Scuola Italiana
Girolamo Longhi

REGLAMENTO INTERNO SCUOLA ITALIANA GIROLAMO LONGHI VILLA ALEMANA

INDICE

Contenido

Índice

Título I. Introducción..... 4
1. Marco Institucional 5
1.1.- Historia del colegio 5
1.2.-Visión..... 5
1.3.- Misión..... 6
1.4.- Valores..... 6
TÍTULO II. MARCO LEGAL; NORMATIVA Y PRINCIPIOS RECTORES..... 6
2.1.- Marco Legal..... 6
2.2.- Principios rectores de la convivencia escolar..... 6
TÍTULO III: De los miembros de la Comunidad educativa. De sus derechos y deberes 7
3.1.- Los miembros de la Comunidad Educativa..... 7
3.2.- De los Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad Educativa 7
3.3.- De los Derechos y Deberes de los estudiantes..... 8
3.3.1.- De los Derechos de los estudiantes 8
3.3.2.- De los Deberes de los estudiantes..... 8
3.3.3.- De las Prohibiciones de los estudiantes 9
3.4.- De los Padres, Madres y Apoderados..... 9
3.4.1.- Del Apoderado 9
3.4.2.- De los requisitos para ser apoderado 9
3.4.3.- Del rol del apoderado y su identificación 10
3.4.4.- De los Derechos de los Padres y Apoderados 10
3.4.5.- Deberes de los Padres y Apoderados..... 10
3.4.6.- De las Prohibiciones de los Padres y Apoderados 12
3.4.7.- Medidas disciplinarias aplicables a Padres y Apoderados..... 12
3.5. De los funcionarios..... 13
3.6.- Del Personal Docente..... 14
3.6.1.- Función docente y docencia de aula..... 14
3.6.2.- Derechos y deberes del docente de aula 14
3.6.2.- Docente técnico- pedagógico..... 16
3.7.- De los Asistentes de la Educación..... 16

3.7.2.- Son deberes de los asistentes de la educación..... 16
TÍTULO IV: ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN..... 16
4.1.- Alumnos: Centro de Alumnos y directiva de curso 17
4.2.- Padres, Madres y Apoderados Centro General de Padres y Apoderados y 17
4.3.- Funcionarios..... 17
TÍTULO V: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL..... 17
5.1.- Del proceso de admisión (Educación Parvularia y educación básica y media)..... 17
5.2.- Regulación sobre pagos (todos los niveles)..... 17
5.3.- Año lectivo y Calendario escolar..... 17
5.4.- Niveles de enseñanza que imparte el colegio y jornadas 17
5.5.- Horarios de clases; hora de ingreso y salida 17
5.6.- Normas de ingreso..... 17
5.7.- Normas de retiro de los alumnos 17
5.8.- Actividades Dopo Scuola..... 18
5.9.- Horarios de atención a los apoderados..... 18
5.10.- De la vigilancia y protección escolar..... 18
5.11.- Modalidades de enseñanza, planes y programas 18
5.12.- Mecanismos de comunicación a las familias..... 18
5.13.- Materias y Conductos regulares 19
5.14.- Asistencia, inasistencias y atrasos..... 20
5.14.1.- De la asistencia a clases 20
5.14.2 .- De las inasistencias..... 20
5.14.3.- De la puntualidad en la jornada escolar 21
5.15.- Uniforme escolar y presentación personal 22
5.15.1- Normas Generales..... 22
5.15.2.- Norma de excepción para el no uso temporal del uniforme escolar 25
5.16.- De la presentación personal..... 26
5.17.- De los útiles escolares..... 26
5.18.- Del porte de elementos no solicitados por docentes..... 26
5.19.- Evaluación y Promoción Escolar..... 26
5.20.- Del Consejo de Profesores 26
TÍTULO VI RESGUARDO DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR 27
6.1.- Introducción..... 27
6.2.- Del Comité de Convivencia Escolar 27
6.3.- Del Encargado de Convivencia Escolar (ECE)..... 28
6.5 Normas, faltas, medidas disciplinarias, formativas, reparatorias y procedimientos que regulan la sana convivencia..... 29
6.6.- De las medidas formativas y disciplinarias ante situaciones que afectan la sana convivencia 30
6.7.- De la Resolución de conflictos..... 34

6.8.- Criterios de aplicación de las medidas formativas y disciplinarias..... 35
6.9 Instancias de revisión de las medidas y sanciones..... 36
6.10 De las conductas que atentan contra la sana convivencia escolar 36
6.10.1 Otras conductas relativas a la formación general de los alumnos que afectan la sana convivencia escolar 36
B. Faltas graves 36
C. Faltas gravísimas 36
D. Faltas excepcionales..... 36
6.11.- Denuncia de delitos..... 41
6.2.- Del Justo Procedimiento en la aplicación de las sanciones establecidas en este Reglamento Interno. 41
TÍTULO VII Revisión y Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar 42
ANEXO N°1-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR Y ACOSO 43
ANEXO N° 2- PROTOCOLO DE CIBERACOSO..... 50
ANEXO N° 3- ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LA PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS 51
ANEXO N° 4- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE, CONSUMO O DISTRIBUCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PROHIBIDAS 57
ANEXO N° 5- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS 64
ANEXO N° 6- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O VIAJES DE ESTUDIO 68
ANEXO 7- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES..... 75
ANEXO 8- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE AMENAZAS EN REDES SOCIALES.....79
ANEXO 9- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GENERO DE NNA TRANS.....80
ANEXO 10- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN PARA CONDUCTAS SUICIDAS DE ESTUDIANTES...83
ANEXO 11- PROTOCOLO DE CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL.....95
Anexo 12 – PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.....100

Título I. Introducción

El Reglamento Interno es el instrumento institucional que, elaborado por los miembros de la comunidad educativa, sobre la base de los principios y valores insertos en el Proyecto Educativo Institucional, tiene por objeto el cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de su organización interna y las relaciones internas, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

La Scuola Italiana Girolamo Longhi en su afán permanente de entregar una educación de calidad a sus estudiantes y con la finalidad de mantener una permanente actualización de su normativa, presenta a toda la comunidad escolar el presente documento llamado Reglamento Interno de Convivencia Escolar, cuya estructura, contenido y orientación está regida por los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional y las indicaciones contenidas en la Circular N° 482 del 20 de Junio de 2018 y Circular N° 860 de 25 de noviembre de 2018, que entregan las disposiciones generales para que todos los establecimientos educacionales del país, que cuenten con Reconocimiento Oficial del Estado y que impartan Educación Parvularia, Básica y Media, a fin de que articulen en un sólo documento todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. De esta manera el presente documento constituye una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional asociada a esta materia.

De conformidad a los dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener este reconocimiento, es contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

En cumplimiento de los imperativos legales e institucionales, La Scuola Italiana Girolamo Longhi entrega a la comunidad educativa este Reglamento con la finalidad de regir las relaciones de todos los miembros que pertenecen a ella en pleno respeto de su dignidad como personas.

Se entenderá por miembro de la comunidad escolar de la Scuola Italiana Girola Longhi a todo su personal directivo, docente, asistente de la educación, padres, madres, apoderados y estudiantes.

1. Marco Institucional

1.1.- Historia del colegio.

Desde las últimas décadas del 1800 que la colonia italiana tiene una presencia significativa en la región, de hecho eran la más numerosa del puerto de Valparaíso para ese entonces. Este grupo importante de personas deseó aportar al país en el que residían con la formación desde la cultura y principios de Italia, y al mismo tiempo, superar las barreras culturales que supone la lejanía o la radicación en otra zona. Fue por ambas razones que el 12 de octubre de 1912 se funda la Società Italiana d'Istruzione en la capital de la región.

Durante la década de 1950, la Società Italiana d'Istruzione se expande hacia la comuna de Villa Alemana y administra un establecimiento educacional como filial del Scuola de Valparaíso. Sin embargo, éste es cedido a la comunidad Italiana de la comuna de la época, reconociendo su crecimiento y capacidad. De esta forma, los directivos del Sportivo Italiano constituyen la Scuola Italiana Girolamo Longhi con el objetivo de abarcar a todos los niños y niñas de Villa Alemana, entregando la formación con principios italianos, y no sólo a sus hijos e hijas o los de la comunidad italiana.

El 23 de enero de 1951 el Comité Pro-Scuola adquirió la propiedad ubicada en el sector de calle Maturana esquina Victoria, dándose inicio a las clases el 16 de marzo del mismo año con una matrícula de 96 estudiantes.

Desde esa fecha y hasta 1970 se impartieron los cursos de 1° a 6° año básico, para luego ampliarse hasta octavo básico, con el fin de entregar un servicio integral llegando hasta educación básica. Desde 1971 a 1976 se incorporó la Educación Pre-Básica y se completaron todos los cursos de la Enseñanza Básica. En 1978, bajo el Decreto Cooperador 2708, la Scuola comienza con la Enseñanza Media, lográndose en 1982 el egreso de los primeros estudiantes de 4º año medio, en respuesta a las necesidades de la colonia y de la comunidad general de Villa Alemana. Todo esto surge como una respuesta de una demanda del entorno social: educación de calidad en todo el proceso formativo en un mismo establecimiento, y por lo tanto, bajo un mismo proyecto educativo. Hoy, la Scuola Italiana Girolamo Longhi cuenta con una matrícula total de 300 alumnos, distribuidos desde Pre-Giardino a Cuarto Medio, todos con una formación con referencia a la cultura italiana, considerando el legado directo de la civilización latina, donde nació y se expandió a todo al mundo elementos tan regidores como el Lenguaje y el Derecho, una de las consecuencias de ello, por ejemplo, es que se ha mantenido la enseñanza trilingüe como sello característico de la Scuola.

El aporte de la Scuola Italiana de Villa Alemana es un producto del trabajo constante de docentes, asistentes de la educación y directivos que comprenden, todos, a la educación como el aprendizaje más allá de lo académico, reconociendo el valor de la formación para servir a la sociedad, al país y a la cultura. En todo este proceso, y reconociendo a personas que realizaron un aporte significativo y permanente en el tiempo, se recuerda a la directora **Teresa Cotroneo**, quien se destacó en su labor y aportó capacitando a todos los docentes de la época. En esta época, hubo una estrecha relación de cooperación con la comunidad italiana, alcanzándose altos niveles de participación y colaboración basada en el compromiso y el afecto con la institución. Destaca también es la directora **Gabriela Anaís**, que aportó con un liderazgo idóneo para establecer una estructura y un orden claro, ayudando a la adherencia de todos los docentes y asistentes para con sus funciones. Seguido de doña Gabriela Anaís, la dirección estuvo a cargo de **Roberto Pacheco**, teniendo como objetivo principal recuperar el espíritu original de la iniciativa de la Scuola Italiana, con una formación educativa como la expresión de la colonia italiana de la comuna. Con esto, reformuló el ordenamiento interno para fomentar el sentido de pertenencia. Hoy, el director es **Víctor Godoy**, quien ya había tenido la experiencia de ejercer un cargo dentro de un equipo directivo. Don Víctor Godoy se caracteriza por su profesionalismo, vocación docente y su compromiso con la comunidad, con el foco en educación desde la vida en comunidad y entregando educación con referencia a la cultura italiana, a todos los niños de la comuna.

1.2.-Visión

Nuestra visión se centra en la formación de ciudadanas y ciudadanos reflexivos, críticos y creativos, interesados en la diversidad de expresiones culturales, con énfasis y conocimiento de la cultura italiana, y plenos con sus proyectos de vida. Los individuos formados en este establecimiento son, además, personas de bien, respetuosas de sí mismas, de los demás y de su entorno, estableciendo sanas y constructivas relaciones interpersonales y aportando al desarrollo de la vida colectiva y en comunidad.

1.3.- Misión

Nuestra Misión es educar a niños y adolescentes en cercanía con la familia, en un ambiente seguro y enriquecedor basado en los valores del humanismo laico, estimulando un proceso formativo en el que se enfatiza el conocimiento y valoración del patrimonio cultural italiano y la vinculación con la diversidad de expresiones artísticas y musicales, generando espacios en los que se valora la diversidad, promoviendo de esta manera sanas y enriquecedoras relaciones interpersonales, de cuidado y respeto a sí mismos, los demás y el entorno natural y social, formando así personas capaces de aportar al desarrollo de la vida en sociedad a través de su capacidad reflexiva, critica y creativa.

1.4.- Valores

- Laico
- Democrático
- Ecológicos y medioambientales
- Humanísticos
- Solidaridad

TÍTULO II. MARCO LEGAL; NORMATIVA Y PRINCIPIOS RECTORES.

2.1.- Marco Legal

El Decreto Fuerza de Ley N° 2 del año 2009 del Ministerio de Educación señala que: "uno de los requisitos para obtener el reconocimiento oficial es que todo Establecimiento Educacional debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar" (Art 46 letra f).

Scuola Italiana Girolamo Longhi dando cumplimiento a la normativa vigente, de acuerdo a lo indicado en la Circular de la Superintendencia de Educación N° 482 de junio de 2018 en su numeral II , y Circular N° 860 de noviembre de 2018 en su Numeral II , adhiere a las fuentes normativas tanto de rango constitucional como legal, reglamentaria e instruccional que se señalan en dichos documentos.

En cumplimiento de la disposición legal que establece la obligación del sostenedor de poner en conocimiento de la comunidad educativa las actualizaciones del Reglamento Interno, La Scuola Italiana Girola Longhi presenta el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, versión 2019.

2.2.- Principios rectores de la convivencia escolar

Adhiriendo a los principios rectores de la sana convivencia escolar, la Scuola Italiana establece, en concordancia con su Proyecto Educativo Institucional, lo siguiente:

Que reconoce los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación y en especial,

- La valoración de la **dignidad del ser humano** que se traduce en que todas las disposiciones del presente Reglamento Interno estarán orientadas a respetar la integridad física, psicológica y moral de todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, denigrantes ni de cualquier tipo de maltrato.
- El **interés superior del niño, niña y adolescente** que se manifiesta en que se respeta su condición de sujeto de derechos y capacidades fundamentales, capaces de ejercerlos con el debido acompañamiento del adulto, docente o apoderado, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía. En el ámbito de la gestión educativa este interés se verá reflejado especialmente en el deber de protección y cuidado de los párvulos, niños, niñas y adolescentes.
- El principio de la **autonomía progresiva** que se traduce en el apoyo y protección que deben darle al párvulo tanto su familia como la Scuola para que alcance progresivamente la autonomía de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.
- El reconocimiento del principio de la **no discriminación arbitraria** por el cual se prohíbe toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que cause privación, perturbación o amenaza en el legítimo derecho a la educación en igualdad de condiciones según sea la realidad del educando, según los principios de la integración, inclusión e interculturalidad, diversidad que exige el respeto a su credo, raza y a la identidad de género. En este contexto tendrá especial relevancia el

resguardo de la equidad de género entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombre y mujeres. Este principio se hará efectivo para todo miembro de la comunidad escolar.

- El principio de la **autonomía y diversidad** que se traduce en el respeto y fomento de la autonomía de la comunidad educativa, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo Institucional y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en este Reglamento.

- El principio de **responsabilidad** que emana de ser la educación una función social que toda la comunidad debe contribuir para su desarrollo y perfeccionamiento. Esto se traduce en que todos los actores de los procesos educativos tienen determinados derechos y deberes.
- El principio de **legalidad** que impone a la Scuola la obligación de actuar en conformidad a la legislación vigente. En el ámbito de la gestión parvularia, este principio exige que el Reglamento contenga una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo en cada caso identificar la medida o sanción asignada a este hecho. El presente Reglamento no contempla sanciones a los párvulos.
- La ejecución de un **justo y racional procedimiento** en la aplicación de las medidas disciplinarias. • La incorporación de **criterios de proporcionalidad** en la calificación de las infracciones y en la aplicación de las medidas disciplinarias.
- El principio de **información oportuna y transparencia** por el cual todos los miembros de la comunidad escolar tienen derecho a ser informados de la gestión institucional como uno de los atributos de la libertad de enseñanza.
- El reconocimiento del principio de **participación** por el cual todos los miembros de la comunidad escolar tienen el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Especial relevancia tiene la participación de los padres y apoderados en las instancias de participación parental y los estudiantes en el Centro de Alumno y unidades de participación por curso, actividades académicas, artísticas, deportivas, sociales y recreativas.

La redacción del presente Reglamento Interno se ha hecho a través de un lenguaje inclusivo.

La Scuola permite la divulgación del Reglamento Interno pero prohíbe la separación de sus títulos o utilizar fragmentos con fines NO autorizados por la sociedad Colegio Italiano Ltda. (Ley 20435/2010).

TÍTULO III: De los miembros de la Comunidad educativa. De sus derechos y deberes

3.1.- Los miembros de la Comunidad Educativa

La comunidad educativa de la Scuola Italiana Girolamo Longhi está conformada por sus alumnos, alumnas, Padres, Madres, Apoderados, docentes y asistentes de la educación, quienes convocados por el Proyecto Educativo Institucional y en cumplimiento de sus roles complementarios de educación y aprendizaje, tienen derechos y deberes que buscan el cumplimiento de sus fines; constituir una unidad educativa al servicio de sus estudiantes.

Por roles complementarios se entienden las funciones y acciones que deben desarrollar, tanto los padres y apoderados como los Docentes y Asistentes de la Educación, desde su realidad, para fomentar el desarrollo integral de cada uno de los estudiantes de la Scuola Italiana.

En razón de ello se establecen en este capítulo los derechos y deberes de cada uno de los estamentos que conforman la comunidad escolar.

3.2.- De los Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad Educativa.

Todos los miembros 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.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un ambiente sano y a recibir la formación necesaria para ayudar a construirlo. Los 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.

Los perfiles de cada uno de los miembros de la comunidad escolar de la Scuola Italiana se encuentran descritos en el PEI, los que se declaran incorporados al presente Reglamento.

A continuación se enuncian los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, considerando el rol y función que en ella desempeñan.

3.3.- De los Derechos y Deberes de los estudiantes

3.3.1.- De los Derechos de los estudiantes

En conformidad a lo establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación y en el Proyecto Educativo Institucional, son derechos de los estudiantes de la Scuola Italiana Girolamo Longhi los siguientes:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
2. Recibir una atención adecuada y oportuna.
3. No ser discriminados arbitrariamente;
4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
5. Expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
6. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme a lo prescrito en el presente Reglamento Interno;
7. A ser informados de las pautas evaluativas; a ser calificados de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Promoción y Evaluación;
8. A participar en las actividades de aula en forma sistemática como en la vida cultural, deportiva, artística, académica y recreativa del establecimiento;
9. A tener períodos de recreo con el tiempo asignado;
10. A Utilizar los espacios y los recursos que ofrece la Scuola, de acuerdo a las condiciones, horarios y normas de seguridad y procedimientos establecidos;
11. Conocer e interiorizarse tanto del presente Reglamento Interno como de los protocolos que rigen la convivencia escolar;
12. A asociarse, elegir y ser elegidos, de acuerdo a las condiciones establecidas en este Reglamento Interno, para formar parte del Centro de Alumnos y Directivas de curso, según sea el caso;
13. Presentar sugerencias, inquietudes, peticiones y proyectos que beneficien a toda la comunidad o al estudiante en particular, en forma respetuosa y a través del conducto regular establecido.

3.3.2.- De los Deberes de los estudiantes

Son deberes de los estudiantes de la Scuola Italiana Girolamo Longhi:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
2. Asistir a clases, cumplir con los horarios establecidos, compromisos adquiridos y cumplir con las actividades escolares;
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar tanto en las actividades de aula como aquellas que se desarrollen en espacios comunes, canchas, patios y otros.
5. Cuidar la infraestructura educacional, usando los espacios educativos, muebles e implementos para uso adecuado y procurando mantener el orden, higiene y aseo de las salas de clases y demás dependencias del establecimiento.
6. Adherir al Proyecto Educativo, los valores de la Scuola y su Reglamento Interno y de Evaluación y Promoción.
7. Mantener una conducta de orden evitando interrupciones en clases que perjudiquen el normal desarrollo de las actividades:
8. Cuidar su presentación personal como de su material escolar, implementos y uniforme escolar.

3.3.3.- De las Prohibiciones de los estudiantes

Los estudiantes de la Scuola Italiana Girolamo Longhi no podrán:

1. Ingresar a la Scuola artículos de valor tales como joyas, aparatos electrónicos, y sus accesorios. **NOTA**. En relación al ingreso de teléfonos celulares, se apegará a lo que señale el Protocolo de uso de teléfonos celulares que se adjunta como anexo N°7 al presente Reglamento.
2. Ingresar al colegio drogas, bebidas alcohólicas, elementos corto punzantes, pornografía y armas.
3. Ingresar al colegio bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos no prescritos.
4. Consumir alcohol, drogas o medicamentos no prescritos durante la jornada escolar.
5. Retirarse del colegio durante la jornada escolar o con posterioridad sin que exista la autorización por escrito del apoderado.
6. Mantener contacto por redes sociales con Docentes y/o Asistentes de la Educación del Colegio.

3.4.- De los Padres, Madres y Apoderados

La educación es un proceso compartido entre la familia y el colegio. La Scuola Italiana Girolamo Longhi reconoce en la familia y, en quién asume la calidad de Apoderado, el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de su pupilo y, por tanto, le asisten determinados derechos como deberes.

La labor educativa es un trabajo de equipo; de esta manera, el Apoderado también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazados ni delegados.

3.4.1.- Del Apoderado

A. **Apoderado Académico:** Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el tutor, el curador, el padre o la madre, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de estudiante del establecimiento.

En caso de duda respecto de quién mantiene la categoría de Apoderado, se preferirá a quien tenga el cuidado personal del menor.

B. **Apoderado Financiero**. El Apoderado Financiero es aquel que tiene la responsabilidad de pago de escolaridad respecto de su hijo o pupilo.

Podrán o no coincidir las dos categorías, siendo prioritaria la categoría de Apoderado Académico. El Apoderado Financiero que no sea padre, madre, tutor o curador del estudiante, no tendrá derecho a solicitar información ni ejercer los derechos del apoderado académico, salvo delegación expresa de cualquiera de éstos.

El padre, madre que no sea apoderado del estudiante tendrá derecho a solicitar los informes educativos de su hijo/a, participar en actividades extraescolares, asistir a reuniones de curso y entrevistas, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento y siempre que no existan medidas cautelares en favor del estudiante como una orden de alejamiento o similar, en el ámbito escolar.

Para el ejercicio de estos derechos el padre que no sea apoderado deberá elevar una solicitud expresa al Director del colegio.

En caso que el apoderado tenga alguna restricción judicial respecto del estudiante, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas y vigentes.

3.4.2.- De los requisitos para ser apoderado

Todo apoderado de la Scuola Italiana Girolamo Longhi debe:

- Ser mayor de edad, salvo aquellos en que siendo padres, son menores de edad.
- Estar debidamente autorizado y acreditado como tal en la ficha de matrícula.
- En casos excepcionales el apoderado podrá ser un tercero, sólo cuando alguno de los obligados acredite una situación de imposibilidad de carácter permanente o transitorio para asumir los deberes de Apoderado. Este cambio será efectivo sólo mediante autorización notarial que será entregada en el mismo colegio.

3.4.3.- Del rol del apoderado y su identificación

El Apoderado es la persona mayor de edad que se responsabiliza por el cumplimiento de las obligaciones y deberes del estudiante, tanto en lo académico como en la adquisición de hábitos y conductas que favorezcan la sana convivencia escolar ante la Dirección del Establecimiento, personal docente y ante cualquier otro funcionario o miembro de la comunidad escolar que tenga injerencia en el proceso educativo del alumno.

A. De la identificación del apoderado

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

3.4.4.- De los Derechos de los Padres y Apoderados

Son **derechos** de los Padres y Apoderados de la Scuola Italiana Girolamo Longhi:

1. Tener acceso al Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Protocolos de actuación que rigen al colegio.
2. Ser informado de los procesos de evaluación de sus hijos/pupilos, sus fechas, las notas, observaciones y ficha de su hijo/a, a través de los medios de comunicación oficiales señalados en el este Reglamento Interno. Recibir la información correspondiente para apoyar el proceso de aprendizaje.
3. Recibir de los miembros de la comunidad escolar un trato digno, respetuoso y deferente.
4. Participar de las actividades educativas, culturales, recreativas y otras que, organizadas por el colegio, en las que se considere su presencia, y que fomenten la participación de las familias.
5. Ser atendido por Docentes, Equipo Directivo, profesionales, previa calendarización, en los horarios establecidos por el Profesor Jefe y/o de Asignatura de su pupilo.
6. Recibir oportunamente toda información referida al rendimiento académico y conductual de su hijo/a, programación escolar, cambios de horarios, citaciones reuniones y de cualquier situación técnicopedagógica y administrativa y de convivencia escolar relacionada con su pupilo a través de los medios oficiales del Colegio.
7. Ser notificados/as de los procedimientos disciplinarios que se inicien en contra de su pupilo, participar en las entrevistas que se realicen, y tener el derecho a que se proceda de acuerdo al justo procedimiento. Si se deben aplicar medidas disciplinarias, el apoderado tiene derecho a que la medida sea reconsiderada. Se le reconoce el derecho a apelar de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.
8. Ser atendido y escuchado en sus justas peticiones, reclamos, inquietudes y consultas por el profesor de su hijo/a u otro funcionario del establecimiento, siempre que los formule en forma correcta y respetando los conductos regulares y horarios de atención definidos por el Colegio.
9. Participar en las instancias de formación parental y capacitación en temas relacionados con el desarrollo integral de su hijo/a que organice el colegio. Las instancias que otorga el colegio para ello son las reuniones de curso, charlas y talleres para Padres.
10. Asociarse libremente, elegir y ser elegidos, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento Interno, para formar parte del Centro de Padres.
11. Ser informados sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados de su pupilo y de las atenciones recibidas en Enfermería.

3.4.5.- Deberes de los Padres y Apoderados

Son deberes de los Padres y Apoderados de la Scuola Italiana Girolamo Longhi los siguientes:

1. Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, de Evaluación y Protocolos de actuación que rigen al colegio.

2. Acatar las decisiones que el Colegio adopte en materias de índole educativa, convivencia escolar y seguridad.

3. Cumplir con los acuerdos y compromisos adquiridos con Docentes, Asistentes de la Educación, Orientador, Educadora Diferencial, Directivos u otros profesionales involucrados en el proceso educativo.

4. Aceptar el cambio de apoderado(a) cuando el Encargado de Convivencia, el Comité de convivencia escolar, previo análisis de la situación de conflicto, lo determine.

5. Respetar los conductos regulares de comunicación y los horarios de atención tanto de los profesores como de la administración del colegio. En la eventualidad que se requiera una respuesta, el profesor no está obligado a responder fuera de su horario de trabajo.

6. Colaborar y/o participar en las actividades programadas por el Colegio a través de sus diversas áreas y departamentos.

7. Colaborar y participar en las actividades que programe el C.G.P.A. del establecimiento, aceptar cargos y/o comisiones que delegue.

8. Contribuir a un ambiente de seguridad y tranquilidad para su hijo/a mediante buenas relaciones entre padres, padres e hijos y padres y profesores. Velar por el respeto desu pupilo a las normas del presente Reglamento en cuanto a su conducta.

9. Velar por el cumplimiento del deber de asistencia escolar y la puntualidad. Justificar las inasistencias o atrasos de su hijo/a por medio del diario scolastico o personalmente en Inspectoría General y/o Secretaría.

10. Informar oportunamente al colegio cuando el alumno está enfermo, el mismo día o el día siguiente hábil, mediante certificado médico.

11. Avisar oportunamente a Inspectoría y Profesor Jefe indicaciones médicas específicas transitorias. El personal del Colegio no está autorizado para administrar medicamentos a los alumnos. Sin embargo, se otorgarán todas las facilidades para que el alumno realice su tratamiento o el apoderado ingrese para asistirlo (dependiendo de la edad del alumno). Sólo en casos excepcionales y según la gravedad de la situación médica, debidamente informada por el apoderado y adjuntando su autorización y el certificado médico que indique el procedimiento, se podrán administrar medicamentos y realizar intervenciones de primeros auxilios. Se consideran dentro de estas circunstancias excepcionales, las descompensaciones glicémicas, convulsiones, asma, alergias alimentarias y otras que puedan poner en riesgo vital al alumno. Tanto la autorización como el certificado médico se adjuntarán a la ficha de salud del alumno.

12. Completar la ficha del alumno, la ficha de salud de alumno y los demás datos fidedignos requeridos en el diario Scolastico en el ámbito de la salud.

13. Entregar al Profesor Jefe la evaluación médica del alumno o certificado médico informando que se encuentra en condiciones de cumplir con sus actividades escolares una vez al año, antes del 31 de marzo; en caso de declarar en la ficha de salud que el alumno padece alguna patología o enfermedad crónica o de cuidado.

14. Informar oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el correcto desempeño del alumno/a, tales como fallecimiento de familiares, cambio de domicilio y otros.

15. Controlar periódicamente el rendimiento académico de su hijo/a. Proveer al alumno (a) de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.

16. Autorizar la intervención y la atención especializada de su pupilo.

17. Asistir a todas las reuniones de apoderados, jornada y/o taller que haya sido citado. Debe asistir sin niños. En dichas oportunidades deberá respetar la tabla de la reunión de apoderados establecida por la Dirección. En caso de imposibilidad de asistir, debe comunicarlo, por escrito a través del diario scolastico, previamente al Profesor Jefe de su pupilo.

18. Asistir a las citaciones del colegio, enviadas a través de los medios oficiales establecidos para la comunicación entre el colegio y el hogar. En caso de imposibilidad de asistir deberá dar aviso y solicitar inmediatamente una nueva cita.

19. Realizar consultas o inquietudes sobre la labor del Docente y/o Asistentes de la Educación como también de preocupaciones personales en la entrevista Directa con el Profesor Jefe y/o de asignatura. En ningún caso debe utilizar la reunión de apoderado para realizar consultas personales.

20. Firmar el diario scolastico, las autorizaciones de salidas pedagógicas, participación en concursos, actividades extraescolares o complementarias, vacunación, entre otras. Refrendar

con su firma y fecha todas las comunicaciones y pruebas enviadas por el Colegio. Revisar la plataforma computacional de manera regular.

21. Responder al establecimiento por todo daño que su pupilo ocasione, sea éste fortuito o intencional, tales como: rotura de vidrios, deterioro de muebles, daños a infraestructura, deterioro de material didáctico, deportivo y/o recreativo. La manera y el plazo para la reposición de lo dañado o el pago que la reparación será determinado mediante la intervención de Inspectoría General y en acuerdo con el apoderado.
22. Autorizar en forma escrita y mediante la firma, dentro de los plazos indicados por el colegio, las salidas pedagógicas programadas.
23. Velar por la presentación personal de su pupilo, uso correcto del uniforme oficial y el buzo deportivo, puntualidad y cumplimiento de normas establecidas por el Colegio.

