



Scuola Italiana Girolamo Longhi

Reglamento Interno

2017

INDICE

Prefacio Reglamentación Interna	<u>4</u>
Definición y antecedentes de la Scuola Italiana de Villa Alemana.....	4
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA INTERNA, PARA ALUMNOS Y APODERADOS.....	5
<u>Definición.....</u>	<u>5</u>
Capítulo 1: De los Alumnos.....	¡Error! Marcador no definido. <u>5</u>
I.- De las condiciones de ingreso.....	5
II.- De la matrícula.....	6
III.- Derechos de los alumnos.....	6
IV.- De la Asistencia.....	<u>6</u>
V.- Ausencia a Pruebas u otras Evaluaciones.....	<u>7</u>
VI.- De la puntualidad.....	<u>7</u>
VII.- Del Cuidado de sus pertenencias y otros resguardos.....	8
VIII.- Del cumplimiento destacado.....	8
Capítulo 2: Compromiso y Obligaciones de los Apoderados.....	<u>9</u>
I.- De la Puntualidad.....	<u>9</u>
II.- Reuniones de Apoderados.....	<u>9</u>
III.- Del Retiro de Alumnos durante la jornada de clases.....	<u>9</u>
IV.- De los servicios de transporte escolar.....	<u>9</u>
V.- De la Pérdida de la Calidad de Apoderado.....	<u>10</u>
VI.- De la Participación y otras responsabilidades.....	<u>10</u>

Capítulo 3: De La Sana Convivencia Escolar	10
Art. 1º Objetivos.....	10
Art. 2º Conceptos.....	11
Art. 3º Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.....	11
Art. 4º Comité de Sana Convivencia Escolar.....	11
Art. 5º Encargado de convivencia escolar.....	12
Art. 6º Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.....	12
Art. 7º Definición de maltrato escolar.....	12
Art. 8º Criterios de aplicación.....	13
Art. 9º Obligación de denuncia de delitos.....	14
Art. 10º Reclamos.....	14
Art. 11º Protocolo de actuación.....	14
Art. 12º Deber de protección.....	14
Art. 13º Notificación a los apoderados.....	15
Art. 14º Investigación.....	15
Art. 15º Citación a entrevista.....	15
Art. 16º Resolución.....	15
Art. 17º Medidas de reparación.....	15
Art. 18º Recursos.....	15
Art. 19º Mediación.....	16
Art. 20º Publicidad.....	16
Art. 21º Quienes pueden aplicar o pedir sanciones.....	16
Art. 22º Del comportamiento esperado.....	16
Art. 23º De las medidas disciplinarias.....	16
Art. 24º Descripción de las medidas disciplinarias y sus procedimientos.....	17

Art. 25º Resolución de conflictos.....24

Art. 26º Consideraciones para calificar una falta.....24

Art. 27º Código de situaciones observadas.....25

Capítulo 4: Consideraciones finales.....**33**

I.- De los abanderados y escoltas.....33

II.- De las alumnas embarazadas.....33

III.- Cantidad de alumnos por curso.....33

IV.- Existencia de cursos paralelos.....33

ANEXOS:

ANEXO 1: 34

ANEXO 2:..... 40

ANEXO 3:..... 41

ANEXO 4:..... 45

ANEXO 5:..... 47

ANEXO 6: 53

REGLAMENTACION INTERNA

DEFINICIÓN:

El Reglamento Interno es el instrumento que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Reglamenta y determina las obligaciones, deberes y derechos del alumno en el ámbito de su comportamiento y desempeño, frente al Colegio, a sus Autoridades, entre sus pares y en actividades externas al Colegio.

ANTECEDENTES DEL COLEGIO:

La **SCUOLA ITALIANA**, es un establecimiento particular pagado, reconocido por el Estado según la Resolución Exenta 01985 del 28 de mayo de 2010, R.B.D. 40278-8, ubicado en la comuna de Villa Alemana, atiende los niveles de educación parvularia, básica y medio científico humanista.

El sostenedor es La SOCIEDAD Colegio Italiano Limitada, persona jurídica de derecho privado del giro Educacional, Rol Único Tributario N° 76.004.506-3, representada por su Gerente General doña JESSICA MARITZA OSORIO PRADO.

El Colegio depende del Ministerio de Educación en lo Nacional, de Secretaría Ministerial en lo regional y de la Dirección Provincial de educación en la Provincia.

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA INTERNA, PARA ALUMNOS Y APODERADOS

DEFINICIÓN:

El reglamento interno de convivencia para alumnos y apoderados, es el instrumento que reglamenta y determina las relaciones, obligaciones, deberes y derechos entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados, en el ámbito de su comportamiento y desempeño, frente a la Scuola, a sus autoridades, entre sus pares y en actividades externas al colegio.

Las normas de convivencia escolar son uno de los factores determinantes en la formación del educando, permite un mejor rendimiento escolar, menos esfuerzo y evita situaciones negativas y de contraste y garantiza una feliz estadía en el establecimiento. El ideal es la autodisciplina y no la impuesta.

El alumno (a) debe entender que las normas de convivencia escolar tienen una finalidad formativa, didáctica y de orientación, contribuye efectivamente a moldear la personalidad en logros positivos.

Para alcanzar nuestras metas educativo-formativas nuestro Colegio requiere una regulación disciplinaria que apunte a garantizar una buena convivencia escolar entre los actores de nuestra comunidad educativa.

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, inculcando valores mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar.

El cuerpo de disposiciones y definiciones detalladas a lo largo de éste Reglamento será el único instrumento válido que regulara las conductas, procedimientos y la aplicación de sanciones, no siendo excluyente modificaciones futuras que se ajusten en el marco de la perfectibilidad del instrumento y todo aquello que indique la normativa ministerial.

Capítulo 1: DE LOS ALUMNOS

I. DE LAS CONDICIONES DE INGRESO: (ver anexo N° 1)

La Scuola Italiana Girolamo Longhi, exige a todo aquel que se interese en ingresar al plantel educacional, participar de mecanismos del proceso interno de selección existentes en la Institución, los que son debidamente explicados e informados a los postulantes, previamente a su participación.

NOTA: Los procesos de admisión son programados cada año de acuerdo al cronograma anual de actividades de la Scuola.

II. DE LA MATRÍCULA:

Renovación Matrícula Alumno Regular:

La Scuola Italiana informa durante el primer semestre, del año lectivo inmediatamente anterior al que le corresponderá cursar al alumno, a través de una circular oficial, del proceso y características para la renovación de la matrícula de los alumnos regulares, las que deben ser cumplidas en su totalidad para proceder a la renovación de la matrícula para el año lectivo siguiente (**ver anexo 2**).

III. DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Los alumnos recibirán trato conforme a sus edades, identidades e intimidades y tendrán los siguientes derechos:

- Los alumnos(as) no serán discriminados por motivos: étnicos, de nacionalidad, de religión o ideológicos.
- A recibir atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa; sin violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
- Derecho a opinar y ser escuchado especialmente dentro de estos contextos:
 - Clases: Que los profesores escuchen opiniones, sugerencias, dudas e intereses planteados con respeto.
 - Conducta: Que sean escuchadas las versiones del alumno(a) y que queden registrados los descargos por escrito.
- Beneficiarse de las tareas profesionales de los docentes: puntualidad, preparación de clases y actividades, devolución de instrumentos evaluativos calificados dentro de plazos oportunos, presentación personal y vocabulario acorde a la
- rse a más tardar el 30 de Marzo del año en curso y ser actualizado o revalidado con un segundo Certificado Médico que será entregado durante el proceso de matrícula o a más tardar el 10 de Agosto del mismo año. LA ENTREGA DE CERTIFICADO SERA AVALADA POR LA FIRMA DEL APODERADO.

IV. DE LA ASISTENCIA.

Es obligación de los alumnos asistir a todas las clases programadas en horario regular. La asistencia normal a clases proporciona vivencias personales intransferibles, POR LO TANTO, SÍ INFLUYE EN EL RENDIMIENTO ACADÉMICO de los alumnos(as).

- La asistencia a actividades oficiales, actos culturales, desfiles, actos deportivos, entre otros, será obligatoria para los alumnos que fuesen citados especialmente.
 - Conforme a la legislación vigente, el 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año lectivo (decretos 511/97, 112/99 y 83/01) otorgan el requisito para promoción.
 - La INASISTENCIA de uno o dos días, será justificada en la Agenda Escolar con la firma del apoderado titular el día en que el alumno se reintegra a clases. Los inspectores de patio supervisarán que dichos justificativos sean debidamente leídos y timbrados.
 - Se debe contar con un apoderado suplente responsable que pueda actuar presencialmente en caso de emergencias.
 - A partir de TRES DÍAS DE AUSENCIA a clases, el Inspector de patio solicitará certificado médico (éste debe ser siempre entregado para su respectivo archivo como respaldo para el alumno). Los certificados médicos deben ser presentados en un plazo máximo de 2 días hábiles desde que terminó la ausencia del alumno. Los certificados médicos no serán recibidos de manera retroactiva, para justificar inasistencias de meses anteriores.

- “POR NINGUN MOTIVO SE ACEPTAN JUSTIFICACIONES TELEFÓNICAS”. Inspectoría, según su criterio y experiencia podrá solicitar la presencia del apoderado si así lo estima conveniente.
- Después de quince días hábiles de inasistencia sin aviso, la Dirección del Colegio podrá cancelar al alumno su matrícula y proceder a su retiro.
- En caso de inasistencia por enfermedad, el apoderado dará el aviso correspondiente y además hará llegar el certificado médico en un plazo máximo de 72 horas contadas desde el día en que el alumno deja de asistir al establecimiento. No serán válidos los Certificados Médicos entregados con posterioridad para los efectos de completar los días no asistidos.
- Las inasistencias a clases no liberan al estudiante de sus responsabilidades académicas.

V.- AUSENCIA A PRUEBAS U OTRAS EVALUACIONES.

- Toda ausencia a evaluaciones, disertaciones, presentaciones artístico-musicales, deportivas o entrega de trabajos entre otras, será justificada con el Jefe de UTP
- La evaluación pendiente, tendrá lugar conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente y cualquier detalle pedagógico, será tratado con los profesores jefes, de asignatura o en última instancia, con el Jefe de UTP.
- Cualquier situación que se escape a lo anteriormente indicado, deberá ser visto con el Jefe de UTP.

VI DE LA PUNTUALIDAD.

Constituye uno de los requisitos fundamentales para el buen desarrollo de las clases.

- Todos los alumnos deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio y durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.
- Los alumnos y sus apoderados deben comprender que un atraso, significa interrupción y alteración en el proceso normal de aprendizaje, por lo que el Colegio debe resguardar el desarrollo del proceso pedagógico y en merito de esta situación ha establecido la siguiente procedimiento para cautelar el cumplimiento de la norma de puntualidad.
- El inicio oficial de las actividades académicas corresponde a las 8:00 de la mañana, de lunes a viernes. Salvo situaciones excepcionales que serán comunicadas por la dirección en su momento vía comunicación plataforma.
- Al inicio de la jornada, si llega hasta cinco minutos atrasado será aceptado y enviado a su sala, previo pase de Inspectoría, con una tolerancia máxima de hasta **CUATRO** veces por semestre, posterior a ello corresponde citación del apoderado en Dirección, donde se le informará de las posibles sanciones a las que se puede ver expuesto el alumno según el presente reglamento.
- Cuando un alumno llega atrasado y tiene evaluación, se integrará a la jornada sin recibir tiempo extra para asumir la evaluación. Si el alumno llega a atrasado a la jornada de clases y tenía evaluación (ingresa cuando la evaluación termino), ésta le será tomada inmediatamente al ingresar al Colegio.
- Podrán ingresar atrasados al colegio todos los alumnos que se presenten con su Apoderado, quien deberá justificar las razones del hecho.

- Respetar los horarios extraordinarios que hayan sido citados e informados con antelación.
- Los atrasos de una hora o más de los alumnos, no serán considerados por el Director del establecimiento para otorgar promoción por inasistencia y para este efecto sólo servirán los certificados médicos o duelo familiar.
- El alumno que no ingrese a la sala, después del recreo o cambio de hora, estando en el establecimiento y quedándose sin autorización fuera de ella, se considerará fugado.
- Todo alumno que solicite permiso para salir de su sala de clases por motivos breves como ir al baño, entrevista con Profesor, etc. y que no regrese a clases será considerado fugado de clases.
- Después de cada recreo o cambio de hora, ningún alumno debe llegar atrasado a la sala de clases. De hacerlo, el profesor que en ese momento está a cargo del curso debe enviarlo a Inspectoría para que se tome las medidas pertinentes, solo podrá ingresar si ha estado el alumno en entrevista con un profesor, inspector, Dirección, U. T. P., ingresará con el correspondiente pase a su sala de clases.

VII. DEL CUIDADO DE SUS PERTENENCIAS Y OTRAS GENERALIDADES

Todos los elementos de uso escolar de su pupilo, dependerán en cuanto a cuidado se refiere, a su exclusiva responsabilidad. Se obliga a identificar debidamente con nombre, apellido y curso (útiles escolares, capa, uniforme, etc.).

