



REGOLAMENTO DI ISTITUTO SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO 2025



INDICE

CAPITOLO I: PRESENTAZIONE

FONDAMENTO E OBIETTIVI DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO	6
OBIETTIVO GENERALE DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO (RIE)	7
FONTI NORMATIVE DEL RIE (REGOLAMENTO DI ISTITUTO)	7
PRINCIPI COSTITUZIONALI E LEGALI	8
DELLE POLITICHE DI INCLUSIONE	9
SUGLI ATTI CHE CONSTITUISCANO DISCRIMINAZIONE ARBITRARIA	10

CAPITULO II: DIRITTI E DOVERI DEI MEMBRI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

DIRITTI E DOVERI DI TUTTI I MEMBRI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA	11
DELLO STUDENTE DELLA SCUOLA: I SUOI DIRITTI E DOVERI	13
DELLA IDENTIFICAZIONE DEL DELEGATO DELLA SCUOLA	18
DEI DIRITTI DEL DELEGATO DELLA SCUOLA	20
DEI DOVERI DEL DELEGATO DELLA SCUOLA	21
DELLE AZIONI NON PERMESSE AI DELEGATI DELLA SCUOLA	23
ALTRE CONDOTTE CHE POSSONO ATTIVARE L'APPLICAZIONE DI MISURE CONTRO IL DELEGATO	24
DELLE MISURE DA APPLICARE	25
PROCEDURA E DIRITTO DELLA RICONSIDERAZIONE DELLA MISURA	26
DENUNCIA DEI REATI E VIOLAZIONE DEI DIRITTI	27
DEI DIRITTI DEGLI INSEGNANTI	27
DEI DOVERI DEGLI INSEGNANTI	27
DEI DIRITTI DEGLI ASSISTENTI DELL'ISTRUZIONE	28
DEI DOVERI DEGLI ASSISTENTI DELL'ISTRUZIONE	28
DEI DIRITTI DELL'EQUIPE DIRIGENZIALE	28
DEI DOVERI DELL'EQUIPE DIRIGENZIALE	29
DEI DIRITTI DELLA CORPORAZIONE	29
DEI DOVERI DELLA CORPORAZIONE	29

CAPITOLO III: REGOLAMENTI TECNICI - AMMINISTRATIVI SULLA STRUTTURA E IL FUNZIONAMENTO GENERALE DELLA SCUOLA

LIVELLI DI ISTRUZIONE CHE IMPARTISCE LA SCUOLA	30
ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA SCOLASTICA	30
ORARI DELLE LEZIONI, RICREAZIONI, PRANZI ED ALTRI ORARI	30
DELLA FREQUENZA	32
DELLA PUNTUALITÀ	33
DEL RITIRO DELL'ALUNNO DURANTE E ALLA CONCLUSIONE DELLA GIORNATA SCOLASTICA	35
DELLE MODIFICHES DELLE ATTIVITÀ	37
DELLA SOSPENSIONE DELLE LEZIONI	38
DAL CANALE REGOLARE DI ATTENZIONE AI DELEGATI	38
ALTRI ASPETTI SUL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA	39
SUI CANALI DI COMUNICAZIONE NELLA NOSTRA COMUNITÀ	42

CAPITOLO IV: PROTOCOLLO DI AMMISSIONE E MATRICOLA	44
DEL PROCESSO DI AMMISSIONE SCOLASTICA	44
DEL PROCESSO DI IMMATRICOLAZIONE	44
CAPITOLO V: REGOLAMENTAZIONE SUI PAGAMENTI E BORSE	45
CAPITOLO VI: DELLA DIVISA SCOLASTICA	45
SPECIFICITÀ	45
SITUAZIONI SPECIFICHE IN CUI SI ESONERA O SI CONSENTE L'ADEGUATEZZA DELLA DIVISA O DEI REQUISITI DI PRESENTAZIONE PERSONALE	46
DEI MATERIALI SCOLASTICI E DEGLI ACCESSORI NECESSARI PER LO SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ	46
CAPITOLO VII: REGOLAMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA E TUTELA DEI DIRITTI	48
DELLA SICUREZZA SCOLASTICA	48
DELLA POLITICA DI PREVENZIONE DEI RISCHI A SCUOLA	48
ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI SCOLASTICI	49
Sul PROTOCOLLO SUGLI INFORTUNI SCOLASTICI	49
STRATEGIE DI PREVENZIONE E SUL PROTOCOLLO DI ATTUAZIONE DI FRONTE ALLA ALL'INDIVIDUAZIONE DI SITUAZIONI DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI DEGLI STUDENTI	50
STRATEGIE DI PREVENZIONE E PROTOCOLLO DI ATTUAZIONE DI FRONTE A DELLE AGGRESSIONI SESSUALI E FATTI DI CONNOTAZIONE SESSUALE CHE ATTENTANO ALL'INTEGRITÀ DEGLI STUDENTI	50
DELLE STRATEGIE DI PREVENZIONE E PROTOCOLLO DI ATTUAZIONE PER AFFRONTARE SITUAZIONI LEGATE A DROGA E ALCOL NEL CONTESTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICHE	50
DELLE MISURE ORIENTATE A GARANTIRE L'IGIENE DEI LOCALI DELLA SCUOLA	50
CAPITOLO VIII: REGOLAMENTI RELATIVI ALLA GESTIONE PEDAGOGICA E PROTEZIONE DELLA MATERNITÀ E DELLA PATERNITÀ	51
REGOLAMENTI TECNICO-PEDAGOGICI	51
DEI REGOLAMENTI SULLA VALUTAZIONE E PROMOZIONE SCOLASTICA	52
DELLA CONFORMAZIONE DELLE CLASSI	52
DEI REGOLAMENTI TENDENTI A MANTENERE LA CONTINUITÀ DEGLI STUDI DELLE ALUNNE GRAVIDE, PADRI E MADRI ADOLESCENTI	52
DEL PROTOCOLLO DI TRATTENIMENTO E SOSTEGNO ALLE STUDENTESSE GRAVIDE, PADRI, MADRI ADOLESCENTI	52
DEI REGOLAMENTI SULLE GITE PEDAGOGICHE E VIAGGIO IN ITALIA	52
CAPITOLO IX: NORME, MANCANZE, MISURE E PROCEDURE	53
APPROCCIO FORMATIVO DELLA CONVIVENZA SCOLASTICA	53
DEI COMPORTAMENTI ATTESI	53
DELLE MANCANZE E LA GRADUAZIONE	54
DESCRIZIONE DELLE MISURE	61
DELLE MISURE SPECIFICHE DA APPLICARE SECONDO IL TIPO DI MANCANZA	67
DELLA PERDITA DELLE CONCESSIONI	69
CRITERI DI APPLICABILITÀ DELLE MISURE, IN PARTICOLARE SE SI TRATTA DI UNA MISURA DISCIPLINARE	69
ALTRI CRITERI PER DETERMINARE LA MISURA DA APPLICARE	71