3.4.6.- De las Prohibiciones de los Padres y Apoderados

Los Padres y Apoderados de la Scuola Italiana Girolamo Longhi tendrán las siguientes prohibiciones:

1. Ingresar, sin la autorización de algún miembro del Equipo Directivo, al colegio y a toda otra actividad en que se encuentren los alumnos.
2. Irrumpir las actividades cotidianas del establecimiento para, discutir, increpar a cualquier miembro de la comunidad escolar, o con la finalidad de resolver algún conflicto entre alumnos o plantear sus puntos de vista de manera impetuosa.
3. Organizar y realizar actividades fuera del establecimiento, arrogarse su representación, emitir opiniones o cualquier otra conducta que sin haber sido autorizado, implique el uso del nombre, símbolos distintivos o cualquier otro elemento que sea de propiedad del colegio.
4. Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas y estupefacientes.
5. Fumar o consumir bebidas alcohólicas o drogas en el interior en Colegio.
6. Vender productos de cualquier tipo a los alumnos, profesores o asistentes de la educación.
7. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
8. Ingresar objetos o artículos en la jornada escolar del alumno.
9. Tener contacto por redes sociales con los funcionarios del Colegio.
10. Establecer, salvo situaciones de emergencia, comunicación con Docentes o funcionarios del colegio por medios de comunicación y/o conductos que no sean los oficiales establecidos y declarados por el colegio.
11. Denostar la imagen pública del Colegio, sus docentes o funcionarios a través de grupos, redes sociales ni ningún medio de difusión.

3.4.7.- Medidas disciplinarias aplicables a Padres y Apoderados

A. Suspensión o pérdida de la calidad de Apoderado de la Scuola Italiana Girolamo Longhi. El Director del colegio, en casos calificados y habiendo escuchado al apoderado podrá solicitar el cambio temporal o permanente de este cuando:

- En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Colegio, habiéndose requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación. (Asistencia del alumno, asistencia a reuniones o entrevistas, apoyo al estudiante, etc).
- Faltas de respeto graves cometidas contra miembros de la comunidad educativa (amenazas graves o insultos o agresiones verbales).
- Agresión física o psicológica, en el contexto escolar, contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Consumo de alcohol y/o drogas al interior del establecimiento o en actividades oficiales del colegio fuera del recinto escolar.
- Distribución de drogas o alguna sustancia ilícita a miembros de la comunidad educativa • Acoso, amenaza o agresión psicológica en contra algún miembro de la comunidad escolar en forma verbal o vía mensaje de texto, Facebook, WhatsApp u otra.
- La realización de cualquier otra acción expresamente prohibida en este Reglamento. **B. Prohibición de ingreso al establecimiento.**

El Director del Colegio o quien se encuentre facultado para ello, podrá impedir el ingreso del apoderado al establecimiento cuando su conducta signifique un riesgo para la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
En caso que el padre, madre o familiar tenga alguna medida cautelar vigente, en relación al hijo/a, no podrá ingresar al establecimiento.
Procedimiento de aplicación de las medidas disciplinarias al Apoderado:

a) Cuando el Apoderado incurra en alguna de las conductas mencionadas, se le hará ver la gravedad de ésta y de sus consecuencias, a través de los conductos regulares de comunicación, solicitándole el cese de la misma.

b) En caso que la conducta persista o se agrave con otras de las descritas precedentemente, el Director podrá determinar el cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso al establecimiento. La medida será comunicada al Apoderado a través de carta certificada al domicilio registrado por el apoderado con aviso vía agenda y mail, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su adopción.

3.5. De los funcionarios

Son funcionarios de la Scuola Italiana Girolamo Longhi todos aquellos que, desempeñando una labor específica, Directiva, Docente, paradocente o de Asistencia a la Educación, laboren en el establecimiento con una relación de dependencia y subordinación.
La regulación de los derechos, obligaciones y prohibiciones de los funcionarios de la Scuola Italiana G. L. están regulados en la Ley y en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, el que forma parte integrante del presente Reglamento.
Con la finalidad de dar publicidad se incluyen en el presente párrafo lo señalado en dicho Reglamento, artículos 82 "De las obligaciones de los trabajadores en general" y artículo 83 "De las prohibiciones de los trabajadores en general".
3.5.1.- Del Equipo Directivo. Conformación y funciones
El Equipo de Dirección de la Scuola Italiana Girolamo Longhi está conformado por:

a. Director
b. Encargado de Convivencia Escolar
c. Inspector General
d. Jefe de Unidad Técnica Pedagógica
e. Gerente General

Las funciones del Equipo Directivo de la Scuola Italiana Girolamo Longhi son las son las señaladas en el Título XIII, párrafo 2°, artículos 144 y siguientes del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, los que se declaran formar parte del presente Reglamento Interno.

3.5.1.1 De los Derechos y deberes de los miembros del Equipo Directivo

Todo miembro del Equipo Directivo del colegio tiene derecho a:
1. Recibir de todo miembro de la comunidad escolar un trato deferente, respetuoso y cordial. 2. Representar a la comunidad ante sus miembros y externamente ante las autoridades e instituciones con las que se vincule en el ejercicio de su mandato.
3. Dirigir las gestiones de liderazgo, organización interna y administración del colegio, presidir la calendarización y distribución de labores del personal docente y asistente de la educación. Delegar estas funciones si fuese necesario.
4. Dirigir la gestión del personal, exigir el cumplimiento de funciones, horarios de trabajo y responsabilidad de cada uno de los funcionarios del colegio.
5. Dirigir y organizar, junto a los funcionarios designados, las acciones de los planes estratégicos del colegio, Plan de formación Ciudadana, Perfeccionamiento Docente y otros.
6. Buscar y gestionar proyectos concursables y oportunidades externas al colegio en beneficio de la comunidad educativa.

3.5.1.2 De los Deberes de los miembros del Equipo Directivo. Todos los miembros del Equipo Directivo tendrán el deber de **:**

1. Organizar, coordinar y participar activamente en la revisión de los Reglamentos existentes en la comunidad buscando consistencia con el Proyecto Educativo, la sana convivencia escolar y la

generación de condiciones que permitan el desarrollo integral de los alumnos en concordancia con las actualizaciones legislativas y las indicaciones de la autoridad ministerial.

2. Analizar, actualizar y sistematizar tanto el Reglamento Interno de Convivencia Escolar como los protocolos de acción y las medidas formativas que se adopten para el mejoramiento de la convivencia escolar y la formación valórica de los alumnos.
3. Cautelar el ejercicio del derecho de asociación de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Promover espacios de reflexión pedagógica y el análisis del proceso educativo.
5. Generar espacios para el trabajo de articulación entre profesores jefe y profesores de asignatura para facilitar el proceso educativo de los estudiantes.
6. Coordinar, supervisar y sistematizar la aplicación de los Programas de Estudio y complementarios, planes y proyectos que se ejecutan en el colegio.
7. Estimular la participación y compromiso responsable de los padres y apoderados en el proceso educativo de sus hijos y en actividades del colegio.
8. Promover acciones que favorezcan el cumplimiento de los principios del PEI, en toda la comunidad educativa (monitoreo, reuniones de articulación, creación de espacios de participación, entre otras).
9. Mantener activos los canales de información y comunicación oficiales con todos los integrantes de la comunidad escolar.
10. Ejercer la función contralora en relación al cumplimiento de las funciones y cargos, horarios y responsabilidades de todos los funcionarios del colegio.
11. Programar, dirigir y participar activamente en reuniones del Equipo Directivo, Docentes, Padres y Apoderados, de otras áreas y nivel de funcionarios del colegio, según necesidad.
12. Hacer seguimiento del rendimiento académico de los estudiantes determinando oportunamente las medidas necesarias para abordar casos problemáticos en conjunto con las jefaturas de curso.
13. Denunciar, al tomar conocimiento de agresión, abuso deshonesto, acoso escolar u otros hechos que atenten contra la integridad física o psicológica de los alumnos facilitando la constatación, ya sea respecto de las lesiones de agresión física y/ o psicológica, efectuadas por sus pares, padres, tutor y/o terceras personas en el establecimiento, el hogar u otra dependencia externa a la escuela .Según el Art. Nº 16 de la "Convención de los Derechos del Niño", dice: "Ningún niño será objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques ilegales a su honra y a su reputación".(Ley n°20.536 de Violencia Escolar y Ley n°20.066 de Violencia intrafamiliar)
14. El Director del Colegio deberá decidir en última instancia tanto la aplicación de las sanciones disciplinarias como la decisión de los recursos que se presenten para la reconsideración de las mismas, todo ello de acuerdo a la ley.

3.6.- Del Personal Docente.

3.6.1.- Función docente y docencia de aula

De acuerdo a lo establecido en el artículo 4 numeral 8 del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, **función docente** es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel parvulario, básico y medio.

De acuerdo a lo establecido en el mismo artículo 4, numeral 10 del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, docencia de aula es la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo.

3.6.2.- Derechos y deberes del docente de aula

Los Derechos y obligaciones inherentes a las labores de los Docentes de aula, de acuerdo a lo establecido en el Párrafo 3° " Docentes de Aula", artículos 148 y siguientes del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Los deberes y obligaciones inherentes a las labores de los docentes de aula, se agrupan en las siguientes categorías, de acuerdo a lo establecido en el artículo 150 del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

1. Funciones administrativas
2. Funciones Técnico–pedagógicas

3. Funciones de Orientación y de resguardo de la convivencia escolar
4. Funciones de mantención del orden interno del establecimiento
5. Otras funciones asociadas al ejercicio de la función docente de aula

El detalle pormenorizado de las funciones correspondientes a los docentes de aula estará contenido en los instrumentos señalados en el inciso segundo del artículo 135 y de sus derechos y obligaciones, en los artículos 136 al 141 del mismo Reglamento, todos los que se declaran formar parte de este Reglamento Interno.

3.6.2.1 Complementando lo señalado en dicho Reglamento, son derechos de los docentes 1. Trabajar en un ambiente de respeto y colaboración. Contar con un espacio de trabajo, adecuado.

2. A que se respete su horario y las condiciones de trabajo convenidos.
3. Disponer de un horario y espacio físico para la atención de los estudiantes y a sus padres, apoderados u otro profesional que deba recibir en atención al desempeño de sus funciones.
4. Expresar su opinión y parecer en forma respetuosa, constructiva y asertiva en Consejos y/o reuniones de profesores que corresponda a la labor profesional docente. Asimismo exponer las dificultades, inconvenientes, ideas o proyectos que permitan mejorar su labor y el trabajo colaborativo con el resto del cuerpo docente.
5. Ser informado de los acontecimientos escolares, cambios, exigencias sobrevinientes, con la anticipación necesaria para poder hacer frente a las nuevas exigencias.
6. Denunciar y constatar lesiones en caso de ser agredido físicamente por cualquier otro integrante de la comunidad educativa, y recurrir a las instancias administrativas y legales correspondientes.
7. Recurrir a las entidades administrativas, pertinentes, con el fin de informar de manera verbal y escrita, sobre cualquier situación de maltrato y/o menoscabo psicológico del cual fuere o se sintiese víctima.
8. Disponer de un horario y espacio físico para su colación y descanso según su carga horaria.
9. Contar con el apoyo de la Dirección del colegio cuando lo requiera para sobreponerse a situaciones personales o laborales que provengan de maltrato, dificultad excesiva en el desempeño de la labor docente o problemas con los apoderados de sus alumnos.
10. Desarrollar las actividades de aprendizaje en un ambiente de calidad, respeto y cordialidad.
11. Contar con la colaboración de sus alumnos en el orden de la sala, limpieza, aprovechamiento de los recursos educativos, y en general en la realización de sus labores escolares.
12. Recibir de parte de las familias de sus alumnos un trato deferente, respetuoso y colaborativo.

3.6.2.2 Deberes de los docentes de aula

Como complemento a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, se señalan los siguientes deberes de los docentes de aula:

1. Respetar la Jerarquía y conductos regulares institucionales para ejecutar alguna decisión que requiera autorización previa.

2. Entregar toda la documentación que le fuere requerida tanto respecto de su contratación como en relación a las funciones que desempeña.

3. Mantener una actitud proactiva, respetuosa y colaborativa con los miembros de la comunidad escolar, evitando los malos tratos, la descalificación o las habladurías y en general cualquier tipo de agresión física o psicológica.

4. Respetar las funciones y roles de cada miembro de la comunidad.

5. Cumplir en forma oportuna sus horarios de clase, entrega de material, planificaciones, evaluaciones y en general cualquier tarea que deba realizarse dentro de plazos establecidos.

6. Aportar en forma activa al mejoramiento de la convivencia escolar, el desarrollo de las habilidades sociales de sus alumnos y en general al buen comportamiento de sus alumnos en la clase.

7. Dar aviso oportuno al Director, o a quien lo reemplace en su ausencia (según orden jerárquico) en caso de una ausencia al trabajo (por enfermedad, situaciones emergentes de fuerza mayor y otras).

8. Colaborar y participar en los diferentes actos oficiales y actividades artístico- culturales, deportivas u otras que se desarrollen dentro o fuera del establecimiento, en los cuales sea requerida su asistencia y acción, previo acuerdo con la Dirección, a través mecanismos de compensación u otros.

9. Participar de manera responsable del Comité Paritario, Comité de Convivencia Escolar, u otra instancia interna en la que sea requerido, desde la Dirección.

10. Elaborar y mantener visible y actualizado, en el sistema computacional, el calendario de evaluaciones o trabajos en clases, en conjunto con los alumnos (as).

11. Entregar herramientas a sus alumnos que les ayuden a desarrollar habilidades sociales, técnicas y emocionales en el desempeño de sus actividades escolares.

12. Mantener un trato cordial, respetuoso, afectivo y digno hacia los estudiantes y sus familias.

13. Coordinar las acciones de cuidado en el aseo, presentación personal y bienestar diario de los estudiantes en la sala de clases y su entorno.

14. Realizar actividades en la clase que fomenten las habilidades de la buena convivencia.

3.6.2.- Docente técnico- pedagógico.

Las Funciones del docente técnico pedagógico se regirán por lo establecido en el artículo 152 del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, el que se declara formar parte del presente Reglamento.

3.7.- De los Asistentes de la Educación.

Son Asistentes de la Educación de acuerdo a lo establecido en el artículo 153 del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, aquellos trabajadores que desempeñen alguna de las funciones o labores previstas en el artículo 2° de la Ley 19.464, en el numeral 4° de dicho Reglamento o aquellos descritos en el Decreto Exento N° 70 de Educación Especial.

Sus funciones están descritas en los artículos 154 a 172 de dicho Reglamento los que se consideran parte del presente Reglamento Interno.

Son Asistentes de la Educación:

a. Gerente General
b. Contadora
c. Asistentes de aula
d. Inspectores de patio
e. Personal de Spazioteca
f. Personal de soporte informático
g. Personal administrativo y de atención directa a padres y apoderados
h. Orientador
i. Equipo de Mantención

3.7.1.- Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación.

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

a) Trabajar en un ambiente en que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;

b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

3.7.2.- Son deberes de los asistentes de la educación:

a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.

b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.

c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

d) Realizar sus actividades de acuerdo a las instrucciones y sugerencias de su superior jerárquico.

TÍTULO IV: ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

El ejercicio del derecho de asociación que tienen todos los miembros de la comunidad escolar se ejerce, a través de los organismos de participación que se señalan a continuación

4.1.- Alumnos: Centro de Alumnos y directiva de curso.
La participación de los alumnos de la Scuola Italiana G. L. se rige por el Reglamento del Centro de Alumnos que se incorpora al presente Reglamento Interno.

4.2.- Padres, Madres y Apoderados Centro General de Padres y Apoderados y.
La participación de los Padres y Apoderados se rige por el Reglamento del Centro de Padres y Apoderados que se incorpora al presente Reglamento Interno.

4.3.- Funcionarios.
La participación de los funcionarios se rige por lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de acuerdo a lo establecido en el Título XIV "De las Organizaciones Sindicales", al que hace referencia el presente Reglamento.

TÍTULO V: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.

5.1.- Del proceso de admisión (Educación Parvularia y educación básica y media)
El Proceso de Admisión se regulará de acuerdo al Sistema de Admisión Escolar vigente.

5.2.- Regulación sobre pagos (todos los niveles)
La regulación sobre pagos y aranceles se encuentra definido en el contrato de prestación de servicios que todo Apoderado suscribe al momento de la matrícula.

5.3.- Año lectivo y Calendario escolar.
La Scuola Italiana se rige por el calendario oficial ministerial, con algunas pequeñas adecuaciones, especialmente de fechas en el inicio y término del año escolar.

5.4.- Niveles de enseñanza que imparte el colegio y jornadas.
La Scuola Italiana Girola Longhi imparte su enseñanza de acuerdo a los siguientes niveles:

- Nivel Medio Mayor, en Jornada única
- Nivel de transición 1 y 2, en Jornada única
- Enseñanza básica 1: Primero y segundo básico en Jornada única
- Enseñanza básica 2: Tercero básico a octavo básico, en jornada escolar única • Enseñanza media Científico- Humanista I a IV medio, en jornada escolar única.

5.5.- Horarios de clases; hora de ingreso y salida.
Los horarios de las jornadas, ingreso y salida de clases son los siguientes.

CURSOS	JORNADA	INGRESO	SALIDA
NMM, Pre-Kinder a Kinder (NT1 y NT2)	Mañana	08:30	13:00
1º hasta 8° de Enseñanza Básica	Mañana	08:00	14:30
1º hasta 4° de Enseñanza Media	Mañana	08:00	14:30

En caso de modificación de los horarios de la jornada de clases por situaciones de fuerza mayor, estos serán informados mediante comunicación escrita y/o a través de la plataforma computacional. Esta información será oficializada por el Inspector General o el Director.

5.6.- Normas de ingreso
La regulación del ingreso y la salida o retiro de los alumnos estará determinado en el correspondiente Protocolo que se adjunta al presente Reglamento y forma parte de él como ANEXO 9.

5.7.- Normas de retiro de los alumnos
La regulación del retiro de los alumnos estará determinado en el correspondiente Protocolo que se adjunta al presente Reglamento y forma parte de él como ANEXO 8

5.8.- Actividades Dopo Scuola.

Las actividades Dopo Scuola (o complementarias), son instancias de aprendizaje que son realizadas después del horario de clases y cuya participación es voluntaria.

La programación de las actividades que se realizarán durante el año se entrega en el mes de Marzo.

5.9.- Horarios de atención a los apoderados

Los horarios son programados anualmente y se comunican al principio del año escolar;

a) Administración

b) Entrevistas Docentes.

c) Entrevistas Director

5.10.- De la vigilancia y protección escolar

La responsabilidad de vigilancia y protección por parte del Colegio con respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el Colegio. La regulación de las acciones relacionadas con Seguridad y Protección del alumno y de todo miembro de la comunidad escolar estará establecida en el PISE y protocolos de accidentes escolares, enfermedades y siniestros, todos los cuales forman parte del Plan Integral de Seguridad Escolar.

5.11.- Modalidades de enseñanza, planes y programas

La Scuola Italiana Girolamo Longhi adscribe a las modalidades, planes y programas ministeriales y considera planes propios para la asignatura de inglés para los niveles de Primer y Segundo Nivel de Transición hasta 4° básico; para la asignatura de Italiano desde los niveles de Primer y Segundo Nivel de Transición hasta II Medio y para la asignatura de Filosofía desde 1º de educación básica hasta 8º de educación Básica.

5.12.- Mecanismos de comunicación a las familias.

Con el fin de que los apoderados estén informados sobre las actividades escolares, los horarios, reuniones y toda otra información de interés para la comunidad, el Colegio a través de la plataforma computacional, en la reunión de apoderados, en el sitio web del Colegio y, a través del Diario Scolastico, dará a conocer la información oficial institucional.

A.- Del Diario Scolastico:

Es el instrumento oficial de comunicación por excelencia entre el hogar y el Colegio.

Requisitos:

- Debe tener la fotografía del alumno en un lugar visible, completar el registro de identificación manteniendo los datos personales actualizados y registrar la firma del apoderado.
- El alumno recibirá el diario scolastico a comienzos del año escolar, deberá cuidarlo y mantenerlo en buen estado e íntegra.
- El apoderado deberá reponer, en caso de pérdida, deterioro o por falta de hojas para las comunicaciones, el diario por una libreta simple en la cual deberá consignar los mismos datos que se indican en la hoja de identificación del alumno y apoderado y teléfonos de emergencia.
- Los alumnos deberán entregar y/o mostrar a sus apoderados las comunicaciones y los documentos que envíe el Colegio inmediatamente, como también, entregar oportunamente en el Colegio las comunicaciones y documentos enviados por sus apoderados.
- Todas las comunicaciones deben ser refrendadas bajo firma por el apoderado, tanto las recibidas como las enviadas, así también todas las comunicaciones deberán tener expresamente la fecha y a quien va dirigida.
- El alumno está obligado a entregar la agenda cuando sea solicitada por algún Profesor, Inspector, Asistente de Párvulo o Directivo.

B.- De las Entrevistas.

1. Es una reunión formal con el profesor jefe, u otra autoridad del colegio en que se abordan aspectos del desarrollo integral del alumno, propuestas de mejora, avances y problemáticas propias del proceso educativo. Se deberá registrar toda entrevista que se realice con los padres, madres y/o apoderados como

también las realizadas con los alumnos si correspondiese, que deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

a) Individualización del alumno y del apoderado.
b) Hora de inicio entrevista y firma inicial del apoderado para dejar constancia de la hora que se comienza ésta.
c) Motivo de la entrevista.
d) Desarrollo de la entrevista
e) Acuerdos y/o información sobre propuestas de trabajo, plazos y en caso de proceder, sanción a aplicar cuando exista una medida disciplinaria que deba aplicarse.
f) Hora de término entrevista y firma del entrevistador, del apoderado y/o del alumno (si procede).
g) Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, el profesor o quién la realice, deberá dejar registrada la situación y los motivos si el entrevistado los refiriese.
h) El entrevistador deberá comunicar al Encargado de Convivencia Escolar o Jefe de UTP, según corresponda, las causas de la negativa de la firma de la entrevista.
i) Se debe entregar fotocopia de lo registrado en la entrevista al apoderado, quedando una copia en su poder y el original en el archivo de entrevistas que posee el colegio.

Aspectos generales de la solicitud de entrevista.

a) Toda entrevista deberá ser registrada por escrito en el formulario de entrevistas de Padres y Apoderados.

b) El apoderado deberá firmar dos veces en el registro de entrevista: al inicio y al término, indicándose la hora respectiva. La primera firma dice relación con la asistencia del apoderado y la segunda con la toma de conocimiento de los hechos, comunicación de aspectos relevantes, acuerdos y compromisos, aplicación de medidas o sanciones, según corresponda. c) Se entregará copia de la entrevista.

d) Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita. El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en cualquier otra circunstancia en que se encuentre, personalmente o a través de redes sociales o comunicación telefónica. Los asuntos escolares son propios de la gestión escolar por lo que se deben respetar los conductos regulares en beneficio tanto de las familias como del colegio.

C.- Otros mecanismos de comunicación con las familias (página WEB)

La Scuola cuenta con un sitio WEB a través del cual se informa de manera permanente y oficial a los miembros de la comunidad escolar.

5.13.- Materias y Conductos regulares.

El siguiente cuadro explicita el modo en que se debe solicitar la entrevista, dependiendo del tema a tratar.

Temas	Medio	Conducto Regular en el siguiente orden:
1. Académico	Agenda del alumno o vía telefónica	Profesor Asignatura Profesor Jefe UTP Dirección
1. Sana Convivencia y disciplinario.	Agenda del alumno o vía telefónica	Profesor Asignatura Profesor Jefe Inspector General Encargado de Convivencia Escolar Director

2. (familiares, viajes, etc)	Otras situaciones salud, económicas,	Vía telefónica	Profesor Jefe Inspector Director

5.14.- Asistencia, inasistencias y atrasos

5.14.1.- De la asistencia a clases

Cada alumno tiene el deber de participar en clases regulares, así como en las demás actividades escolares. Es deber de su padre, madre o apoderado velar por el cumplimiento de este deber, procurando enviar en forma regular a su pupilo al colegio. En el caso de las actividades complementarias o Dopo Scuola ofrecidas por el Colegio, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas

La asistencia a clases regular proporciona vivencias personales intransferibles, por lo tanto, sí influye en el rendimiento académico de los alumnos.

5.14.2 .- De las inasistencias:

i. Porcentaje de asistencia

Toda inasistencia a clases incide en el cálculo de la asistencia del alumno. Para ser promovido, conforme a la legislación vigente, el alumno debe cumplir con el 85% como mínimo de asistencia a las clases realizadas durante el año lectivo.

ii. Procedimiento de control de inasistencias

Para el control de las inasistencias escolares se procederá de la siguiente forma:

a. Si el alumno no concurre al Colegio por enfermedad u otra causa cualquiera, el apoderado debe informar durante la mañana de ello a Inspectoría o Secretaría, indicando el motivo de la ausencia que será registrada en el libro respectivo.

b. La inasistencia de uno o dos días consecutivos será justificada en la Agenda Escolar con la firma del apoderado el día en que el estudiante se reintegra a clases. Los Inspectores de Patio y/o Profesores revisarán el justificativo señalando los días de ausencia, el motivo y la fecha, el cual debe venir debidamente firmado por el apoderado. Asimismo, el Inspector y/o Profesor refrendará con su firma y fecha, la lectura y toma de conocimiento.

c. A partir del tercer día consecutivo de inasistencia a clases el Inspector de patio se comunicará telefónicamente con el apoderado, informando la inasistencia de su pupilo y que éstas pueden justificarlas personalmente en el Registro de Justificaciones que se encuentra en Inspectoría o adjuntar en la comunicación el certificado médico respectivo.

d. Los certificados médicos deben ser presentados en un plazo máximo de dos días hábiles desde la reincorporación del alumno a clases en Inspectoría de Patio. Los certificados médicos no serán recibidos de manera retroactiva para justificar inasistencias de días, semanas o meses anteriores.

e. En caso de inasistencias prolongadas el apoderado deberá informar al Inspector General, o a quién se delegue este cargo, la situación del alumno y deberá firmar el Registro de Justificación de Inasistencia en Inspectoría al momento en que se reincorpore el alumno.

f. Los días justificados con certificados médicos son cuantificados para el cálculo del porcentaje de inasistencia de cada alumno. Sólo justifica la ausencia. **iii. Inasistencia a pruebas y evaluaciones.**

a. Toda inasistencia a evaluaciones, disertaciones, presentaciones artístico, musicales, deportivas o entrega de trabajos, entre otras, será justificada al Profesor de la Asignatura respectivo o al Profesor Jefe según corresponda, por parte del apoderado de manera presencial. También puede hacerlo en Inspectoría, quién deberá informar a quien corresponda.

b. La evaluación pendiente tendrá lugar conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente y cualquier aspecto pedagógico será tratado con los profesores de las asignaturas respectivas y el Jefe de U.T.P, si correspondiese.

iv. Inasistencia a actividades complementarias o talleres.

El apoderado deberá justificar vía Diario Scolastico al monitor o profesor la inasistencia al taller. Si un alumno falta durante un mes al taller, sin aviso, se procederá a retirarlo de la actividad. El Coordinador del

Área Dopo Scuola registrará el retiro del alumno en el Libro del Taller y en la plataforma computacional. El Coordinador y/o Monitor deberá citar al apoderado para que éste formalice el retiro del alumno del taller firmando el documento respectivo.

v. Inasistencias injustificadas.

Las inasistencias continuadas o intermitentes pero frecuentes, sin justificación ni aviso personal del Apoderado se tratarán de la siguiente manera:

a. En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes y/o de larga data con riesgo de deserción escolar o grave impacto para el progreso académico del alumno, el Inspector General, realizará un plan de intervención con el fin de regularizar la asistencia del estudiante al establecimiento. Se procederá a enviar una carta certificada al domicilio del alumno indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en el colegio para ver modo de ayudar en su progreso escolar.

b. De no presentarse el apoderado dentro de los 5 días hábiles siguientes al envío de la carta y, manteniéndose la situación de ausencia del alumno, la Dirección del colegio iniciará los procedimientos judiciales correspondientes o a través de las redes de apoyo correspondientes por posible vulneración de los derechos del niño. De esta medida se oficiará a la Dirección Provincial con copia al Apoderado, quedando además, testimonio de ello en la hoja de vida del alumno.

vi. Inasistencias dentro de la jornada escolar.

La inasistencia a determinadas horas de la jornada diaria, o el abandono anticipado al término del horario de clases, sin la autorización de Inspectoría General, serán consideradas faltas graves y recibirán la sanción correspondiente. **vii. Del retiro de alumnos durante la jornada escolar.**

a. Si el apoderado necesita retirar a su pupilo antes de finalizar la jornada de clases, deberá hacerlo en forma personal dejando constancia de la fecha, motivo, hora y firma en el Libro de Salida. Si ese día el alumno tiene prueba por calendario, la petición será considerada en consulta al o los profesor(es) de la asignatura, pudiendo ser negada si las circunstancias así lo requieran, ponderando prudentemente el motivo de la solicitud.

El apoderado que retire al alumno durante la jornada escolar no podrá ingresar a las dependencias del colegio y/o salas de clases, debiendo esperar en Portería a que su hijo/pupilo le sea entregado por un funcionario del colegio. viii. Retiro del alumno por persona autorizada.

Ningún alumno podrá ser retirado durante la jornada de clases, por una persona que no haya sido autorizada e identificada con nombre completo, RUN y vínculo, por el apoderado. **ix. Transporte Escolar.**

Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como por ejemplo, los horarios de entrada y salida de alumnos. Aquel apoderado que contrate servicios de transporte escolar será informado si dicho servicio no cumple con los horarios del Colegio, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.

5.14.3.- De la puntualidad en la jornada escolar.

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

1. De los atrasos.

Los alumnos y sus apoderados deben comprender que un atraso es una interrupción y alteración en el proceso de enseñanza-aprendizaje que afecta tanto a su hijo/pupilo como al resto de la clase. Por lo tanto, el Colegio debe resguardar el proceso pedagógico de todos sus alumnos y en razón de ello se establecen las siguientes normas relativas a los atrasos.

Se entenderá como **atraso** el ingreso del alumno posterior a la hora de inicio de la jornada de clases declarada o actividad lectiva correspondiente.