Así mismo, no se autoriza el uso de otros elementos de valor, que no sean solicitados expresamente por el colegio o alguno de sus profesores, entendiéndose por tal cualquier adminículo tecnológico. (Reproductores musicales, cámaras, videojuegos, celulares, computadores portátiles u otros similares).

El colegio cuenta con servicio de telefonía en Secretaría y en casos de urgencia se hace uso de los teléfonos propios de la Institución, lo cual hace finalmente recomendable que los jóvenes estudiantes no porten este tipo de artículos en el establecimiento educacional. **Sin embargo si el alumno porta teléfono celular, será objeto de sanción si lo utiliza durante el trabajo escolar, en sala de clases u otro tipo de actividad pedagógica, sin autorización.**

El colegio no se hace responsable por el extravío o pérdida de elementos tecnológicos, dinero u otras pertenencias personales.

VIII. DEL CUMPLIMIENTO DESTACADO.

El Colegio en su reconocimiento a los esfuerzos hechos por los alumnos y pensando en el desarrollo de habilidades que permitan una mejor convivencia escolar y valorando la importancia del refuerzo positivo como ancla del aprendizaje, ha creado una serie de incentivos para los alumnos que se destaquen en el cumplimiento del quehacer escolar.

ESTIMULOS: Los alumnos destacados en convivencia escolar serán reconocidos a través de los siguientes mecanismos:

- a. **RECONOCIMIENTO SEMANAL** (desde Scuola Nido a 4º básico): El profesor Jefe entregará un estímulo (timbre, carita feliz, estrella, tarjetas de color, medalla, etc.) o anotación positiva a aquellos alumnos que mantengan una conducta destacada durante la jornada semanal de clases.

- b. ALUMNO DEL MES: Es un espacio –cuadro o reconocimiento verbal- para resaltar a 1 alumno que durante el mes han tenido participación positiva o destacada en su curso, de acuerdo al registro de anotaciones positivas, o porque ha demostrado espíritu de superación conductual, actitudes que benefician a su grupo curso, ha sido propuesto por el profesor (s) o existen otras situaciones que así lo ameriten. Excepcionalmente se podrá premiar a un mayor número de alumnos de acuerdo al mérito de los antecedentes.

La información será socializada en Consejo de Profesores el último consejo de cada mes.

Se consignará en el libro de clases como anotación positiva el hecho de haber sido destacado como alumno del mes.

El profesor registrará en el informe mensual de cada alumno la observación referida destacando el motivo de ello.

Se comunicará al apoderado el hecho que su hijo fue destacado como alumno del mes.

Capítulo 2: COMPROMISOS Y OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS:

I.- DE LA PUNTUALIDAD:

Todo apoderado tiene la obligación de cumplir puntualmente con el horario de citación de cualquiera de los estamentos del establecimiento, conforme a la información que previa y oportunamente haya sido informada a éste. Si no pudiera hacerlo, deberá comunicarlo, para convenir un nuevo horario de atención destinado al profesor. El no cumplimiento, reiterado, a las citaciones, por parte del apoderado, expone a su pupilo a una suspensión de clases o petición por parte de Dirección de cambio de apoderado.

El horario de atención para apoderados por parte de cualquier estamento del colegio, debe ser respetado y consultado en secretaría, la cual no cursará peticiones fuera de horario. El horario de atención de profesores y Directivos Docentes, está diseñado para entrevistas personales y no se atenderá recados o llamadas telefónicas, que tengan el sentido de reemplazar la entrevista presencial.

II.- REUNIONES DE APODERADOS:

Las reuniones de apoderados son de carácter obligatorio y son programados por el Equipo Directivo, pero esto no significa que no puedan realizarse otras reuniones de curso por motivos urgentes (reuniones extra ordinarias).

No se aceptará la presencia de niños en las reuniones en el momento que estas se efectúan con permanencia en el patio del establecimiento, por motivos de seguridad escolar y por buen manejo de la reunión, esto es válido tanto para alumnos del colegio u otros niños.

III.- DEL RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES:

Si el apoderado, por cualquier circunstancia, desea que su pupilo(a) se retire de la Scuola antes de finalizar la jornada de clases, debe retirarlo en forma personal, dejándose constancia de la fecha, hora y firma del apoderado en el **libro de registro auxiliar** que existe para el efecto. Si ese mismo día y hora el alumno tiene prueba por calendario, la petición será considerada en consulta al profesor de la asignatura, pudiendo entregar directrices para el posterior cumplimiento de su evaluación, en los términos que establece el reglamento de evaluación.

El alumno por ningún motivo será entregado a otra persona si el apoderado no ha avisado previamente a Inspectoría, identificando a la persona reemplazante con nombre y cédula de identidad.

IV.- DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR:

Los apoderados son los responsables de contratar los servicios de transporte de sus pupilos y de que éstos cumplan con las normativas que exige la Ley y el colegio para su funcionamiento.

V.- DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO:

En el caso de que alguna resolución judicial estableciese restricciones de acercamiento de un apoderado titular o suplente, para con su pupilo, el establecimiento, en cumplimiento de las obligaciones legales que de aquella resolución emanasen, dispondrá las medidas adecuadas para tal propósito.

Si el apoderado titular (o suplente) se viese comprometido en algún delito de gravedad, debidamente establecido en un fallo judicial, Dirección podrá tomar medidas que resguarden al alumno y a la institución, entre ellas la suspensión de la condición de apoderado, solicitando uno nuevo.

Aquel apoderado que falte a las normas de convivencia establecidas y que sea sancionado por el comité de convivencia escolar, SUSPENDIENDO SU CONDICIÓN DE APODERADO DE MANERA TEMPORAL O PERMANENTE.

El que un apoderado se rehúse a respetar las normas señaladas previamente y que ha comprometido aceptar y cumplir con el registro de su firma en el CPS respectivo, será notificado de la pérdida de su condición y se solicitará un nuevo apoderado que represente al alumno.

VI.- DE LA PARTICIPACIÓN Y OTRAS RESPONSABILIDADES:

Participar y colaborar con C. G. P.P y A.A. y Sub-centro respectivo.

Responder por los daños, perjuicios y deterioros causados comprobadamente por su pupilo a los bienes y dependencias del Establecimiento y de cualquier miembro de la Institución.

Cumplir con los compromisos económicos contraídos con el establecimiento.

Comunicar oportunamente a Inspectoría indicaciones médicas de su pupilo (a).

Velar por el oportuno cumplimiento de su pupilo de tareas, lecciones, pruebas, trabajos, etc.

Acatar las sanciones que el Establecimiento indique.

Se recuerda al apoderado, que esta labor al ser asumida (apoderado), involucra la conciencia de disponer del tiempo necesario para cumplir con dicha labor, **no debe ser apoderado aquella persona que no dispone del tiempo necesario.**

Capítulo 3: DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 1°. Objetivos.

- 1.1 El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- 1.2 Asimismo establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- 1.3 Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

ARTÍCULO 2°. Conceptos.

- 2.1 **La sana convivencia escolar** es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
- 2.2 **Por comunidad educativa** se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedor educacional.

ARTÍCULO 3°. Derechos y deberes de la comunidad educativa.

- 3.1 Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
- 3.2 Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

ARTÍCULO 4°. Comité de Sana Convivencia Escolar (CSCE).

- 4.1 Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar, estará integrado: el Director, el encargado de Convivencia escolar, y un Representante de los Docentes elegidos anualmente por mayoría de votos en el Consejo de Profesores, un representante del personal administrativo, elegidos

anualmente por mayoría de votos de sus iguales, Presidente de CGP y A y Presidente Centro de Alumnos. Podrá sesionar y definir con la asistencia de un mínimo de tres de sus integrantes.

4.2. El Comité de sana convivencia escolar, tendrá entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- Autorizar al encargado de convivencia escolar para que solicite al padre o apoderado del alumno (s) involucrados en un caso de violencia escolar –cuando la situación lo amerite-, una evaluación de un profesional que determine si el menor es apto para socializar con sus pares en el entorno escolar que se encuentra inserto.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

ARTÍCULO 5°. Encargado de Convivencia Escolar.

Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, **investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.**

ARTÍCULO 6°. Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

ARTÍCULO 7°. Definición de maltrato escolar.

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

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o

- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, laboral, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

7.2. Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats*, *blogs*, *fotologs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste., toda vez que estas conductas inducen a situaciones de maltrato escolar.

7.3 Se considera de especial atención el **MALTRATO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE**, del cual incorporamos un protocolo específico (ver anexo N°2) y el **Abuso Sexual** (ver anexo 3).

ARTÍCULO 8°. Criterios de aplicación.

8.1 Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;

- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - o La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - o El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - o Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - o Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - o Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.

ARTÍCULO 9°. Obligación de denuncia de delitos.

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

ARTÍCULO 10°. Reclamos.

10.1 Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

10.2 Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

ARTÍCULO 11°. Protocolo de actuación.

11.1 Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

11.2 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 investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

11.3 En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

11.4 Se considera de especial atención el MALTRATO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE, del cual incorporamos un protocolo específico (ver anexo N°2) y el Abuso Sexual (ver anexo 3).

ARTÍCULO 12°. Deber de protección.

12.1 Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

12.2 Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

ARTÍCULO 13°. Notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

ARTÍCULO 14°. Investigación.

14.1 El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

14.2 Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

ARTÍCULO 15°. Citación a entrevista.

15.1 Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

15.2 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 reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

15.3 Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

ARTÍCULO 16°. Resolución.

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

ARTÍCULO 17°. Medidas de reparación.

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

ARTÍCULO 18°. Recursos.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo de 5 días hábiles.

ARTÍCULO 19°. Mediación.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

ARTÍCULO 20°. Publicidad.

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

ARTÍCULO 21°. QUIENES PUEDEN APLICAR O PEDIR SANCIONES:

Tienen atribuciones para sancionar, por no cumplir con las normas de convivencia escolar establecidas en el Reglamento de Convivencia Interna de la Scuola Italiana Villa Alemana:

- Directivos Docentes
- Los Docentes
- Los Asistentes de la Educación.
- El Consejo de Profesores
- Los demás miembros del establecimiento, incluyendo los empleados de servicio, que en su caso podrán informar a los organismos pertinentes de las acciones negativas.
- El Comité de sana convivencia escolar.
- El Consejo disciplinario

ARTÍCULO 22°. DEL COMPORTAMIENTO ESPERADO.

22.1 El buen comportamiento, debe manifestarse tanto en las clases como fuera del colegio, pues llevando el uniforme (buzo incluido), se representa al Colegio.

22.2 La relación respetuosa y amable con todos los miembros del colegio, excluye las expresiones descalificadoras, los gestos desafiantes y las palabras groseras.

22.3 En nuestro colegio, requerimos el máximo compromiso familiar para orientar los comportamientos y así estos constituyan un apoyo dentro del proceso de formación y de aprendizaje de cada alumno.

ARTÍCULO 23°. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Todo alumno causante de infracción, por acción u omisión, a las disposiciones de este Reglamento sobre trabajo escolar y disciplinario, se hará merecedor a alguna de las siguientes medidas disciplinarias de acuerdo al tipo de falta:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- Diálogo grupal reflexivo.
- Amonestación verbal.
- Amonestación con constancia escrita en libro de clases.
- Derivación a Inspectoría.
- Trabajos comunitarios en el ámbito escolar.
- Labores pedagógicas anexas.
- Ejecutar actos reparatorios.
- Requisición de bienes.
- Reposición material de bienes.
- Citación del apoderado.
- Firma de carta-compromiso de cambio conductual.
- Suspensión de clases
- Advertencia de Condicionalidad
- Condicionalidad de la matrícula.
- No renovación de Matrícula para el año escolar siguiente.
- Terminación del año escolar en modalidad de exámenes libres, sin asistencia a clases.
- Cancelación inmediata de Matrícula.

Las sanciones se aplican por conductas acontecidas en las dependencias del Colegio, como también se aplicarán a conductas impropias de los alumnos en actividades extra-programáticas dentro y fuera del Establecimiento en las que participen en calidad de alumno del Colegio, como asimismo en instancias fuera del Colegio que el alumno porte su uniforme escolar o sea individualizado como alumno de esta institución por algún distintivo que porte (chaqueta de alumnos u otro).

El incumplimiento de las disposiciones sobre trabajo escolar y disciplina que provoquen daño o destrucción material, implicarán, además de las medidas disciplinarias correspondientes, la reparación inmediata del perjuicio por parte del apoderado del alumno.

En todas las instancias de sanción, el estudiante tendrá derecho a un debido proceso, entendido por tal aquel en que:

- Se respete la presunción de inocencia.
- Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:
 - o *Derecho a conocer los cargos que se le hacen.*
 - o *Derecho de hacer sus descargos y defenderse.*
 - o *Derecho de apelación.*

ARTÍCULO 24°. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SUS PROCEDIMIENTOS.

24.1 Diálogo personal pedagógico y correctivo. Por medio de una entrevista personal se busca que el alumno reconozca que la norma que ha infringido altera la buena convivencia, tomando conciencia de la importancia del valor transgredido, logrando de esta manera una reflexión crítica de su accionar, asuma un compromiso tendiente a mejorar su conducta y motivarlo hacia la autodisciplina.

24.2 Diálogo grupal reflexivo. Que puede ser conducido por el Docente a cargo, Inspector o Directivo Docente, que tienen como meta reflexionar sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico.

