio propicia la mediación escolar.

El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer la posibilidad de llegar a acuerdos voluntarios entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los alumnos y el contexto aplicando en una primera instancia la mediación escolar y en segunda instancia, si el conflicto lo amerita se procederá al arbitraje pedagógico. El apoderado del o los alumnos(s) será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

Se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

- 1.- **Negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable y el correspondiente compromiso mutuo.
- 2.- **Mediación:** Es un proceso en que un tercero neutral, ayuda a las partes a dialogar sobre sus posiciones y a elaborar un acuerdo que satisfaga a ambos. El encargado de convivencia escolar ayudará en las mediaciones de alumnos.

3.- **Arbitraje Pedagógico:** Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados, en caso que las partes voluntariamente no lo hayan podido resolver.

11.5.1 De la Mediación como instancia de resolución pacífica del conflicto escolar.

a) Casos en los que procede la mediación.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para resolver controversias que puedan ser objeto de este procedimiento, así como también, para manejar faltas ya cometidas que permitan este procedimiento de solución. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de este.
- Como estrategia alternativa frente a una medida disciplinaria, o
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

b) Procedimiento de Mediación.

Los estudiantes u otros integrantes de la comunidad escolar, que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador para que los ayude a resolverlo.

El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo para solucionar el problema.

Los estudiantes que se someten a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad.

El proceso de mediación podrá tener un plazo máximo de 4 encuentros (entrevistas), contadas desde su inicio, para restablecer los acuerdos entre las partes, no pudiendo exceder de 45 días corridos dentro del año escolar. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo, dentro del año escolar.

c) Finalización de la Mediación.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

Si la mediación finaliza con el acuerdo de las partes, el Encargado de Convivencia Escolar archivará el documento en el expediente correspondiente.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de acuerdo a lo descrito en este Reglamento según sea el tipo de falta de que se trate y las medidas aplicables. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda cumplirse, por causas ajenas al estudiante infractor o por negativa expresa del estudiante perjudicado, esta circunstancia deberá ser registrada en la Hoja de Vida de éste y en Expediente de Mediación.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar presencial o virtual y faltas gravísimas.

11.6 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

El Colegio incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.

Como anexo al presente Reglamento se incorpora el Protocolo de Maltrato, Acoso y Violencia escolar que regula el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del

establecimiento y padres, madres y/o apoderados, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, cumpliendo con las exigencias regulatorias en relación a sus contenidos mínimos obligatorios.

11.7 Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas.

El cuidado y protección de la vida e integridad física y psicológica de nuestros alumnos es una prioridad institucional. En razón de ello se implementan acciones de prevención de situaciones que puedan atentar contra el bienestar emocional y la salud mental de nuestros alumnos. A vía de ejemplo se desarrollan en el colegio, a través de los programas de afectividad y fomento de valores, acciones vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión y la ideación suicida.

Junto con ello y de manera constante el Colegio brinda a sus alumnos la posibilidad, de acuerdo a la necesidad y el acuerdo con las familias, de:

- Acompañamiento psico emocional a aquellos alumnos que presenten necesidades en este ámbito,
- Planes de apoyo psicosocial para aquellos alumnos que tienen activadas medidas disciplinarias y formativas en procesos de convivencia escolar, entre otros, siempre en coordinación con su familia y con su profesor jefe.
- Derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo acuerden y faciliten.
- Plan de acompañamiento a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio afectivo de su hijo o hija y la responsabilidad que a ellos les compete,
- Orientación y acompañamiento a los profesores tanto en la comprensión de las dificultades de sus alumnos como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

En Caso que se produzcan situaciones de desregulación emocional o acciones de ideación, intento, consumación de suicidio, el colegio cuenta con los protocolos correspondientes para entregar la adecuada atención al alumno⁵.

11.8 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos

El Colegio promueve la creación de estamentos tales como:

- a) Centro General de Alumnos.
- b) Centro General de Padres y Apoderados.
- c) Consejo de Profesores.
- d) Consejo Escolar
- e) Comité de Seguridad Escolar.

11.9 Del Consejo de Profesores.

De acuerdo con el artículo N° 15 de la ley 19.070, Estatuto Docente “En los Establecimientos Educativos habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente.

El colegio T.P. Florencia Nightingale cuenta con un Consejo de Profesores integrado por el cuerpo docente del establecimiento, siendo un órgano consultivo de la Dirección del colegio.

CAPÍTULO XII

OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR

12.1 Consentimiento informado para la toma de fotografías y otros.

Sólo se podrán realizar fotos, videos, subir fotos o videos de alumnos a la página web del colegio o exhibirlas en paneles u otras formas, siempre que se cuente con la autorización escrita del apoderado (consentimiento informado) y sean para fines institucionales.

Está prohibido publicar fotos de los alumnos en redes sociales no autorizadas.

Asimismo, en caso que el colegio quiera realizar alguna investigación o participar de investigaciones externas relativas a estándares de aprendizajes, estudios sobre clima escolar y otros, deberá contar previamente con el consentimiento informado de los apoderados cuyos hijo o hijas participan en dicha actividad.

El consentimiento informado se entregará en el mismo acto de la matrícula escolar; en caso contrario, contra la solicitud del colegio.

12.2 Medidas de Protección y acciones judiciales

Si existiese alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al alumno, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a la Dirección y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

Dicha obligación deberá cumplirse cada vez que exista algún cambio en la vigencia o alcance de la resolución judicial.

12.3 Administración de medicamentos

El colegio no administra medicamentos a sus alumnos, en caso de ser necesario que estos sean ingeridos en horario que el alumno o alumna permanecen en el colegio, será responsabilidad del padre, madre o apoderado, proponer un solución, debiendo el establecimiento brindar las facilidades que la normativa y el presente reglamento permitan.

12.4 Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

El Colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, entre otras), el apoderado debería informar a la educadora en primera instancia, para que se adopten las debidas medidas de resguardo junto con Enfermería. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, entre otras.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El alumno permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El alumno se reincorporará al Colegio una vez que la situación esté controlada.

CAPÍTULO XIII

Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno Escolar

1. Aprobación, actualizaciones y modificaciones.

Las normas de este Reglamento Interno se revisarán una vez al año, ajustándose a la normativa vigente y se verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento.

Las acciones de revisión y modificación del Reglamento Interno serán coordinadas por el Encargado de Convivencia Escolar y serán consultadas al Consejo Escolar.

2. Difusión.

El Reglamento Interno será difundido a la comunidad educativa a través de la página web del colegio y se mantendrá un ejemplar disponible para consultas en un lugar visible del establecimiento, que será en secretaría.

Se entregará una copia a las familias nuevas del colegio cuando éste haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre, madre o apoderado correspondiente.

Consideraciones Finales:

- Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, será resuelta por el Equipo Directivo del colegio y el Consejo Escolar, de acuerdo a las exigencias legales y reglamentarias vigentes.
- Los Protocolos de actuación de:
 - 1. Protocolos frente a la detección de vulneración de derechos de los estudiantes.
 2. Protocolo frente a agresiones sexuales y conductas de connotación sexual.
 3. Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.
 4. Protocolo de accidentes escolares.
 5. Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudios.
 6. Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
 7. Protocolo de retención frente a situaciones de Paternidad Adolescente.
 8. Reglamento Consejo Escolar.
 9. Procedimiento Aula Segura

Son parte integral del presente reglamento interno escolar, se establecen como anexos, solo con la finalidad de facilitar la comprensión y utilización de los mismo.