A continuación se presentan los tipos de atrasos, control de los atrasos y los procedimientos respectivos:

Atraso al **inicio de la jornada** de clases:	a) El alumno espera en Inspectoría b) El Inspector registrará en la planilla de control de atrasos diarios el nombre y curso del alumno. c) El Inspector hará entrega de pase de ingreso, según nivel que corresponda.

	d) El alumno deberá dirigirse inmediatamente a la sala, golpear la puerta y esperar que el profesor autorice el ingreso. e) El Profesor deberá recibir el documento de ingreso, autorizar la entrada a la sala y registrar en el libro de clases el atraso del alumno.
Atraso a clases **después de un recreo**:	a) El alumno debe dirigirse a la inspectoría de patio a solicitar el "Pase de Ingreso por Atraso". b) El alumno deberá dirigirse inmediatamente a la sala, golpear la puerta y esperar que el profesor autorice el ingreso. c) El Profesor deberá recibir el documento de ingreso y autorizar la entrada a la sala. d) El Profesor deberá registrar en el Registro de Observaciones del Alumno la falta en caso de reiteración (más de tres veces).
Registro y control de Atrasos	a) Todo atraso será registrado en la planilla de control de atraso diario que lleva el Inspector de patio. b) El Inspector de Patio registrará en la plataforma computacional diariamente los atrasos de los alumnos. c) Si el atraso se produce en una evaluación, el alumno no contará con tiempo extra para realizarla. d) Si el alumno llega al colegio una vez finalizada la evaluación deberá rendirla en las condiciones que el profesor establezca, en conformidad al reglamento de evaluación.

5.15.- Uniforme escolar y presentación personal.

5.15.1- Normas Generales:

a. El Uso del Uniforme es obligatorio para todos los alumnos de la Scuola.

b. En Educación Parvularia, el uniforme oficial corresponde al buzo escolar.

c. En Educación Parvularia se mantendrá ropa de cambio para situaciones extraordinarias. En casos de emergencias de higiene se llama directamente al apoderado para que se haga presente en el colegio.

d. Toda prenda del uniforme deberá estar claramente marcada con el nombre y curso del alumno/a. La identificación del alumno/a deberá ser actualizada a comienzo del año escolar. e. Se deberá utilizar el uniforme oficial desde el primer día de clases.

f. Es responsabilidad del alumno cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo deportivo.

Del uniforme.

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 Damas:
- 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 SCUOLA NIDO – 4° ELEMENTARE

- 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° ELEMENTARE – 8° ANNO

- 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° A 4°MEDIA

- 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 SCUOLA NIDO – 4° ELEMENTARE

- 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° ELEMENTARE – 4° MEDIA

- 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).

De la combinación del uniforme:

a) Se permitirá la combinación de las prendas del uniforme oficial con las prendas del buzo deportivo en casos debidamente justificados.
b) No se permite la combinación del uniforme oficial y el buzo deportivo con vestimenta informal.

Del polerón para los alumnos de IV ° medio.
El polerón de IV Medio es una prenda absolutamente opcional para los alumnos de Cuarto Medio y no sustituye ninguna prenda del uniforme oficial del Colegio.
El Proyecto del diseño deberá presentarse en la Dirección bajo firma del 60 % de los alumnos del curso junto con la firma de la totalidad de la Directiva del Sub-centro de Padres y Apoderados. Se debe adjuntar el nombre de los alumnos, los seudónimos respectivos si los hubiese, la imagen, leyenda o frase y la explicación con respecto al simbolismo y significado.
El proyecto se puede presentar, para su estudio, hasta el 30 de marzo del año escolar en que se va a cursar Cuarto Año de Enseñanza Media
Una vez recibido, La Dirección dará respuesta en un plazo no superior a 15 hábiles desde la entrega del proyecto.
Los criterios para aprobar el proyecto de polerón, junto con contar con las visaciones antes señaladas, serán los siguientes:

a) Que el diseño se ajuste al sentido escolar de la prenda y no contenga imágenes ofensivas, de doble sentido, de connotación sexual, discriminatorias que denoste al Colegio o comunidad educativa.
b) Que el mensaje, frase, slogan o leyenda sirva para identificar al curso y a sus integrantes de una manera positiva y respetuosa.
c) Que la imagen que se considere no sea atentatoria a la moral y las buenas costumbres.

El polerón solo se podrá usar una vez aprobado el diseño y cuando el alumno(a) curse efectivamente el Cuarto año medio, desde el momento de su adquisición hasta el término del año escolar.
El polerón está autorizado para ser combinado con el Uniforme Oficial y el Buzo Deportivo. Sin embargo, no podrá ser utilizado para realizar clases de educación física o talleres extraescolares.
La Dirección del Colegio se reserva el derecho de prohibir su uso si el polerón no corresponde al diseño autorizado.

5.15.2.- Norma de excepción para el no uso temporal del uniforme escolar.
El Inspector del colegio, previo análisis de la situación excepcional del alumno y a su petición, podrá decretar la eximición temporal en el uso del uniforme escolar o alguna de sus prendas, por motivos justificados, comprometiendo al apoderado a dar solución a la brevedad.

5.16.- De la presentación personal.

Nuestros alumnos deberán reflejar, tanto en el cuidado de su entorno, como en su higiene y aspecto personal diario, su calidad de personas, el respeto hacia sí mismos y hacia quienes les rodean. Por lo tanto, los alumnos desde el nivel de Educación Parvularia hasta Cuarto Año Medio, tendrán que:

a) Cuidar su presentación personal tanto dentro como fuera del Colegio, luciendo el uniforme oficial y el buzo deportivo de forma correcta, según se señala en el punto 5.15 del presente reglamento b) Estar aseados y portar elementos de higiene personal.

c) Usar el uniforme oficial, buzo, delantal o cotona limpios, sin manchas ni roturas.

d) Los estudiantes deberán presentarse con su uniforme oficial, aseados, sin maquillaje y sin accesorios ajenos al uniforme.

e) En los actos oficiales del Colegio o que representen a la institución formalmente en instancias externas, todos los alumnos están obligados a utilizar el uniforme oficial. Bajo ninguna instancia se aceptará que el alumno use el buzo deportivo o vestimenta casual.

5.17.- De los útiles escolares.

En relación a los útiles escolares los estudiantes:

1. Son responsables de asistir a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, en buen estado, identificados con su nombre y curso. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
2. No deberán sustraer, violentar ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de sus compañeros.

5.18.- Del porte de elementos no solicitados por docentes

El Colegio NO autoriza al alumno a portar ninguno de los elementos que se detallan a continuación porque no son requeridos para las clases, actividades complementarias tanto fuera como dentro del establecimiento.

Si estos elementos son ingresados por los alumnos y sufren daños, pérdidas (momentáneas o definitivas) o son fuente(s) de conflictos personales o grupales, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento.

Estos elementos son:

a) Artículos electrónicos como celulares, computadores, tablets y otros (regulados en protocolo respectivo).

b) Elementos corto-punzante, eléctricos o de fuego que pueda ser utilizados en contra de algún miembro de la comunidad educativa. Se incluye en esta categoría el cuchillo cartonero. Cualquier elemento de este tipo será requisado y devuelto bajo firma al apoderado.

c) Todas las sustancias, solventes o elementos químicos o tóxicos como parafina, silicona líquida, elementos corrosivos, irritantes, entre otras.

d) Cualquier impreso, material u otro elemento que atente contra los valores o principios sostenidos por el Colegio.

5.19.- Evaluación y Promoción Escolar

El proceso de evaluación y promoción escolar se rige por el Reglamento de Evaluación Calificación y Promoción Escolar, al que se remite el presente Reglamento.

5.20.- Del Consejo de Profesores

Es un organismo asesor, informativo y colaborativo del Director del colegio en aspectos pedagógicos y conductuales de sus alumnos. Será convocado y presidido por el Director, quien podrá delegar esta función en los casos que estime conveniente.

Forman parte del Consejo de Profesores todos los docentes que tengan contrato vigente y los profesionales que apoyen la gestión docente. Cuando el Director lo estime conveniente se podrá invitar a expertos en materias de interés pedagógico, para asesorar al Consejo, pertenezcan o no a la Comunidad Educativa.

Funciones del Consejo de Profesores.

Son funciones del Consejo de Profesores las siguientes:

a) Tomar conocimiento del desarrollo y estado de avance de planes de acompañamiento a alumnos que se les haya aplicado alguna medida pedagógica excepcional.

b) Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia escolar

c) Apoyar e informar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a la aplicación de sanciones extremas a faltas graves, gravísimas y excepcionales que vulneren la convivencia escolar, las que están expresadas en este Reglamento.

d) Ratificar la decisión de suspensión de la ceremonia de graduación de IV medios para aquellos alumnos a los que se les haya aplicado la medida disciplinaria de suspensión.

e) Conocer, recomendar y coordinar la acción de los diferentes profesores para fomentar el trabajo colaborativo y el abordaje de aquellos alumnos que requieren apoyo especial por rendimiento o situación conductual.

f) Proponer iniciativas que aporten a la inclusión educativa y al buen clima de aula, especialmente respecto de aquellos cursos o niveles más críticos.

g) Recibir charlas e información relativa a la gestión docente, administrativa y escolar en general.

Sesiones:

El Consejo de Profesores sesionará semanalmente con la presencia de todos los profesores.

Sesionará extraordinariamente cuando la Dirección lo convoque por causa justificada y, especialmente en aquellos casos en que se requiere su pronunciamiento previo en la aplicación de sanciones mayores por faltas graves, gravísimas y excepcionales al Reglamento de Convivencia Escolar. En la primera sesión del año deberá designarse al secretario de Actas.

TÍTULO VI RESGUARDO DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

6.1.- Introducción.

A convivir se aprende. En razón de ello es que la Scuola Italiana ha querido establecer, dentro de su Reglamento Interno, un conjunto de disposiciones que tienden al desarrollo de la capacidad de convivir juntos tanto en sus alumnos como en todos los miembros de la comunidad escolar.

La convivencia escolar, es una tarea de todos los miembros de la comunidad escolar. Requiere un trabajo colaborativo en el que se puedan establecer las bases de una convivencia respetuosa, inclusiva y abierta al ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de sus miembros, en la que se pueda instalar una verdadera cultura de paz.

Para el cumplimiento de estos objetivos, se establece un comité que se denomina Comité de Convivencia Escolar que velará por crear las condiciones necesarias para lograr una buena convivencia y un encargado de convivencia escolar quién tendrá la misión de implementar los programas e iniciativas institucionales.

6.2.- Del Comité de Convivencia Escolar.

6.2.1.- El Comité de Convivencia Escolar cuyo objetivo es

a) Establecer y promover las instancias a través de las cuales todos los integrantes de la comunidad educativa puedan conocer, aprender y aplicar los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar.

b) Promover con especial énfasis la formación de habilidades sociales que permitan prevenir la violencia escolar y fomentar el aprendizaje de mecanismos de resolución pacífica de los conflictos escolares.

c) Fomentar un clima de buen trato a todos los miembros de la comunidad escolar.

d) Revisar, readecuar y actualizar, en conjunto con el Director, los reglamentos, protocolos y estrategias de prevención, resolución de conflictos escolares y abordaje de la violencia escolar.

e) Planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los planes de gestión de la convivencia.

6.2.2.- Constitución:

Existirá un Comité de Convivencia Escolar, que estará integrado por: a)

El Encargado de Convivencia Escolar

b) El Director
c) Un Representante de los Docentes
d) Un Representante del personal Asistente de la Educación
e) Presidente del Centro de Padres
f) Presidente del Centro de Alumnos

6.2.3.- Atribuciones del Comité de Convivencia Escolar

El Comité de Convivencia Escolar, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar
b) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar
c) Determinar que una falta pueda resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
d) Hacer cumplir las medidas y sanciones en los casos fundamentados y pertinentes
e) Proponer instancias de capacitación institucional y acciones preventivas y remediales de acuerdo a las necesidades detectadas.
f) 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.
g) Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

6.3.- Del Encargado de Convivencia Escolar (ECE)

Es aquel profesional al que se le encomienda la custodia de la sana convivencia escolar. Coordina al Comité de Convivencia Escolar y fomenta el trabajo colaborativo en el establecimiento; lidera el diseño e implementación de las actividades y las estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y fortalecer el aprendizaje en un clima de paz.

Es el responsable de la elaboración del PGCE anual del colegio. Sus **funciones específicas** son: a)

Articular el trabajo del Comité de convivencia escolar

b) Supervisar la aplicación del Reglamento interno y sus Protocolos de acción
c) Coordinar las acciones de revisión, actualización y modificación del Reglamento Interno y de sus protocolos y estrategias de prevención, todo ello en concordancia con las indicaciones de la autoridad, sugerencias de la comunidad y leyes vigentes
d) Activar los procesos correspondientes en caso de denuncias, reclamos, sugerencias y consultas en temas relacionados con la convivencia escolar
e) Dirigir las investigaciones relacionadas con consultas, reclamos, denuncias o situaciones que ameriten activar protocolos de acción y que se refieran a acciones de violencia escolar en cualquiera de sus formas. Para el cumplimiento de estas funciones podrá solicitar el apoyo de otros profesionales del establecimiento
f) Finalizada alguna intervención o investigación, deberá presentar un informe para la Dirección, señalando las medidas que se hayan adoptado (o correspondan adoptar por la Dirección en su caso) según lo determinen el Reglamento Interno y sus protocolos
g) Preparar el expediente a enviar a las autoridades pertinentes, en caso de ser requerido.

Designación.

El ECE escolar será designado por la Dirección al inicio del año escolar. Tendrá establecida una jornada de trabajo y deberá desempeñar sus funciones, en el tiempo y con la dedicación que requiera.

Despachará su trabajo directamente con el Equipo de Dirección y en su desempeño estará directamente relacionado con los profesores jefe, inspector y orientador.

Deberá informar periódicamente a la Dirección y en las sesiones ordinarias del Comité de Convivencia Escolar el trabajo desarrollado y el estado de las denuncias formuladas en contra del colegio.

6.4 Sesiones del Comité de Convivencia Escolar.

a) El Comité sesionará al menos 4 veces en el año, siendo la primera sesión dentro de los 3 primeros meses del año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

b) De lo acordado deberán llevar un registro de las sesiones que realicen y los acuerdos establecidos.

6.5 Normas, faltas, medidas disciplinarias, formativas, reparatorias y procedimientos que regulan la sana convivencia.

6.5.1. Introducción:

Para alcanzar las metas formativas, nuestro Colegio, requiere una regulación disciplinaria que apunte a garantizar una relación armónica entre los actores que conforman la 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, reforzando valores y actitudes mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades escolares.

El cuerpo de disposiciones y definiciones detalladas a lo largo de este Reglamento será el único instrumento válido que regulará las conductas, los 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.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños o respecto de éste y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de mecanismos de resolución pacífica de conflictos, los que se aplicarán para el mantenimiento de la sana convivencia entre los párvulos.

En caso de necesidad de aplicar medidas disciplinarias a un adulto de la comunidad educativa (funcionario del colegio) por faltas al presente Reglamento, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso de necesidad de aplicar medidas disciplinarias a un apoderado del colegio por faltas al presente Reglamento, se estará a lo establecido en este Reglamento y en el Protocolo de Violencia Escolar que se encuentra incorporado a través del ANEXO 1.

6.5.2. De las Conductas esperadas.

De acuerdo a los valores institucionales, a la necesidad de aportar con el buen comportamiento y una actitud favorable a la buena convivencia entre todos los miembros de la Scuola y según lo establecido por el Perfil del alumno, son conductas esperadas las siguientes:

a) Mantener una buena presentación personal durante cada jornada escolar.

b) Mantención de útiles y cuadernos al día, ambos en buen estado.

c) Actitud respetuosa y de colaboración con compañeros, Profesores, Inspectores y Directivos y en general un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar. d) Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.

e) Capacidad para resolver pacíficamente sus conflictos escolares por medio del diálogo y la empatía.

f) Actitud proactiva y responsable tanto en su participación en clases, sus estudios y en general en toda actividad relacionada con su desempeño escolar y la vida escolar.

g) Espíritu de servicio y cuidado tanto de sus pertenencias como de las instalaciones del colegio y su entorno.

h) Responsabilidad en la asistencia a clases, puntualidad y en todos aquellos compromisos asumidos con su curso o Colegio.

i) Respeto y cumplimiento de los deberes escolares, las normas disciplinarias, de seguridad y autocuidado.

j) Disposición para participar en actividades internas y externas organizadas por el colegio.

k) Respeto de los canales de comunicación.

l) Toda otra conducta a través de la que se manifiesten los valores institucionales y sea digna de destacar.

6.5.3 Cumplimientos destacados:

Cumplimientos destacados.

La Scuola Italiana Girolamo Longhi reconoce al alumno que cumple en forma destacada las disposiciones relacionadas con la disciplina escolar, con el fin de reforzar las actitudes que contempla este reglamento. Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los alumnos y al tipo de conducta a reforzar.

Registro de anotación de mérito: El Profesor de Asignatura y/o Profesor Jefe registrará la o las conductas positivas destacadas en el alumno semestralmente en el registro de observación del libro de clases y en la plataforma computacional.

i. **Refuerzo positivo**: El Profesor podrá entregar un estímulo (timbre, carita feliz, estrella, tarjetas de color, medalla, pañoleta, diploma, capa, etc.) o anotación positiva a aquellos alumnos que mantengan una conducta destacada de acuerdo según los procedimientos establecidos por el mismo docente.

ii. **Estímulos semestrales**: Corresponde al reconocimiento que realiza la Dirección del Colegio a los alumnos al término de cada semestre.

a) Carta de felicitaciones por Asistencia Destacada (97 a100%)

b) Carta de felicitaciones por Rendimiento Académico.

c) Carta de felicitaciones por Convivencia Escolar

d) Se podrá reconocer al curso que registre anotaciones positivas a nivel general e individual en cada semestre a propuesta del Profesor Jefe respectivo al Equipo Directivo. Los estímulos podrán ser:

a. Asignar un día para actividad recreativa con el Profesor Jefe.

b. Asistir un día del mes siguiente con vestimenta casual.

i. **Estímulo**: Serán reconocidos los alumnos que durante el año escolar se han destacado por mantener y promover la disciplina y la sana convivencia.

ii. **Reconocimiento académico**: Serán reconocidos los tres alumnos que hayan obtenido los promedios más alto durante el año escolar y que hayan finalizado su proceso de manera sistemática en la fecha establecida en el calendario escolar con asistencia normal (igual o superior a 90%). Para determinar este reconocimiento se procederá a calcular la media aritmética considerando décima, centésima y milésima. En caso de empate, los criterios diferenciadores en orden de aplicación son:

a) Porcentaje de asistencia.

a) Media aritmética de lenguaje y matemática considerando la décima, centésima y milésima.

b) Media aritmética de lenguaje, matemática, ciencias naturales y sociales considerando la décima, centésima y milésima.

c) Consejo de Profesores en votación dirime la designación de los reconocimientos.

6.6.- De las medidas formativas y disciplinarias ante situaciones que afectan la sana convivencia

Las medidas disciplinarias siempre deben ser registradas en el Libro de Clases en la hoja de observación del alumno, en la plataforma computacional y en el registro de la entrevista con el apoderado, en los casos que corresponda. A continuación se presenta la descripción de cada una de las **medidas formativas y disciplinarias**:

1) Diálogo personal pedagógico y correctivo

Mediante una entrevista personal se busca que el alumno tome conciencia de sus actos y del valor transgredido y que asuma un compromiso tendiente a mejorar su comportamiento. Podrá ser aplicada por Docentes, Directivos y Asistentes de la Educación y dejándose constancia por escrito en el Libro de Clases y en la ficha de entrevista.

2) Diálogo grupal reflexivo

Mediante esta estrategia se busca que un grupo de alumnos reflexione sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico. Puede ser conducido por los docentes, directivos y asistentes de la educación. Se debe dejar registro escrito en el Libro de Clases en la hoja de observación general.

Amonestación verbal

Diálogo personal con los estudiantes involucrados en la situación o hecho. Se busca reflexionar sobre la conducta errónea, fijándose pautas y plazos de rectificación. Podrá ser guiada por el Docente, Inspector, Asistente de Párvulo o Directivo. Esta medida considera advertir al estudiante de la posibilidad de ser sancionado más gravemente si persiste en su conducta infractora.

3) Anotación en el libro de clases:

Es una observación hecha por el docente o asistente de la educación en el registro de observaciones del libro de clases. El que registre deberá informar al apoderado dependiendo de la gravedad de la falta. Se aplica cuando el alumno infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir.

4) Derivación a Inspectoría General:

Ante una falta conductual del alumno, que afecta severamente el normal desarrollo de la clase, el alumno es derivado a Inspectoría u otro espacio seguro a la espera de la llegada de su apoderado, si este es citado inmediatamente debido a la gravedad de la falta. Esta medida podrá ser aplicada por Docentes e Inspectores. Se debe registrar la entrevista y dejar la constancia en el libro de clases.

5) Ejecución de 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 contribuya a restablecer el clima escolar, reparar o reponer lo dañado. Si el alumno o apoderado no cumplen con esta alternativa, se aplicará alguna otra sanción disciplinaria. Esta medida será aplicada por el Encargado de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de Convivencia Escolar. Se debe registrar la medida en el libro de clases y comunicar al apoderado.

6) Retención de bienes:

Los elementos no autorizados para traer al colegio (que están prohibidos, provocan problemas, disturbios entre estudiantes o alteren el normal desarrollo de la clase) serán retenidos y devueltos al alumno al término de la clase. Esta medida será aplicada por el funcionario que lo retiene. Se comunicará a través de la agenda al apoderado, indicando la falta que constituye y la sanción que tiene determinada.

7) Reposición material de bienes:

El apoderado deberá reponer al afectado en especie o valor el objeto(s) dañado o extraviado por su pupilo (a), en un plazo acordado entre las partes. Se debe registrar la comunicación al apoderado y dejar constancia en el libro de clases. Esta medida será aplicada por Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos.

8) Firma de carta-compromiso de cambio conductual:

Es el compromiso del alumno y su apoderado respecto al cambio de la(s) conductas disruptiva(s). Ante cualquiera sanción disciplinaria, el Colegio brindará al alumno apoyo pedagógico-formativo tendiente a desarrollar en él actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas establecidas en el acuerdo. Este apoyo será realizado por el Docente, Orientador o Asistente de la Educación que corresponda mediante el seguimiento respectivo, dejando registro contra firma del apoderado y alumno, si correspondiese. Se debe registrar la entrevista y dejar constancia en el libro de clases. Esta medida será determinada por el Encargado de Convivencia Escolar y aplicada por Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos, según el caso.

9) Salida temporal de clases por necesidades de contención:

Es una acción formativa y de protección del alumno que se aplicará temporalmente cuando esté presente una conducta altamente disruptiva (gritar en la sala, correr, golpear y lanzar objetos, entre otras) y que afecta considerablemente el normal desarrollo de la clase poniendo en riesgo su seguridad y la de los demás estudiantes. Esta acción podrá ser aplicada por la educadora diferencial o encargado de convivencia escolar.

10) Suspensión de clases:

Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta cometida (grave, gravísima y excepcional) 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.

Procedimiento:

i. Previo a su aplicación, esta medida se informará al apoderado en entrevista personal, dejando constancia en el libro de clases bajo firma. El objetivo de esta medida es generar un tiempo de reflexión entre el apoderado y el alumno con el fin de establecer estrategias que permitan superar las dificultades que dieron origen a la medida disciplinaria. Esta medida puede ser aplicada por el Encargado de Convivencia Escolar.

ii. La suspensión deberá cumplirse fuera del colegio.

iii. De la medida e información al apoderado deberá dejarse constancia en el libro de clases, hoja de vida del alumno.

11) Suspensión de Ceremonia:

Esta sanción será aplicada ante faltas graves, gravísimas y excepcionales por parte de uno o más estudiantes, quienes serán sancionados en forma individual luego de un proceso previo. Ésta será determinada por el Encargado de Convivencia Escolar. Si la ceremonia corresponde a la licenciatura de cuarto año medio ésta deberá ser ratificada por el Consejo de Profesores. Si se determina la suspensión de la Ceremonia se informará por escrito a los apoderados, al Comité de convivencia Escolar y a la SUPEREDUC.

12) Advertencia de Condicionalidad:

Puede ser aplicada por problemas conductuales reiterados o faltas graves, siendo un elemento verificador las anotaciones en el Libro de Clases y las entrevistas. 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 o su levantamiento será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar e informada al apoderado en entrevista personal. Se dejará constancia de la entrevista en la hoja de vida del alumno.

13) Condicionalidad de la matrícula:

Se aplica a los alumnos que hayan presentado conductas catalogadas como faltas gravísimas o excepcionales. La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderados en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente que es la cancelación de la matrícula. Su objetivo es revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, la que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del alumno. Es la última medida disciplinaria antes de proceder con la cancelación inmediata.

Procedimiento:

i. Será aplicada luego del incumplimiento del compromiso del alumno y/o apoderado estipulado en la Advertencia de Condicionalidad o por tener una conducta considerada como falta gravísima o excepcional. El Encargado de Convivencia Escolar o miembro del Comité de Convivencia Escolar deberá recopilar los antecedentes y presentarlos al Consejo de Disciplina conformado por el conjunto de Profesor Jefe y de asignatura del alumno.

ii. Para la aplicación de la medida, el Consejo deberá sesionar con a lo menos el 50% mas 1 de los profesores del alumno. Para la aplicación de la medida deberá contarse con a lo menos el 50% mas 1 de los votos favorables de los asistentes. De la sesión se levantará un acta que será informada al Director, al alumno y a su apoderado.

El alumno o su apoderado podrán presentar una solicitud de reconsideración al Director dentro del plazo de 15 días desde la notificación de la resolución del Consejo de Disciplina. Si se presenta, el Director tendrá el plazo de 10 días para resolver.

iii. Duración de la medida disciplinaria: La condicionalidad estará vigente hasta el término del semestre o del año escolar, momento en que será revisada. 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 y quien determinará si se extiende la condicionalidad o cancela la matrícula, informándole al apoderado acerca de la decisión.

iv. Registro detallado en Libro de Clases de la(s) falta(s), citación al apoderado por el Encargado de Convivencia Escolar.

v. Entrevista: Alumno, Apoderado, Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.

Objetivo: informar sobre la activación del procedimiento de aplicación de la medida disciplinaria.

vi. Registro de entrevista en la hoja de vida del alumno, ficha de entrevista firmada por el funcionario escolar que la realiza y apoderado. Se debe dejar constancia si el apoderado rechaza firmar el documento. vii. Se prepara informe para el Consejo de Disciplina con los antecedentes. viii. Reunión del Consejo Disciplinario para analizar y evaluar la aplicación de alguna sanción.

El Consejo de Disciplina deberá emitir la resolución respectiva de las medidas y sanciones aplicadas, la que deberá ser firmada por todos quienes lo constituyen.

Plan de acompañamiento:

i. Durante la vigencia de la medida disciplinaria se activará un plan de acompañamiento para apoyar al alumno en el cambio de actitud y superación de las causas que motivaron la condicionalidad. ii. Este plan se realizará bajo la supervisión del Encargado de Convivencia Escolar y estará a cargo de alguno de los miembros del Comité de Convivencia Escolar o asistentes de la educación especializados (orientador, psicólogo).

Evaluación de la condicionalidad:

Al término de semestre o del año escolar o cuando la situación lo amerite se reunirá el Consejo de Disciplina Extraordinario, para conocer la situación del alumno y se determinará:

i. Término de la condicionalidad.

ii. Renovación de la condicionalidad, por un semestre más, si ha sido una medida adoptada en el primer semestre o la cancelación de la matrícula en caso que se trate de una medida vigente al término del año escolar iii. Cancelación de la matrícula.

iv. **Notificación al Apoderado**: Se citará al apoderado para notificar la resolución del Consejo de Disciplina. En dicha oportunidad se le entregará por escrito el informe del Consejo, quien deberá firmar su recepción. Si el apoderado no concurre a la citación se notificará vía carta certificada al domicilio y correo electrónico. Si la carta es devuelta 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 tendrá un plazo de **quince días** contados desde a notificación de la medida disciplinaria para apelar por escrito a la Dirección; quien tendrá **diez días** para dar una respuesta a la apelación, notificándose de esta resolución mediante carta certificada y correo electrónico. Quien conocerá de esta apelación será el Director quien resolverá previa consulta al

Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista, el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

En caso que se decrete la cancelación de la matrícula para el año siguiente, el Director, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.

14) Cancelación de la matrícula

Es la pérdida del derecho a matrícula académica para el año siguiente. El apoderado tomará conocimiento de ello en forma escrita, registrándose en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases como prueba de que el apoderado fue informado oportunamente de la situación, además del registro de la entrevista.

Procedimiento:

i. Procederá en caso de conductas señaladas como faltas graves y excepcionales en el presente Reglamento, respecto de las que se han adoptado las medidas disciplinarias, formativas y el acompañamiento necesario durante el año para revertirlas, sin éxito,

- Afecten gravemente la convivencia escolar o,
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

ii. Antes de la aplicación de la medida, se revisará la trayectoria de acompañamiento que el Colegio ha sostenido con el estudiante durante el transcurso del año lectivo, dejando constancia de las acciones formativas (diálogo formativo, sesiones con orientador, citaciones a los apoderados, compromisos, suspensiones y en general toda evidencia de haber otorgado el acompañamiento necesario y las instancias del debido proceso, con la finalidad de obtener un cambio de actitud.

iii. Una vez que el Director tome la decisión de aplicar esta medida, **deberá** citar al Comité de Convivencia Escolar para informar de esta decisión.

iv. El Director notificará al apoderado y al alumno en forma escrita la resolución adoptada en la que se expondrán los fundamentos y los plazos para solicitar la reconsideración de la medida.

v. Apelación o reconsideración: El apoderado tendrá un plazo de quince días contados desde la notificación de la medida disciplinaria para apelar por escrito a la Dirección.

vi. En caso que la familia solicite reconsiderar la medida disciplinaria, el Director convocará al consejo de profesores para consulta del caso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. El resultado de la reconsideración y la consulta se entregará a los padres y apoderados en un plazo de cinco (5) días hábiles por el Director en forma escrita.

vii. El Director una vez aplicada la medida de no renovación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco (5) días

hábiles, a fin de que ésta revise en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.

15) Término 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 Consejo de Disciplina estima que es procedente; toda vez que existió alguna atenuante a la falta excepcional que se atribuye al alumno y que ha sido comprobada como también la proximidad al término del año escolar (septiembre en adelante) y siempre y cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado por el Encargado de

Convivencia Escolar. El procedimiento a aplicar será el mismo que se detalla para la cancelación inmediata de la matrícula.

16) Expulsión

Hasta el articulado de las faltas gravísimas, nuestro Reglamento de Disciplina prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar en la prevención y el diálogo. No obstante lo anterior, incluimos la expulsión 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 de tal magnitud que afecte gravemente la convivencia escolar o una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad escolar.

Se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley 21. 128 de 27 de diciembre de 2018.