24.3 Amonestación verbal. Consiste en un diálogo personal con el estudiante o los estudiantes involucrados en la comisión de la conducta, se hacen reflexionar sobre su conducta errónea y se fijan pautas para su rectificación.

24.4 Amonestación con constancia escrita en libro de clases. Es una observación hecha por el docente en el registro de observaciones del libro de clases. El docente podrá informar al apoderado, vía agenda, la descripción de la situación ocurrida. Se aplica cuando el alumno infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir, de lo cual tomará conocimiento el apoderado. Se dejará constancia general en el libro de Inspectoría de la conducta infractora.

24.5 Derivación a Inspectoría. Ante una falta conductual del alumno, que no permite el normal desarrollo de la clase o que esta reviste tal gravedad, el alumno es derivado a Inspectoría u otro espacio donde pudiera realizar trabajo académico sin interferir el normal desarrollo de la clase a la espera de la llegada de su apoderado, si este es citado inmediatamente dada la gravedad de la falta.

24.6 Trabajos comunitarios en el ámbito escolar. El trabajo o servicio comunitario, abarca servicios a favor de la comunidad educativa, tales como: apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, clasificar textos en biblioteca según instrucciones del encargado de esta, preparar un diario mural sobre la materia que se le indique, realizar una exposición sobre la convivencia escolar, entre otras iniciativas.

24.7 Labores pedagógicas anexas. Siempre desde un enfoque reflexivo y formativo se pueden establecer que el alumno deba realizar una tarea adicional para la casa, confección y presentación de un Trabajo reflexivo relativo a la falta, (el cual puede ser evaluado), la asistencia del alumno a labores de reforzamiento o trabajo suplementario de reflexión relativa a los hechos.

24.8 Ejecutar actos reparatorios. Dependiendo del tipo de falta y si es procedente, el alumno deberá pedir disculpas públicas o privadas o ejecutar alguna otra medida que será determinada por Inspectoría o docente a cargo que contribuya a restablecer el clima escolar. Si el alumno o apoderado no aceptan o no cumplen con esta alternativa de sanción, se aplicará alguna otra sanción disciplinaria dependiendo del tipo de falta.

24.9 Requisición de bienes: Los elementos no autorizados a traer al colegio, que provocan problemas o disturbios entre alumnos, serán requisados y devueltos al alumno al término de la jornada o deberán ser retirado en inspectoría por el apoderado.

24.10 Reposición material de bienes. El apoderado deberá reponer en especie o valor el objeto (s) dañado o extraviado por el alumno, en un plazo máximo de 48 horas.

24.11 Citación del apoderado. Es una conversación personal con el apoderado para comunicarle la falta del alumno y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un docente, inspector o un docente directivo. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman su rol formador y disciplinador reforzando las medidas implementadas por el Colegio. La citación del apoderado se dejará constancia en el libro de clases y se levantará acta de entrevista donde quedará registro contrafirma:

- Individualización alumno y apoderado.
- Hora de inicio entrevista y firma inicial del apoderado para dejar constancia de la hora que se comienza esta.
- Informe de la conducta.
- Acuerdos o informar sanción a aplicar .
- Hora de término entrevista y firma de entrevistador – alumno (si procede)- del apoderado.

- Para el evento que el apoderado se niegue a firmar la entrevista, se requerirá 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 entrevista.

24.12 Firma de carta-compromiso de cambio conductual. Es el compromiso del alumno y apoderado de cambio de las conductas disruptivas. Ante cualquiera sanción disciplinaria, el Colegio brinda al alumno apoyo pedagógico-formativo tendiente a desarrollar en él actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, podrán motivar las conductas deseadas.

24.13 Suspensión de clases: Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen seriamente los valores del Proyecto Educativo y la convivencia escolar. Se informa por escrito vía agenda al apoderado y mediante ella se priva al alumno efectivamente por el lapso de 1 a 5 días de asistir a clases (aún teniendo evaluaciones, las cuales serán recalendarizadas por U.T.P.). Excepcionalmente, se podrá prorrogar una vez por igual período, si fuese necesario.

24.14 Advertencia de Condicionalidad: Esta puede ser aplicada por problemas Conductuales reiterados o faltas graves, siendo un elemento verificador las anotaciones en el Libro de Clases. El aviso de condicionalidad de matrícula tendrá una duración mínima de un semestre y máxima de un año. Después de este período puede ser levantada o se aplicará condicionalidad de matrícula. La advertencia de condicionalidad de matrícula será hecha por Inspectoría o la Dirección al apoderado en entrevista para conversar acerca de la situación que amerita la posible condicionalidad, donde se le indica que de ocurrir otra falta de carácter grave el alumno pasara al status de condicional.

24.15 Condicionalidad de la matrícula: Se aplica a los alumnos que han recibido suspensiones reiteradas o hayan presentado conductas catalogadas como faltas gravísimas o excepcionales.

La condicionalidad de matrícula, no es un castigo en sí, sino un estado que alerta al alumno y sus padres o apoderados en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente es la no renovación de la matrícula para el año siguiente o cancelación inmediata de matrícula.

Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras a través de un proceso de seguimiento conductual, la que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del alumno. Es el último correctivo pedagógico antes de proceder con la no renovación de la matrícula o cancelación inmediata.

Será aplicada luego del incumplimiento del compromiso del alumno y/o apoderado estipulado en el Aviso de Condicionalidad o por la comisión de una falta grave, gravísimas o excepcional.

Tendrá una duración mínima de un semestre y máxima de un año. Después de este período puede ser levantada o renovada si el alumno no ha mostrado un cambio significativo en la conducta o ha reiterado alguna conducta infractora; la situación disciplinaria del alumno será evaluada por el Consejo de disciplina en consulta con Inspectoría quien evaluará extender la condicionalidad o cancelar la matrícula, informándole al apoderado acerca de la decisión.

24.15.01 Procedimiento para la condicionalidad:

- Registro detallado en Libro de Clases de la falta.
- Citación inmediata al apoderado titular por Inspectoría General o Dirección.
- Entrevista: Alumno, Apoderado, Inspectoría General y/o Dirección.
- Se levanta acta de entrevista.
- Se prepara informe para el Consejo disciplinario con los antecedentes.
- Reunión consejo disciplinario para ver la procedencia de aplicar sanción y tipo:
 - Condicionalidad Anual.
 - Condicionalidad Semestral.
 - Condicionalidad Residual (la que reste por el término del año académico).

Si se determina la condicionalidad:

- a. La condicionalidad será informada al apoderado, ocasión en que se hará entrega de una carta que informa de esta situación y donde se fijarán los compromisos conductuales que debe cumplir el alumno y el apoyo que debe dar el apoderado.
- b. En el evento que el apoderado no asiste a la citación, se le enviará la notificación vía correo.
- c. Apertura de expediente conductual de seguimiento que incluirá: acciones remediales, evaluación y dependiendo del caso, entrega de antecedentes a la Oficina de Resguardo de Derechos u a otra institución de la competencia.

Evaluación de la condicionalidad:

A más tardar el día 15 de diciembre de cada año o cuando la situación lo amerite, se reunirá el **Comité de Sana Convivencia Escolar (CSCE)**, para conocer la situación del alumno y se determinará:

- Término de la condicionalidad.
- Renovación de la condicionalidad.
- Cancelación de la matrícula de forma inmediata o en la época que el **Comité de Sana Convivencia Escolar (CSCE)** determine.

Notificación del Apoderado:

Se cita a entrevista para notificar la resolución del **Comité de Sana Convivencia Escolar (CSCE)**. Si el apoderado no concurre a la citación, se notificará vía carta certificada al domicilio. Si la carta es devuelta, se comunicará mediante carta entregada al alumno; Si el alumno se niega a recibir la carta o éste es de un curso menor, quedará consignado el hecho en el libro de clases y se comunicará la situación a la oficina de resguardos de derechos para que tomen conocimiento de la medida.

Apelación:

El apoderado titular tendrá un plazo de 3 días hábiles para apelar por escrito a **Dirección**, quien tendrá 10 días hábiles para dar una respuesta a la apelación, notificándose de esta resolución mediante carta certificada. Conoce de esta apelación es: el Director, el representante legal del Colegio y profesor jefe.

24.16 No renovación de Matrícula para el año escolar siguiente. Es la pérdida del derecho a matrícula para el año siguiente. El apoderado tomará conocimiento de ello en forma escrita, como prueba de que el apoderado fue informado oportunamente de la situación.

Antes de la aplicación de esta medida, el alumno previamente fue escuchado por el profesor jefe y el Inspector. Si al final de este proceso se comprueba la responsabilidad del estudiante en él o los hechos que se le imputan se cumplirá efectivamente la sanción.

Se aplicará esta sanción cuando, se haya considerado la presunción de inocencia, aplicado el debido proceso que la medida amerita. Si de los antecedentes se considerara como no conveniente la continuidad del alumno en el establecimiento al término del año escolar, se notificará a su apoderado. Esta sanción será conocida y resuelta por el **Comité de Sana Convivencia Escolar (CSCE)** del establecimiento una vez que conozca el informe emitido por los responsables de llevar el proceso.

Apelación: El apoderado titular tendrá un plazo de 3 días hábiles desde que se notificó la medida, para apelar por escrito a **Dirección**, quien tendrá diez días hábiles para dar una respuesta a la apelación, notificándose de esta resolución mediante carta certificada. Conoce de esta apelación es: el Director, la representante legal del Colegio y profesor jefe.

24.17 Termina del año escolar en modalidad de exámenes libres, sin asistencia a clases. Esta medida se establece como una alternativa a la cancelación inmediata de la matrícula cuando el **Comité de Sana Convivencia Escolar (CSCE)** estima que es procedente, toda vez que existió algún atenuante a la falta excepcional que se atribuye al alumno y que ha sido comprobada. El procedimiento a aplicar será el mismo que se detalla para la cancelación inmediata de la matrícula.

24.18 Cancelación inmediata de Matrícula. Hasta el articulado de las faltas gravísimas, nuestro reglamento de Convivencia prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a educar en la prevención y el diálogo. No obstante lo anterior, incluimos la cancelación inmediata de matrícula de un estudiante por problemas conductuales como medidas extremas, excepcionalísimas y últimas; se aplicará cuando un alumno trasgrede con sus acciones severamente los valores del Proyecto Educativo y/o las disposiciones expresamente contenidas en el presente Reglamento, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altera los parámetros de convivencia escolar.

Excepcionalmente cuando se deba llevar a cabo una investigación por haber incurrido el alumno en una falta excepcional será suspendido durante 5 días hábiles, pudiendo prorrogar dicha suspensión si fuere necesario, mientras dura el proceso de investigación y se determina si se aplica la sanción.

Este Procedimiento solamente tendrá validez para situaciones acaecidas por faltas excepcionales:

Etapas.

Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 6	Día 7
Se toma conocimiento de la falta excepcional y se consigna en el libro de clases	Concurre apoderado y alumno	Emite informe investigador	Apoderado presenta descargos (antes de las 14 horas)	Notificación de la resolución mediante la cual se aplica sanción disciplinaria o se exonera de responsabilidad.	Presentar apelación a la comisión de apelación.	Resolución de la apelación por parte de la comisión de apelación.
Asume el funcionario investigador	Suspensión del alumno mientras dure la investigación.	Da a conocer antecedentes recopilados al apoderado antes de las 12:00 hrs.				Se informa al apoderado.
Citación inmediata apoderado.	Entrevistas y recopilación antecedentes por parte del Funcionario investigador.		Reunión extraordinaria del consejo disciplina para conocer informe del funcionario investigador y descargos.			
Inicio investigación			Resolución del consejo de disciplina.			

Los plazos antes indicados son prorrogables:

- a. En el caso que el apoderado no pueda ser ubicado o no pueda concurrir a la primera citación por razones justificadas de fuerza mayor.

- b. Si el funcionario fiscalizador solicita mayor plazo para realizar las entrevistas o recopilar antecedentes, el que en ningún caso podrá extenderse en un plazo de prórroga mayor a 3 días hábiles.
- c. Por acordarlo así el apoderado con la Dirección del Colegio, el que en ningún caso podrá extenderse en un plazo de prórroga mayor a 5 días hábiles.