Procedimiento:

i. Se aplicará el mismo procedimiento que en caso de cancelación de la matrícula, considerando las etapas descritas desde el numeral 3 al 7.

ii. Podrá adoptarse la suspensión como medida cautelar mientras dure la investigación.

En este caso, El director tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver la medida contados desde la notificación de la medida cautelar.

iii. El alumno o su apoderado podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de **cinco días** contado desde la notificación de la resolución, al Director del colegio, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

iv. El resultado de la reconsideración y la consulta se entregará a los padres y apoderados en un plazo de **cinco (5) días hábiles** por el Director en forma escrita.

6.7.- De la Resolución de conflictos

1. ¿Qué es conflicto?

Es una situación en la que dos o más personas, entran en oposición o desacuerdo de interés, persiguen objetivos y defienden valores opuestos, o bien simultaneidad o competitividad en el mismo objetivo. En el ámbito escolar los conflictos se asocian con faltas o transgresiones de normas, que son sancionadas por la autoridad.

2. ¿Cómo se manifiesta?

Un conflicto puede manifestarse como:

a) Desacuerdo de ideas, intereses o principios entre personas o grupos.

b) Proceso que expresa insatisfacción, desacuerdo o expectativas no cumplidas de cualquier intercambio dentro de una organización.

c) Divergencia de intereses percibidos: La creencia de que las aspiraciones actuales de las partes no pueden alcanzarse simultáneamente.

3. ¿Cómo se resuelve un conflicto escolar?

A través de la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. Esto se logra por medio de la negociación, resolución personal o a través de la mediación. De no prosperar alguno de estos medios, se resolverá por un arbitraje o aplicación de disposición sancionatoria de la autoridad escolar.

El proceso de resolución pacífica

de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

4. Técnicas de resolución de conflictos que se aplican en la Scuola Italiana.

Se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

a) **La mediación**: Es un proceso en que un tercero neutro, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental los Inspectores de Patio, Profesores Jefes, de Asignatura, Orientador, Asistentes de Párvulos, Orientador, Inspector General y/o Dirección.

b) El **arbitraje pedagógico**: Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En este caso el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores, Orientador, el Inspector General y/o el Director gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminar una resolución beneficiosa para los afectados.

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales entre miembros de la comunidad escolar que se encuentren o no tipificados en el presente reglamento 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 el Profesor Jefe e Inspector General o quién asuma sus funciones. Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los alumnos y el contexto aplicando en una primera instancia la mediación escolar y en segunda instancia, si el conflicto lo amerita se procederá al arbitraje pedagógico. El apoderado del o los alumno(s) será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

6.8.- Criterios de aplicación de las medidas formativas y disciplinarias

Al momento de aplicar una determinada medida formativa y/o disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, se tomarán en consideración los siguientes aspectos personales del alumno o persona a quien se deba aplicar.

1. ATENUANTES

Se consideran circunstancias **atenuantes** a la conducta: a.
El reconocimiento espontáneo

b. El auténtico arrepentimiento
c. La ausencia de intencionalidad
d. La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado
e. La presentación de excusas públicas dejándose copia escrita de éstas
f. No contar con antecedentes previos de trasgresión de normas
g. La presencia de condiciones en el alumno que aminoren su capacidad de autocontrol o reconocimiento de la gravedad de su conducta, por ejemplo NEE que impliquen dificultad de autorregulación (TDAH, TEA y otros), problemáticas extremas familiares, relacionales y otras
h. Cualquier otra situación que a juicio de las personas que conozcan de la sanción puede atenuar la aplicación de una sanción de mayor entidad.

AGRAVANTES

Se consideran circunstancias **agravantes** a la conducta:

i. La reincidencia, premeditación y/o la alevosía en la comisión de hechos que causan daño. Se considerará CONDUCTA REINCIDENTE cuando el mismo comportamiento tipificado como falta se repite más de 3 veces.
j. Uso de violencia: actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio, y de acoso (dentro/fuera del colegio).
k. Causar daño, injuria u ofensa tanto a pares como a cualquier miembro de la comunidad educativa.
l. Conductas (individuales o colectivas) discriminatorias o de acoso extensiva a cualquier condición personal o circunstancia social.
m. Cualquier otro antecedente que implique un actuar deliberado y la entidad del perjuicio causado.
n. Colocar en peligro real la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar.

2. Otras consideraciones:

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar las medidas, los siguientes criterios: a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

c) La pluralidad y grado de responsabilidad de los involucrados.

d) El carácter vejatorio o humillante del caso.

e) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

f) Haber obrado a solicitud de un tercero, bajo recompensa o amenaza.

g) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.

h) La conducta anterior del responsable (intachable o reprochable).

i) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

j) La discapacidad o indefensión del afectado.

k) El reconocimiento u ocultamiento de la falta.

6.9 Instancias de revisión de las medidas y sanciones

1. Levantamiento o modificación de medidas y sanciones

El Encargado de Convivencia Escolar, considerando factores de cambio positivo en el alumno, podrá solicitar al Director reevaluar la situación de una medida disciplinaria vigente, de acuerdo a las condiciones establecidas en la carta de compromiso. El Director, previo análisis de la solicitud y sus fundamentos, podrá resolver mantener o levantar la medida, en resolución fundada.

6.10 De las conductas que atentan contra la sana convivencia escolar.

Reconociendo que la convivencia escolar es tarea de todos, se exponen las conductas que se consideran contrarias a la sana convivencia para todo alumno/a y miembro de la comunidad, del modo siguiente:

1. Conductas constitutivas de violencia escolar:,

Conductas constitutivas de acoso escolar, **las que estarán contenidas en el Protocolo de Violencia y Acoso Escolar.**

2. Otras conductas que afectan la convivencia escolar relacionadas con la formación general de los alumnos.

6.10.1 Otras conductas relativas a la formación general de los alumnos que afectan la sana convivencia escolar.

Considerando los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y el perfil del alumno, es necesario señalar aquellas acciones o conductas que, no siendo Constitutivas de violencia escolar o acoso escolar, de igual modo afectan su formación integral.

Con la finalidad de determinar su impacto serán denominadas y graduadas como

A. Faltas leves;

B. Faltas graves;

C. Faltas gravísimas y

D. Faltas excepcionales.

A. Faltas leves

Es una conducta reiterada, más de tres veces, que no ha provocado consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo, que no altera mayormente la dinámica de clases, es esporádica, asistemática y existió acatamiento del llamado atención en forma inmediata y son:

1. Hacer desorden, interrumpir la clase o participación del profesor o compañeros, conversar o molestar impidiendo el correcto desarrollo de las actividades lectivas, ceremonias o actos.

2. Escuchar música en clases, jugar con el celular u otro implemento electrónico, juego o elemento no autorizado.

3. Asistir a clases sin los útiles y materiales escolares necesarios o no portar el Diario Scolastico.

4. Presentarse en el colegio sin el uniforme o con el uniforme incompleto o con elementos no autorizados tales como maquillaje, piercings, joyas y otros. El criterio de exigencia del uniforme se aplicará tanto para el uniforme oficial como para el de educación física, uso del delantal, cotona según corresponda. Estarán eximidos de esta exigencia, y sólo por un período de tiempo prudencial, aquellos alumnos respecto de quienes la Dirección del colegio haya eximido temporalmente del uso completo del uniforme escolar. **5.** Presentarse o mantener durante la jornada una actitud de desaseo o desinterés por la presentación personal.

6. Realizar conductas propias de la esfera de la higiene personal como cortarse el pelo, las uñas, etc., y otras relativas al acicalamiento personal como pintarse las uñas, encresparse las pestañas y otras, en clases, en cualquier actividad escolar y dependencia del colegio.

7. Desatender los deberes escolares como hacer las tareas, estudiar, presentar trabajos y/o actividades propias del colegio, portar materiales de trabajo, estudio y equipo y útiles de aseo para educación física, acciones en las que se espera su cooperación y responsabilidad.

8. Desinterés manifiesto por las actividades escolares sean estos actos, juegos, formaciones, trabajos de aula, entonar el himnos, entre otras.

9. No presentar comunicación que justifica la inasistencia a clases. No firmar comunicaciones, documentos, informaciones u otro medio de comunicación que se haya enviado a las familias.

10. Comer en clases.

11. Realizar ventas y ofrecer productos sin la autorización de la Dirección del colegio.

12. Manifestar una actitud de descuido y poca preocupación que pueda afectar a sus compañeros o sus bienes sin que exista intencionalidad manifiesta tal como empujar, no respetar turnos o dañar, romper sus útiles escolares de menor valor o extraviarlos.

Medidas y Procedimiento para el abordaje de las faltas leves.

Desde la perspectiva formativa que guía el presente Reglamento Interno y como una medida previa a la aplicación de sanciones, en caso que el alumno haya incurrido en faltas leves, se procederá de la siguiente forma:

a) **Diálogo formativo y correctivo**: el profesor jefe, de asignatura o el encargado de convivencia escolar, dialogará con el alumno con la finalidad de que tome conciencia de su falta y sus consecuencias y de la necesidad de llegar a un compromiso de cambio de actitud.

b) **Registro** de la falta o reiteración en el Registro de Observaciones del libro de clases.

c) **Comunicación escrita** en la agenda del alumno a través de la que se informa al apoderado de la falta leve.

d) Cuando la conducta del alumno persista a pesar de las medidas adoptadas, el profesor jefe o el Encargado de Convivencia Escolar **citará al apoderado** a entrevista para informar personalmente de la situación del alumno.

e) **Retención** de los elementos disruptivos según el caso. Estos elementos serán entregados al término de la clase, dando cuenta de ello a través de la agenda del alumno.

Responsables:

- Profesor jefe o de asignatura; • Encargado de Convivencia Escolar.
- Dirección del colegio en cuanto a la revisión y actualización de los indicadores de convivencia escolar institucionales.

B. Faltas graves

Son faltas graves aquellas que perjudican la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. Serán, en consecuencia, faltas graves las siguientes:

1. Mal uso de bienes ajenos o de infraestructura del colegio. Se considerarán tales los rayados y otras intervenciones en bienes muebles o en la estructura del colegio, así como las roturas, daños y perjuicios en otros bienes de pertenencia de otro alumno, profesor o funcionario del colegio.
2. El mal uso intencional de material escolar tales como libros, mapas, proyectores, artefactos electrónicos y otros necesarios para el desarrollo de las actividades escolares, de propiedad del colegio o de cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
3. Promover o realizar desorden o ser irrespetuoso en actos de diversa índole al interior del Colegio o salidas a terreno.
4. Permanecer fuera de la sala de clases u otras dependencias en las que por horario y actividad de su curso deba encontrarse durante la jornada escolar; salir de la clase sin permiso previo del profesor o encargado de aula.
5. Ingresar a lugares no autorizados dentro del establecimiento o en horarios en que no corresponda su presencia.
6. No asistir a las actividades académicas citadas por el Establecimiento, sin justificativo.
7. Inasistencia prolongada sin justificación ni respaldo escrito del apoderado. (Se entiende por prolongada a partir de 10 días hábiles).
8. No presentarse en dos fechas programadas a las evaluaciones sin justificativo válido y oportuno, llegar atrasado o después de éstas. (pruebas, entregas de trabajos, disertaciones u otras).
9. Copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores o desde sitios web y toda conducta que intente engañar al profesor.
10. Dejarse copiar, traspasar información antes, durante o después de la realización de la evaluación a través de cualquier medio a compañeros de curso o de otros cursos.
11. Expresarse con un lenguaje oral (en cualquier idioma o lengua), corporal, simbología o escrito (por cualquier medio) de carácter grosero o vulgar.

Medidas y procedimiento para el abordaje de faltas graves.

Estas faltas serán objeto de una o más de las siguientes medidas disciplinarias:

a) **Diálogo formativo y correctivo**: el profesor jefe, de asignatura o el encargado de convivencia escolar, dialogará con el alumno con la finalidad de que tome conciencia de su falta y sus consecuencias y de la necesidad de llegar a un compromiso de cambio de actitud.

b) **Asistencia del alumno** para labores de reforzamiento, trabajo suplementario de reflexión relativa a los hechos, sesiones de refuerzo pedagógico y de evaluación, y/o, en fecha a determinar por el Encargado de Convivencia Escolar.

c) **Amonestación escrita** en Libro de Clases de quien pesquisa la situación, con citación de apoderado para dar cuenta de la conducta infractora.

d) **Citación del apoderado** para contextualizar la conducta y ver acciones remediales u otras. La citación será cursada por el Encargado de Convivencia Escolar y se fijará una entrevista para dentro de las 48 horas siguientes al envío de la comunicación.

e) **Disculpas** públicas o privadas dependiendo de la conducta (acto reparatorio).

f) **Reposición** de los objetos dañados o extraviados.

g) **Pago** de todo daño o menoscabo material.

h) **Firma de carta-compromiso** de cambio conductual por parte del apoderado.

i) Advertencia de condicionalidad.

Responsables:

- Profesor Jefe,
- Encargado de Convivencia Escolar
- Dirección del colegio.

C. Faltas gravísimas

Son aquellas conductas que atentan contra la moral y las buenas costumbres; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo, enseñanza aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa contra la integridad física o psicológica del alumno o de cualquier miembro de la comunidad escolar. Consideramos como tales:

1. Fugarse del establecimiento o de una actividad oficial del colegio.

2. Quedarse fuera del colegio en horario de clases (cimarra), salir de la clase sin autorización del profesor y negándose a obedecer sus instrucciones.

3. Faltar al respeto de cualquier miembro de la comunidad escolar a través de expresiones verbales, insinuaciones o declaraciones, gestos, mensajes de texto o uso de internet o cualquier otro medio digital.

4. Incurrir en conductas de evidente connotación sexual, personal o en relación a cualquier miembro de la comunidad escolar.

5. Efectuar actos que provoquen peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, bombas, secuestro, extorsión, consumo de medicamentos o sustancias no prescritas por un facultativo o en la dosis no indicada, etc.).

6. 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 e 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.

7. Desacato intencional de instrucciones específicas del docente o funcionario del Colegio dentro o fuera del aula y en cualquier actividad escolar.

8. Porte, revisión y distribución de material pornográfico, bélico o de otra índole que pueda provocar un atentado contra la moral, las buenas costumbres o la seguridad de los alumnos, ya sea en formato gráfico o virtual.

9. Fotografiar, filmar en clases o grabar conversaciones con docentes, funcionarios del Colegio o alumnos, con cualquier medio electrónico, sin autorización o contra la voluntad del tercero.

10. Fotografiar pruebas, guías evaluadas, libro de clases, bases de datos del colegio o cualquier otro documento no autorizado.

11. Hacer uso indebido o no autorizado de los recursos pedagógicos y tecnológicos del colegio provocando su destrucción o inutilización.

12. Utilizar las redes sociales u otros medios digitales para denostar a la institución escolar, sus integrantes y a su Proyecto Educativo.

13. Lanzar objetos contra terceros intencionalmente y causando daño físico menor.

14. Participar y/o incitar a alumnos a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica y la seguridad de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.

15. Rayar, romper y destruir el material de clases y evaluaciones, instalaciones del establecimiento y pertenencias ajenas.

16. Efectuar actos vejatorios a la dignidad de los alumnos y/o funcionarios, tales como comentarios racistas, discriminatorios, bromas ofensivas, agresiones verbales y actos contrarios a la moral y buenas costumbres.

17. Participar de desórdenes en la vía pública, agredir a un tercero portando el uniforme o buzo del establecimiento.

18. Realizar manifestaciones no autorizadas dentro del establecimiento.

Medidas disciplinarias, pedagógicas y Procedimiento:

Estas faltas serán objeto de alguna de las siguientes sanciones:

Dado el tenor de la falta se ponderarán las circunstancias eximentes, atenuantes y agravantes, la edad del alumno y si actuó bajo la influencia de un tercero.

a) **Amonestación escrita en Libro de Clases** de quien pesquisa 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 extraviados (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 presencia de agravantes.

g) Condicionalidad de matrícula.

h) Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente.

Todas las medidas señaladas se aplicarán de acuerdo al procedimiento correspondiente señalado en este Reglamento.

D. Faltas excepcionales

Son aquellas conductas disruptivas de tal magnitud que generan un quiebre en la convivencia escolar, en el proceso enseñanza-aprendizaje, en 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 conductas:

1. Agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar (sea en presencia del otro o por medios virtuales, en el colegio o fuera de este). Si la agresión, burla o similar es reiterativa en el tiempo y se puede configurar el acoso escolar, se procederá de acuerdo al protocolo de violencia escolar. Siempre será considerada como una falta excepcional. Se considera dentro de la categoría de agresión toda filmación, grabación o fotografía que se realice dentro o fuera del colegio que implique un atentado contra la honra, las buenas costumbres y la dignidad de cualquier miembro de la comunidad escolar. Será considerada una agravante el hecho que se difunda dicha grabación por cualquier medio audiovisual o masivo como es internet.

2. Denostar por cualquier medio, presencial o virtual y públicamente a la Institución, sus emblemas o su administración. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, escudo y cualquier otro elemento que identifique al Colegio.

3. Denostar, calumniar o injuriar a cualquier miembro de la comunidad escolar en forma presencial o virtual.

4. Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Colegio (informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).

5. Sustracción de bienes ajenos, del establecimiento o de sus dependencias y documentación dentro de las dependencias del colegio a cualquier integrante de la comunidad escolar.

6. Sustracción de pruebas, ensayos, guías de trabajo o cualquier otro implemento, artefacto o insumo pedagógico de propiedad del colegio o de cualquiera de sus miembros. **7.** Acosar sexual o sentimentalmente a otro miembro de la comunidad escolar.

8. Acusar falsamente a un compañero o funcionario del Colegio de abuso sexual u otro delito; falsedad que debe estar debidamente comprobada.

9. Tener relaciones sexuales –consentidas- en las dependencias del colegio con otro alumno (a) o un tercero.

10. Incurrir en conductas graves de connotación sexual en presencia de terceros.

11. Ingresar a la fuerza y ocupar ilícitamente el establecimiento educacional, provocando daños en el inmueble y/o muebles, impidiendo las clases, el ingreso de los alumnos y/o del personal al Colegio.

12. Manipular equipos y artefactos que puedan provocar cortes de energía eléctrica, agua, gas o cualquier otro suministro o implemento básico para el normal funcionamiento del colegio.

13. Incitar a la toma del establecimiento estudiantil.

14. Portar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección dentro de las dependencias del Colegio.

15. 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.

16. Romper, rayar, adulterar e intervenir o manipular indebidamente el Libro de Clases o cualquier otro documento oficial o instrumento de uso pedagógico.

17. Falsificar firmas y/o comunicaciones del Apoderado, Profesores, Directivos o Funcionarios del Colegio.

18. Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, medicamentos (no indicados por profesional médico e informados), droga o estupefacientes en actividades escolares, sean que se desarrollen dentro del recinto de la escuela, salidas pedagógicas, paseos o cualquier otra actividad que se realice dentro del contexto escolar.

19. Portar, introducir y/o utilizar, cualquier objeto que pueda ser considerado potencialmente peligroso como armas de fuego, dispositivos para golpear, elementos punzocortantes, químicos, pistolas de aire y otros equivalentes.

Medidas y Procedimiento.

Estas faltas, luego de las etapas del proceso de acompañamiento correspondiente y la ejecución del justo procedimiento, serán objeto de una o más de las siguientes medidas disciplinarias:

a) Condicionalidad con cancelación de la matrícula a fin de año, sin perjuicio que si incurre en cualquier otra falta se procederá a la expulsión si existe evidente riesgo para la integridad física o psicológica para cualquier miembro de la comunidad escolar, previa realización del justo procedimiento de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento.

b) Término del año escolar en modalidad de exámenes libres, sin asistencia a clases si se cumplen los requisitos prescritos en la letra a.

6.11.- Denuncia de delitos:

En el caso que los hechos sean constitutivos de delito se deberá proceder a realizar denuncia formal ante la autoridad competente (Ministerio público, Carabineros de Chile, PDI). En el caso que los hechos constituyan una posible vulneración de derechos, se deberá abrir medida de protección ante Tribunales de Familia, o derivación a OPD, de acuerdo a lo estipulado en el Protocolo de Vulneración de Derechos. La denuncia o derivación podrá ser realizada por cualquier miembro del Equipo Directivo y se efectuará a través de las páginas web de las respectivas instituciones. PLAZO: máximo de 24 horas una vez recibida la denuncia .

6.2.- Del Justo Procedimiento en la aplicación de las sanciones establecidas en este Reglamento Interno.

Las situaciones que alteran la sana convivencia en el colegio se abordarán, de acuerdo a los criterios señalados precedentemente y cumpliendo con los elementos del Justo procedimiento con que debe actuar la institución en el conocimiento, fallo y ejecución de las sanciones disciplinarias que este Reglamento establece.

Según lo establece el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, *"toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos".*

En este sentido, el **Justo Procedimiento** en nuestro establecimiento considera los siguientes pasos:

1. **Prexistencia de la Norma**: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento Interno, considerando su gradualidad y proporcionalidad y en cada caso, la existencia de situaciones eximentes, atenuantes o agravantes de la acción.

2. **Detección previa**: Todos los miembros de la comunidad escolar deberán conocer los procedimientos y activar en su caso las detecciones tempranas de faltas que atenten contra la sana convivencia escolar, derivando la información a quien determine el protocolo correspondiente. 3. **Presunción de Inocencia**: Se presumirá la inocencia en todo proceso que se active en la aplicación de las sanciones descritas en este Reglamento. Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del Justo Procedimiento, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo que garantice la imparcialidad, la posibilidad de presentar pruebas y descargos, bilateralidad de la audiencia y derecho de apelación.

4. **Información a las partes y sus apoderados**: Toda persona que esté siendo investigada en un procedimiento sancionatorio deberá ser debidamente informada de cada uno de los pasos, dejando constancia escrita de ello. De acuerdo a lo establecido por la SIE, la constancia de ello deberá ser registrada en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno". Este es el único registro valido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". Los apoderados también deberán ser informados, especialmente cuando se deban aplicar sanciones por faltas

graves, gravísimas y excepcionales. El objetivo es informar al apoderado/o de los hechos, sus consecuencias de acuerdo a lo prescrito en este Reglamento y buscar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación.

5. **Fijación de Plazos del proceso**: Al momento de iniciar los procesos de investigación de acciones que atentan contra la sana convivencia, es necesario fijar plazos para la investigación, la toma de decisión de las sanciones propiamente tales y las reconsideraciones.

Los plazos de investigación, resolución y reconsideración serán los establecidos en cada caso, dependiendo de la medida disciplinaria que se trate.:

6. **Bilateralidad de la audiencia**: De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, *"toda persona tiene derecho a defensa",* por lo que todas las personas involucradas en un proceso sancionatorio por la ocurrencia de una falta a este Reglamento, tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

7. **Proporcionalidad de Sanciones**: Las medidas formativas y disciplinarias que se establecen en este Reglamento consideran en todo momento los principios de la proporcionalidad y la consideración del caso específico de que se trate, a través de la aplicación de las circunstancias eximentes, atenuantes y agravantes que sea pertinentes. Igualmente y considerando la presencia de alumnos con NEE, se valorará positivamente el apoyo de las familias en la generación de planes de mejora y acompañamiento para el alumno.

8. **Monitoreo**: La aplicación de medidas formativas o disciplinarias en el colegio, junto con estar sujetas a plazos de ejecución, podrán considerar fases de acompañamiento al alumno con el objetivo de revertir las acciones que han motivado la sanción. Todas las acciones que se realicen deberán quedar informadas en la hoja de vida del alumno, como también los resultados obtenidos. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación deberá ser posterior a la realización de las acciones de monitoreo y acompañamiento y en todo caso, finalizadas las acciones del justo procedimiento y el plazo de apelación a la medida adoptada.

En el caso de faltas graves, gravísimas y excepcionales, el Encargado de Convivencia Escolar propondrá la derivación del alumno al Orientador con la finalidad de elaborar un plan de mejora. El plan de mejora o acompañamiento deberá ser informado al profesor jefe y al apoderado del alumno por escrito y quedar registrado en la hoja de vida del alumno. Entre las acciones que se deberán realizar están:

- Reunir información del alumno;
- Proponer acciones de mejora:
- Sugerir derivaciones a especialistas
- Elaborar y ejecutar un plan de Apoyo psicopedagógico y socioafectivo para el alumno.
- Evaluar avances.

9. **Derecho de Apelación o reconsideración de la medida**: El alumno o su apoderado tendrá derecho a apelar de toda aplicación de medidas formativas o sanciones, presentando su solicitud por escrito de acuerdo a lo que se establece en cada procedimiento.

10. **Denuncia de Delitos**: Cuando de la investigación preliminar de la situación de convivencia escolar se constate la existencia de acciones que pueden ser constitutivas de delito y en cumplimiento de las disposiciones legales, el Director, Inspectores y Docentes estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

En estos casos se deberá proceder a realizar denuncia formal ante la autoridad competente (Ministerio público, Carabineros de Chile, PDI). En el caso que los hechos constituyan una posible vulneración de derechos, se deberá abrir medida de protección ante Tribunales de Familia, o derivación a OPD, de acuerdo a lo estipulado en el Protocolo de Vulneración de Derechos. La denuncia o derivación podrá ser realizada por cualquier miembro del Equipo Directivo y se efectuará a través de las páginas web de las respectivas instituciones. **PLAZO**: máximo de 24 horas una vez recibida la denuncia.

TÍTULO VII Revisión y Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El presente Reglamento tendrá duración indefinida. Será revisado anualmente con la finalidad de abordar situaciones nuevas no previstas en el Reglamento, verificar que los responsables de la activación de sus normas y protocolos continúen vinculados con la institución así como incorporar las orientaciones y /o requerimientos de la autoridad ministerial. Una vez modificado el Reglamento se procederá a socializar su contenido con los estamentos del colegio, a fin de que se incorporen los ajustes realizados.

Ante cualquier situación no contemplada en este Reglamento, el Comité de Buena Convivencia Escolar estudiará, de modo particular, dicha situación y tomará las medidas pertinentes para su incorporación.

Publicación del Reglamento y actualizaciones

Tanto el Reglamento Interno como sus actualizaciones estarán a disposición de todos los miembros de la comunidad a través de la Página WEB, como asimismo, físicamente, en las dependencias del colegio. A

cada familia se le entregará un ejemplar al momento del matricular a su hijo o renovar la matrícula en caso de actualización del Reglamento o protocolos, dejándose constancia escrita de su recepción.
Junto con ello, se mantendrá el Reglamento en la plataforma SIGE.
Toda modificación, y/o adecuación del reglamento y sus protocolos comenzará a regir desde el día de su publicación y difusión en la forma establecida.

ANEXO N°1- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR Y ACOSO

I.- Introducción:

La buena convivencia escolar y la generación de espacios y relaciones armónicas son un anhelo de nuestro Proyecto Educativo Institucional y un derecho que tienen todos los miembros de la Scuola Italiana. Como institución llamada a promover la sana convivencia y a cuidar que las relaciones que se viven en el contexto escolar permitan el desarrollo integral de todos sus miembros, declara su compromiso de abordar la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones con un espíritu constructivo y formativo.
La Scuola Italiana Girolamo Longhi, junto con promover las instancias formativas de prevención de la violencia, comprende que el conflicto es una realidad propia de la vida del hombre que requiere un abordaje sistemático e integral.
Con la finalidad de compartir con toda la comunidad los mismos lineamientos de abordaje de los conflictos escolares se presenta el protocolo de actuación ante situaciones de violencia (en general) y acoso escolar (en particular).

II.- Manifestaciones de violencia escolar:

La violencia escolar puede manifestarse de diversas formas, todas las cuales afectan gravemente el desarrollo integral del alumno.

Distinguimos:

1. **Violencia física dentro o fuera del establecimiento**, que se manifiesta en agresiones físicas en contra de algún estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
2. **Violencia psicológica** dentro o fuera del establecimiento que consiste en agresiones emocionales, psicológicas o psíquicas tales como insultos, amenazas, hostigamientos, chantajes, discriminaciones, burlas y otras que provocan daño en cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. **Violencia psicológica ejercida a través de medios tecnológicos** dentro como fuera del establecimiento, para cuya comisión se utilicen medios digitales como redes sociales, mensajes de texto, de voz y otros similares.
4. **Acoso escolar** es el acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad e indefensión de la víctima. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, de manera directa o virtual y por cualquier tipo de medio.

III.- Situaciones que se contemplan en este protocolo de acción.

1) Procedimiento de actuación ante situaciones de violencia entre **pares estudiantes**, violencia aislada y acoso escolar.

2) Procedimiento de actuación ante agresiones físicas o sicológicas de **estudiante a Docente, de estudiante a Asistente de la Educación o de estudiante a apoderado**.

3) Procedimiento de actuación ante agresiones físicas o sicológicas **entre funcionarios o de un funcionario a un apoderado** en contexto escolar.

4) Procedimiento de actuación ante agresiones físicas o sicológicas **de apoderados hacia funcionarios**, en el contexto escolar.

5) Procedimiento de actuación ante agresiones físicas o sicológicas de **funcionarios a estudiantes.**

NOTA. Las agresiones de cualquier tipo siempre serán consideradas como faltas excepcionales, respecto de las que se verificará el justo procedimiento tanto en su investigación como en la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

Procedimiento General de abordaje de la violencia escolar

Activación del protocolo por medio de la denuncia	Cualquier notificación por conductas de violencia en el colegio, deberá presentarse por escrito ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta al Encargado de Convivencia Escolar dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso de investigación, resolución y sanción.
Formulario de denuncia	Para los efectos de consignar la denuncia, existirá un formulario de Violencia Escolar que se encontrará a disposición de cualquier miembro de la comunidad en secretaría de cada Sede y en la página WEB. Junto con el formulario el denunciante podrá acompañar pruebas que sustenten su reclamo.
Inicio del procedimiento de investigación	Una vez recibida una denuncia de maltrato, violencia o acoso escolar, el Encargado de Convivencia Escolar activará el procedimiento correspondiente, dando aviso a la Dirección del colegio. El proceso de investigación se llevará a cabo en un plazo máximo de 10 días hábiles, los cuales podrán ser prorrogado por 10 días hábiles más en circunstancias que ameriten la extensión del plazo.
Entrevista al apoderado	Se citará, en un plazo de 24 horas de tomar conocimiento de la situación, a los apoderados de los alumnos involucrados a quienes se informará sobre la situación y los pasos a seguir. Si existen hechos constitutivos de delito, se informará sobre la obligatoriedad de denunciar ante la autoridad competente.
Deber de denunciar	En el caso que los hechos sean constitutivos de delito se deberá proceder a realizar denuncia formal ante la autoridad competente (Ministerio público, Carabineros de Chile, PDI). En el caso que los hechos constituyan una posible vulneración de derechos, se deberá abrir medida de protección ante Tribunales de Familia, o derivación a OPD, de acuerdo a lo estipulado en el Protocolo de Vulneración de Derechos. La denuncia o derivación podrá ser realizada por cualquier miembro del Equipo Directivo y se efectuará a través de las páginas web de las respectivas instituciones. **PLAZO**: máximo de 24 horas una vez recibida la denuncia.

IV. Investigación:

Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a investigar los antecedentes recibidos de manera de poder discernir si se trata de:

a) Una situación de violencia aislada.
b) Un caso de acoso escolar.
c) Una acusación no procedente (porque se trata de otra situación o bien por falta de antecedentes).

V. Improcedencia de la denuncia:

En caso que estime que no hay antecedentes suficientes para fundamentar la denuncia o tratándose de otra situación, el Encargado de Convivencia Escolar pondrá en conocimiento de esta situación al denunciante, Profesor Jefe y Director. Esta información se entregará por escrito y en caso de tratarse de un denunciante estudiante, también se pondrá en conocimiento de su apoderado.
De esta situación se dejará constancia en el libro de clases.

PROTOCOLOS POR TIPOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

PROCEDENCIA DE LA INVESTIGACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA ENTRE PARES.

A. VIOLENCIA NO CONSTITUTIVA DE ACOSO ESCOLAR

Se trata de una situación de **violencia escolar entre pares**, fundada en un hecho aislado, no constitutivo de acoso escolar.

Recepción de la denuncia	Una vez recibida la denuncia el Encargado de Convivencia Escolar informa al Director. **PLAZO**: Inmediatamente recibida a denuncia.
Activación del protocolo	El Encargado de Convivencia Escolar recopilará antecedentes sobre los hechos denunciados. **PLAZO: PLAZO:** 24 horas máximo de recibida la denuncia.
Denuncia y derivación	En el caso que los hechos sean constitutivos de delito se deberá proceder a realizar denuncia formal ante la autoridad competente (Ministerio público, Carabineros de Chile, PDI). En el caso que los hechos constituyan una posible vulneración de derechos, se deberá abrir medida de protección ante Tribunales de Familia, o derivación a OPD, de acuerdo a lo estipulado en el Protocolo de Vulneración de Derechos. La denuncia o derivación podrá ser realizada por cualquier miembro del Equipo Directivo y se efectuará a través de las páginas web de las respectivas instituciones. **PLAZO**: máximo de 24 horas una vez recibida la denuncia.
Citación y entrevista	El Encargado de Convivencia Escolar citará a los estudiantes y a sus padres a una entrevista, en forma conjunta o aislada, a fin de lograr acuerdos relativos a una reparación, compromiso de cambio y de responsabilidad del alumno agresor. • La entrevista se realizará dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos. • En dicha oportunidad se planteará la necesidad de aplicar las medidas y sanciones contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar. **PLAZO**: 24 horas siguientes a la recepción de la denuncia.
Medidas de resguardo y apoyo	Dependiendo de la gravedad de los hechos, de la afectación del o los estudiantes implicados, y con el fin de cautelar la continuidad del proceso educativo de los mismos, se tomarán medidas de resguardo tales como: • Contención emocional de los estudiantes afectados. • Resguardo de la identidad del o los estudiantes implicados y de los hechos. • Acompañamiento y seguimiento del Equipo de Convivencia y/o profesores jefes. • Reubicación del o los estudiantes implicados. • Derivación a profesionales internos o externos. • Apoyos pedagógicos: adecuaciones curriculares, reducción de jornada, entre otros. Los responsables de adoptar estas medidas serán el Equipo de Convivencia y Equipo Directivo.

	PLAZO: las medidas de resguardo y apoyo se establecerán en un máximo de 3 días hábiles de constatados los hechos, independientemente que dichas medidas continúen en el tiempo.
Acuerdos reparatorios	Si se logra un acuerdo entre las partes se fijará un plazo de seguimiento para el cumplimiento de conductas de cambio, transcurrido el cual, de haberse cumplido, se levantarán las condiciones impuestas y se dará por cerrado el conflicto. Si no hubiere acuerdo, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá un informe sugiriendo a la Dirección las sanciones y medidas a aplicar. **PLAZO**: 5 días hábiles desde la notificación de la activación del protocolo, prorrogables por 5 días más.
Adopción de medidas	De acuerdo a la naturaleza y gravedad de los hechos constatados, atenuantes y agravantes que se observen, y otras consideraciones indicadas en el numeral 6.8 (1 y 2) de este reglamento, se adoptarán medidas (formativas o disciplinarias) de las indicadas en el numeral 6.6, privilegiando las medidas pedagógicas y formativas, en función del interés superior del niño, niña y adolescente y cautelando la proporcionalidad de dicha medida. En casos que se vea afectada gravemente la convivencia escolar y de acuerdo a lo prescrito en el Reglamento Interno se podrán adoptar medidas disciplinarias ante faltas excepcionales. **PLAZO**: 5 días hábiles desde la notificación de la activación del protocolo, prorrogables por 3 días más.
Notificación de medidas	Una vez decididas las medidas, el Encargado de Convivencia Escolar informará a los apoderados de los estudiantes involucrados, el resultado de la investigación realizada y las medidas que se adoptarán. **PLAZO**: máximo 10 días hábiles desde la evacuación del informe de cierre.

B. PROTOCOLO SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

Se activará el Procedimiento por Acoso Escolar si en la investigación preliminar del Encargado de Convivencia se establece que se cumplen los siguientes requisitos:

a) Se produce entre pares (estudiantes).
b) Existe abuso de poder o imposición de criterios a los demás fundado en la desproporción entre víctima y victimario por edad, carácter, cantidad, etc.
c) Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.
d) Es intencional; hay burla, hostigamiento o maltratos con la intención de provocar daño o miedo real a verse expuesto a un mal grave.

Recepción de la denuncia	Una vez recibida la denuncia el Encargado de Convivencia Escolar informa al Director. **PLAZO**: Inmediatamente recibida la denuncia.

Activación del protocolo	El Encargado de Convivencia Escolar recopilará antecedentes sobre los hechos denunciados. **PLAZO:** 24 horas máximo de recibida la denuncia.
Denuncia y derivación	En el caso que los hechos sean constitutivos de delito se deberá proceder a realizar denuncia formal ante la autoridad competente (Ministerio público, Carabineros de Chile, PDI). En el caso que los hechos constituyan una posible vulneración de derechos, se deberá abrir medida de protección ante Tribunales de Familia, o derivación a OPD, de acuerdo a lo estipulado en el Protocolo de Vulneración de Derechos. La denuncia o derivación podrá ser realizada por cualquier miembro del Equipo Directivo y se efectuará a través de las páginas web de las respectivas instituciones. **PLAZO**: máximo de 24 horas una vez recibida la denuncia.
Citación y entrevista	El Encargado de Convivencia Escolar citará a los estudiantes y a sus padres a una entrevista, en forma conjunta o aislada, a fin de lograr acuerdos relativos a una reparación, compromiso de cambio y de responsabilidad del alumno agresor. • La entrevista se realizará dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos. • En dicha oportunidad se planteará la necesidad de aplicar las medidas y sanciones contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar. **PLAZO**: 24 horas siguientes a la recepción de la denuncia.
Medidas de resguardo y apoyo	Dependiendo de la gravedad de los hechos y de la afectación de los estudiantes implicados, y con el fin de cautelar la continuidad del proceso educativo de los mismos, se tomarán medidas de resguardo tales como: • Contención emocional de los estudiantes afectados. • Resguardo de la identidad del o los estudiantes implicados y de los hechos. • Acompañamiento y seguimiento del Equipo de Convivencia y/o profesores jefes. • Reubicación del o los estudiantes implicados. • Derivación a profesionales internos o externos. • Apoyos pedagógicos: adecuaciones curriculares, reducción de jornada, entre otros. Los responsables de adoptar estas medidas serán el Equipo de Convivencia y Equipo Directivo. **PLAZO:** las medidas de resguardo y apoyo se establecerán en un máximo de 72 horas de constatados los hechos, independientemente que dichas medidas continúen en el tiempo.
Investigación	La investigación y procedimiento será realizado por el Encargado/a de Convivencia Escolar, o miembro del Equipo de convivencia que se designe para estos efectos, y constará de la recopilación de antecedentes previos, entrevistas a implicados o testigos, entre otros, cuyos resultados deberán constar en informe de cierre. Los resultados de la investigación se entregarán al Director en el informe de cierre, el que dará cuenta de los antecedentes

	recabados, la existencia o no de acoso escolar y la gravedad de la situación con recomendaciones para la aplicación de medidas. **PLAZO:** el informe de la investigación deberá evacuarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que se tomó conocimiento del hecho, prorrogable por 5 días más.
Adopción de medidas	De acuerdo a la naturaleza y gravedad de los hechos constatados, atenuantes y agravantes que se observen, y otras consideraciones indicadas en el numeral 6.8 (1 y 2) de este reglamento, se adoptarán medidas (formativas o disciplinarias) de las indicadas en el numeral 6.6, privilegiando las medidas pedagógicas y formativas, en función del interés superior del niño, niña y adolescente y cautelando la proporcionalidad de dicha medida. En casos que se vea afectada gravemente la convivencia escolar y de acuerdo a lo prescrito en el Reglamento Interno se podrán adoptar medidas disciplinarias ante faltas excepcionales. **PLAZO**: 5 días hábiles desde la notificación de la activación del protocolo, prorrogables por 3 días más.
Notificación de medidas	Una vez decididas las medidas, el Encargado de Convivencia Escolar informará a los apoderados de los estudiantes involucrados, el resultado de la investigación realizada y las medidas que se adoptarán. **PLAZO**: máximo 10 días hábiles desde la evacuación del informe de cierre.

C. PROCEDIMIENTO PARA CASOS EXTREMOS DE VIOLENCIA ENTRE ALUMNOS.

La Ley de Inclusión de 2016, junto con proteger el derecho a la educación para todos los estudiantes es enfática al admitir como única excepción al mandato de no caducar el proceso educativo durante el año escolar a un estudiante, el argumento de la violencia que amenaza, con riesgo real y presente, la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa y establece el procedimiento para la expulsión, en ese único contexto:

Ante situación de violencia física o psicológica contra cualquier miembro de la comunidad educativa, que se constituya en riesgo real y presente para su integridad física y/o psicológica o afecte gravemente la convivencia escolar.

Recepción de la denuncia	Una vez recibida la denuncia el Encargado de Convivencia Escolar informa al Director.
Medidas disciplinarias	El Director del colegio evaluará las medidas disciplinarias a adoptar, citando a los apoderados y al alumno dentro del plazo de las 12 horas siguientes.
Entrevista con apoderados	En la entrevista, el Director junto al Encargado de Convivencia Escolar dará a conocer a los apoderados los hechos, la gravedad de los mismos y la eventual responsabilidad del alumno y las sanciones de dicha conducta, las que estarán establecidas en el Reglamento Interno. Se les notificará el inicio del proceso de investigación, dándoles un plazo de 5 días para presentar sus descargos y pruebas correspondientes.

Medidas disciplinarias	Se procederá de acuerdo a lo establecido en el **procedimiento de expulsión** descrito en el Reglamento Interno.

MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO (DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN O APODERADO)

La Scuola Italiana G. L. rechaza la violencia y el maltrato entre los miembros de su comunidad educativa. Esta agresión es considerada como una falta grave de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de las sanciones establecidas, el colegio tiene además la obligación de realizar la denuncia ante las autoridades competentes en caso que los estudiantes fuesen mayores de catorce años de edad y el hecho de violencia revista características de delito. La Dirección del colegio deberá denunciar dentro del plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento del hecho.

En el caso de situaciones de agresión de un párvulo a un funcionario.

1.- Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras o asistentes de párvulos o cualquier otro funcionario no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, dando origen a medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.

2.- Sin perjuicio de lo anterior, se informará la conducta a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la misma.

D. PROTOCOLO DE MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO

Recepción de la denuncia	El Profesor, Asistente de la Educación o apoderado que reciba este tipo de maltrato, deberá denunciar la situación ante el Encargado de Convivencia, quien informará al Director. • Si se trata de una agresión física, inmediatamente se derivará a atención médica para la constatación de lesiones. **PLAZO**: Inmediatamente recibida la denuncia.
Denuncia y derivación	En el caso que los hechos sean constitutivos de delito se deberá proceder a realizar denuncia formal ante la autoridad competente (Ministerio público, Carabineros de Chile, PDI). En el caso que los hechos constituyan una posible vulneración de derechos, se deberá abrir medida de protección ante Tribunales de Familia, o derivación a OPD, de acuerdo a lo estipulado en el Protocolo de Vulneración de Derechos. La denuncia o derivación podrá ser realizada por cualquier miembro del Equipo Directivo y se efectuará a través de las páginas web de las respectivas instituciones. **PLAZO**: máximo de 24 horas una vez recibida la denuncia.
Información al apoderado	Se informará al apoderado del alumno la activación del presente protocolo y el inicio de la investigación. **PLAZO**: máximo de 24 horas una vez recibida la denuncia.
Medidas de resguardo y apoyo	Dependiendo de la gravedad de los hechos se tomarán medidas de resguardo para los implicados, tales como: • Resguardo de la identidad del o los estudiantes implicados y de los hechos. • Acompañamiento y seguimiento del Equipo de Convivencia y/o profesores jefes. • Separación de espacios. • Derivación a profesionales internos o externos. • Apoyos pedagógicos: adecuaciones curriculares, reducción de jornada, entre otros. Los responsables de adoptar estas medidas serán el Equipo de Convivencia y Equipo Directivo.

	PLAZO: las medidas de resguardo y apoyo se establecerán en un máximo de 72 horas de constatados los hechos, independientemente que dichas medidas continúen en el tiempo.
Investigación	La investigación y procedimiento será realizado por el Encargado/a de Convivencia Escolar, o miembro del Equipo de convivencia que se designe para estos efectos, y constará de la recopilación de antecedentes previos, entrevistas a implicados o testigos, entre otros, cuyos resultados deberán constar en informe de cierre. **PLAZO:** el informe de la investigación deberá evacuarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que se tomó conocimiento del hecho, prorrogable por 5 días más.
Adopción de medidas	De acuerdo a la naturaleza y gravedad de los hechos constatados, atenuantes y agravantes que se observen, y otras consideraciones indicadas en el numeral 6.8 (1 y 2) de este reglamento, se adoptarán medidas (formativas o disciplinarias) de las indicadas en el numeral 6.6, privilegiando las medidas pedagógicas y formativas, en función del interés superior del niño, niña y adolescente y cautelando la proporcionalidad de dicha medida. En casos que se vea afectada gravemente la convivencia escolar y de acuerdo a lo prescrito en el Reglamento Interno se podrán adoptar medidas disciplinarias como la condicionalidad de la matrícula o la cancelación según los hechos constatados. **PLAZO**: 5 días hábiles desde la notificación de la activación del protocolo, prorrogables por 5 días más.
Notificación de medidas	Una vez decididas las medidas, el Encargado de Convivencia Escolar informará a los apoderados de los estudiantes involucrados, el resultado de la investigación realizada y las medidas que se adoptarán. **PLAZO**: máximo 10 días hábiles desde la evacuación del informe de cierre.

MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO.

Se consideran conductas de agresión de apoderado a un Docente o Asistente de la Educación, las siguientes:

a) Faltas de respeto, groserías, trato denigrante, agresiones verbales, gritos, actitudes violentas e intimidatorias, presenciales o a través de cualquier medio.

b) Agredir físicamente, amenazar, hostigar o ejercer violencia.

c) Difamar, calumniar o injuriar.

d) Discriminar por razón de raza, posición social, nacionalidad o cualquier otra causa difamatoria.

Constatación de los hechos	El Director del Colegio realizará la denuncia inmediata a Carabineros, Investigaciones de Chile o a la instancia judicial correspondiente. • Si procede, se constatarán lesiones en el centro asistencial correspondiente.
Medidas sancionatorias y de protección	Se suspenderá la calidad de apoderado del agresor, según esté estipulado en el Reglamento Interno, dejando a un adulto responsable como apoderado del estudiante. Se notificará la prohibición de ingreso al establecimiento al apoderado agresor.
Orientación y contención	El Encargado de Convivencia Escolar orientará a la persona agredida para presentar denuncia a la instancia judicial correspondiente en caso de requerirlo, brindando la contención necesaria.

MALTRATO DE FUNCIONARIO A APODERADO

Se consideran conductas de agresión de Funcionario a un apoderado las siguientes:

a) Faltas de respeto, groserías, trato denigrante, agresiones verbales, gritos, actitudes violentas e intimidatorias, presenciales o a través de cualquier medio.
b) Agredir físicamente, amenazar, hostigar o ejercer violencia.
c) Difamar, calumniar o injuriar.
d) Discriminar por razón de raza, posición social, nacionalidad o cualquier otra causa difamatoria.

Recepción de la denuncia	El apoderado deberá presentar su denuncia al Encargado de Convivencia quien activará el presente protocolo.
Información	El Encargado de Convivencia Escolar informará a la Dirección y al funcionario denunciado dentro de las 24 horas de recibida la denuncia.
Descargos	El funcionario aludido en la denuncia deberá entregar por escrito un informe en que podrá señalar sus descargos.
Entrevista a los involucrados	El Encargado de Convivencia Escolar, con la presencia de un miembro de la Dirección, entrevistará a los involucrados con la finalidad de llegar a acuerdos reparatorios. • Esta entrevista deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de la denuncia.
Medidas de reparación	De la entrevista se levantará un acta que contendrá las medidas reparatorias adoptadas, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
Medidas sancionatorias	En caso de comprobarse el maltrato la Administración del colegio aplicará el procedimiento establecido en el Título IX del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, artículos 124 al 130 inclusive.

MALTRATO DE FUNCIONARIO A ALUMNO

Dado que este tipo de maltrato es de mayor gravedad por la asimetría existente entre las partes involucradas, el principal objetivo será brindar protección al alumno e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad del adulto denunciado.
En caso de conductas de maltrato, violencia física o psicológica cometidas por alguien que detente una posición de autoridad respecto del alumno, sea Director, Profesor, Asistente u otro deberá activarse este protocolo.

Denuncia	Toda denuncia deberá presentarse a través del Encargado de Convivencia Escolar o ante cualquier autoridad del colegio, ya sea que se efectúe por los apoderados de los alumnos involucrados o por cualquier otro miembro de la comunidad escolar. • Si existen lesiones, se deberá llevar al estudiante de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones. • Si la agresión o riña se pesquisa de forma flagrante y no fuese posible detenerla por medio de la acción de los Inspectores y el Encargado de Convivencia Escolar, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile, informando de inmediato al apoderado del alumno involucrado para que se presente en el colegio. **PLAZO**: inmediatamente recibida la denuncia.
Denuncia y derivación	En el caso que los hechos sean constitutivos de delito se deberá proceder a realizar denuncia formal ante la autoridad competente (Ministerio público, Carabineros de Chile, PDI). En el caso que los hechos constituyan una posible vulneración de derechos, se deberá abrir medida de protección ante Tribunales de Familia, o derivación a OPD, de acuerdo a lo estipulado en el Protocolo de Vulneración de Derechos. La denuncia o derivación podrá ser realizada por cualquier miembro del Equipo Directivo y se efectuará a través de las páginas web de las respectivas instituciones. **PLAZO**: máximo de 24 horas una vez recibida la denuncia.
Activación del protocolo	El Encargado de convivencia escolar informará de la activación del protocolo correspondiente, a la Dirección del colegio y a los apoderados y solicitará la información que sirva de base a la denuncia. **PLAZO**: dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la información.
Citación a los involucrados	El Encargado de Convivencia citará al apoderado del alumno agredido y al funcionario por separado y se levantará un informe de cada una de las entrevistas, en las que se dejará constancia de los hechos relatados, las circunstancias y se procurará llegar a acuerdos para evitar nuevas situaciones de conflicto. **PLAZO**: dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la información.
Medidas de resguardo y apoyo	Dependiendo de la gravedad de los hechos se tomarán medidas de resguardo para los implicados, tales como: • Resguardo de la identidad del o los estudiantes implicados y de los hechos. • Acompañamiento y seguimiento del Equipo de Convivencia y/o profesores jefes. • Separación de espacios. • Derivación a profesionales internos o externos. • Apoyos pedagógicos: adecuaciones curriculares, reducción de

	jornada, entre otros. Los responsables de adoptar estas medidas serán el Equipo de Convivencia y Equipo Directivo. **PLAZO:** las medidas de resguardo y apoyo se establecerán en un máximo de 72 horas de constatados los hechos, independientemente que dichas medidas continúen en el tiempo.
Investigación	El Encargado de Convivencia realizará la investigación interna para recabar información que permita esclarecer los hechos, determinar las responsabilidades de los involucrados de acuerdo a lo prescrito en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. **PLAZO**: 5 días hábiles desde la notificación de la activación del protocolo, prorrogables por 5 días más.
Medidas sancionatorias	En caso de comprobarse el maltrato la Administración del colegio aplicarán medidas sancionatorias de acuerdo a lo estipulado en el reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, como se describen en el Título VI artículos 84 al 88, a saber: a. Amonestación verbal por su jefe directo. b. Amonestación escrita por la Gerencia de la empresa o Director, quedando constancia en la hoja de vida del trabajador mediante copia de la carta de censura, si se estimare procedente se informará de esta sanción a la Inspección del Trabajo. c. Multa aplicada por la gerencia de la empresa, las que podrán ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor. Las sanciones establecidas en este capítulo no inhabilitarán a la empresa para disponer la terminación del Contrato de Trabajo cuando las infracciones, por su naturaleza o reiteración hagan procedente esta medida, en conformidad a la Ley, sin perjuicio de la calificación que de los hechos corresponde a los Tribunales de Justicia.

Se procurará en todo momento asegurar la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas. La información relacionada con el procedimiento será reservada pudiendo acceder a ella sólo el Encargado de Convivencia Escolar, la Dirección del colegio y la autoridad pública respectiva en caso que se haya iniciado alguna investigación judicial.

VI. MALTRATO DE UN APODERADO A UN ALUMNO.

Tratándose de un Apoderado que agrede a un alumno del colegio se podrán disponer medidas como la obligación de cambio de apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento de acuerdo a lo

estipulado en el Reglamento Interno, sin perjuicio de la obligación del colegio de formular la denuncia ante las autoridades correspondientes. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, tales como lesiones o signos evidentes de maltrato infantil o abuso, la denuncia se hará por el colegio dentro de un plazo máximo de 24 horas contadas desde que se tomó conocimiento del hecho.

El responsable de activar el presente Protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar. El responsable de realizar la denuncia es el Director del colegio.

ANEXO N° 2- PROTOCOLO DE CIBERACOSO

I. Introducción.

El uso de redes sociales por niños, jóvenes y adultos se ha generalizado de tal manera que se puede decir que existe una realidad virtual a través de la cual se desarrollan las relaciones humanas.
Considerando que los niños y jóvenes están en proceso de desarrollo de sus capacidades y habilidades sociales y no siempre conocen las reglas del uso adecuado y correcto de las redes sociales, es necesario regular aquellas situaciones en que éstas se usan para causar daño entre iguales. Este es el caso del ciberacoso que presenta las siguientes características:

1. Se produce entre pares (estudiantes)
2. Provoca daño psicológico.
3. Por la capacidad de divulgación real o potencial, se considera que el ciberacoso siempre es una conducta que causa daño, con independencia de si se reitera o no en el tiempo.

Es importante señalar que el ciberacoso que se produce con el uso de Internet, celular, videojuegos online, redes sociales y otros medios digitales para ejercer el acoso psicológico, es entre iguales.

No se trata aquí el acoso o abuso de índole sexual, suplantación de identidad, robo de información u otras formas de agresión digital, ni los casos en los que personas adultas intervienen.

Dado el impacto que provoca el ciberacoso en la convivencia escolar, La Scuola Italiana ha querido establecer las siguientes estrategias de prevención y el protocolo de acción para abordar esta situación. **II. Estrategias de Prevención.**

1. Trabajo de Orientación con los cursos a través de los cuales se abordará el tema del respeto, buen uso de las redes sociales y el ciberacoso.
2. Escuelas para Padres para informar sobre el tema.
3. Sesiones con los profesores para capacitar en el buen uso de las redes sociales y el abordaje del tema con sus estudiantes.

III. PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA O CERTEZA DE CASOS DE CIBERACOSO.

Denuncia	Cualquier miembro de la comunidad educativa (profesores, directivos, estudiantes, familia, asistentes de la educación) que sospeche o tenga conocimiento expreso, porque lo ha presenciado o le han informado de una situación de ciberacoso deberá poner en conocimiento esta situación por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.
Información a los involucrados	El Encargado de Convivencia Escolar, una vez recibida la información, comunicará al Director del colegio y a los apoderados de los estudiantes involucrados la activación de este protocolo y los citará a entrevista dentro de las 24 horas siguientes.

Entrevistas	En la entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados y siempre que no implique vulneración de los derechos, se podrá solicitar la presencia de éstos para que aporten sus pruebas, relatos y evidencia a fin de ayudar en la investigación. Se informará a los apoderados las implicancias formativas y disciplinarias que tiene el hecho y el proceso de investigación y resolución que procede realizar según Reglamento Interno. De la entrevista se deberá dejar registro escrito de las pruebas presentadas y de los compromisos y acciones acordadas.
Apoyo y acompañamiento	El Orientador brindará el apoyo que se disponga para los estudiantes y se activará un proceso de acompañamiento al curso al que pertenezcan.
Seguimiento y resoluciones	El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable del seguimiento del procedimiento y de la comunicación tanto de las resoluciones y medidas que se adopten.
Denuncia a las autoridades	En el caso que los hechos sean constitutivos de delito se deberá proceder a realizar denuncia formal ante la autoridad competente (Ministerio público, Carabineros de Chile, PDI). En el caso que los hechos constituyan una posible vulneración de derechos, se deberá abrir medida de protección ante Tribunales de Familia, o derivación a OPD, de acuerdo a lo estipulado en el Protocolo de Vulneración de Derechos. La denuncia o derivación podrá ser realizada por cualquier miembro del Equipo Directivo y se efectuará a través de las páginas web de las respectivas instituciones. **PLAZO**: máximo de 24 horas una vez recibida la denuncia.

En todo momento se deberá resguardar la privacidad de los involucrados y la confidencialidad del hecho, procurando asimismo conservar la evidencia que se haya recibido.

ANEXO N° 3- ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LA PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Objetivo:

- Informar a la comunidad educativa sobre los aspectos más relevantes en la detección y prevención de situaciones que constituyen vulneración de derechos del niño.
- Proponer un plan de capacitación en materias de prevención y abordaje de situaciones de vulneración de derechos.

Público Objetivo: toda la comunidad escolar, diferenciando la información según el ámbito de gestión y la responsabilidad de cada estamento.

Contenido.

A. Conceptos Generales

1.- Qué se entiende por vulneración de derechos del niño:

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

2.- ¿Cuáles son los derechos de los niños , niñas y adolescentes (NNA)?

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

a) Derecho a la salud.
b) Derecho a la protección y al socorro.
c) Derecho a una buena educación.
d) Derecho a una familia.
e) Derecho a no ser maltratado.
f) Derecho a crecer en libertad.
g) Derecho a no ser discriminado

h) Derecho a tener una identidad.
i) Derecho a ser niño.
j) Derecho a no ser abandonado.

3.- ¿Qué es la negligencia parental?

La NEGLIGENCIA PARENTAL, es un tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y/o adultos responsables, sostenida en el tiempo que priva a los niños y las niñas del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.
Existen diferentes tipos de negligencia parental; en el ámbito de la educación es el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el Docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

4.- ¿El maltrato infantil es una forma de vulneración de derechos de los niños?

Si, así es.

Se entiende por maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

a) **Maltrato físico**: Agresiones físicas a un NNA, tales como golpes, cachetadas, zamarreos, quemaduras intencionales, tironeo de pelo y otras acciones que provoquen daño físico.
b) **Maltrato psicológico**: Agresiones verbales, descalificaciones, garabatos, gestos o actitudes de desprecio, amenaza o chantaje emocional. También es maltrato psicológico el aislamiento relacional (por ejemplo: no hablar, no considerar o apartar).

c) **Maltrato por negligencia**: se da cuando, existiendo los medios para ello, se priva intencionalmente al menor de los cuidados y atenciones mínimas de sus necesidades básicas, tales como protección, salud, alimentación, abrigo, etc.

5.- ¿Qué sucede con el abuso sexual?

Es una forma de vulneración grave de los derechos del NNA.

Se define como "*...contactos e interacciones entre un niño y un adulto cuando el adulto (el agresor) usa al niño para estimularse sexualmente él mismo, al niño o a otra persona*". El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño (víctima) o cuando el agresor está en posición de poder o control sobre otro.

6.- ¿Qué se entiende por violación y quiénes pueden cometerla?

En la actualidad la violación es un tipo de acceso carnal no consentido, mediante el cual se produce la profanación del cuerpo de una persona que no ha podido o no ha tenido el ánimo de prestar el consentimiento para ejecutar dicho acto, producto de lo cual su integridad mental y física ha sufrido o pudo haber sufrido un ultraje.
La circunstancia que la víctima sea un menor de 14 años agrava la culpabilidad y a sanción penal. Es siempre un delito.
7-. El trabajo infantil; ¿también es vulneración de derechos?

Si, así es.

El trabajo infantil es un tipo de vulneración de derechos que atenta contra su salud, educación , integridad y el derecho a ser niño.
La edad mínima para trabajar en Chile es a los 15 años. Los menores de 18 años y mayores de 15 años podrán celebrar contratos de trabajo sólo para trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que tengan el permiso expreso de sus padres o tutores.

8.- ¿Qué sucede con la violencia intrafamiliar?
La Violencia intrafamiliar (VIF) está regulada por la Ley 20.066.

"La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar."

Aclaraciones con respecto a la Ley.

- Los Tribunales de familia actúan cuando los actos de violencia intrafamiliar no constituyan delito.
- La Fiscalía, cuando los actos de violencia intrafamiliar constituyan un delito.
- El Ministerio Público dará curso a la investigación pertinente en caso que se presente el delito de maltrato habitual, si el respectivo Juzgado de Familia le ha remitido los antecedentes.
- Obligatoriedad de denunciar.

Medidas a implementar para llegar antes. Estrategias de prevención de vulneración de derechos. La vulneración de derechos en los NNA deja huellas imborrables que les acompañarán de por vida. Como parte de la formación integral de nuestros alumnos y las familias de nuestra comunidad hemos visto la necesidad de desarrollar un esquema de trabajo que deberá ser incluido dentro del Plan General de Formación Afectiva.

Este esquema de trabajo contemplará:

1. Acciones de prevención y protección frente a la posibilidad de vulneración de derechos, poniendo énfasis en la asistencia a clases, la integridad física, la detección de cambios conductuales y otros síntomas.