Desarrollo del procedimiento descrito a continuación, solamente tendrá validez para las faltas excepcionales:

DÍA 1	PROCEDIMIENTO
Se toma conocimiento de la falta excepcional y se consigna en el libro de clases	Registro detallado en Libro de Clases de la situación en el mismo día que se tuvo conocimiento, teniendo en cuenta la versión del implicado.
<u>Se toma conocimiento de la falta excepcional y se consigna en el libro de clases</u>	Registro detallado en Libro de Clases de la situación en el mismo día que se tuvo conocimiento, teniendo en cuenta la versión del implicado.
<u>asume el funcionario investigador</u>	Encargado de Convivencia asume como funcionario investigador; puede excepcionalmente ser designado por la Dirección otro funcionario en caso que el Encargado de Convivencia esté impedido de ejercer dicha labor. El funcionario deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).
<u>Citación inmediata apoderado</u>	El funcionario investigador citara al apoderado y alumno (para el día hábil siguiente). Si el apoderado titular no es ubicado o no puede concurrir, se citara al apoderado suplente, quien se entiende que tiene la misma representación y facultades ante el establecimiento educacional.
<u>Inicio Investigación</u>	Inicio investigación por parte del funcionario fiscalizador, quien deberá citar a los actores involucrados, testigos y recabar todo otro antecedente pertinente. Se deberá dejar registro escrito de la entrevista de los alumnos y apoderados.
DÍA 2	PROCEDIMIENTO
<u>Concorre apoderado y alumno</u>	Concorre a citación apoderado y alumno para informarle de apertura de expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso. Se levantara acta de entrevista. En vista que el procedimiento debe ser concentrado y por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado deberá dejar registrado un correo electrónico propio o de un tercero para efecto de envió de los antecedentes recabados y notificación de las resoluciones. Por esta misma vía el apoderado podrá presentar sus descargos y apelación.
<u>Suspensión del alumno mientras dure la investigación.</u>	Como parte del proceso investigativo, en atención a la gravedad de la falta, presunta responsabilidad del alumno, y con el fin de resguardar la convivencia escolar e integridad del implicado y afectado, se procederá a suspender a éste durante el tiempo que se extienda la investigación, en tanto se determine la sanción final aplicar o exoneración de esta. Durante este periodo de suspensión se entregaran

	guías de apoyo pedagógico al alumno; si la sanción no es la de cancelación de la matrícula, a su reintegro a clases se recalendarizaran las evaluaciones.
<u>Entrevistas y recopilación antecedentes</u>	El Funcionario investigador deberá recopilar los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al alumno de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación en la falta.
<u>DÍA 3</u>	PROCEDIMIENTO
<u>informe investigador</u>	El funcionario investigador confeccionara un informe dando cuenta de los hechos, fecha de ocurrencia, lugar, y de las entrevistas realizadas (testigos, afectados, y el presunto alumno responsable), adjuntara los antecedentes que recopile de distintas fuentes, y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.
<u>Da a conocer antecedentes recopilados al apoderado (a las 12 horas)</u>	Se recibirá al apoderado a las 12 horas para darle a conocer antecedentes. El apoderado podrá revisar los antecedentes recopilados (actas entrevistas y otros documentos), pero no se dará copia de estos; sí se otorgara copia del informe del funcionario fiscalizador.
<u>DÍA 4</u>	PROCEDIMIENTO
<u>Apoderado presenta descargos (antes de las 14 horas).</u>	El apoderado podrá presentar sus descargos al Funcionario Fiscalizador o enviar correo electrónico con sus descargos, en formato escaneado y con firma; asimismo podrá presentarlo por mano al Funcionario investigador. De presentar descargos esto debe realizarlo antes de las 14 horas.
<u>Reunión extraordinaria del consejo disciplina para conocer informe final del funcionario investigador y descargos.</u>	A las 17:00 horas se reúne el Consejo de Disciplina para conocer el informe del funcionario investigador y los descargos respectivos si es que fueron presentados. En caso contrario resolverá solo con el informe y antecedentes recopilados por el Funcionario fiscalizador.
<u>Resolución del consejo de disciplina.</u>	El Consejo de Disciplina pondera los antecedentes, tomando en cuenta las circunstancias en que ocurrió la falta, si actuó bajo la influencia de terceros, la edad del alumno, el arrepentimiento mostrado, reconocimiento de la falta, la alevosía en el actuar, el daño causado, reparación del hecho, y cualquier circunstancia agravante o atenuante que puedan llevar a determinar la aplicación de la medida acorde a la falta cometida.
<u>DÍA 5</u>	PROCEDIMIENTO
<u>Notificación de la resolución mediante la cual se aplica sanción disciplinaria o se exonera de responsabilidad.</u>	La resolución que aplica la sanción será notificada al apoderado mediante correo electrónico antes de las 14 horas.
<u>DÍA 6</u>	PROCEDIMIENTO

<u>Presentar apelación a la comisión de apelación.</u>	El apoderado podrá presentar apelación de la sanción aplicada antes de las 16:00 horas, a la comisión de apelación mediante envío de correo electrónico en formato escaneado y con firma; asimismo podrá presentarlo por mano en la Dirección del Colegio. De presentar apelación s esto debe realizarlo antes de las 16:00 horas.
<u>DÍA 7</u>	PROCEDIMIENTO
<u>Resolución de la apelación por parte de la comisión de apelación.</u>	Se reúne a las 12:00 horas la COMISIÓN DE APELACIÓN, que está compuesta por el representante legal del Colegio, el Jefe de UTP, y profesor jefe. El director concurrirá solo con derecho a voz y oficiara de secretario de la comisión. La Comisión fallara teniendo a la vista: <ul style="list-style-type: none"> ▪ La resolución del Consejo Disciplinario. ▪ El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. ▪ Los descargos. ▪ La apelación del apoderado. La resolución ponderara los antecedentes indicados en la Apelación y si estos de alguna manera desvirtúan lo resuelto por el Consejo de disciplina.
Se informa al apoderado la sanción final.	Se informara al apoderado vía correo electrónico y mediante carta certificada antes de las 17 horas de la resolución final de la Comisión de apelación.

Sólo en el caso que se pruebe que el alumno no tuvo participación alguna en los hechos que se le imputan será exonerado de cualquier tipo de sanción.

En el caso que del merito de la investigación se determine que la participación del menor es de menor relevancia y considerando la edad del menor y si actuó bajo influencia de un tercero y el reconocimiento de los hechos reconoce la falta y muestra arrepentimiento, se podrá aplicar alguna de esta otras siguientes sanciones:

- Término del año escolar en modalidad de exámenes libres, sin asistencia a clases.
- Condicionalidad con cancelación de la matricula a fin de año.

Si del mérito de la investigación se establece que la participación del alumno es efectiva y que concurrió en la conducta tipificada se procederá a cancelar inmediatamente la matricula y se le entregaran las calificaciones parciales a la fecha o informe de notas del semestre y sus otros antecedentes académicos.

ARTÍCULO 25°. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales que no están considerados en el presente manual y que tengan como consecuencia la alteración de la convivencia entre los miembros de la comunidad escolar; se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza. En esta instancia alternativa concurrirán: Profesor (a) Jefe; Encargado de Convivencia escolar.

ARTÍCULO 26. CONSIDERACIONES PARA CALIFICAR UNA FALTA.

Al calificar una falta de las que se detallan a continuación, siempre se consideran:

26.1 ATENUANTES:

- El reconocimiento espontáneo.
- El auténtico arrepentimiento.
- La ausencia de intencionalidad.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- La presentación de excusas públicas dejándose copia escrita de estas.
- No contar con historial de trasgresión de normas.
- Cualquier otra situación que a juicio de las personas que conozcan de la sanción puede atenuar la aplicación de una sanción de mayor entidad.

26.2 AGRAVANTES:

- La reiteración y la alevosía.
- Uso de violencia: actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio y de acoso (dentro/fuera del colegio).
- Causar daño, injuria u ofensa tanto a pares como a cualquier miembro de la comunidad educativa,
- Conductas (individuales o colectivas) discriminatorias en cuanto a: nacimiento (origen), raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas y/o psicológicas. En el fondo, extensivo a cualquier condición personal o circunstancia social.
- Cualquier otro antecedente que implique un actuar deliberado y la entidad del perjuicio causado.

26.3 CONDUCTA REITERADA: Se entiende por tal, cuando el mismo comportamiento tipificado como falta se repite más de 3 veces dentro del año escolar vigente

ARTÍCULO 27°: CÓDIGO DE SITUACIONES OBSERVADAS:

- Acciones Positivas.
- Faltas levísimas.
- Faltas Leves.
- Faltas Graves.
- Faltas Gravísimas
- Faltas Excepcionales.

27.1 ACCIONES POSITIVAS: Resaltamos entre otras:

- Mantener una muy buena presentación personal durante cada jornada escolar.
- Mejoría significativa y observable de la presentación personal.
- Mantenimiento de útiles y cuadernos al día, ambos en excelente estado.
- Actitud respetuosa y de colaboración con: profesores, inspectores y directivos.
- Trato cordial y deferente con personal administrativo y de servicios menores.
- Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.
- Evidencia de comportamientos de ayuda y solidaridad con pares.
- El alumno debe ser respetuoso con sus pares.
- Destacable preocupación y esfuerzo evidente en sus estudios.
- Excelente y constante participación en clases.
- Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del colegio.
- Iniciativa para organizar y concretar actividades que promuevan valores.

- Responsabilidad en compromisos asumidos con su curso o colegio.
 - Demostración de interés en determinadas asignaturas y/o actividades extraescolares.
 - Respeto, cuidado y colaboración con alumnos de cursos menores.
 - Generar y promover en compañeros un clima académico propicio para facilitar el desarrollo de las diversas clases.
 - Actitud acogedora y solidaria con alumnos nuevos favoreciendo la integración de estos.
 - Destacada participación en actividades extra-escolares, sin dejar de lado el compromiso académico.
 - Demostrar capacidad para reconocer errores y tratar de enmendarlos.
 - Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro(a)
 - Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.
- Cuando un profesor de asignatura registre una segunda observación positiva en disciplina o responsabilidad en un mismo alumno debe informar por escrito al apoderado de la situación.

27.2 FALTAS LEVÍSIMAS:

- Es aquella no reiterada, no grave, no altera mayormente la dinámica de clases, esporádico, existió acatamiento del llamado atención, las cuales son:
 - No escuchar las instrucciones del profesor.
 - No respetar turnos asignados al hablar.
 - Molestar verbalmente a otros.
 - No escuchar opiniones.
 - Conversar durante la clase.
 - Llegar atrasado a clases una o dos veces, debiendo tomarse nota en el libro especial de control y agenda escolar
 - Cualquier acto injustificado que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Colegio.
 - Gritar en clases.
 - Desinterés manifiesto por las actividades escolares sean estos actos, juegos, formaciones, trabajos de aula etc.
 - Desinterés manifiesto en las explicaciones del profesor.
 - No portar agenda escolar del COLEGIO.
 - Incumplimiento de las actividades escolares: Llegar sin tarea, trabajos, materiales, textos de estudios, libro o diccionario, etc.
 - La falta no justificadas de asistencia a clases.
 - Usar juegos o elementos de diversión que sea fuente de distracción para sí mismo y/o sus pares (chapitas, tazos, muñecos, pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches, u otros juguetes), no autorizados o no solicitados, durante la permanencia en el Colegio. Estos elementos serán entregados a la Inspectora General para su resguardo.
 - No compartir útiles de manejo grupal.
 - Usar descuidadamente el uniforme .
 - No usar capa o delantal desde Pre-Kinder a octavo básico.
 - No cuidar la presentación personal.
 - No usar equipo oficial de EFI.
 - Comer en clases o mascar chicle;
 - No respetar la formación;
 - Otras situaciones que por su naturaleza justifiquen una amonestación al alumno.

Estas faltas serán objeto de una o más de las siguientes sanciones:

- a. Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- b. Diálogo grupal reflexivo
- c. Tarea adicional para la casa o presentación de un trabajo.
- d. Amonestación, llamado de atención verbal.
- e. Amonestación escrita, observación en el libro de clases. En caso de reiteración.
- f. Requisar los elementos que provocan problemas o disturbios entre alumnos, los cuales serán devueltos al alumno al término de la jornada.

27.3 FALTA LEVES: Es una conducta ocasional que no ha provocado consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo, las cuales son:

- Uso de todo elemento que no sea parte del uniforme o de los útiles escolares no pedidos por docentes.
- Conversar durante la clase, a pesar del llamado de atención docente.
- Presentarse al colegio con accesorios no autorizados: joyas, maquillaje, uñas con esmalte, piercings, etc.
- Hacer bromas de mal gusto que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar.
- Escuchar música en clases.
- No traer justificativo.
- Presentarse con ropa de calle, sin autorización ni justificativo.
- Llegar atrasado a clases tres a cinco veces, debiendo tomarse nota en el libro especial de control y agenda escolar.
- Incumplimiento reiterado de las actividades escolares: Llegar sin tarea, trabajos, materiales, textos de estudios, libro o diccionario, etc.
- Gritar insistentemente sin motivo o emitir ruidos molestos.
- Reír o pararse interrumpiendo clases o ceremonias.
- Usar falda corta u otra prenda del uniforme del colegio con diseño ajeno al oficial.
- Cambiarse el uniforme por ropa de calle dentro del colegio y así salir de éste.
- Realizar ventas por curso y/o beneficio personal sin autorización de la Dirección del Colegio.
- No portar reiteradamente agenda escolar del Colegio.
- Deteriorar la agenda del Colegio.
- Incumplimiento reiterado de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal.
- Inasistencia reiterada no justificada.
- Reiteración de una amonestación verbal por conductas de la misma naturaleza.
- Uso de lenguaje: oral (en cualquier idioma o lengua), corporal, simbología o escrito (cualquier medio) de carácter grosero o vulgar.
- Interrumpir reiteradamente el desarrollo normal de una clase.
- Salir de la sala u otro lugar en el que se imparte una clase, reunión o asamblea, sin la debida autorización.
- Portar objetos capaces de producir daño físico.
- Practicar juegos de azar.
- Faltar a la verdad.
- Arrogarse atribuciones, funciones o responsabilidades que no le corresponden.
- No asistir a actividades académicas citadas por el Establecimiento, sin justificativo.
- Llegar reiteradamente atrasado al inicio de clases o en horas intermedias.
- No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del Establecimiento.
- Realizar comentarios de terceros que impliquen alterar la convivencia escolar (cahuines).
- Molestar constantemente en clases, actos, juegos y otras actividades académicas.