Objetivo: incluir dentro de la formación general de nuestros alumnos estrategias educativas que potencien la capacidad para detectar e informar las situaciones de vulneración de derechos usando los conductos regulares.

2. Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral. Dentro de estas acciones están:

• Implementación de un Programa de Educación de la afectividad, sexualidad y habilidades sociales y emocionales que fomente la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal (Scuola Nido a IV medio).

3. Capacitación docente y parental en la temática relacionada con la vulneración de derechos.
4. Revisión de la infraestructura escolar con la finalidad de revisar espacios potencialmente vulnerables.

5. Activar protocolo de atención a alumnos y alumnas de Scuola Materna en cuanto asistencia a los baños, atención de necesidades de salud y otras. En todo momento deberán estar atendidas por una Educadora o Asistente de la Educación.
6. Información a todos los alumnos y alumnas sobre los espacios escolares a lo que hay y no hay acceso permitido.
7. Plan de selección del personal del establecimiento y exigencia de actualización de antecedentes para trabajar con menores de edad.
8. Actividades de sensibilización y formación parental en el buen trato y respeto por los derechos del niño.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Introducción.

En el marco de la protección de los derechos de todos los alumnos y alumnas se pone a disposición de toda la comunidad escolar el presente **Protocolo de Acción frente a situaciones de vulneración de Derechos.**

Con la finalidad de abarcar las diferentes situaciones se ha previsto un esquema de abordaje según el siguiente listado:

A . Vulneración de derechos . NEGLICENCIA PARENTAL.

* Descrita en el número 3 de los conceptos generales de este documento, el procedimiento a seguir es:

Denuncia	1. El Profesor Jefe informará directamente al Encargado de Convivencia Escolar y este, a su vez, por escrito al Director la situación de negligencia parental, señalando el tipo de situación que afecta al alumno/a y el relato de los hechos más relevantes y el tiempo en que se han constatado. Si la negligencia se refiere a ausencias injustificadas al colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del alumno/a, se debe determinar el número y fecha de las inasistencias.
Citación al apoderado	2. Se solicitará la presencia del apoderado en el colegio, a través de la agenda. Si no asiste sin justo motivo se deberá llamar para indagar las causas de la negligencia.
Activación de Redes de apoyo	• Si el alumno/a presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de sus padres y apoderados, el Encargado de Convivencia, habiendo recabado la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el adulto responsable y con las redes de apoyo escolar (Consultorios, CESFAM, y otros) a fin de obtener información del estado actual del menor y activar el apoyo necesario. • El Director, en caso de inasistencias prolongadas no justificadas, deberá dar aviso a Carabineros de la Comisaría o cuadrante correspondiente a su domicilio, para que se incluya ese domicilio en su patrullaje habital. • Si el alumno/a permanece sólo en su domicilio largas jornadas del día sin supervisión de un adulto responsable o se encuentra en situación de socialización callejera, quien reciba dicha información (Profesor, Inspector, Encargado u otro funcionario del colegio) deberá comunicarla, por escrito y a la brevedad al Director del colegio a fin de activar redes de protección a la infancia.

B1. MALTRATO INFANTIL, ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

* Descritas en los numerales 4,5,6 y 8 de los conceptos generales de este documento, el procedimiento a seguir es:

Recepción de la denuncia	Si un alumno o alumna se presenta al colegio con lesiones físicas evidentes (rasguños, moretones, quemaduras u otras lesiones) o relata haber sido objeto de golpes o agresiones fuera del establecimiento, el Profesor o Asistente de la Educación que se percate o reciba el relato deberá calmar al alumno o alumna e informar la situación al Encargado de Convivencia Escolar para que éste active el protocolo de atención.
Procedimiento	El funcionario que reciba el primer relato o que constate las lesiones, deberá dejar por escrito la situación consignando nombre del alumno, día y hora , relato y fecha de derivación al Encargado de Convivencia Escolar.
Activación	El Profesor Jefe o Inspector deberá revisar la agenda del alumno para ver si contiene alguna información sobre las lesiones. Si no es así, procurará indagar, mediante la conversación prudente y cautelosa con el alumno/a, las causas de dichas lesiones. De todo ello deberá dejar constancia por escrito.
Notificación	Deberá informar lo más pronto posible a Dirección entregando los reportes del caso. La Dirección del colegio tendrá el plazo de 24 horas para poner a disposición de la autoridad competente la información.
Denuncia a las autoridades	La presentación de la denuncia antes las autoridades policiales o judiciales deberá hacerla el Encargado de Convivencia Escolar o quien designe la Dirección para tal efecto. La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, indicando la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.
Constatación y notificación al apoderado	Si fuese necesario constatar lesiones, el Encargado de Convivencia o el Director deberá gestionar el traslado del alumno al centro asistencial más cercano, con la debida compañía de algún Docente o Asistente de la Educación. Junto con ello se deberá comunicar al apoderado del alumno/a para informar la situación y solicitar su presencia en el centro asistencial.

NOTA: Los funcionarios del colegio no están autorizados para investigar acciones u omisiones que puedan constituir VIF que afecte a alguno de sus alumnos; el rol del colegio frente a estas situaciones es el de acoger los antecedentes que les fuesen reportados y ponerlos a disposición de las autoridades pertinentes.

B.2. Maltrato Infantil, abuso o violación por otro alumno/a del establecimiento.

Si un alumno/a relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un alumno del mismo establecimiento educacional, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato por otro alumno, se debe seguir el siguiente procedimiento:

Recepción de la denuncia, primera aproximación al hecho o sospecha	Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de maltrato, abuso o violación o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a la Dirección del colegio, quien solicitará al Encargado de Convivencia Escolar que se active el presente protocolo. Plazo: dentro de las 24 horas de conocido el hecho. NOTA: los alumnos podrán informar de esta situación a cualquier Docente o Asistente de la Educación. Se debe cuidar en todo momento el resguardo de la confidencialidad de la información y los derechos del menor. En el caso que los hechos sean constitutivos de delito se deberá proceder a realizar denuncia formal ante la autoridad competente (Ministerio público, Carabineros de Chile, PDI). En el caso que los hechos constituyan una posible vulneración de derechos, se deberá abrir medida de protección ante Tribunales de Familia, o derivación a OPD, de acuerdo a lo estipulado en el Protocolo de Vulneración de Derechos. La denuncia o derivación podrá ser realizada por cualquier miembro del Equipo Directivo y se efectuará a través de las páginas web de las respectivas instituciones. **PLAZO**: máximo de 24 horas una vez recibida la denuncia.

Información a la familia	El Encargado de Convivencia Escolar se comunica telefónicamente con la familia del alumno, se informa preliminarmente la situación y solicita entrevista por escrito a través de la agenda escolar.
ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS . Objetivo: recopilar datos, realizar entrevistas a involucrados, padres y activar medidas de acompañamiento del alumno	• Entrevista con los padres y apoderados de los alumnos involucrados. • Reunión de evaluación de la situación: participan encargado de Convivencia Escolar, Dirección y Profesor Jefe de/l alumno/s. • Entrevista de información con el padre o apoderado. Registro escrito de la entrevista. • Activación de medidas formativas y de prevención al grupo curso o grupo de alumnos afectados.
SEGUIMIENTO Objetivo: realizar acompañamiento y monitoreo del alumno posterior a la denuncia y/o activación de las fases 1 y 2.	• Información al alumno agresor y a sus padres sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de sanciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones). • Activación de un plan de acompañamiento a cargo del Orientador, Encargado de Convivencia Escolar y profesor Jefe. • Activación de redes de apoyo según necesidad. • Abrir carpeta de situación extraordinaria e informar estados de avance según el plan de acompañamiento.

B.3. Maltrato Infantil, abuso o violación por un funcionario del establecimiento.

Si un alumno/a relata al Profesor o a un funcionario del establecimiento, hacer sido abusado, violado o maltratado por un Profesor u otro funcionario del colegio, o si existe sospecha de lo mismo, se debe seguir el siguiente procedimiento:

Sospecha y resguardo	Ante la sospecha, se retira inmediatamente al profesor o funcionario de su labor y se le destinará a funciones en las que no se encuentre en contacto con los alumnos.
Información al apoderado	El Encargado de Convivencia escolar informará a la familia del alumnno/a con la finalidad de comunicar la activación del protocolo y las acciones a seguir.
Denuncia a la autoridad	La Dirección informará a la autoridad dentro del plazo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
Contención	El colegio procurará todas las medidas necesarias para brindar protección y contención a la posible víctima y su familia.
Confidencialidad	El colegio mantendrá en todo momento una especial preocupación por la confidencialidad y la discreción en el manejo de la información y en la realización de las acciones de resguardo de derechos.
Proceso y responsable	Se realizará un seguimiento del proceso externo que se deba llevar a cabo. Funcionario responsable de este protocolo: Encargado de Convivencia Escolar.

INFORMACIÓN RELEVANTE.

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.
En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con :

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

ANEXO N° 4- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE, CONSUMO O DISTRIBUCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PROHIBIDAS.

I. Introducción

La presencia del alcohol y las drogas en el contexto familiar y escolar es una realidad que debemos abordar como comunidad.

Sabemos cómo impacta esta realidad en el desarrollo integral de nuestros alumnos y en la generación de una convivencia escolar sana, constructiva e inclusiva.

Es por ello que, reconociendo la importancia de lograr un ambiente de bienestar para todos los integrantes de la comunidad escolar y en resguardo de la salud de nuestra comunidad educativa se presenta un Plan de Prevención del consumo de drogas y Alcohol desde la primera Infancia.

1. Objetivos del Plan:

a) Contribuir a mejorar la calidad de vida y la sana convivencia escolar de los estudiantes y sus familias, promoviendo el bienestar a través de acciones de prevención para fortalecer los factores protectores y disminuir los de riesgo, a fin de evitar el consumo de alcohol y drogas en miembros de la comunidad educativa.

b) Incorporar estrategias de fortalecimiento de las habilidades sociales y emocionales que sirvan de protección frente al consumo.

c) Articular los distintos planes de trabajo institucional para incluir estas acciones en el PME institucional, considerando la gestión escolar preventiva, las acciones de involucramiento institucional y la vinculación con el medio social al que pertenecen nuestros alumnos.

2. Definiciones

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

1.- Droga: *"…cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras".* Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes y excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.

Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones)

3. Acciones abordadas en este protocolo

a) **Porte** de drogas o alcohol.

b) **Consumo** de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el colegio (salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc.) c) **distribución** o tráfico: Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

d) Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).

e) Guarda o lleva consigo drogas ilícitas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

4. Miembros de la comunidad a quienes se les aplica el presente Protocolo

Este protocolo se aplicará en caso que las acciones descritas las realice:

a) Estudiantes

b) Funcionarios del establecimiento

c) Padres y apoderados

5. Ámbito de aplicación del presente Protocolo

El presente protocolo de actuación se activará en todo caso en que exista:

a) Porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento o en actividades formativas, recreativas o culturales organizadas y realizadas por el colegio, como también en actividades propias del Colegio que se realicen fuera del establecimiento.

b) Presencia de hálito alcohólico, estado de ebriedad o bajo el efecto manifiesto de sustancias ilícita, tanto en funcionarios, alumnos o apoderados del colegio, ya sea dentro del establecimiento o en actividades externas organizadas por el colegio.

6. Fases del Procedimiento:

- Activación inmediata de medidas de protección y resguardo de derechos.

- El alumno que es sorprendido portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo o tráfico o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de embriaguez o drogado, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado de la oficina del director o de enfermería según sea el estado en que se encuentre.
- Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del recinto, se solicitará al padre o apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno, asumiendo los costos que ello implique.
- Si el profesor o adulto a cargo del grupo considera que el alumno se encuentra en evidente estado de embriaguez o drogadicción, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando el alumno a cargo de un adulto de su confianza.
- En caso que el hecho revista características de delito, el Director deberá proceder a realizar la **denuncia** en el plazo de 24 horas desde que ha tomado conocimiento de los hechos.
- La denuncia deberá realizarse al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, a través de sus páginas web, debiendo en todo momento retener la sustancia, sin manipularla y dejándola a resguardo hasta que se realice el procedimiento policial.
- Nadie puede manipular, esconder, revisar, guardar o transportar droga. Se deberá esperar la llegada de Policía de Investigaciones o Carabineros.

II. Activación del Protocolo.

1.- DETECCIÓN INICIAL Objetivo: recabar las informaciones preliminares de sospecha o certeza de porte, consumo o distribución con la finalidad de revisar los pasos a seguir, brindar instancias de apoyo y adoptar medidas formativas.	
Plazo	Dentro de las primeras 24 horas de ocurrido el hecho o desde que se ha tomado conocimiento.
Responsable	Cualquier integrante de la comunidad educativa puede recibir la primera información.
Pasos a seguir etapa inicial	• Quien reciba la información deberá darla a conocer al Encargado de Convivencia Escolar, por escrito, quien a su vez, comunicará el hecho a la Dirección del colegio. • En caso que sea un alumno quien reciba esta información deberá acercarse a un Profesor, Inspector, Orientador o Director del establecimiento, quien también deberá dejar por escrito los antecedentes relatados por el alumno. Con la finalidad de evitar un perjuicio por su declaración, también se podrá hacer la denuncia en forma anónima. El Encargado de Convivencia Escolar inicia un proceso investigativo una vez que toma conocimiento de la situación. Comunicará la situación al Profesor Jefe del alumno quien deberá dejar constancia del relato en la hoja de vida del alumno. El Encargado de Convivencia Escolar se comunica con la familia del alumno y solicita entrevista por escrito a través de la agenda escolar. En caso de **microtráfico**, la Dirección del colegio se comunicará con los padres y/o apoderados del alumno exponiendo la situación. Luego de ello se procederá a hacer la denuncia ante PDI o Carabineros dentro de las 24 horas de conocido el hecho, señalando las acciones adoptadas y siguiendo las instrucciones que en su caso entregue la autoridad. Si existe vulneración de derechos se debe informar a OPD.

2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y PREVENTIVAS Objetivo: recopilar datos, realizar entrevistas a involucrados, padres, testigos y activar medidas formativas para la comunidad.	
Plazo	48-72 horas de ocurridos o conocidos los hechos.
Responsable	Encargado de Convivencia Escolar, Dirección
Acciones de esta fase	• Entrevista con los padres y apoderados de los alumnos involucrados, testigos y otras personas que puedan aportar información relevante. • Reunión de evaluación de la situación: participan Encargado de Convivencia Escolar, Equipo de Convivencia Escolar Dirección y Profesor Jefe del estudiante. • Entrevista de información con el padre o apoderado. Registro escrito de la entrevista. • Activación de medidas formativas y de prevención al grupo curso o grupo de alumnos involucrados.

3. SEGUIMIENTO Objetivo: realizar acompañamiento y monitoreo del estudiante posterior a la denuncia y/o activación de las fases 1 y 2.	
Plazo	A determinar según necesidad.
Responsable	Dirección en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar, Orientador, Profesor Jefe y familia.
Acciones	• Información al alumno y a sus padres sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de sanciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones. • Activación de un plan de acompañamiento a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe. • Activación de redes de apoyo según necesidad (nivel de involucramiento del estudiante con las drogas o alcohol)
	• Abrir **carpeta de situación extraordinaria** e informar estados de avance según el plan de acompañamiento. • Activación o refuerzo del Plan de prevención de adicciones.

Plan de acompañamiento al alumno:

Dentro de las acciones propias del Plan de Prevención de Consumo de Drogas y Alcohol se activarán acciones destinadas a prevenir situaciones de consumo e instaurar un proceso de acompañamiento al alumno en caso que se requiera. Estará a cargo del Comité de Convivencia Escolar.

III. Protocolo de actuación en caso de microtráfico.

De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas hay microtráfico cuando:

"El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo."
"En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro."
"Se entenderá que no concurre la circunstancia de uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, cuando la calidad o pureza de la droga poseída, transportada, guardada o portada no permita racionalmente suponer que está destinada al uso o consumo descrito o cuando las circunstancias de la posesión, transporte, guarda o porte sean indiciarias del propósito de traficar a cualquier título."
Considerando lo descrito, el microtráfico es penado por la ley como un delito o falta en caso del consumo.
Para nuestra comunidad escolar cualquier forma de introducción, consumo, distribución, tanto de alcohol como de drogas es una **falta excepcional** a la convivencia escolar que será sancionada de la forma que se estipula en el Reglamento Interno.
No obstante ello, existiendo esta situación es necesario activar el presente Protocolo.

1. DETECCION y ABORDAJE. Objetivo: recabar las informaciones preliminares de sospecha o certeza de microtráfico con la finalidad de revisar los pasos a seguir, brindar instancias de apoyo y adoptar medidas formativas.	
Plazo	24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho
Responsable	Cualquier integrante de la comunidad escolar puede recibir la información inicial
Acciones	• El alumno que sea sorprendido in fraganti realizando microtráfico será conducido a la Dirección del colegio con la finalidad de recabar la información inicial de la situación. • En todo momento se adoptarán las medidas para resguardar la seguridad del alumno/a y la protección de sus derechos y de aquellos alumnos o miembros de la comunidad que estén involucrados.

	• El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar deberán activar el protocolo , informando a los padres y apoderados de la situación. • Pasos a seguir en el Protocolo. 1) Resguardo del lugar y elementos con que se verificó el microtráfico. 2) Resguardo del menor en un lugar protegido a la espera de la presencia de sus padres. 3) Se activará la denuncia correspondiente informando del hecho a los padres. 4) Una vez realizada la denuncia se informará al alumno/a y a su apoderado la activación del protocolo de sanciones disciplinarias del Reglamento Interno, su situación escolar y los pasos a seguir. 5) Activación de un **plan de acompañamiento** a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe. 6) Activación de redes de apoyo según necesidad (nivel de involucramiento del alumno con las drogas o alcohol) 7) Abrir carpeta de situación extraordinaria e informar estados de avance según el plan de acompañamiento. 8. Activación o refuerzo del Plan de prevención de adicciones.

III. Protocolo de actuación para funcionarios del colegio.

En caso que sea un profesor, asistente de la educación o auxiliar quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a:

1) Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento la normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.

2) El Director del colegio hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, en las próximas 24 horas desde que tomó conocimiento del hecho. Junto con ello se adoptarán las medidas contempladas en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.

IV. Protocolo de actuación para situaciones de porte, consumo, microtráfico o tráfico fuera del colegio, en la realización de actividades institucionales.

NOTA: se considerará incluida en la categoría de actividades institucionales todas aquellas que sean organizadas por el Colegio.

1. DETECCIÓN y ABORDAJE Objetivo: tomar las medidas de control de la situación en el lugar y momento de los hechos con la finalidad de resguardar la integridad de los alumnos, dar protección y proceder a la custodia de los elementos y medios de prueba del porte, consumo, distribución o microtráfico.	
Plazo	Tan pronto como se tome conocimiento y dentro de las 24 horas siguientes.
Responsable	Profesores, Asistentes de la Educación a cargo de la actividad, Director, Encargado de Convivencia Escolar.

Acciones	a) El Profesor a cargo deberá dar pronto aviso al colegio de lo que se ha constatado, solicitando hablar con el Director o Encargado de Convivencia Escolar.

	b) El Director o Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer el llamado a Carabineros a quienes se le deberá esperar en el lugar de los hechos c) El Docente o Asistente de la Educación que haya detectado la situación deberá poner a resguardo las sustancias requisadas (alcohol, drogas u otros elementos) y cuidarlas como evidencia hasta la presentación de Carabineros. Se sugiere fotografiar los elementos. d) En el caso que los hechos sean constitutivos de delito se deberá proceder a realizar denuncia formal ante la autoridad competente (Ministerio público, Carabineros de Chile, PDI). En el caso que los hechos constituyan una posible vulneración de derechos, se deberá abrir medida de protección ante Tribunales de Familia, o derivación a OPD, de acuerdo a lo estipulado en el Protocolo de Vulneración de Derechos. La denuncia o derivación podrá ser realizada por cualquier miembro del Equipo Directivo y se efectuará a través de las páginas web de las respectivas instituciones. PLAZO: máximo de 24 horas una vez recibida la denuncia. e) La Dirección del colegio informará a los padres de lo sucedido, dentro del mismo plazo del punto 3., les citará a entrevista para indicar la activación del protocolo sobre medidas disciplinarias de acuerdo a lo prescrito en el Reglamento Interno. f) Activación de un plan de acompañamiento a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe. g) Activación de redes de apoyo según necesidad (nivel de involucramiento del alumno con las drogas o alcohol). h) Abrir carpeta de situación extraordinaria e informar estados de avance según el plan de acompañamiento. i) Activación o refuerzo del Plan de prevención de adicciones. j) 10. Se abrirá una carpeta del alumno en que se consignarán todas las actuaciones realizadas.

ANEXO N° 5- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

1. Introducción

El embarazo adolescente como realidad escolar.

El embarazo adolescente, es aquel que se verifica en la pubertad o adolescencia de la madre y/o del padre. Considerando la necesidad de resguardar el derecho a la educación de la alumna embarazada y madre y del padre adolescente, junto con la necesaria protección del que está por nacer, La Scuola Italiana pone a disposición de la comunidad las siguientes estrategias de prevención que se traducirán en un plan de formación de la afectividad, de acuerdo a lo que se indica a continuación y el Protocolo de actuación con el objetivo de lograr la retención escolar y la continuidad de los estudios escolares.

2. Resguardo de derechos y protección a la maternidad.

En resguardo del derecho a la educación de todos sus alumnos y alumnas y reconociendo la necesidad de brindar apoyo en caso de embarazo adolescente y evitar la deserción escolar, establece el siguiente protocolo de acción frente a embarazo, maternidad y paternidad adolescente.

Para describir el contexto de aplicación de este protocolo se considera la definición de embarazo adolescente de la Organización Mundial de la Salud (OMS) que señala:

"Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad"

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no. Es por ello, que la Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General del Educación, Art. 11, señala: *"El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos."*

Asimismo, el presente protocolo considera las orientaciones entregadas por la autoridad ministerial a través de la Circular N° 193 de 15 de marzo de 2018 y hace suyo en enfoque de derechos con que se aborda el presente documento.

En el contexto del ejercicio del derecho a la educación de todos sus alumnos y alumnas, se establece lo siguiente:

El presente Protocolo considera y hace suyas las normas contenidas en las fuentes normativas señaladas en la Circular N° 193 (punto 2. Página 4), las que reproduce en su totalidad. Especial consideración se hace al artículo 11 de la LGE que dispone "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos"

3. Derechos y deberes de la alumna embarazada <u>Derechos de la alumna embarazada:</u>

a) Derecho a ser tratada con respeto por toda la comunidad escolar. No podrá ser objeto de discriminación arbitraria y tendrá derecho a entrar y permanecer en el colegio, de acuerdo a las exigencias generales aplicables a todo el alumnado de la institución.

b) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto y aceptación.

c) Derecho a la integridad física y psicológica. En consecuencia, en la medida que lo necesite podrá solicitar cambio de curso, permanecer en la biblioteca o en algún lugar seguro durante los recreos, salir de clases para ir al baño y en general que se considere su condición para la adecuación racional de sus obligaciones escolares, privilegiando la continuidad de sus estudios y el aprovechamiento de las oportunidades de aprendizaje.

d) Participar de todas las actividades que el colegio realice. También se considera su participación en la graduación, actividades complementarias, organizaciones estudiantiles, ceremonias y eventos propios de la cultura institucional.

e) Derecho a contar con una propuesta curricular y un calendario flexible que permita compatibilizar la condición de embarazo o lactancia con la promoción escolar, de manera de permitir la continuidad de los estudios y el cumplimiento efectivo de los aprendizajes.

f) Ser promovida de curso con un porcentaje menor de asistencia (hasta 50% menos) siempre que las inasistencias estén debidamente justificadas por el médico tratante, carnet de control de salud y haya obtenido las notas mínimas necesarias para la promoción establecidas en el reglamento de evaluación. En caso que la asistencia sea menor al 50%, la Dirección resolverá de acuerdo a la normas establecidas en los decretos N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.

g) Derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

h) Derecho a amamantar. Este derecho será como máximo de una hora, más el tiempo necesario de traslado. Deberá ser comunicado formalmente a la Dirección del colegio quien registrará las horas de salida y reingreso con el objeto de no perjudicar su situación escolar. La alumna deberá señalar su preferencia para hacer uso de este derecho el que será comunicado a la Dirección tan pronto se reincorpore a sus actividades luego del parto.

i) Derecho a hacer uso del seguro escolar.

j) Derecho a que se incorporen medidas curriculares que permitan a toda alumna embarazada, especialmente a aquellas que presenten NEE, cuyos objetivos y contenidos se relacionen con el estado de embarazo y el cuidado del niño, con la finalidad de aportar conocimientos relevantes sobre su condición y la maternidad y paternidad que han de asumir.

k) Derecho asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las indicaciones del médico tratante.

Deberes de la alumna embarazada.

a) Informar a las autoridades del colegio su condición de embarazo, entregando los antecedentes correspondientes a su Profesor Jefe y/o Dirección.

b) Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente.

c) Justificar las inasistencias a clases por motivo de salud, con certificado médico y mantener informado a su Profesor/a Jefe quien deberá registrar estas situaciones en su carpeta de alumno/a.

d) Justificar en Inspectoría los controles de embarazo y control niño sano con el carnet de control de salud o certificado del médico tratante o matrona.

e) Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, salvo que por la condición de su embarazo y certificado del médico tratante deba suspender el ejercicio físico, situación en la que podrá ser eximida. Durante el período postnatal estará eximida de Educación Física hasta que finalice el período de seis semanas después del parto (puerperio).

f) Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con apoyo docente y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

g) Informar fecha probable de parto para programar sus actividades académicas. Prohibiciones especiales de protección al embarazo y la maternidad**:**

Estará prohibido para toda alumna embarazada o en período de lactancia el contacto con sustancias tóxicas o nocivas para su condición. Asimismo deberán estar protegidas frente a situaciones de riesgo para lo cual se adoptarán las medidas curriculares tendientes a su protección.

4. Derechos y deberes del alumno progenitor:

Derechos

a) Derecho a solicitar permisos y adecuación de horarios de entrada, salida y evaluaciones dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor.

b) Derecho a justificar inasistencia con certificado médico de su hijo/a al tratarse de labores de cuidado de su hijo/a.

Deberes

a) Informar a su Profesor Jefe y a la Dirección del colegio su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes.

b) Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.

5. Deberes del colegio

a) NO discriminar a la alumna embarazada y al alumno progenitor mediante la aplicación de medidas que impliquen un menoscabo en su derecho a la educación.

b) Entregar todas las facilidades académicas para desarrollar sus actividades escolares.

c) Respetar el derecho a participar en todas las actividades del colegio, a asistir a clases durante el embarazo y luego del parto, y brindar apoyo pedagógico si fuera necesario, tanto de parte de los docentes como de sus compañeros.

d) Adoptar las medidas necesarias y posibles que permitan la adaptación de las actividades de acuerdo a su condición.

6. Derechos y deberes de los padres y apoderados del estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.

Derechos:

a) Recibir el acompañamiento del colegio tanto en relación con el resguardo al derecho de educación de su hijo/a como en cuanto a la posibilidad de brindar apoyo según sus necesidades.

b) Recibir del colegio la información sobre derechos y obligaciones, tanto del estudiante como del establecimiento y de la familia. Deberes:

a) Informar al colegio que la o él estudiante se encuentra en esta condición.

b) Firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente que señale su consentimiento para que el/la alumna/o asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

c) Informar prontamente al colegio cualquier hecho que requiera ser conocido para el adecuado desarrollo de las actividades escolares del estudiante, tales como situaciones de salud, cambio de domicilio del estudiante, cambios en la tuición legal del menor, etc.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LA COMUNICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

Comunicación al Colegio	La alumna embarazada y el alumno progenitor o sus padres o apoderados, deberán comunicar su condición de embarazo y paternidad a su Profesora(a) Jefe y a la Dirección del Colegio.
Citación	El profesor jefe citará al alumno y a su apoderado con la finalidad de brindar apoyo y dar a conocer el protocolo de acción en resguardo de su derecho a la educación y pedir su compromiso para que el estudiante continúe asistiendo a clases y cumpliendo con sus obligaciones escolares.
Manejo de la Información	El profesor jefe mantendrá una carpeta especial de la alumna embarazada, madre o padre adolescente (la cual quedará en manos del Orientador/a). En esta carpeta se deberán consignar los datos relevantes tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos correspondientes. Asimismo deberá dejar constancia del compromiso firmado por los padres y apoderados del estudiante y las adecuaciones curriculares pro-retención que se hayan adoptado. Tanto la entrevista como los acuerdos deberán quedar archivados en la carpeta del estudiante.

Plan académico	Determinación de un plan académico para la/el estudiante. La Unidad Técnica dará a conocer un plan académico para la/el estudiante en el que se contemplarán tanto las actividades lectivas como las evaluativas de manera de permitir a la alumna asistir de manera regular al colegio y cumplir con las exigencias escolares de manera normal hasta que el médico tratante determine.
Registro del proceso	El Orientador registrará a través de entrevistas con la alumna y sus apoderados la evolución del proceso tanto en lo académico como en lo social y emocional.
Informe Final y Cierre del Protocolo	El Orientador elaborará un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en maternidad y embarazadas, el que será entregado a la Dirección del colegio. El informe será entregado también al Profesor Jefe quien lo archivará en la Carpeta del alumno.

Redes de apoyo a la alumna embarazada, madre y padre adolescente.

Poner listado de organismos públicos y privados nacionales, regionales y comunales que brinden apoyo a la alumna:

- JUNAEB
- JUNJI
- CESFAM
- OPD

ANEXO N° 6- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O VIAJES DE ESTUDIO

I. SALIDAS PEDAGÓGICAS

Este protocolo tiene por objeto normar las salidas pedagógicas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos desde el nivel medio mayor a 4º año medio.

1. Sobre las Salidas Pedagógicas

a) Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos en las distintas asignaturas. La salida pedagógica debe estar vinculada con los objetivos de aprendizaje, actividad complementaria o asignatura definida en el plan de estudios del colegio.

b) Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

c) El docente o monitor al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a UTP un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

d) La Dirección es la unidad que aprueba las salidas a terreno, previa autorización de la UTP, la que remitirá a la Dirección mediante la Solicitud de Salidas Pedagógicas para su resolución.

2. Solicitud de Salida Pedagógica.

Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente o monitor a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

a) Nómina de apoderados acompañantes con nombre y RUT.
b) Curso que realizará la salida pedagógica.
c) Día, horario de salida y llegada.
d) Lugar, ubicación y dirección.
e) Medidas de seguridad.
f) Especificación escrita de responsabilidades y/o tareas de cada uno de los adultos.
g) Objetivo de aprendizaje a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
h) Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
i) Medio de transporte a utilizar.
j) Autorización respectiva del/los apoderado/s.
k) La documentación del conductor y del vehículo.
l) Firma del profesor o monitor responsable.
m) Firma de los profesores de asignatura del curso.
n) Firma del Jefe de UTP del nivel.

3. Entrega del Formulario y Autorización Ministerial

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran será entregado a la UTP con 30 días de corrido previos a la fecha programada de la salida, quién lo remitirá a la Dirección, para diligenciar la autorización en la Secretaria Ministerial de Educación, mediante oficio formal, para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes, los detalles del transporte contratado.

La Salida Pedagógica se llevará a cabo solo cuando ésta cuente con la autorización mediante Resolución Exenta de la SEREMI.

4.

5. Cantidad de alumnos y acompañantes

Por cada 20 alumnos participantes en la actividad, el profesor y/o monitor a cargo deberá ser acompañado por otro Profesor, Monitor, Asistente de la Educación o Apoderado del Establecimiento. Conforme a la edad y al número de alumnos, el lugar de visita y las actividades programadas dentro de estas salidas, se solicitará o no, la compañía de apoderados. Desde el nivel medio mayor a 4° Básico TODOS los alumnos deberán ser acompañados por el apoderado, cuando estas se realicen fuera de la Provincia. Cabe señalar que la

participación o el ingreso del apoderado al recinto depende de las condiciones que este señale y que no son de responsabilidad del Colegio.

Las salidas pedagógicas no son un paseo y sólo deben asistir los alumnos del curso con su apoderado, padre o madre o un adulto mayor de edad, previamente autorizado por el apoderado, con poder notarial simple.

6. Autorización del apoderado

El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá ser firmado por éste, adjuntando copia de la cédula de identidad; documentos que deben ser devueltos al colegio. Los alumnos que no presenten los permisos firmados y el financiamiento- cuando corresponda- no podrán participar en la salida y deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo su horario bajo la supervisión del paradocente o personal a cargo que designe Inspectoría.

7. Identificación de los alumnos

a) Todos los alumnos que participan en la salida pedagógica deberán tener credencial de identificación a la vista con nombre y número telefónico del adulto responsable a cargo del grupo.

b) Los adultos acompañante también deberán portar identificación a la vista con nombre y apellido.

8. Cambio Docente o fecha de salida

a) Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso que algún docente no pudiese asistir, el Director designará un docente reemplazante previa conversación con Jefatura Técnica, a fin de no suspender la salida programada.

b) Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a la Dirección, a los alumnos y apoderados los motivos. El docente podrá reprogramar la salida pedagógica, previa conversación con la Jefa de UTP.

c) Ante un cambio de fecha, lugar u otros, la Dirección deberá presentar toda la documentación especificada nuevamente a la SEREMI.

9. Transporte

El transporte que traslade a los alumnos para estos efectos deberá contar con la autorización de la SEREMI para operar como Servicio de Transporte Escolar.

Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los alumnos con un vehículo contratado por el curso, deberá salir desde el Colegio y regresar al mismo. El docente a cargo de la salida deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín, cinturones de seguridad y toda otra medida que resguarde la integridad de los alumnos.

La salida pedagógica no se podrá realizar, bajo ninguna circunstancia en vehículos particulares.

10. Responsabilidad

El Docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la institución; por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los alumnos.

Dentro de las medidas de seguridad, deberá cumplir con las siguientes:

a) La distribución de los grupos según los adultos responsables (tope 20 alumnos por adulto).

b) Entrega de una hoja de ruta al sostenedor.

c) Entrega de tarjetas de identificación a cada uno de los alumnos indicando nombre y número telefónico de contacto.

d) Los apoderados que acompañen deberán portar credencial con su nombre y apellido.

Responsabilidades administrativas:

a) Además será responsable de informar, por escrito, a los Docentes que tienen clase con el curso que participa en la salida solicitando la firma del documento respectivo.

b) El Docente a cargo de la salida pedagógica y los Profesores acompañantes deberán entrega a la UTP las guías de aprendizaje para los cursos que quedarán sin sus profesores titulares. El material pedagógico debe ser entregado con dos días de anticipación.

c) Los alumnos podrán consumir la colación de acuerdo a las indicaciones entregadas por el profesor o monitor a cargo de la salida pedagógica.

d) El Docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso, también es necesario que el alumno y apoderado informen al Profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado, por ejemplo problemas con la exposición al sol, entre otras.

e) El Docente será el responsable de llevar a la salida la siguiente documentación

- Copia de la Resolución que autoriza la salida
- Nómina de los apoderados acompañantes
- Nómina de alumnos
- Copia del seguro escolar

La planificación de la salida, el lugar de destino, o las actividades que se realicen en esta no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia, por lo que ante cualquier imprevisto el grupo deberá volver de manera inmediata al colegio, informando previamente a la Dirección.

11. Seguro Escolar

a) Cualquier accidente en el trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentra cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y D.S. N° 313.

b) De sufrir un accidente, el alumno será trasladado al centro de atención de salud más cercano, donde se indicará las circunstancias del accidente y que la prestación está cubierta por el Seguro Escolar. Si el alumno al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, el alumno o su apoderado, deberá concurrir, el día hábil siguiente de ocurrido el accidente al Colegio, para entregar el documento respectivo y pueda presentarlo en el centro de atención de salud respectivo.

12. Uso del Uniforme

Los alumnos usarán el uniforme oficial o el buzo deportivo según lo indique el docente a cargo y deberá supervisar la presentación personal de los alumnos. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría General podrá denegar la salida de uno o más alumnos, si esta situación no está debidamente justificada en forma previa por su apoderado.

13. Prohibiciones y sanciones

a) Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, el uso de cualquier tipo de drogas o medicamentos no prescritos. Al alumno sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada la sanción disciplinaria de acuerdo a, Reglamento Interno.

b) El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

c) Si un estudiante, el curso o parte de éste manifiesta un comportamiento que atente contra las normas de disciplina o de convivencia escolar se aplicarán las medidas estipuladas en el Reglamento Interno.

II. GIRAS DE ESTUDIO.

1. Sobre las giras de estudios

De acuerdo al artículo 1º del Decreto Nº 2.822 del Ministerio de Educación, se entenderá por "Gira de Estudios" al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, de grupos de alumnos de un Establecimiento Educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integral.

a) Las giras de estudio deben responder a objetivos de aprendizaje referidos al nivel y/o asignaturas del curso o a la planificación de las actividades complementarias (extraprogramáticas); participación en campeonatos, torneos, ferias o exposiciones ya sean de carácter deportivo, cultural o científico.

b) Quedan excluidos los paseos de cursos con fines recreativos o turísticos, independiente de su duración, y que no incluyan en su programación actividades relacionadas a objetivos de aprendizaje, ya sea del currículum o de talleres extraprogramáticos. Por lo tanto, el colegio no autoriza giras de estudios que no cuenten con los parámetros exigidos.

c) La gira de estudios se debe realizar durante el transcurso del año lectivo, de modo de garantizar el cumplimiento de las actividades académicas.

d) Esta actividad debe ser aprobada por la Jefatura de UTP y posteriormente autorizada por la Dirección del Colegio. Su duración no podrá exceder de 5 días incluyendo sábado y domingo.

2. Planificación de la gira de estudio

La Gira de Estudios será planificada por los sub-centros de padres del respectivo curso, delegación o taller con la supervisión del Profesor Jefe o Monitor. Un plan preliminar de actividades académicas que debe ser presentado a la Jefatura de UTP para su aprobación y ésta a la Dirección del Colegio para su autorización con a lo menos 90 días hábiles previo al inicio de la gira y se deberán proporcionar los siguientes antecedentes:

a) Planificación pedagógica: correspondiente al plan de desarrollo estratégico curricular o planificación del taller extraprogramático

b) Financiamiento: Relación de dineros existentes v/s proyección de gastos.

c) Itinerario: Fecha de inicio y término claramente definidos, con el detalle de lugares a visitar y fecha.

d) Programa de actividades: Cronograma completo desde día de partida hasta el día de llegada.

e) Alimentación y alojamiento: Descripción detallada indicando nombre del lugar, la distribución de los alumnos en los dormitorios, equipamiento a utilizar, lugar y minuta de alimentación con los horarios respectivos y toda información que solicite la Dirección del Colegio.

f) Tipo de transporte y movilización: Medios de movilización debidamente autorizados y certificados.

g) Nómina de apoderados acompañantes: Nombre completo, RUN, nombre del alumno, número de teléfono.

h) Nómina de alumnos participantes: Nombre completo, RUN, teléfono de emergencia, curso, fecha de nacimiento, restricciones médicas.

3. Autorización de la Gira

El apoderado deberá autorizar la participación de su pupilo en el viaje de estudio, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de la presente regulación y asumir las consecuencias en caso de transgresiones. Es condición necesaria para el patrocinio y cooperación del Colegio la suscripción por parte del alumno y de su apoderado de una declaración escrita de reconocimiento y aceptación de la presente normativa.

4. Grupo que participa

a) El Profesor Jefe de Curso comunicará al Director la nómina de los alumnos que no participarán en el viaje de estudio, los que deberán asistir regularmente a clases durante el período del viaje. b) El viaje de estudio se podrá realizar cuando participe al menos el 70% del curso.

No podrán, en ningún caso, participar personas ajenas al curso sean familiares de los participantes, alumnos de otros cursos o de otro establecimiento educacional, salvo los apoderados seleccionados e informados debidamente por el Profesor Jefe, según lo establecido en la presente normativa.

5. Seguro Escolar

La solicitud para la cobertura del Seguro Escolar de acuerdo a lo establecido por la Dirección Provincial, deberá explicitar lo siguiente:

a) Dos autorizaciones escritas del apoderado y dos copias de su cédula de identidad, una de ellas permanecerá en poder de la Dirección del Establecimiento. b) Nombre completo y Rut del Profesor a cargo.

c) Curso, fecha, horario y lugar donde se realizará el viaje.

d) Presentación de la planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que declare propósitos, objetivos de aprendizaje, los contenidos, actividades, recursos y evaluación.

e) Fotocopia de la documentación del medio de locomoción que se utilizará en el traslado de los alumnos: Revisión Técnica vigente a la realización del viaje, Permiso de Circulación vigente y Registro de Seguros del Estado al día. Deberá adjuntar Licencia de Conducir vigente y la cédula de identidad del chofer, en caso de exceder las 5 horas de manejo continuo, se debe adjuntar los documentos del segundo conductor y copia de cédula de identidad del auxiliar de transporte. Si el traslado se realiza a en forma área, se solicitará el nombre de Línea Aérea, Nº de Vuelo, horario de embarque y transbordos si corresponde.

El transporte que traslade a los alumnos para estos efectos deberá contar con la autorización de la SEREMI para operar como Servicio de Transporte Escolar.

6. Autorización Ministerial

La gira de estudio, debe ser autorizada mediante resolución exenta emanada de la Dirección Provincial de Educación que adscriba esta actividad conforme al decreto Nº 2.822 de 1970 y el Decreto Nº 313/72, que reglamenta el Seguro Escolar, por lo que la documentación debe ser presentada con un mínimo de 45 días de anticipación para su revisión por la autoridad educacional.

7. Responsabilidades

a) Cada alumnos es responsable de sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o extravío de dinero, joyas, equipaje, celulares, cámaras fotográficas, sus accesorios o de video u otros objetos.

b) La Dirección del Colegio no asume responsabilidad alguna por omisiones, incumplimientos de programas, cambio de itinerario, medios de transportes o cambio de fechas provocadas por las empresas que organizan la gira o por incumplimiento de las normas por parte de los propios alumnos.

c) El Profesor encargado del grupo curso será el único autorizado para tomar determinaciones respecto del itinerario, permisos a los alumnos y de ningún modo se aceptará intervenciones de terceros al respecto. Además, registrará por escrito una relación del desarrollo del viaje día por día, con los siguientes datos:

- Actividades realizadas en el día.
- Dificultades presentadas.

- Comportamiento global del grupo.
- Transgresiones al Reglamento Interno y la presente reglamentación de viaje de estudio.

d) En caso de dificultad grave en el desarrollo del viaje, el Profesor encargado se comunicará telefónicamente con la Dirección del Colegio, para tomar las decisiones que correspondan.

e) Los Apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus pupilos, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias. Los alumnos que requieran tomar algún medicamento deben llevarlo acompañado de la receta y el certificado médico que especifique horario y dosis. Los medicamentos deben ser entregados al docente responsable para su administración. Es responsabilidad de cada familia informar de este tipo de situaciones al Profesor a cargo, siendo el alumno el principal responsable de llevar con rigurosidad su tratamiento u otro aspecto a considerar en cuanto a su estado de salud en general.

Corresponde al Profesor Encargado:

a) Procurar cumplir cabalmente el programa establecido.
b) Ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo.
c) Velar porque el comportamiento de los alumnos, refleje los valores sustentados por el Colegio y se apegue a las disposiciones del Reglamento Interno
d) Contactar en forma inmediata a las autoridades del Colegio acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectiva.
e) Contactar al apoderado acerca de cualquier situación relevante que afecte al alumno: estado salud, transgresión a la convivencia escolar, accidente, para su conocimiento y acuerdos.

Corresponde al Profesor o Asistente de la Educación acompañante:

a) Colaborar con el Profesor Jefe en el cumplimiento de sus funciones.
b) Cumplir las funciones que el Profesor Jefe le delegue.
c) Colaborar con el Profesor Jefe en la elaboración del informe final.

Corresponderá a los alumnos:

a) Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas.
b) No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas o a vehículos particulares.
c) Pagar los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el Profesor Jefe.
d) Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia y el orden necesario para la realización de las actividades. Si han sido separados en grupo con un profesor encargado, no deberán cambiarse de grupo.
e) Comunicar al Profesor Jefe en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo.
f) Responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

Financiamiento

a) Corresponderá exclusivamente a los Apoderados del respectivo curso, financiar y organizar el programa de traslados, estadías, alimentación y actividades, permitiéndose la marginación voluntaria de aquellos apoderados que no autoricen a su pupilo para participar en el viaje de estudio.
b) Queda prohibida cualquier forma de coacción para presionar u obligar a algún apoderado, tanto para que su hijo participe o se margine de la actividad que se está reglamentando.
c) Los acuerdos del respectivo sub-centro que signifiquen desembolsos para los padres, por cuotas mensuales o extraordinarias, deben considerar las reales posibilidades económicas de los apoderados, y de ser necesarios, en cuanto sea posible, hacerlo solidariamente.

8. Prohibiciones y sanciones

Serán consideradas como infracciones graves a la reglas para el viaje de estudio desde lo disciplinario:

a) Comprar o consumir bebidas alcohólicas.
b) Comprar, portar o consumir Drogas.
c) Escaparse de los lugares de alojamiento o de los itinerarios programados como visitas grupales.
d) Ocasionar desórdenes o daños en los hoteles y/o en los lugares visitados.
e) Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, tales como maniobras arriesgadas o temerarias, intervenciones corporales, u otras de similar naturaleza.
f) Faltar a normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados.

El Profesor Jefe queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a los alumnos que transgredan el presente reglamento:

a) Amonestación verbal.
b) No autorizar salidas durante el paseo en tiempo libre, por todas las ocasiones que estime conveniente.
c) Decidir el retorno inmediato del alumno infractor, a costa del apoderado del alumno, en la compañía de un adulto de la delegación.
d) Decidir el retorno inmediato del grupo curso, cuando se ha transgredido gravemente las reglas del viaje o la normativa de convivencia escolar.

No obstante lo establecido en el artículo anterior, la Dirección e Inspectoría General del Colegio podrán aplicar sanciones adicionales a las establecidas en el artículo anterior, de acuerdo al Reglamento de Disciplina y de Convivencia del Colegio, atendiendo a la gravedad de las infracciones, al regreso del viaje de estudio.

Es responsabilidad de los Apoderados de los alumnos participantes del viaje de estudio suscribir cualquier tipo de contrato con la agencia, empresas de transporte y personas naturales para el desarrollo de la actividad. Deberán cautelar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por ambas partes, en especial las relativas a la seguridad de los alumnos.

ANEXO 7- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada), el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.
Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en su dificultad.
PASO 1: (ASISTIR) Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano, el quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.
PASO 2: (NOTIFICAR) El funcionario deberá informar inmediatamente lo que acontece al inspector de patio o al Inspector General. Éste no podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables de atender el procedimiento.
PASO 3: No será atribución de ningún funcionario, evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada telefónicamente, al apoderado.

PROCEDIMIENTO. (Responsabilidad de Inspectoría)

a. ASISTIR AL ALUMNO: Se procederá a entregar los primeros auxilios de carácter básico al afectado, inmovilización, frio local, etc. (Cuando lo amerite).

b. INFORMAR AL APODERADO: Al mismo tiempo Inspectoría efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar, para solicitar que concurra a la brevedad al colegio.

c. SEGURO ESCOLAR: Se entregarán 5 copias del formulario con firma y timbre del colegio (Dos para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio), que contempla la posibilidad de recibir atención sólo en servicios de urgencia público, de forma gratuita al alumno, incluyendo exámenes y procedimientos.

d. TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL: El apoderado retirará al alumno para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado no puede, el colegio trasladará al alumno. En caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de una ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento. El alumno será acompañado por un funcionario del colegio quién será responsable hasta que se presente el apoderado.

Procedimiento según tipo de accidente:

1. En caso de enfermedad o accidente menos grave:

El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

2. En caso de accidentes leves:

En caso que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos, quienes trasladen al alumno al centro de salud. Inspectoría les entregará el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

3. En caso de accidentes graves:

En este caso, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes deberán trasladar en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar las acciones que estimen pertinentes.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en el diario Scolastico y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

NOTA IMPORTANTE: Si el apoderado manifiesta su deseo de no hacer uso del seguro escolar, este deseo debe quedar señalado al reverso del documento, expresando claramente que el apoderado renuncia al derecho de hacer uso del seguro escolar, indicando fecha, nombre del apoderado, rut y firma.

DEL SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR

En conformidad a las disposiciones del decreto supremo Nº313 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 Nº 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 Nº 16744, por los accidentes que sufran durante sus estudio, 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 ESTABLECIMEINTO 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.

Resumen Ord. Nº 00877 del 06.04.2000 Decreto Nº 313 de 1972 Modificado por Decreto Nº 41 de 1985 Seguro Escolar.

NORMATIVA VIGENTE:

1. **SCUOLA ITALIANA,** por ser una institución reconocida por el Estado como colaborador de la función 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 matricula, 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 sus 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 victima 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 N° 8- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE AMENAZAS EN REDES SOCIALES

Ante la toma conocimiento de una amenaza de tiroteo (o actos similares) vía redes sociales (Facebook, Instagram, Whatsapp, Twitter, u otros.)

I. FUERA DEL HORARIO DE CLASE

Si la o las supuestas amenazas se reciben fuera del horario de clases se deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento:

1. Quien haya recibido los avisos deberá, con el aviso en su poder, informar los antecedentes al establecimiento con urgencia.

2. El establecimiento deberá realizar la denuncia ante Carabineros, entregando los antecedentes y solicitando todos los resguardos necesarios.

3. El Equipo Directivo en conjunto con Carabineros o Policía de Investigaciones deberán analizar la posibilidad de suspender las clases, esto dependiendo de los antecedentes de los que se disponga respecto a la amenaza. En el caso de no poder contar con la asesoría de Carabineros o PDI el Equipo Directivo podrá tomar la decisión de suspender clases.

4. Una vez tomada la decisión se informará a todos los apoderados de los hechos y de las medidas tomadas en resguardo de la seguridad de la Comunidad Educativa vía plataforma oficial.

5. Se informará a la Seremi de la situación y de las medidas tomadas.

6. Si es necesario se citará a la Directiva de CGPA para revisar las medidas tomadas, lo que será determinado por el Equipo Directivo.

7. Se realizará reunión extraordinaria del Equipo Directivo para analizar las acciones y posibles ajustes a los protocolos.

8. En el caso que se identifique a la o las personas responsables se llevarán a cabo todas las acciones legales correspondientes.

II. DENTRO DEL HORARIO DE CLASE

Si la o las supuestas amenazas se reciben dentro del horario de clases se deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento:

1. Al recibir o tomar conocimiento de amenazas se deberá realizar la denuncia a Carabineros o PDI, solicitando su presencia inmediata en el Colegio, paralelamente serán cerrados los accesos al colegio.

2. Los alumnos se mantendrán en sus salas, para lo cual se establecerán códigos internos para instruir a los docentes de mantener a los alumnos en sus actividades normales dentro del aula.

3. El Equipo Directivo podrá tomar la decisión de despachar a los niños previo al término de la jornada.

4. En el caso que se decida despachar a los alumnos, se solicitará su retiro vía plataforma oficial del colegio. En el caso que el alumno no pueda ser retirado por el apoderado, se podrá mantener en la Scuola a la espera del término de su jornada, para lo cual se tomarán todos los resguardos necesarios.

5. Los alumnos serán despachados por sector de la siguiente manera:

    a) Inspectoría Calle Cumming: desde 5° elementare a 8° anno.

    b) Portón Calle Cumming: desde 1° a 4° media.
    c) Portón Calle Maturana: Scuola Materna

    d) Secretaría de Recepción Calle Maturana: 1° a 4° elementare

6. El Equipo Directivo evaluará la manera en que se retomará el normal funcionamiento del Colegio, informando oportunamente a los apoderados.

ANEXO N° 9 : PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN

Una de las tareas a cumplir por de la Scuola Italiana Girolamo Longhi es educar, en calidad, equidad e inclusión, a niños, adolescentes y jóvenes para que lleguen a realizarse integralmente como hombres y mujeres que encuentran el sentido de su vida.

II. CONCEPTOS GENERALES

Art 1. El presente documento es un ajuste a nuestro protocolo, producto de la entrada en vigencia de la resolución exenta n°812 del 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación y que sustituye al ordinario Nº 768 de esta misma institución con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es "Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la

educación" que mandata a los sostenedores a "tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio".

Art 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante una serie de medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas la acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

III. DEFINICIONES

Art 3. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho ala identidad de género y, a la falta de ellas, las oficialmente adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile

Art 4. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Art 5. **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Art 6. **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual pude incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

Art 7. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

Art 8. En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación.

Art 9. Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Principio de integración e inclusión
- Principio relativos al derecho a la identidad de género
    a. Principio de la no patologización
    b. Principio de la confidencialidad
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- Buena convivencia escolar

IV. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

Art 10. Las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas. sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Art 11. Las niñas, niños y adolescentes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en este establecimiento, de acuerdo a lo establecido en legislación chilena vigente.

V. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCACIONAL.

Art 12. El padre, madre o tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuacionespertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado.

a. La entrevista deberá ser solicitada de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, Director quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 10 días hábiles. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple de entrevista, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

b. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de la resolución 812 de la SUPEREDUC, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento.

c. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación,adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario através del mecanismo dispuesto en este numeral.

d. De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que viveel alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conformanla comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

ANEXO N° 10: PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR CASOS DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO. RESPONSABLE.

El responsable de la activación del presente Protocolo será el Encargado de Convivencia Escolar.

El responsable debe recepcionar los antecedentes de casos que se reporten o de los cuales tome conocimiento personalmente, sean de Riesgo, de Intento o de Consumación de un acto suicida y aplicar el presente protocolo.

En caso de ausencia o impedimento del Encargado de Convivencia Escolar, asumirá dicharesponsabilidad el

Orientador, Inspector General, en orden sucesivo.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Lo dispuesto en el presente protocolo será aplicable, asimismo, a casos de fallecimiento en el Colegio por accidentes escolares, complementado con las disposiciones del Seguro Escolar y el Protocolo de Accidentes Escolares, en lo que sea pertinente.

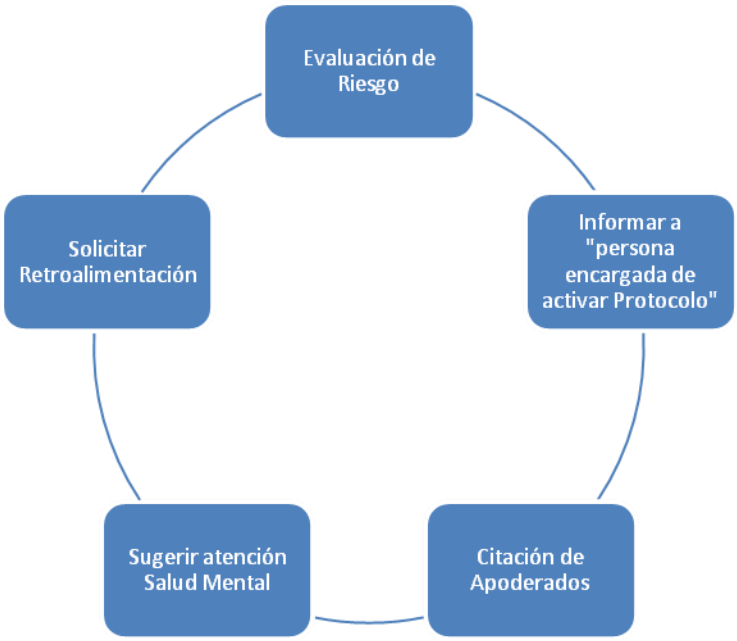
PROCEDIMIENTOS.

I. EN CASO DE SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA.

***Acciones a ejecutar*:**

- **Aplicación de Guía anexa a este Protocolo**.
  El Profesor Jefe, ante sospecha de Riesgo Suicida, deberá evaluar el Riesgo, de acuerdo a la etapa del desarrollo correspondiente.
- El Profesor Jefe, **dentro de 24 horas,** si la evaluación de "Riesgo de Suicidio del estudiante" resulta positiva, **informará al** Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá completar pautade recepción de los antecedentes.
- El Profesor Jefe, en lo posible, dentro del mismo día, o a más tardar al día siguiente de recepcionada la información, citará a los apoderados, por cualquier medio que permita dejar constancia de la citación para informarles la situación de riesgo detectada. Se levantará acta de la entrevista la cual deberá ser firmada por el apoderado.
- El acta de entrevista informativa al apoderado deberá registrar:
  - Las primeras medidas tomadas por el Colegio.
  - La sugerencia de que el alumno (a) sea atendido por un profesional externo, del área de la salud mental.
  - Autorización, si el apoderado consiente en ello, para que el Colegio tome conocimiento o sea i nformado de las medidas que emanaren de dicha atención profesional, y que se pudieran implementar para apoyar al estudiante en el Colegio.

CUADRO RESUMEN



II. EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO.

Distinción.

Debe distinguirse si el intento de suicidio ocurrió dentro o fuera del Colegio.

1. Dentro del Colegio.

Acciones a ejecutar :

a) **Atención y traslado inmediato del o la estudiante, Inspectoría** del Colegio quien, si determina que la situación es grave, cautelará, primeramente, el derecho a la vida, e informará al Inspector General, para su traslado inmediato a un centro asistencial para su atención.

b) Citación inmediata a los apoderados efectuada por el **Inspector General**, el mismo día de ocurrido el hecho, para:

- informarles junto al Encargado de la Buena Convivencia Escolar de lo ocurrido y sugeriratención por un profesional externo del área de la salud mental y, si corresponde, la atención en salud física del o la estudiante.
- solicitar información y su autorización para tomar conocimiento de las medidas que emanaren de la atención profesional externa y que pudieran implementarse para apoyaral estudiante en el Colegio.

c) **Intervención en Crisis**, es decir, atención o contención psicológica **inmediata** destinada a ayudar a la persona en una situación de crisis intentando re-establecer su equilibrio y a movilizar sus propios recursos para recuperar su equilibrio emocional. Dicha acción debe realizarla un profesional de la salud mental o en su defecto un adulto cercano a la víctima, **presente en el Colegio** al momento de ocurrido el hecho (orientador, profesor, asistente, educador diferencial, inspector u otro).
d) **Información de la enfermera** al Encargado de Convivencia Escolar, Orientador o Inspector General, en ese orden, quien deberá completar pauta de recepción de los antecedentes.
e) Abordaje, **dentro del plazo de 48 horas,** de la situación, tanto con los apoderados del curso como con los compañeros(as) del o la estudiante, de manera de evitar el *"efecto contagio"*.
f) Abordaje de la situación con el resto de la Comunidad Educativa, informándola de lo ocurrido y capacitándola para actuar ante la ocurrencia de eventuales hechos de la misma naturaleza.
g) Disponer una investigación interna para determinar la existencia o inexistencia de factores que pudieron incidir o desencadenar la ocurrencia del hecho.

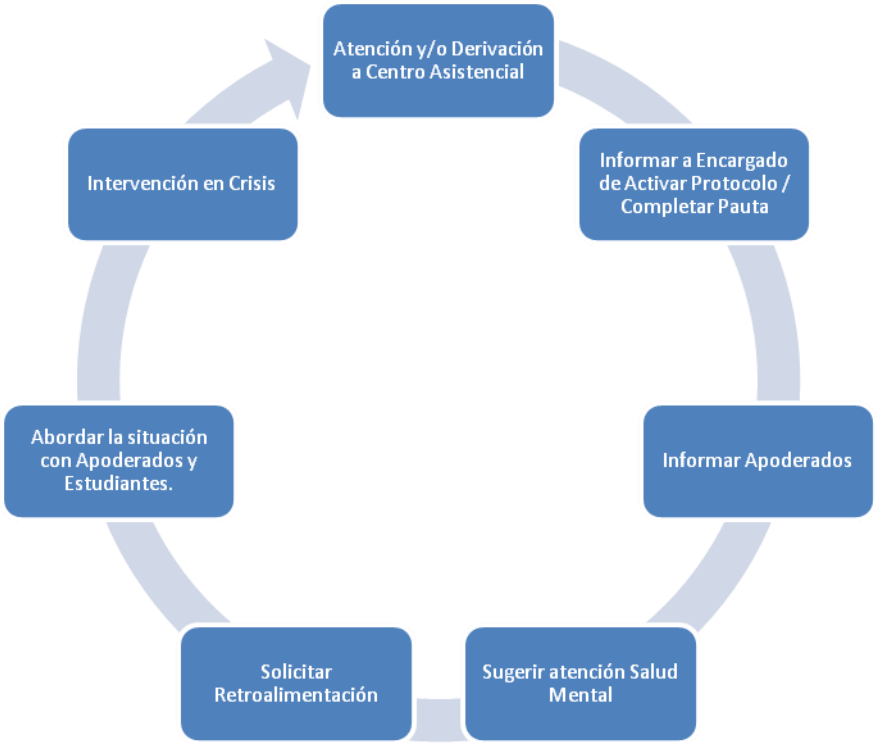
***2. Intento de suicidio fuera del Colegio, en actividades escolares*.**

Acciones a ejecutar:

La persona encargada de la actividad o cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento del hecho o lo haya presenciado, debe:

a) Informar de inmediato al SAMU si la situación es calificada como grave, protegiendo la vida del estudiante.
b) Simultáneamente, informar de inmediato al Colegio a fin de que **Dirección en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar** informe a los padres o familiares del estudiante.
c) Solicitar al apoderado intervención de un profesional externo para su atención, informando al Colegio las medidas que se adopten y que puedan ser implementadas por el Colegio.
d) Acompañamiento al estudiante, luego del Intento Suicida, por un adulto **del Colegio, responsable de la actividad en que estuviese participando**, a objeto de prestarle apoyo, permitiéndole expresar sus pensamientos y emociones, evitando enjuiciar el acto cometido y evitando emitir comentarios que lo pudiesen hacer sentir culpable del mismo.
e) Informar a los compañeros del estudiante y a sus padres y apoderados, acerca del hecho y de las medidas que se implementarán.
f) **Encargado de Convivencia Escolar y equipo directivo** adoptarán medidas de prevención, educativas y remediales, si fuere el caso.