- Maltratar o esconder útiles y otros elementos escolares, propios o ajenos.
- Utilizar durante la jornada de clases objetos ajenos a los materiales del colegio, como por ejemplo: Reproductores de música, teléfonos celulares y otros; los que serán entregados a los Inspectores y devueltos bajo firma al apoderado del alumno.
- Realizar expresiones de afectividad, más allá de las conductas propias esperadas de convivencia al interior del establecimiento o conductas que molesten a sus compañeros. (algunos ejemplos: alumnos que anda abrazando, besando, apretando a cada rato).
- Realizar conductas propias de la esfera de la higiene personal (algunos ejemplos: cortarse las uñas, depilarse, sacarse las cejas, sacarse las impurezas).
- Maquillarse y pintarse las uñas en la sala de clases o cualquier dependencia del colegio.
- Tirar objetos contra terceros sin la intención de causar daño físico, pero la conducta es impropia toda vez que las cosas se deben pasar (ej: lanzar estuches, frascos de pegamento, reglas, etc...) .
- Rayar, ensuciar, destruir o extraviar material de pares de poco valor (ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, etc).
- Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.
- Utilizar un cargo para evadir responsabilidades académicas durante la jornada de clases (presidencia de curso u otros cargos).
- Inducir a los miembros de la comunidad escolar para formar grupos sectarios dentro de las dependencias del Colegio.
- Realizar política partidista dentro de las dependencias del Colegio.
- Incitar a otros miembros de la comunidad escolar a realizar protestas políticas, otras manifestaciones similares o de cualquier naturaleza que alteren el orden dentro de las dependencias del Colegio.
- Solicitar por parte de un alumno a un funcionario del Colegio mantener algún tipo de vínculo por una red social o aceptar la petición de éste para vincularse. (Los contactos vía web entre docente y alumno solo pueden tener fines pedagógicos).
- Reiterar conductas calificadas como levisimas según el artículo anterior.
- Existiendo en el Libro de Clases, tres anotaciones negativas levisimas de igual contenido, se transforman en leves.

Estas faltas serán objeto de una o más de las siguientes sanciones:

- a. Confección y presentación de un Trabajo reflexivo relativo a la falta, el cual puede ser evaluado.
- b. Amonestación verbal de quien pesquisó el problema.
- c. Amonestación escrita en Libro de Clases por quien corresponda.
- d. Comunicación escrita al apoderado dando cuenta de la conducta.
- e. Citación al apoderado por el docente o Inspector de patio, para efectos de darle a conocer la conducta disruptiva de la convivencia escolar y, adquiere el compromiso de instruir a su pupilo para que no se vuelva a repetir la conducta infraccionaría.
- f. Aplicación de alguna sanción especial para los atrasos.

27.4 FALTAS GRAVES: conductas que perjudican seriamente la convivencia diaria, los bienes muebles e inmuebles tanto como el desempeño académico normal, las cuales son:

- Lanzar objetos contra terceros intencionalmente y causando daño físico.
- Atentar o destruir contra la infraestructura o el equipamiento del Colegio .
- Rayar, hacer grafitis, escribir, pegar autoadhesivos, pintar con corrector u otro tipo de lápiz, descascarar, romper, perforar, rajar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de : muebles, murallas, puertas, telones, pisos, alfombras, asientos de patio, paredes, cortinas, pizarras, lockers o muebles en general y/o toda otra dependencia del Colegio, muebles o de su estructura.
- Dañar el piso de cualquier sala de clases, patear puertas, dar portazos, manchar cortinas o forzar ventanas.

- Deteriorar libros, mapas, computadores, radios, material deportivo, instrumentos musicales, cajas que se trasladan los almuerzos.
- Incurrir en conductas de connotación sexual (algunos ejemplos: mostrar inadecuadamente las piernas, abrirse de piernas, sentarse en la falda de otra persona, insinuarse, agarrar por detrás a otro alumno (a), hacer chupones, exhibir innecesariamente el busto u otras partes del cuerpo).
- Realizar manifestación con los genitales o tocárselos de manera reiterada e innecesaria.
- Sacarse alguna prenda del uniforme del colegio exponiendo innecesariamente el cuerpo (ejemplo: sacarse la polera cuando hace deporte, quedar en ropa interior...etc).
- Ser grosero, emplear expresiones vulgares, de connotación sexual o de doble sentido (cualquier sea el medio que se use: simbología, verbalmente, por escrito...etc).
- Manifestar comportamientos inadecuados o reprochables, reñidos con el perfil del alumno expresado en el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Participar y/o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.
- Realizar dibujos obscenos en los útiles escolares, puertas, ventanas, sillas, mesas, cortinas, cubierta de mesas, paredes, ropa, mochila u otros.
- Rayar, ensuciar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros, calculadoras u otros implementos de algún valor).
- No presentarse reiteradamente en fechas programadas a evaluaciones o llegar atrasado o después de éstas: pruebas, entregas de trabajos, disertaciones u otras;
- Promover o realizar desorden o ser irrespetuoso en actos de diversa índole al interior del Colegio o salidas a terreno.
- Emplear material de uso propio de los auxiliares sin la debida autorización para hacerle bromas, jugar o dañar a terceros (palas, mopas, escobillones, tachos para basura, limpiadores líquidos u otros).
- Llegar atrasado a clases seis a diez veces, debiendo tomarse nota en el libro especial de control y agenda escolar (semestral).
- Pérdida no informada o desuso intencional de la agenda escolar.
- Desacato de instrucciones específicas del docente o funcionario del Colegio dentro o fuera del aula.
- Usar la silla de clases para balancearse; echar pegamento en la silla o deteriorarla.
- Reiteración en el incumplimiento de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal.
- Ingresar a lugares prohibidos por las autoridades del colegio.
- Quedarse a las afueras del colegio en horario de clases ("cimarra");
- Quedarse fuera de la sala de clases u otras dependencias durante la jornada escolar.
- Fugarse del Colegio o de una actividad en terreno autorizada por el Colegio.
- Salir sin permiso de la sala de clases.
- Inasistencia prolongada sin justificación ni respaldo escrito de ninguna clase. (prolongada=a partir de 10 días hábiles)
- Denigrar, ofender o efectuar bromas de mal gusto a integrantes de la Comunidad Escolar a través de Internet u otros medios.
- Faltar el respeto a miembros de la Comunidad Escolar a través de expresiones verbales, gestuales y/o escritas y a través de cualquier medio.
- Copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores o internet.
- Traspasar información, antes, durante o después de la realización de la evaluación a través de cualquier medio, a compañeros.
- Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluaciones.
- Efectuar actos vejatorios a la dignidad de los alumnos y/o funcionarios.
- Ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud (cigarrillos de tabaco o electrónicos, alcohol, sustancias alucinógenas, etc.).
- Intentar engañar o engañar a funcionarios del Establecimiento.

- Dejarse copiar, copiar o traspasar información en cualquier instante de la situación de evaluación (por escrito, verbalmente o vía electrónica); encontrar “torpedos” o “recordatorios” antes, durante y después de la evaluación.
- Emitir comentarios racistas, políticos, religiosos o ideológicos que denosté algún integrante de la Comunidad Escolar.
- Participar de desórdenes en la vía pública con uniforme o buzo del establecimiento.
- Estigmatizar, revictimizar o reculpabilizar a un miembro de la Comunidad Escolar con comentarios cuando ha ocurrido una situación que se está investigando o ya fue sancionada.
- Realizar manifestaciones no autorizadas contra el Colegio (dentro o fuera del establecimiento).
- Pifiar, hostigar o abuchear a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad escolar.
- Agredir verbalmente o gestualmente en la vía pública a un tercero portando uniforme o buzo de Colegio.
- Otras conductas que por su gravedad y naturaleza justifiquen la suspensión de clases por estar reñidas con una sana convivencia escolar.
- No rendir cuenta de los dineros entregados en custodia, en un plazo de 5 días hábiles desde que se le solicito por la Jefatura, Directiva del curso, uno o varios alumnos del mismo curso.
- Reiterar conductas calificadas como leves según el artículo anterior.

Estas faltas serán objeto de una o más de las siguientes sanciones:

- a. Asistencia del alumno para labores de reforzamiento, trabajo suplementario de reflexión relativa a los hechos, y/o realización de trabajos en beneficio de la comunidad escolar, en fecha a determinar por Inspectoría General.
- b. Amonestación escrita en Libro de Clases de quien pesquisa la situación, con citación de apoderado para dar cuenta de la conducta infractora.
- c. Citación del apoderado para contextualizar la conducta y ver acciones remediales u otras.
- d. Disculpas públicas o privadas dependiendo de la conducta (acto reparatorio).
- e. Reposición de los objetos dañados o extraviado (plazo máximo de 48 hrs.).
- f. Pago de todo daño o menoscabo material (plazo máximo de 48 hrs.).
- g. Firma de carta-compromiso de cambio conductual por parte del apoderado.
- h. Advertencia de condicionalidad.
- i. Suspensión de clases por uno o dos días, dependiendo de la gravedad de la falta o la acumulación de las anotaciones.

27.5 FALTAS GRAVISIMAS: son aquellas conductas que atentan contra la moral y las buenas costumbres; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo – educativo y atentan contra terceros. Consideramos como tales entre otras, además de la reincidencia en faltas graves:

- Distribución, porte y/o consumo de drogas, alcohol o armas;
- Acosar sexual o sentimentalmente a otro miembro de la comunidad escolar.
- Insinuarse o declararse a un funcionario del Colegio.
- Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, twitter, whatsapp, o msm con fines no pedagógicos a un funcionario del Colegio.
- Incurrir en conductas de connotación sexual con otro integrante de la comunidad escolar (“tocaciones” de partes íntimas, encontrarlos semidesnudos o desnudos, masturbaciones, atraques fogosos, exhibicionismo de los genitales u otras conductas similares).
- Tomar fotografías, filmar en clases o grabar conversaciones con docentes con cualquier tipo de elemento electrónico, fuera del contexto pedagógico y sin autorización o contra la voluntad del tercero.
- Llegar atrasado a clases 11 o más veces, debiendo tomarse nota en el libro especial de control y agenda escolar .

- Sustraer material de laboratorio u otras dependencias o material pedagógico (ejemplo: sustraer instrumento evaluativo).
- Intervenir o manipular indebidamente el libro de clases o cualquier otro instrumento de uso pedagógico.
- Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, llamadas falsas, etc.).
- Porte de material pornográfico (revistas entre otros).
- falsificar firmas y/o comunicaciones del apoderado.
- solicitar a un tercero que suplante al apoderado, padre y/o madre (presencialmente o por teléfono).
- participar con uniforme de desórdenes en la vía pública.
- provocar cortes de energía eléctrica, gas, agua potable o vías telefónicas.
- Ver o descargar pornografía de Internet y promover esta práctica con otros medios tecnológicos (celulares, por ejemplo).
- extraer material del profesor y/o manipular material pedagógico personal del docente sin autorización.
- sustraer el Libro de clases.
- Atentar contra la moral y las buenas costumbres (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20084 sobre responsabilidad penal juvenil).
- Agredir en forma verbal, escrita o física (sin lesiones) a funcionarios de la Comunidad Educativa y/o autoridades que visitan el Establecimiento.
- Acumulación cinco faltas graves.
- Escaparse en salidas pedagógicas como giras de estudio, paseos de curso.
- Manipular indebidamente elementos electrónicos (ejemplos: blogs, videos, celulares, correos electrónicos etc.) perjudicando a la institución o a personas.
- Discriminar de forma reiterada por motivos raciales, políticas, religiosos o ideológicos.
- Agredir físicamente en la vía pública a un tercero portando uniforme o buzo de Colegio .
- Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a alumnos y funcionarios o bien ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio educacional y configurando una acción de ocupación ilícita.
- Incitar a la toma del establecimiento estudiantil por parte de terceros.
- Tomarse el establecimiento educacional, impidiendo las clases y el ingreso de los alumnos y del personal al Colegio.
- Obstaculizar accesos al establecimiento, amedrentando con esta acción a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Reiterar conductas calificadas como graves según el artículo anterior.
- No entregar los dineros que el alumno maneje como Tesorero del curso o por haber sido designado para custodia de estos (sin perjuicio de la denuncia penal que ejerzan los interesados para la recuperación de los fondos).
- Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de las anteriores o la reiteración de las faltas descritas como graves.
- Reiteración de condicionalidad en dos años lectivos consecutivos o por más de tres veces en su vida escolar en el establecimiento o no haber superado la situación de condicionalidad.

Estas faltas será objeto de alguna de las siguientes sanciones: Dado el tenor de la falta, se ponderara las circunstancias y la edad del menor y si actuó bajo influencia de un tercero.

- a. Amonestación escrita en Libro de Clases de quien pesquiza la situación, con citación de apoderado para dar cuenta de la conducta infractora.
- b. Disculpas públicas o privadas dependiendo de la conducta (acto reparatorio).
- c. Reposición de los objetos dañados o extraviado (plazo máximo de 48 hrs.).
- d. Pago de todo daño o menoscabo material (plazo máximo de 48 hrs.).