CUADRO RESUMEN



III. EN CASO DE SUICIDIO

<u>Acciones inmediatas a ejecutar.</u>

Dentro del Colegio.

1. Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionando de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU o, si es el caso, determinar el fallecimiento, caso en el cual, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan.
   Responsable: Dirección en conjunto con Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.
   Plazo: De inmediato.
2. Informar a Carabineros (**fono 133) y, simultáneamente,** al Servicio de Atención Médica de Urgencias. (SAMU) **Fono 131**.
   Responsable: Inspector General o, en su ausencia, el Orientador, o cualquier funcionario del Colegio.
   Plazo: En forma inmediata.

3. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo, en caso de fallecimiento. El cuerposerá trasladado por personal del Servicio de Atención Médica de Urgencia.(SAMU) o Servicio Médico legal (SML).
4. Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitaralteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.
   Responsable: Inspector General.
   Plazo: De inmediato.
5. Informar del hecho al Director y al Encargado(a) de Convivencia Escolar, del Establecimiento.
   Responsable: Inspector General.
   Plazo: De inmediato.
6. Notificar a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable del estudiante. **Responsable:** Director, Equipo Directivo o Encargado de Convivencia Escolar

Plazo: De inmediato.

De todo lo actuado deberá dejarse constancia.

<u>Acciones posteriores</u>.

1. Evaluación de la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar.
   Responsable: Equipo Directivo del Colegio.
   Plazo: Durante la jornada escolar.
2. **Realización de un Consejo General** para informar lo ocurrido, instancia en la cual se tomaránalgunas medidas tendientes a aminorar los efectos en la Comunidad Escolar.
   Plazo: 72 horas
   Responsables: Director y Equipo Directivo, conjuntamente.
3. Disponer una investigación interna que determine la existencia o inexistencia de factoresacaecidos en el contexto escolar y/o académico, que pudieren haber incidido o desencadenado laocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes u hoja de vida del estudiante, y que nointerfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente. **Responsable: Director ordena a Encargado de Convivencia Escolar instruir investigación. Plazo: De inmediato.**
   Duración de la investigación interna: 10 días hábiles, renovable por 10 días hábiles más.
4. **Elaboración de un informe final de lo ocurrido,** que deberá contener, a lo menos:
   - ✓ Individualización del estudiante (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha de nacimiento,edad),
   - ✓ Individualización del o los Padres y/o Apoderados responsables (con sus datos de contacto),
   - ✓ Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen), y
   - ✓ Medidas preventivas y educativas adoptadas por el Colegio, posteriormente a la ocurrencia delhecho.
   - ✓ Conclusiones.

   Responsable: Encargado de Convivencia EscolarPlazo: 10 días hábiles

5. Informar a la comunidad escolar. **Responsable:**
   Director y Equipo DirectivoPlazo: 15 días hábiles

Actividades escolares fuera del establecimiento.

La persona a cargo de la actividad deberá:

1. Llamar a Carabineros y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU).
2. No mover y/o trasladar el cuerpo del lugar en que se encuentre e impedir que otros lo hagan.
3. Disponer el desalojo y aislamiento del lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
4. Resguardar la privacidad del fallecido y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegadade Carabineros y familiares.
5. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
6. El cuerpo será trasladado por el SAMU o Servicio Médico Legal (SML).
7. Informar sólo y únicamente a Dirección.

Al retomar las actividades normales del Colegio, resultará del todo necesario generar los espacios que posibiliten la reflexión y expresión de sentimientos, particularmente de los estudiantes, y muy especialmente de los compañeros(as) de curso del fallecido(a).

En lo posible, se evitará realizar evaluaciones durante la semana inmediatamente posterior al hecho ocurrido.

ANEXO A

Guía Práctica Para la Detección del Riesgo Suicida en la Niñez

ITEM	PUNTOS
Padres demasiado jóvenes o demasiado maduros	1
Dificultades en la captación y control prenatal	1
Enfermedad psiquiátrica de los padres	2
Niño/a poco cooperador en la consulta	1
Niño/a que manifiesta cambios en su comportamiento	3
Violencia en el hogar y sobre el niño/a	3
Antecedentes familiares de conducta suicida (padres, hermanos, abuelos) o amigos con dicha conducta	2
Antecedentes personales de auto-destrucción	2
Manifestaciones desagradables de los progenitores en relación con el niño/a	3
Situación conflictiva actual (hogar roto recientemente, pérdidas, fracasos escolares, etc.)	2

Con un puntaje **menor a 10 puntos**, el niño/a debe ser evaluado por equipo de salud mental. Si el puntaje es **mayor a 12 puntos**, el niño/a debe ser hospitalizado en el servicio de psiquiatría infanto - adolescente. Si la hospitalización no es posible, debe ser evaluado inmediatamente por psiquiatra infanto-adolescente.

ITEM	PUNTOS
Provenir de un hogar roto	1
Progenitores portadores de enfermedad mental	2
Antecedentes familiares de comportamiento suicida	3
Historia de trastornos del aprendizaje, fugas de la escuela, inadaptación a becas o régimen militar	2
Antecedentes personales de conducta de autodestrucción	4
Cambios evidentes en el comportamiento habitual	5
Amigos con conducta suicida	2
Presencia de ideación suicida y sus variantes (gestos, amenazas, plan suicida)	5
Antecedentes personales de enfermedad mental	4
Conflicto actual (familiar, pareja, escuela, etc.)	2

Si la suma de la puntuación es **mayor de 12**, el adolescente debe ser trasladado a un servicio de psiquiatría infanto-juvenil para su hospitalización y, de no ser posible, requerirá de una valoración inmediata por el especialista en psiquiatría del equipo de salud mental del área.

ITEM	PUNTOS
Los familiares temen que la persona realice un intento de suicidio	3
Actitud poco cooperadora de la persona durante la entrevista	3
La persona manifiesta deseos de morir.	2
La persona manifiesta ideas suicidas	4
La persona tiene un plan suicida	5
La persona tiene antecedentes de trastornos psiquiátricos	4
La persona tiene antecedentes de hospitalización psiquiátrica reciente	2
La persona tiene antecedentes de intento de suicidio	3
La persona tiene antecedentes familiares de conducta suicida	3
Presencia de un conflicto actual (pareja o familia).	2

Si la suma de la puntuación **sobrepasa los 18**, la persona debe ser hospitalizada

Si la suma se encuentra **entre 10 a 18 puntos** sin contabilizar las preguntas 1, 4 y 5, la persona debe ser observada por parte de un personal especializado en las instituciones correspondientes

Si la suma **es menor de 10 puntos** sin contabilizar las preguntas 1, 4 y 5, la persona debeser evaluada por equipo de salud con experiencia en salud mental

ITEM	PUNTOS
Vive solo/a	2
Padece una enfermedad física que ha requerido ingresos frecuentes y tratamientosprolongados	2
Padece una enfermedad mental	3
Tiene antecedentes personales de conducta suicida	3
Posee antecedentes familiares de dicha conducta	1
Actitud poco cooperadora en la entrevista	2
Expresa deseos de descansar de todo, no dar más trabajo a otros, no hacer falta aotros	4
Manifiesta ideas suicidas	5
Cambios de conducta en forma de aislamiento, agresividad, agitación, llanto frecuentede pocos días de evolución	3
Negarse a recibir ayuda por considerar que es inútil a pesar de mantener una actitudadecuada en la entrevista	5

Si la suma de la puntuación es mayor de 9 puntos, la persona mayor debe ser remitida a una unidad psiquiátrica para ser examinada por profesional especializado.

ANEXO B

Ficha de Recepción de Antecedentes y Actuación frente a situaciones deRiesgo, Intento o Suicidio.

Fecha de Recepción de Antecedentes	……/……/……
Quien Informa	……Padre y/o Apoderado ……Docente / asistente de la Educación ……Estudiante ……Otro
Individualización de quien Informa	Nombre Completo…… Fecha Nacimiento…… Edad…… Relación con Estudiante…….. Cargo…….
Individualización del Estudiante Afectado	Nombre Completo…… Fecha Nacimiento…… Edad…… Curso…….
Individualización de Adulto Responsable	Nombre……. Datos de Contacto……
Que se Informa	….Riesgo Suicida ….Intento Suicida ….Suicidio
Descripción Breve del Hecho	

Antecedentes Previos (si es que existen)	
Derivaciones anteriores o posteriores al hecho Informado (si es que existen).	
Fecha de Derivación(es)	
Intervenciones Previas o Posteriores al hecho Informado	.....Entrevista Estudiante .....Entrevista Apoderado .....Derivación Especialista .....Información a Estudiantes .....Información a Padres y/o Apoderados .....Información a Docentes .....Información a No Docentes .....Acompañamiento Estudiantes .....Charlas .....Otro
Responsable de Ficha	Nombre..... Cargo..... Fecha Informe..... Firma.....

FUENTE

Programa Nacional de Prevención del Suicidio: Orientaciones para su implementación. Departamento de SaludMental División de Prevención y Control de Enfermedades Subsecretaría de Salud Pública. 2013.

ANEXO 11: PROTOCOLO DE CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de niños, niñas, adolescentes (en adelante ESTUDIANTES), de la Scuola Italiana Girolamo Longhi. Se recuerda que cada ESTUDIANTES es único, diferente y se encuentran en distintas etapas del ciclo vital, por ende será necesario evaluar cada situación, de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad.

I. Definiciones Conceptuales

a) **Buen trato**: corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del ESTUDIANTES. El buen trato se traduce en establecer relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, que considera un ambiente promotor del desarrollo y bienestar.

b) **Contención**: refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.

c) **Regulación emocional**: proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto. La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante y como estos están en proceso de formación y se pueden esperar comportamientos acordes al nivel de madurez.

d) **Crisis**: Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita (Slaikeu, 1984).

e) **Situación crítica**: circunstancia que afecta el estado emocional de un ESTUDIANTES, desencadenando un desequilibro en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable. Una situación se torna crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste conductual y/o emocional en algunas personas y en otras no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.

f) **Desajuste emocional y/o conductual**: es un episodio de duración variable en que un ESTUDIANTES pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.

g) **Agitación psicomotora**: es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados, sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

Contención y Regulación Emocional

La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente. Una vez generada la acogida y el acompañamiento inicial, se procede a la regulación emocional; estrategia que busca modular, controlar o canalizar las emociones para lograr una conducta adaptativa al ambiente.

Mediante este procedimiento, consistente en brindar soporte afectivo y desarrollar estrategias de regulación (ej.: respiración, re significación, búsqueda de soluciones, etc.), se busca otorgar calma y facilitar la regulación del ESTUDIANTES, mediante una comunicación verbal y no verbal basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual. Su objetivo es:

1. Co-construir comprensiva y empáticamente con el ESTUDIANTES la situación que lo aqueja.

2. Informar al ESTUDIANTES acerca del carácter transitorio de la crisis que sufre.

3. Negociar soluciones en base a las alternativas propuestas por el ESTUDIANTES.

4. Evitar el escalamiento en la situación de crisis, promoviendo la disminución en la progresión de la hostilidad y agresividad.

5. Recordar al ESTUDIANTES, de forma cercana, respetuosa y contenedora, sobre las acciones que se podrían implementar para su protección, en caso de escalamiento de la situación.

6. Potenciar la autorregulación emocional y el autocontrol.

a) ***Cuándo Aplicarla:***

Debe ser la primera respuesta a desarrollar, cuando un ESTUDIANTES presenta un desajuste conductual y/o emocional sea moderado o significativo.

Los ESTUDIANTES y los adultos a cargo, deben ser informados sobre la posibilidad de contar con este apoyo de manera de que puedan solicitarla en caso de requerirla, o bien, tengan conocimiento de este soporte, en caso de que sea necesario desarrollarla.

b) ***Quién debe aplicarla:***

La contención emocional debe ser realizada, de manera inicial por el docente que observe el desajuste emocional y/o conductual. Luego de aquello, la crisis debe ser contenida por la persona designada por la Scuola, que cumpla con el perfil y cuente con los conocimientos necesarios para abordar la situacion. El adulto que realice este abordaje debe encontrarse en un estado emocional que le permita abordar la situación sin generar efectos negativos en el desarrollo de ésta. Si no se encuentra preparado para aquello, debe acudir de inmediato a otro adulto quien pueda realizar la contención.

c) Procedimientos de la técnica:

1. Observar permanentemente señales sobre el estado emocional del ESTUDIANTES y de quien interviene, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad.

2. Acercarse al ESTUDIANTES de modo calmado y empático (respetuoso y atento a sus necesidades), sin emitir juicios de valor sobre la situación del ESTUDIANTES. Esta actitud se debe mantener durante todo el procedimiento.

3. Se debe mantener una actitud afectuosa y que permita la expresión de las emociones del estudiante, donde la empatía es fundamental, sin juzgar las emociones que siente el estudiante, ni tampoco regañar o aludir a que se opaque la emoción con palabras como “no llores”, “cálmate por favor”, si no, validando la emoción que siente el estudiante y empatizando con aquello; frases que podrían ayudar “está bien que sientas enojo”, “está bien que la pena aparezca de un momento a otro”, etc. Además de ponerse al nivel del estudiante: si este está en el piso por ejemplo, agacharse hasta donde se encuentra, procurando que nos vea y sienta que estamos con él o ella.

4. Acoger y acompañar al ESTUDIANTES en la situación que está vivenciando. La acogida puede darse respetando el silencio del ESTUDIANTES, y siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice.

5. Promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el ESTUDIANTES, facilitando que el ESTUDIANTES pueda verbalizar y elaborar lo que le sucede y respetar si no desea conversar.

6. Resguardar el derecho a la intimidad del ESTUDIANTES, cuidando un ambiente social tranquilo donde realizar esta contención, donde no se exponga a pares y haya un ambiente físico seguro. Por ejemplo en el caso de que el desajuste ocurra dentro de la sala de clases, es necesario sacar al ESTUDIANTES fuera, para brindar la contención o llevarlo a un lugar donde sienta seguro para poder dialogar o expresar sus emociones, respetando en todos los casos los protocolos sanitarios.

7. Una vez que el estudiante logra calmarse a través de la contención, la escucha y la empatía, se debe procurar visualizar lo que gatilló la situación, no indagar o intentar sacarle información si el estudiante no quiere hablar, estar en silencio respetando lo que siente el estudiante, también es contener y acompañar.

8. Quien realice la contención debe evitar ser percibido como amenazante, evitando discutir y emitir juicios de valor.

9. Construir alternativas de acción para superar la situación junto con el ESTUDIANTES, de modo que le hagan sentido para tranquilizarse. (Ej.: llevarlo al baño a tomar agua o dar una vuelta por el patio).

10. Proveer de información y proponer una forma de actuación o resolución de la situación, otorgar recomendaciones, sin dejar de validar sus emociones.

11. Comprobar la efectividad de la contención emocional. De ser necesario pedir ayuda o relevo -sin alterar al ESTUDIANTES- a otro miembro del equipo.

12. Una vez que se logra la contención emocional y el ESTUDIANTES se calma, ayudarlo a integrar la experiencia, sacar conclusiones sobre el actuar, aprender alternativas positivas de acción frente a futuros desajustes emocionales. (Esta acción se debe realizar en un tiempo prudente, el mismo día con un tiempo de latencia posterior a la regulación emocional y conductual, debiendo ser realizada por el funcionario con mayor vínculo).

13. Una vez que logre la calma, se debe intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención. Se sugiere proponer al estudiante la posibilidad de realizar otra actividad para distraer su atención, tales como: respirar, realizar actividades con objetos de su interés (informados y otorgados previamente por el apoderado) ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, etc., teniendo la precaución de que regrese a la sala y se mantenga acompañado de un adulto.

14. Una vez que la situación se haya calmado, es importante reflexionar con el niño, intentando que este pueda identificar sus emociones, si es que hubo consecuencias con otros compañeros, y ver qué medidas se tomarán en cuanto a aquello.

15. El/la profesor(a), Inspector o el orientador, debe acompañar a los ESTUDIANTES que presenciaron la situación de uno/a de sus compañeros/as generando acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional hacia el grupo para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis, en el caso de que la desregulación del/la estudiante haya provocado desajuste en el bienestar de otros.

16. En todos los casos, los padres y apoderados del/la estudiante en cuestión, deberán ser informados vía telefónica y mediante correo electrónico de la situación una vez atendida. Asimismo, el evento deberá ser registrado en la ficha correspondiente.

17. En caso de no ser factible lograr la contención y regulación emocional necesarias para la reincorporación del/la estudiante a la rutina escolar, se procederá a llamar telefónicamente a los padres y apoderados para solicitarles acudan a buscarlo al Establecimiento educativo.

18. Finalmente, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos formativos, y disciplinarios que correspondan, de acuerdo a lo contenido al Reglamento de Convivencia Escolar.

Soporte ambiental

El soporte ambiental es una medida a utilizar en complemento a la contención y regulación emocional, cuando es necesario reducir o limitar los estímulos ambientales que pueden aumentar y/o intensificar la escalada del desajuste emocional y/o conductual del ESTUDIANTES. En todos los casos, implica los mismos pasos a desarrollar previamente referidos.

a) Definición:

El soporte ambiental busca favorecer un ambiente y entorno que inhiba el escalamiento de la conducta presentada. Se deben considerar modificaciones relativas a presencia/ausencia de personas, objetos, situaciones y/o disposición espacial que pudiesen perpetuar o incrementar la situación de desajuste.

b) Cuándo aplicarla:

Estas medidas deben ser aplicadas en todas aquellas situaciones donde interfieren factores ambientales que mantienen o intensifican el desajuste y generan un riesgo de daño para los ESTUDIANTES y/o para quienes se encuentran presentes en dicha situación.

*En estos casos, el soporte ambiental complementa las acciones de contención emocional, al darse cuenta que la situación de desajuste no ha sido controlada y/o puede seguir escalando, requiriéndose reforzar las acciones con modificaciones ambientales.

c) Quién debe aplicarla

Además del adulto referente que está conteniendo emocionalmente, puede sumarse una segunda persona o bien ser este último, quien aborde la situación en su totalidad, para realizar las acciones ambientales que eviten que el mismo ESTUDIANTES u otras personas pudieran resultar dañados física o emocionalmente.

d) Procedimientos de la técnica:

Conjuntamente con el soporte emocional, las medidas ambientales hacen alusión a generar cambio espacial, de modo de reducir los estímulos perturbadores, infundir confianza y promover la realización de actividades alternativas que tienen como objetivo aplacar la situación de crisis.

La contención ambiental puede ser realizada de dos formas:

1. *Soporte ambiental en mismo lugar de contención emocional:*

La persona del equipo que se suma, tiene la tarea de realizar las modificaciones ambientales necesarias donde se está realizando la contención. Esto implica:

- Retirar los estímulos que se asocian con la crisis, tales como: persona - compañero/a - miembro del equipo – juguete – ruidos excesivos u otros.

- Retirar elementos que pueden implicar riesgo físico de daño para el ESTUDIANTES o quien acompaña. Por ejemplo, retirar objetos corto punzantes, elementos que pudiesen usarse como proyectiles u otros que pueden causar daños a sí mismo y/o a terceros.

2. *Soporte ambiental en otro lugar*

Se debe evaluar trasladar al ESTUDIANTES a un ambiente diferente, cuando mantener al ESTUDIANTES en el mismo espacio ya no es favorable para la superación de la crisis. El traslado debe realizarse debido a que:

- El ambiente ya no es seguro,
- Existe mucha estimulación sensorial (muy ruidoso, con mucha luz, con muchas personas, etc.),
- El ESTUDIANTES lo solicita,
- Otros.

Para trasladar al ESTUDIANTES a un ambiente diferente debe:

a) Asegurarse que el espacio al que será trasladado posibilite brindar un espacio de acogida y contención.

b) El paso de un ambiente a otro debe ser informado al ESTUDIANTES como una alternativa mejor para superar la crisis y/o continuar la contención emocional. Nunca el traslado de un lugar a otro debe ser presentado o vivenciado como un castigo ni realizado con uso de fuerza física.

c) El traslado debe ser acompañado por la persona encargada de la contención.

En el nuevo espacio, se continúa con las acciones para promover el término de la situación crítica, consensuando alternativas de solución. Se puede posibilitar también la realización de actividades con sentido para el ESTUDIANTES, que sean relajantes y disminuyan la respuesta desajustada.

HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

1.- Estrategias para prevenir hechos de connotación sexual y agresiones.

En el caso de los estudiantes, el plan de afectividad y sexualidad y género, se desarrollará unidades temáticas en la asignatura de ciencias naturales, desde séptimo a cuarto medio.

Programa de promoción de habilidades afectivas y sociales a través del programa de orientación: Plan de orientación del MINEDUC. Capacitación de docentes y asistentes de la educación para detectar tempranamente situaciones de riesgo.

Los indicadores de abuso serán abordados por el equipo de Convivencia del colegio. Así mismo, se acompaña este trabajo con su observación, en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario.

2.- Gestión de condiciones de prevención Medidas de reclutamiento de personal:

- Exigir el certificado de antecedentes, a fin de tener registro de cada persona en términos de responsabilidades penales. Éste debe solicitarse anualmente a todo el personal del establecimiento educacional.
- Según la Ley N° 20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos, el colegio tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona para algún e mpleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el aspirante figura en el registro de sentenciados
- Registro de personal que presta servicio en el establecimiento: toda persona que presta servicios internos y externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el colegio, normal y circunstancialmente. Trabajos de mantención u obras.
- La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del colegio o, por personal externo, supervisado por inspector general y/o funcionario autorizado. Ingreso al establecimiento.
- Se aplica una normativa específica de identificación y registro de personas externas, siendo el equipo directivo quien determina si es pertinente o no el ingreso. No obstante, lo anterior, está prohibido el acceso en tiempos de recreo, almuerzo, ingreso y salida de los y las estudiantes.

2.1.- Circulación en patios.

- Siempre debe existir personal docente o asistentes de la educación supervisando los espacios de libre circulación del establecimiento y acceso al baño.
- Los y las estudiantes usar los baños destinados para su ciclo.
- El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los trabajadores. Los estudiantes utilizarán sólo los servicios higiénicos destinados exclusivamente para ellos.
- Llegada de los estudiantes al colegio: La responsabilidad del colegio para con sus alumnos y alumnas se remite a la jornada escolar.
- Frente a eventos realizados fuera del colegio es responsabilidad de los padres o apoderados velar por la seguridad de su pupilo hasta que llegue el docente o asistente a cargo de la actividad.

2.2.- Salidas fuera del colegio:

- Los estudiantes de todos los niveles, cuando salen del colegio habitualmente van acompañados según tabla indicada en protocolo de salidas del establecimiento.

3.- ACCIONES Y ETAPAS DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO.

A. Se recibirá la denuncia por parte de algún miembro de la comunidad Educativa o inclusive de manera anónima, la que debe ser comunicada al Equipo de Convivencia Escolar del nivel correspondiente de manera inmediata por el medio que garantice la celeridad de la notificación.
B. Toda persona del establecimiento puede recibir una denuncia por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, por lo cual será obligación de la persona que recibe la denuncia informar al equipo de convivencia escolar, quienes serán responsables de la activación del protocolo.

Obligación de denunciar

C. En el caso que los hechos sean constitutivos de delito se deberá proceder a realizar denuncia formal ante la autoridad competente (Ministerio público, Carabineros de Chile, PDI). En el caso que los hechos constituyan una posible vulneración de derechos, se deberá abrir medida de protección ante Tribunales de Familia, o derivación a OPD, de acuerdo a lo estipulado en el Protocolo de Vulneración de Derechos. La denuncia o derivación podrá ser realizada por cualquier miembro del Equipo Directivo y se efectuará a través de las páginas web de las respectivas instituciones.
   PLAZO: máximo de 24 horas una vez recibida la denuncia.
D. El Equipo Directivo o de Convivencia Escolar cita a entrevista a los padres y/o apoderados del estudiante para notificar sobre la denuncia por presunto abuso sexual, dentro de las primeras 24 horas de tomado conocimiento del hecho.
E. La Scuola no esta facultada para realizar ningún tipo de investigación ante hechos que sean constitutivos de delito, por lo que una vez interpuesta la denuncia se realiza el acompañamiento del estado del estudiante, lo que podrá extenderse en el tiempo. Este acompañamiento será realizado por algún miembro del equipo de convivencia y el profesor jefe, primando aquellos que representen figuras de apego y contención del estudiante
F. En el caso que los antecedentes sean indicativos de una vulneración de derechos se derivará el caso a Tribunales de acuerdo a las disposiciones del protocolo de Vulneración de Derechos.

Encargados del protocolo

El Encargado de Convivencia o miembro del Equipo de Convivencia es responsable de activar el protocolo y de notificar al Director del Establecimiento de las situaciones de posible abuso sexual de las que tomen conocimiento vía mail o a través de documento escrito. Para estos efectos podrán ser asesorados por profesionales externos, expertos en el tema, para la supervisión de casos y la toma de decisiones.

Plazos

El plazo de resolución y pronunciamiento sobre los hechos denunciados serán de 24 horas desde recibido los antecedentes constitutivos de denuncia, donde se informará en entrevista a los apoderados de los miembros involucrados.

El protocolo se cierra una vez interpuesta la denuncia, sin perjuicio del seguimiento ya acompañamiento al estudiante afectado.

Medidas que involucren a Padres y Apoderados

Los padres, apoderados o adultos responsables serán citados para la notificación de la apertura de protocolo vía telefónica o mediante correo.

En cualquiera de sus formas se velará por el resguardo de la privacidad de las y los estudiantes involucrados. Los padres, apoderados o adultos responsables deben asistir a entrevista o en cualquier otra instancia que se determine y que contribuya a cada etapa establecida en el presente protocolo. **La no asistencia del apoderado a la citación no condicionará a denuncia respectiva.**

Medidas de resguardo para los estudiantes

A. En el caso que un estudiante haya sufrido una vulneración se establecerá apoyos académicos y las adecuaciones curriculares necesarias.
B. El o la estudiante podría cumplir su jornada fuera del aula, para recibir apoyo pedagógico personalizado a fin de potenciar contenidos y habilidades descendidas.

C. En el caso que un o una estudiante sufra dificultades para rendir una evaluación o entregar un trabajo en un plazo establecido se coordinará un nuevo plazo con el docente de asignatura, pudiendo inclusive, modificar o plantear un nuevo calendario de evaluación
D. Desde el ámbito psicológico se establecerá contención emocional cuando se requiera con el fin de favorecer el proceso de adaptación del estudiante
E. Se podrá también establecer la obligación de que el apoderado o apoderada asista escuela para padres con el fin de apoyar entregar herramienta para adquirir mayores competencias parentales.

Del resguardo de espacios

Se garantizará la separación de espacios en el caso que el agresor sea un miembro de la comunidad escolar, sea un estudiante mayor de 18 años, un funcionario, un apoderado o un padre, lo que se extenderá mientras las autoridades competentes emiten una resolución del caso. En el caso que el agresor sea un funcionario se podrá cambiar de su lugar de trabajo con el fin de resguardar la integridad física y sicológica del estudiante.

En el caso que los antecedentes indiquen abuso en el contexto familiar inmediato, padres, tutor legal o miembro cercano de la familia, se recurrirá a la red de apoyo para comunicar la situación.

En el caso de que el presunto agresor sea un estudiante del colegio mayor de 14 años y menor de 18 años, la institución debe tomar medidas para proteger tanto a la víctima como al presunto agresor, en términos de continuidad educativa, resguardo de espacios y acompañamiento.

Para el supuesto agresor se ofrecerán opciones como el uso de espacios alternativos dentro del colegio o la continuidad del proceso educativo de manera remota mientras las autoridades competentes emitan una resolución o descarten el caso.

- Si se trata de una agresión de un estudiante a otro: separar a la víctima del alumno que ha cometido la agresión, es decir evaluar si éste es suspendido.

- Si se trata de una agresión cometida por un profesor u otro trabajador: Se retira inmediatamente al profesor o trabajador de sus funciones laborales.

- En caso de comprobarse la denuncia por los organismos correspondientes, se procederá a la desvinculación inmediata del funcionario.

- Durante la aplicación de este programa es obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que exista claridad respectado de su grado de responsabilidad de los hechos denunciados.

Resguardo de los hechos y sus involucrados

En todo momento se resguardará por la identidad del afectado o afectada y del supuesto agresor no exponiendo a ninguna situación traumática, debiendo acceder a cualquier instancia de manera voluntaria, también el afectado podrá solicitar la compañía de cualquier adulto de confianza para él.

En todo momento se debe velar:

• Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.

• Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo. La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración, gravísima. Según lo estipula el reglamento interno.

Las medidas formativas, y /o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

- Apoyo y acompañamiento psicológico

- Reducción de jornada del estudiante

- Calendario de evaluaciones.

4.- Estrategias de prevención adicionales

Para este protocolo definimos los siguientes conceptos:

-Definición de abuso sexual: "El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual." (SENAME, 2004)

- Hechos de connotación sexual: son hechos con significación sexual entre adultos o estudiantes.

Medidas de prudencia para los funcionarios del establecimiento

- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño ni el saludo de beso.

- No es aconsejable pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del colegio, con cualquier niño o grupo particular.

- Es aconsejable compartir con los y las estudiantes, en lugares visibles dentro del establecimiento.

- No se permite la comunicación a través de redes sociales entre funcionarios y estudiantes del establecimiento, sólo se valida como medio de comunicación digital el uso del mail.

- Utilizar siempre lenguaje adecuado para con los estudiantes y otros funcionarios con estudiantes presentes.

- El material mediático que se usa con los niños (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisible.

Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales. Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- Falta de educación sexual

- Baja autoestima

- Necesidad de afecto y/o atención

- Niño o niña con actitud pasiva

- Dificultades en desarrollo asertivo

- Tendencia a la sumisión

- Baja capacidad de toma de decisiones

- Niño o niña en aislamiento

- Timidez o retraimiento Etapas y procedimientos