- e. Firma de carta-compromiso de cambio conductual por parte del apoderado.
- f. Suspensión de clases por tres a cinco días, dependiendo de la gravedad de la falta o la acumulación de las anotaciones.
- g. Condicionalidad de Matricula.
- h. No renovación de la matricula para el año escolar siguiente.

27.6 FALTAS EXCEPCIONALES: Son aquellas conductas disruptivas de tal magnitud que generan un quiebre en la convivencia escolar, las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar o transgreden de tal manera los principios del PEI que se hace necesario aplicar una medida cuando el alumno incurre en alguna de las siguientes conducta:

- Filmar Docentes o cualquier Funcionario del establecimiento, subiendo el material a Internet (facebook/youtube entre otros) y que se produzca la ridiculización o menoscabo del afectado.
- Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Colegio (informe de notas, personalidad u otros similares).
- Sustracción de bienes ajenos y documentación dentro de las dependencias del colegio a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Tener relaciones sexuales –consentidas- en las dependencias del colegio con otro alumno (a) o un tercero.
- Incurrir en conductas graves de connotación sexual en presencia de terceros (ej: exhibirse desnudo o semi-desnudo, masturbación delante de terceros u otras conductas similares).
- Ingresar a la fuerza y ocupar ilícitamente el establecimiento educacional, provocando daños en el inmueble y/o muebles, impidiendo las clases en todos sus niveles y el ingreso de los alumnos y del personal al Colegio.
- Denostar por cualquier medio y públicamente a la Institución, sus emblemas o su administración, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, Youtube u otras. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, escudo y cualquier otro elemento que identifique al Colegio.
- Portar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección dentro de las dependencias del Colegio.
- Incumplir por parte del alumno un acuerdo suscrito ante el MINEDUC, donde se establecen la(s) condiciones para la continuidad de éste en el establecimiento educacional, aun sin previa condicionalidad.
- Estar sujeto a la condicionalidad e incurrir en una falta gravísima que amerita la cancelación inmediata de la matricula.

Estas faltas serán objeto de una o más de las siguientes sanciones:

- a. Condicionalidad con cancelación de la matricula a fin de año, sin perjuicio que si incurre en cualquier otra falta se le pone término inmediato a la matricula.
- b. Término del año escolar en modalidad de exámenes libres, sin asistencia a clases.
- c. Cancelación inmediata de Matrícula.

Toda situación disciplinaria no prevista en este Reglamento, será resuelta por el Comité de Sana Convivencia Escolar (CSCE) de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.

Capítulo 4: CONSIDERACIONES FINALES:

I.- DE LOS ABANDERADOS Y ESCOLTAS:

Los abanderados, los portaestandartes y los escoltas del Colegio, serán elegidos, por el consejo de Profesores, preferentemente entre alumnos de 3° de Educación Media, que no hayan sido sancionados por faltas graves o gravísimas.

II.- DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS:

El Colegio respecto a la situación de alumnas embarazadas, se rige por las normativas dictadas por el Ministerio de Educación dando las opciones de estudio al apoderado para concordar la mejor forma de realizar el proceso de aprendizaje.

III.- CANTIDAD DE ALUMNOS POR CURSO:

El colegio establece que la máxima cantidad de alumnos para cada curso será de 30 estudiantes y que sólo podrá exceder esa cantidad con el acuerdo manifiesto de TODOS los apoderados que componen dicho curso.

IV.- EXISTENCIA DE CURSOS PARALELOS:

En el caso de aquellos niveles que funcionan con dos cursos paralelos, éstos mantendrán su duplicidad mientras la sumatoria de los alumnos sea igual o superior a 31, de lo contrario, los cursos serán refundidos en un solo grupo. Lo anterior sólo será efectivo de un año para otro.

V.- DEL UNIFORME:

Ver anexo 6.

ES IMPORTANTE RECALCAR, QUE EXISTE EL ENTENDIDO CLARO Y MANIFIESTO POR PARTE DEL APODERADO, AL FIRMAR EL "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CPS)", DE RESPETAR Y ACATAR LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO Y CON ELLO, LAS DECISIONES QUE EMANEN DE LAS AUTORIDADES DEL MISMO, LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE LAS APELACIONES QUE DESEE HACER EN EL MARCO DEL RESPETO QUE SE DEBE A LAS AUTORIDADES INSTITUCIONALES.

AL APODERADO LE ASISTE EL DEBER DE ESCUCHAR Y EL DERECHO A SER ESCUCHADO. FINALMENTE EL APODERADO DEBERÁ SER RESPETUOSO DE LAS DECISIONES DEL COLEGIO Y ACATARÁ SUS INSTRUCCIONES.

ANEXO Nº 1

PROCESO DE ADMISIÓN PARA EL AÑO 2017

El proceso de admisión de alumnos para el año escolar 2017, se realizará de acuerdo a los siguientes lineamientos generales:

VACANTES. Las vacantes para cada curso se determinarán, según las siguientes pautas:

1. En Scuola Nido y Pre Giardino se recibirán inscripciones para vacantes según la capacidad de los cursos actuales.
2. Primer Año de Enseñanza Básica a Cuarto año Medio se recibirán inscripciones para posibles vacantes según la matrícula de los cursos actuales. En años anteriores hemos tenido desde 0 hasta 10 cupos, en los distintos niveles, entendiendo que esto es relativo y depende de variados factores, que se determinan a fin de año de acuerdo a la renovación de matrícula de los alumnos del Colegio.

Cada curso de Primer Año de Enseñanza Básica a Cuarto año Medio, tiene una capacidad total de 30 alumnos por cada sala de clases de acuerdo a nuestro PEI, existiendo como criterio general un solo curso por cada nivel.

REQUISITOS DE POSTULACIÓN Y SELECCION.

⇒ **Certificar que el estudiante cumple las siguientes exigencias:**

- 1) Estar cursando el nivel de enseñanza previo al que postula, salvo Scuola Materna donde no es obligatorio haber cursado estudios anteriores.
- 2) Informe Educacional de Personalidad Favorable.
- 3) Requisito de Edad pedidos para el nivel correspondiente, según lo establece la normativa vigente.
- 4) Iniciar su proceso de postulación On-line, a través de nuestra página Web.

⇒ **Documentos a presentar:**

Los postulantes deberán anexar a la ficha de postulación los siguientes documentos en formato digital:

- a) certificado de nacimiento.
- b) Certificado de Estudio del curso anterior e Informe Educacional del año que se encuentra cursando:

Rendimiento Semestral o Trimestral.

c) Informe de personalidad del curso anterior y el del primer semestre.

Para el evento de los menores que postulan a Scuola Materna, sólo se requerirá el certificado de nacimiento; el informe al hogar, y el de personalidad se exigirá solamente cuando el menor efectivamente haya cursado un curso anterior.

Requisitos Académicos de los alumnos que postulan a los siguientes cursos:

PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO.

⇒ **Rendir prueba Diagnóstica.**

- **Primer a Sexto Año Básico:** Rendir una prueba de funciones básicas, propia del nivel.
- **Séptimo y Octavo Básico:** Rendir pruebas de los Objetivos Fundamentales del nivel en Lenguaje y Matemáticas.
- **Primer a Tercer Año de Enseñanza Media:** Rendir PRUEBA DE CAPACIDAD GENERAL y Objetivos Fundamentales en Lenguaje y Matemáticas.

⇒ **Entrevista personal.**

Pre-básica a Cuarto Año Básico. Serán entrevistados los Padres del alumno.

Quinto Básico a Tercer Año de Enseñanza Media: Serán entrevistados los padres y alumno.

CRITERIOS DE SELECCIÓN.

- La selección de los alumnos se hará de acuerdo a los cupos disponibles.
- En caso de existir una mayor cantidad de postulantes que cupos disponibles, será considerado el resultado de la prueba diagnóstica.
- Se priorizará a aquellos postulantes que tengan hermanos como alumno regular a la fecha.

Requisito de edad:

Curso al que postula	Edad	Hasta
Pre-kinder	4 años	Cumplidos al 31 de marzo de cada año (Criterio establecido por el MINEDUC)
kinder	5 años	Cumplidos al 31 de marzo de cada año (criterio establecido por el MINEDUC)
1º básico	6 Años	
2º básico	7 Años	
3º básico	8 Años	
4º básico	9 Años	
5º básico	10 Años	
6º básico	11 Años	
7º básico	12 Años	
8º básico	13 Años	
1º medio	14 Años	
2º medio	15 Años	
3º medio	16 Años	

DESARROLLO DEL PROCESO:

Los interesados deben completar la Ficha de Inscripción a partir del 01 de junio, entre las 08:30 y las 17:00 horas. Estas fichas de inscripción, con todos sus datos y certificados, deberán ser completadas vía on-line y enviadas a Secretaría del Colegio.

Aplicación de Prueba diagnóstica y entrevistas. Las fechas y horarios serán comunicadas a los apoderados postulantes vía telefónica u otro medio que se estime en ese momento.

Publicación nóminas alumnos seleccionados:

- Una vez realizada la entrevista personal, el Colegio tendrá 5 días hábiles para informar al padre y/o apoderado el resultado de su postulación.
- El resultado de los postulantes aceptados será publicado por el número de RUT del alumno en la secretaria del Colegio.
- Además se comunicará el resultado por la vía teléfono u otra que se estime pertinente, al padre y/o apoderado de su postulación. En el caso que se realicen 2 llamadas y no se conteste el teléfono, se enviara la información al correo electrónico registrado en la ficha de postulación.

MATRICULA ACADEMICA.

Matrícula de Alumnos Seleccionados: La matrícula académica se llevará a cabo a más tardar dentro de tercer día hábil de haberse publicado el resultado de la selección. La matrícula se realizará en Secretaría del Colegio de 9:00 a 17:15 horas.

- En el caso, que el apoderado que siendo notificado de la aceptación no concorra dentro de los 3 días hábiles siguientes de su notificación para realizar la matrícula académica, se entenderá que renuncia al cupo.

Requisitos para matrícula:

- Conocer y aceptar las disposiciones del **Reglamento de Convivencia y Evaluación del Colegio.**
 - La matrícula se pagará al momento de firmar el contrato de prestación de servicios educacionales, es de carácter único y no reembolsable; se puede pagar con cheque con vencimiento máximo al 10 de Enero de 2017 o efectivo.

El Arancel Educacional podrá pagarse de las siguientes formas:

- Un pago anual por el total, al momento de la firma del contrato de prestación de servicios documentado con cheque y con vencimiento máximo al 10 de Marzo de 2017, obteniendo un 5% de descuento.
- Dos pagos anuales iguales al principio de cada semestre, documentados con cheque y con vencimiento máximo al 10 de Marzo y máximo 10 de julio de 2017, obteniendo un 2% de descuento.
- Hasta diez cuotas documentados con cheque, con vencimiento los días 5 o 10 de cada mes a partir de: Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre del año 2017.

- Efectivo un pago anual por el total, al momento de la firma del contrato de prestación de servicios con un 5% de descuento.

El valor del arancel educacional no incluye los gastos o costos por concepto de textos, transporte, libros, uniformes, materiales de estudio, alimentación, viajes de estudio, salidas pedagógicas, ni actividades especiales a realizarse fuera del recinto de la Scuola.

- Firmar el contrato de prestación de servicios educacionales y documentos que respaldan obligación de pago.

Varios.

- Las bases de postulación se encuentran disponibles en secretaría, en donde se pueden realizar las consultas del proceso.
- En caso de no cumplir lo exigido, rogamos abstenerse de continuar.
- Cualquiera situación especial del proceso de admisión o aspectos no contemplados en las presentes bases, serán resueltas por la Dirección del Establecimiento.
- A contar del presente proceso de admisión se señala que de existir tres o más hermanos como alumnos regulares del colegio, el menor de ellos, se hará acreedor a un descuento de un 15% en el arancel anual, sin considerar este descuento en el valor de la matrícula.

ANEXO Nº 2

Renovación Matrícula para el año lectivo 2017 para los Alumnos Regulares:

A través de una circular oficial del proceso y características para la renovación de la matrícula académica de los alumnos regulares, en ella se entrega la siguiente información:

- **CALENDARIZACIÓN:** Indicando el curso, el día a asistir y horario de atención.
- **FICHA MATRICULA ON –LINE:** El apoderado deberá ingresar la información solicitada. Esta ficha se encontrará disponible en la página web por un período de un mes con las fechas indicadas y se cerrará una semana antes del proceso de renovación. Completar esta ficha de matrícula, es parte del proceso mismo y requisito previo para poder concretar la matrícula académica.
- **DOCUMENTACIÓN SOLICITADA:** El apoderado el día de la matrícula académica deberá hacer entrega de un Certificado Médico Deportivo que acredite que el alumno está apto para realizar deporte. Este certificado será renovado anualmente y deberá ser entregado en el momento que se firma el contrato de prestación de servicios educacionales.
- **ALUMNOS CON SITUACIÓN PENDIENTE.** Para aquellos alumnos que, a la fecha indicada anteriormente, tengan problemas en relación a la promoción de curso y/o condicionalidad o sujetos alguna medida disciplinaria grave, sus apoderados deberán previamente sostener una entrevista con Dirección, en la que se establecerá la autorización para una matrícula “provisoria”, la que será refrendada y validada al término del año escolar una vez superadas las razones que impedían la matrícula definitiva.
- **VALORES:** Indicando Arancel Educacional para el año siguiente.

El no completar la ficha vía web y la no concurrencia del apoderado al proceso de matrícula de acuerdo al calendario indicado en circular será interpretada como renuncia al derecho a renovar matrícula para el año escolar siguiente y consideraremos esa vacante como disponible para alumnos nuevos que se encuentren conformando la lista de espera o bien postulen a dicha vacante con posterioridad.

LOS ALUMNOS REGULARES PARA RATIFICAR SU MATRICULA REQUIEREN:

- Haber sido promovido y no tener problemas de convivencia.
- Contar con asistencia que reúna el mínimo legal, señalado en el reglamento de evaluación y promoción.
- Contar con la documentación actualizada necesaria para formalizar su matrícula de acuerdo a proceso antes mencionado.

ANEXO Nº 3

PROTOCOLO DE ACCIÓN: MALTRATO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE

I. INTRODUCCION:

La Scuola Italiana Girolamo Longhi de Villa Alemana, rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando estas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar. Nos importa mucho cuidar y formar a nuestros alumnos e involucrar en esta acción a toda la comunidad escolar.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de “falta grave” o “gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

II. DEFINICIONES EN MALTRATO ADULTO CONTRA ESTUDIANTE:

2.1. Maltrato de Adulto contra Estudiante:

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

2.2. Conductas de maltrato de adulto a estudiante:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s)
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de chats, blogs, fotologs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).
- Intimidar a los alumnos con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

III. GENERACION DE PLAN DE PREVENCION DEL MALTRATO DE ADULTOS HACIA ALUMNOS:

En Plan de Prevención deben estar presentes los siguientes aspectos:

- Calendarización y temas para desarrollar en las charlas de Orientación Familiar para Padres y Apoderados durante el año escolar en curso.
- Capacitación de docentes y coordinadores en mediación y estrategias para la resolución de conflictos.
- Promover y reforzar entre los adultos de la comunidad escolar actitudes, valores en especial la Tolerancia.
- Establecer una "Política de Buen Trato" entre las personas que componen la Comunidad Escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato deferente, cordial, empático y transparente.

IV. PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTES:

4.1. Recepción del Reporte:

- Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del Colegio en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato de un adulto hacia estudiantes, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él, en especial, si el adulto supuestamente involucrado es funcionario del Colegio.
- Quien reciba el reporte de maltrato de un adulto hacia alumno(s), debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
- Las personas que pueden recibir estos reportes son:
Profesores Jefes o sus asistentes, Profesores de asignatura, Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier miembro del Consejo de Dirección.
- Sea quien fuera la persona que haya recibido el primer reporte, este deberá informarse al Encargado de Convivencia Escolar y/o a los miembros del Consejo de Dirección, pues solo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el alumno afectado por el maltrato. No obstante lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

4.2. Procesamiento del reporte:

- El manejo de este tipo de reportes se regirá por los artículos que corresponda al tipo de falta, contenidos en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia de nuestro Colegio.
- Las indagaciones sobre reportes de maltrato de un adulto a alumno solo podrán ser realizadas por Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Consejo de Dirección.
- Al inicio del proceso el indagador informará, tanto al adulto acusado, como a los estudiantes involucrados, sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reportada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el acusado y con los alumnos o sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. Libreta de Comunicaciones, Correo electrónico, Carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.
- El indagador guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso. Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:
 - a) Si el reclamo se presente contra un funcionario del Colegio:
Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los alumnos supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos

o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.

b) Si el reclamo se presenta contra un apoderado del Colegio u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).

-El indagador, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc.

Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

-En relación con la víctima de maltrato por parte de adulto, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:

- El indagador deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor Jefe para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.

- El indagador o el Encargado de Convivencia Escolar determinarán quien se hará responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo del Director y el Profesor Jefe.

- Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.

- En caso de ser necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa.

- El indagador deberá informar a los profesores de asignatura de lo ocurrido y pedir que se realice una especial observación de la situación informada.

- El indagador levantará acta de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicándose la fecha de cada una de tales acciones.

-Si luego de las entrevistas iniciales y del procedimiento aplicado, la situación aún no se aclara, entonces el indagador, determinará las medidas a seguir para continuar el proceso de investigación. La estrategia debe ser informada al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del Colegio.

4.3. Resolución:

-Cuando el indagador haya agotado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el Comité de sana convivencia, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte en cuestión.

-Si el reclamo es desestimado: el indagador, o quien determine la Dirección, comunicará la decisión a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

-En el caso de que el maltrato fuera acreditado:

a)La autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.

- Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los alumnos, según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio).

- El grado de falta grave o gravísima asignada al maltrato de un adulto hacia un estudiante.

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de (los) alumno(s) afectado(s).

- La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.

- La conducta anterior del responsable;

- Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.

- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

b) La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno del Colegio, Obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos atinentes suscritos por el autor de la falta. En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho.

c) Una vez decididas las medidas a tomar, la autoridad designada, en conjunto con el encargado del procedimiento, lo comunicarán a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

•El informar a las partes interesadas la resolución de este tipo de casos, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameritaran, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. Libreta de Comunicaciones, Correo electrónico, carta certificada, etc).

-El apoderado de la víctima de agresión, deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el Colegio a través del indagador o quien haya sido designado para ello por el Encargado de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los apoderados.

-Si el apoderado del agredido (víctima) se niega a que se dé curso al procedimiento que el Colegio ha previsto para manejar con su pupilo la situación de maltrato sufrida (descrito en el punto 4.2), entonces deberá señalar por escrito su decisión de abordarlo externamente, entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informado al Colegio, por escrito, de las medidas tomadas.

-La persona que designe el Encargado de Convivencia Escolar, con el apoyo del Profesor Jefe, serán los responsables del seguimiento de la evolución de los alumnos víctimas y testigos. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.

-La persona que el Encargado de Convivencia Escolar designe hará el seguimiento de la aplicación de este plan de acción con los alumnos involucrados.

-Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello contarán con cinco días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad inmediatamente superior a aquella que tomó la resolución apelada. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentando en un plazo máximo de diez días hábiles, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.

4.4. Seguimiento:

-Luego de un mes, la persona que el Encargado de Convivencia Escolar haya designado para ello, citará al adulto involucrado en el procedimiento, con el fin de hacer la evaluación del plan de acción.

-El Encargado de Convivencia Escolar y/o la persona designada para ello por parte del Comité de convivencia escolar, deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso, según el caso.

-El Encargado de Convivencia Escolar designará a un encargado de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso que los hubiera.

Nota:

En la Hoja de Vida (Libro de Clases) de los alumnos involucrados se registrará un resumen del procedimiento realizado, con objeto de acreditar la aplicación del debido proceso en el manejo de la falta reportada.

ANEXO Nº 4

Protocolo de Acción Frente al Abuso Sexual

En Chile, las agresiones sexuales hacia niños, niñas y adolescentes se han constituido en un problema social de gran magnitud y relevancia. En concordancia con esto se han diseñado políticas públicas, promulgado leyes y diversas entidades públicas y privadas ejecutan programas específicos en el ámbito de la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento.

En este sentido, la prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. De acuerdo a lo anterior, resulta necesario que nuestro colegio cuente con un Protocolo de Acción y Prevención Frente al Abuso Sexual que de a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

Responsabilidad de los Colegios

Las principales responsabilidades de los directores, equipos directivos y comunidades educativas de cada colegio son:

- Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos.
- Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

Marco Legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 Nº1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe mencionar que dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal. Descripciones Generales El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.

Tipos de Abuso Sexual:

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

Proceso de actuación Frente a Sospechas de Abuso Sexual:

Frente a la situación, que cualquier integrante de la comunidad escolar encuentre una actitud sospechosa de abuso sexual, tanto en un alumno como en un trabajador el procedimiento que se deberá realizar será el siguiente:

a) Conversar con el niño/a:

Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

Además, sea empático con el niño, no realice enjuiciamientos, realice preguntas abiertas, así evitara inducir respuestas y por último registre el relato del niño en forma escrita.

b) Pedir apoyo al Orientador del colegio, como forma de evitar en todo momento contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

c) Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio.

Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos; en este caso, la citación se remite sólo al hecho de informarle acerca de la denuncia que el colegio interpondrá.

d) No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio.

Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho.

e) Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).

f) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

EN RESUMEN:

1. Cualquier funcionario que recibe la información de parte del alumno.
2. La entrevista la realiza el funcionario que recibe la información de parte del alumno, si es que cuenta con las herramientas para hacerlo, de lo contrario la deriva donde el Orientador del Colegio.
3. Se cita al apoderado y se le comunica la información.
4. Si el apoderado está involucrado en el delito, no se entrevista y se pasa de inmediato a la denuncia y se le informa de aquello.

ANEXO Nº 5

LA SEGURIDAD ESCOLAR, TAREA DE TODOS

Normas mínimas de seguridad que deben imperar en los Establecimientos Educativos.

- *La distribución del mobiliario escolar, máquinas y equipos en los diferentes recintos del Establecimiento Educativo, debe ser planificada teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior, como una medida de seguridad en caso de emergencia.*
- Las superficies de trabajo y recreación de los alumnos deben estar libres de elementos que alteren el normal desarrollo de sus actividades y juegos (cáscaras, piedras, tablas, escombros, etc.)
- Los vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño y lavamanos trizados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes eléctricos quebrados; alambres y cables eléctricos con aislación deficiente o sin ella, constituyen un serio peligro de accidente para el alumnado y personal en general.
- El Profesor deberá velar por corregir las condiciones inseguras antes señaladas.
- Los servicios higiénicos y duchas deberán ser revisados y desinfectados periódicamente, para su correcto funcionamiento.
- Los lugares donde se manipulen alimentos, como asimismo las bodegas, deberán reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- El personal encargado de la cocina no podrá vaciar detergentes u otros elementos de aseo en envase de alimentos o bebidas, con el fin de evitar lamentables equivocaciones.
- Los manipuladores de alimentos deberán cumplir con los requisitos estipulados por el Ministerio de Salud, y ser capacitados permanentemente.
- *Las escaleras no deberán tener afiches, letreros, cuadros llamativos, espejos, que puedan ser objeto de distracción del usuario.*
- *Los Profesores recomendarán a los alumnos que no porten elementos cortantes o punzantes.*
- Al producirse un accidente en el cual el alumno resulte con una herida de sangre, es necesario adoptar todo tipo de precauciones con la finalidad de evitar cualquier contacto directo con la sangre del accidentado, mediante la utilización de guantes de goma o látex, debe existir especial cuidado en la eliminación posterior de los elementos utilizados en estos casos.
- No debe utilizarse en los patios o cercas alambre de púa (rosas).

- Los profesores deberán informar a los Padres y Apoderados sobre las normas de higiene y seguridad que deben aplicar sus hijos o pupilos dentro del Establecimiento Educacional, con el fin de evitar accidentes.
- Los Profesores instruirán a los alumnos sobre el cuidado y mantención del Establecimiento y del mobiliario escolar, formando conciencia que el Establecimiento Educacional está al servicio de la Comunidad.
- Es conveniente que cada Establecimiento Educacional cuente con un Botiquín de Primeros Auxilios.
- En la Ficha ON LINE de Matrícula que debe poseer los alumnos y alumnas, se mantendrá información actualizada y médicamente certificada de enfermedades o de discapacidades que requieren tratamientos prolongados y/o frecuentes controles o análisis de laboratorio. En caso de ser necesario, el personal correspondiente del Establecimiento Educacional, de acuerdo a los procedimientos propuestos por el Servicio de Salud, tomará las medidas de atención inmediata, previniendo los riesgos personales o de contagio.

Normas mínimas de Seguridad que deben adoptarse en Educación Física.

- *Revisión de camarines y duchas.*
- Trozos de vidrios en la ducha (frasco de shampoo quebrados)
- Banquetas y tarimas de madera en mal estado (astilladas)
- Instalaciones eléctricas defectuosas.
- Revisión de Pisos de duchas resbalosas
- Pisos de canchas y/o gimnasios con hoyos, hendiduras, baldosas sueltas, etc.
- Prohibir a los alumnos utilizar cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización y vigilancia del profesor.
- Revisar dichos elementos eliminando los que están en mal estado
- Una vez finalizadas las actividades deportivas, guardar los implementos tales como: balas, discos, jabalinas, etc., para evitar el uso incontrolado por parte de los alumnos.
- Evitar que los alumnos mastiquen chicles en las clases de Educación Física.

En Actividades de Educación Física.

- *Realizar los ejercicios gimnásticos y/o deportivos con la debida progresión, graduándolos a las diferencias individuales y a las condiciones de salud de cada alumno.*
- Aplicar normas de distancias, tiempos, alturas y pesos de acuerdo a las edades y contexturas físicas de cada alumno.
- En lo posible, evitar que se realice el Cross Country en calles, avenidas o caminos que tengan un tránsito vehicular tal que haga peligrar la integridad física de los alumnos.

Normas mínimas de seguridad que deben aplicarse en Laboratorios de Ciencias.

- *Utilizar un delantal durante clases de laboratorio y usar implementos de seguridad de protección personal cuando se les solicite.*
- Nunca probar el sabor ni el olor de productos químicos, a menos que sea estrictamente necesario.
- Si es necesario oler un producto químico, nunca se pone directamente debajo de nariz; se mueve la mano sobre él para agitar el aire y percibir su aroma sin peligro.
- Evitar salpicaduras de ácidos. Limpiar inmediatamente cualquier salpicadura que se produzca.

- Cuando se caliente algún elemento en un tubo de ensayo, dirigir la boca del tubo hacia lugares donde no se encuentren personas.
- No mantener tapado el tubo de ensayo cuando se caliente un líquido, la presión de los gases puede producir la explosión del tubo.
- No someter los materiales de vidrio a cambios bruscos de temperatura.
- Los elementos de vidrios deben estar limpios antes de usarlos.
- Antes de utilizar reactivos químicos, leer detenidamente las instrucciones que aparecen en los envases.
- Para sacar la solución de un frasco o recipiente, usar siempre la misma pipeta a fin de no contaminar otros productos químicos. No succionar (pipetear) un líquido con boca.
- Tapar el mechero de alcohol cuando no se use.
- Nunca agregar agua a un ácido, siempre añadir el ácido al agua poco a poco.
- Los productos químicos no se deben tocar con las manos, especialmente aquellos como el fósforo, que además de toxicidad puede producir quemaduras graves.
- Al botar soluciones en el lavadero, dejar escurrir bastante agua.
- Los desechos sólidos deben botarse en los basureros, nunca en los lavaderos.
- Mantener los lugares de trabajo limpios y ordenados mientras se trabaja y utilizar material estrictamente necesario.
- Al terminar la clase, asegurarse que las llaves de agua y del gas queden bien cerradas y que el lavatorio quede limpio y ordenado.
- DEJAR LAVADO LOS UTENCILIOS QUE SE OCUPAN DURANTE CLASES DE LABORATORIO
- Evitar trabajos con equipos eléctricos húmedos (conductores, motores, etc.), solamente usarlos cuando se hayan secado completamente.
- Todo tipo de elemento eléctrico no debe manejarse con las manos húmedas.
- Los enchufes no deben tirarse del cordón.

En relación con los Padres y Apoderados.

- Deberán conocer las normas de Prevención de Riesgos que aplica el Establecimiento Educacional, recomendando a sus pupilos el fiel cumplimiento de ellos.
- Es responsabilidad de los Padres o Apoderados asumir la restitución o pago de perjuicios ocasionados por su hijo o pupilo por deterioro de objetos, causados intencionalmente, previa comprobación.

DEL SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR

En conformidad a las disposiciones del decreto supremo N°313 del 12 de mayo de 1973, que regula el funcionamiento del Seguro de Accidentes, el director del establecimiento velará por el cumplimiento de esta normativa.

En la reunión de apoderados del inicio del año escolar cada profesor jefe deberá informar cómo opera el seguro de accidentes.

EXTRACTO DECRETO LEY N° 313:

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplando en el Art. 3º de la Ley N° 16744, por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional, en las condiciones y modalidades que se establecen en el presente Decreto.

Para los efectos de este Decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios a la realización de su práctica educacional y que le produzca incapacidad o muerte.

El estudiante víctima de un accidente escolar, tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgará gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b. Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c. Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e. Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f. Gastos de traslado y cualquiera necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere a lo menos el 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, tendrá derecho a una pensión por invalidez igual a un sueldo vital, escala A del departamento de Santiago.

"PARA QUE EL SEGURO ESCOLAR SE HAGA EFECTIVO LA PRIMERA ATENCIÓN DEBE SER EN EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD"

Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que experimente una merma apreciable en su capacidad de estudio, tendrá derecho a recibir educación gratuita por parte del Estado. Este derecho se ejercerá concurriendo directamente la víctima, o su representante, al Ministerio de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

La persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales de la víctima recibirá como cuota mortuoria con el fin de recibir el valor de ellos, una suma equivalente a dos sueldos vitales, escala A, del Departamento de Santiago.

NORMATIVA VIGENTE:

1. **SCUOLA ITALIANA**, por ser una institución reconocida por el Estado como colaborador de la fundación educativa, beneficia con el **Seguro Escolar** a todos sus estudiantes, por los accidentes que les afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del Establecimiento y en actividades educativas externas, autorizadas por la Dirección del Establecimiento.
2. El beneficio se inicia desde el momento de la matrícula, suspendiéndose el periodo de vacaciones.
3. Todo accidente debe ser atendido en los establecimientos del Sistema Nacional de Salud. **EL SEGURO NO CUBRE COSTOS EN SISTEMAS PRIVADOS DE SALUD.**
4. **¿Qué se entiende por accidente escolar?**
Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y le produzca incapacidad o muerte. se consideran también los accidentes de trayecto al Colegio o a su domicilio.
5. **¿Deben cancelar los gastos médicos los alumnos?**
No
6. **¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar?**
 - Atención Médica, Quirúrgica y Dental en establecimientos externos o a domicilio.
 - Hospitalización si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante.
 - Medicamentos y Productos farmacéuticos.
 - Prótesis y Aparatos ortopédicos y su reparación.
 - Rehabilitación física y reeducación profesional
 - Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
7. **¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?**
Hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.
8. **¿Cuáles son las obligaciones del Alumno Accidentado?**
El estudiante esta obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueron prescritos para su rehabilitación.
9. **¿Quién debe hacer la denuncia del Accidente Escolar?**
El Director del Colegio, tan pronto tome conocimiento de su ocurrencia.
10. **¿Quiénes más deben denunciar un Accidente Escolar?**
 - Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un Accidente Escolar
 - El propio accidentado o quien lo represente, si el colegio no efectuare la denuncia antes de las 24 horas.
 - Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos
11. **¿Dónde se denuncia un Accidente Escolar?**
En cualquier Posta de Urgencia u Hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud.

12. ¿Quién fiscaliza la aplicación de este Seguro?

La Superintendencia de Seguridad Social.

13. ¿Cómo se efectúa la distribución de los formularios de denuncia de accidentes?

El Director del Establecimiento Educacional deberá enviar cinco formularios al Centro de Asistencias donde es atendido el alumno accidentado, los cuales, una vez timbrados deberán distribuirse de la siguiente forma:

- 2 Copias se entregarán al Centro Asistencial
- 1 Copia quedará en LA Scuola Italiana
- 1 Copia se enviará a la Dirección Provincial
- 1 Copia se entregará al apoderado

14. Reclamos por no aplicación del Seguro Escolar de Accidentes

Si en alguna posta, hospital o consultorio dependiente del Servicio Nacional de Salud, exigiesen la cancelación de las atenciones médicas, prestadas a un alumno víctima de un accidente escolar o no se entregasen los medicamentos necesarios, el Director del Colegio debe informar por escrito al Director Asistencial donde fue atendido el alumno accidentado, solicitando se le otorguen los beneficios a que tiene derecho, de acuerdo a lo establecido en el art. Nº 7 del Decreto Nº 313/72.

ANEXO Nº 6

Descripción Uniforme Escolar

Uniforme Scuola Materna:

Oficial damas y varones:

Buzo en tela algodón fantasía:

Chaqueta en algodón fantasía color azulino con mangas largas del mismo color.

Frente: canesú blanco con insignia bordada en el lado izquierdo. Al lado derecho, dos franjas inclinadas levemente hacia la derecha. De afuera hacia adentro, la primera color verde y la segunda roja. El resto de la chaqueta de color azulino. Con bolsillos; cierre completo color blanco.

La parte trasera de la chaqueta de color azulino con bandera de Italia bordada en zona superior (centro).

Pantalón largo de algodón fantasía color azulino con bolsillos en la parte superior.

Polera de piqué blanca con cuello color azulino con dos líneas (rojo y verde). En la parte delantera superior izquierda, insignia bordada.

Parka de tela impermeable color azul marino. Mangas color azul marino y azul... con mapa de Italia bordado a la altura del puño del brazo derecho.

Parte frontal con cinta reflectante al término del canesú. Insignia bordada en costado superior izquierdo. Cierre completo color azul marino.

Parte posterior con cinta reflectante y bandera bordada en la zona superior (centro).

Uniforme Enseñanza Básica y Media:

Oficial Damas:

- Zapato negro escolar.
- Media Blanca.
- Jumper azul rey con una tabla en la parte delantera.
- Cinturón color rojo delgado de 15 mm.
- Blusa manga larga color blanco.
- Corbata gris perla con cinta delgada tricolor italiana en ubicación diagonal.
- Jersey de lana gris con cuello punta en v.
- Blazer azul rey
- Parka institucional. (Descripción: Parka azul marino con cuello y mangas de color azul rey, cierre en la parte delantera y bolsillos ojal. Con bordado de la bota de Italia en la manga izquierda y bordado pequeño de la bandera Italiana en la espalda. Cinta reflectante en la parte delantera y trasera)
- Pantalón de tela gabardina elasticada azul marino modelo tradicional (opcional solo en temporada de invierno)
- Ballerina blanca en temporada de invierno.

Oficial Varones:

- Zapato negro escolar.
- Calceta gris.
- Pantalón de tela gabardina color gris modelo tradicional.
- Camisa manga larga color blanco.
- Corbata gris perla con cinta delgada tricolor italiana en ubicación diagonal.
- Jersey de lana gris con cuello punta en v.
- Vestón azul rey.
- Parka institucional. (Descripción: Parka azul marino con cuello y mangas de color azul rey, cierre en la parte delantera y bolsillos ojal. Con bordado de la bota de Italia en la manga izquierda y pequeño bordado de la bandera Italiana en la espalda. Cinta reflectante en la parte delantera y trasera)
- Accesorios invierno: Gorro, bufanda, cuello, orejeras de color Azul marino o gris.

Uniforme Deportivo.

DEL UNIFORME PARA LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA (desde los niveles de Scuola Nido hasta Cuarto Año de Enseñanza Media)

1. DAMAS SCUELA NIDO – 4° BASICO

- Buzo deportivo oficial del Colegio (el buzo no se debe ocupar para realizar clases de educación física).
- Polera de picket color blanco, cuello azul y con insignia del colegio.
- Polera de cambio color blanco, cuello en V de color azul y con insignia del colegio.
- Calzas color azul, temporada otoño – invierno calzas largas y temporada primavera – verano calzas cortas.
- Polerón azul marino con logo del colegio para el período invernal (este se utiliza solo para realizar clases).
- Implementos de aseo; toalla y jabón.
- Zapatillas deportivas (sin plataforma).

2. DAMAS 5° BASICO – 8° BASICO

- Buzo deportivo oficial del Colegio (el buzo no se debe ocupar para realizar clases de educación física).
- Polera de picket color blanco, cuello azul y con insignia del colegio.
- Polera de cambio color blanco, cuello en V de color azul y con insignia del colegio.
- Calzas color azul, temporada otoño – invierno calzas largas y temporada primavera – verano calzas cortas.
- Polerón azul marino con logo del colegio para el período invernal (este se utiliza solo para realizar clases).
- Implementos de aseo; toalla, jabón y chalas (es obligatorio ducharse).
- Zapatillas deportivas (sin plataforma).

3. DAMAS 1° MEDIO – 4°MEDIO

- Buzo deportivo oficial del Colegio (el buzo no se debe ocupar para realizar clases de educación física).
- Polera de picket color blanco, cuello azul y con insignia del colegio.
- Polera de cambio color blanco, cuello en V de color azul y con insignia del colegio.
- Calzas color azul o negras (no deben tener ningún diseño) temporada otoño – invierno calzas largas y temporada primavera – verano calzas cortas.
- Polerón azul marino con logo del colegio para el período invernal (este se utiliza solo para realizar clases).
- Implementos de aseo; toalla, jabón y chalas (es obligatorio ducharse).
- Zapatillas deportivas (sin plataforma).

4. VARONES SCUELA NIDO – 4° BASICO

- Buzo deportivo oficial del Colegio (el buzo no se debe ocupar para realizar clases de educación física).
- Polera de picket color blanco, cuello azul y con insignia del colegio.
- Polera de cambio color blanco, cuello redondo de color azul y con insignia del colegio.
- Short color azul (en temporada de otoño – invierno se puede usar un pantalón de buzo del mismo color del buzo oficial del colegio).
- Polerón azul marino con logo del colegio para el período invernal (este se utiliza solo para realizar clases).
- Implementos de aseo; toalla y jabón.
- Zapatillas deportivas.

5. VARONES 5° BASICO – 4° MEDIO

- Buzo deportivo oficial del Colegio (el buzo no se debe ocupar para realizar clases de educación física).
- Polera de picket color blanco, cuello azul y con insignia del colegio.
- Polera de cambio color blanco, cuello en V de color azul y con insignia del colegio.
- Short color azul (en temporada de otoño – invierno se puede usar un pantalón de buzo del mismo color del buzo oficial del colegio).
- Polerón azul marino con logo del colegio para el período invernal (este se utiliza solo para realizar clases).
- Implementos de aseo; toalla, jabón y chalas (es obligatorio ducharse).
- Zapatillas deportivas (sin plataforma).