PROCEDURA DI APPLICAZIONE GENERALE (PER OGNI MANCANZA CHE NON ABBIA UNO SPECIFICO PROTOCOLLO	71
PROCEDURA SPECIALE (AULA SEGURA) PER QUELLE SITUAZIONI IN CUI SI ANALIZZA LA PERTINENZA DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI NON RINNOVO DELL'ISCRIZIONE O ESPULSIONE	75
DEI PREMI, STIMOLI E IL RICONOSCIMENTO AGLI STUDENTI	76
CAPITOLO X: REGOLAMENTI RIGUARDANTI L'AMBITO DELLA CONVIVENZA SCOLASTICA	78
STANDARD DIMENSIONE FORMAZIONE E CONVIVENZA	78
RESPONSABILE DELLA CONVIVENZA SCOLASTICA	79
COMITATO DELLA SANA CONVIVENZA	79
COMITATO STRAORDINARIO SULLA CONVIVENZA SCOLASTICA	80
PIANO DI GESTIONE DELLA CONVIVENZA SCOLASTICA (PGCE)	80
PROCEDURA DI GESTIONE COLLABORATIVA DEI CONFLITTI	81
STRATEGIE DI PREVENZIONE E PROTOCOLLO DI AZIONE CONTRO LE SITUAZIONI DI ABUSO O BULLISMO SCOLASTICO O VIOLENZA TRA I MEMBRI DELLA COMUNITÀ EDUCATIVA	81
PROMOZIONE DI AZIONI CHE PREVENGONO COMPORTAMENTI SUICIDI O AUTOLESIONISTICI	82
CAPITOLO XI: REGOLAMENTI RIGUARDANTI L'ESISTENZA E IL FUNZIONAMENTO DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE A SCUOLA	83
ASSEMBLEA DEI GENITORI	83
Assemblea degli Studenti	84
COLLEGIO DOCENTE	84
COMITATO SULLA SANA CONVIVENZA	84
DIRETTIVA DELLA CLASSE	84
CAPITOLO XII: REGOLAMENTI RIGUARDANTI LA SCUOLA DELL'INFANZIA	86
INTRODUZIONE	86
PRINCIPI EDUCATIVI PEL LA SCUOLA DELL'INFANZIA	86
SPECIFICAZIONI DEI DIRITTI E DOVERI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA NEL CICLO DELL'INFANZIA	87
REGOLAMENTI TECNICO - AMMINISTRATIVI SULLA STRUTTURA E FUNZIONAMENTO GENERALE DELL'INFANZIA	88
RUOLI E FUNZIONI DEI FUNZIONARI	92
OTRAS REGULACIONES DE FUNCIONAMIENTO DEL NIVEL PARVULARIO	93
REGOLAMENTI RIGUARDANTI L'AMBITO DELLA SICUREZZA, IGIENE E SANITÀ DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA	97
REGOLAMENTI RIGUARDANTI LA GESTIONE PEDAGOGICA	99
REGOLAMENTI SULLA STRUTTURAZIONE DEI LIVELLI EDUCATIVI E IL PERCORSO DEI BAMBINI	101
REGOLAMENTI SULLE GITE PEDAGOGICHE	101
REGOLAMENTI RIGUARDANTI L'AMBITO DELLA CONVIVENZA SCOLASTICA NEL LIVELLO DI INFANZIA	101
REGOLAMENTI RIGUARDANTI LA PARTECIPAZIONE SCOLASTICA	103
CAPITOLO FINALE: APPROVAZIONE, MODIFICHE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO SCOLASTICO	104
DIFFUSIONE	104
CONSIDERAZIONE FINALE	104
ALLEGATI	

ALLEGATO N° 1: PROTOCOLLO DI ATTUAZIONE DI FRONTE ALLA INDIVIDUAZIONE DI SITUAZIONI DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI DEI BAMBINI E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO.	106
ALLEGATO N° 2:PROTOCOLLO DI AGGRESSIONE SESSUALE E FATTI DI CONNOTAZIONE SESSUALE SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO.	117
ALLEGATO N° 3:PROTOCOLLO DI ATTUAZIONE PER AFFRONTARE SITUAZIONI LEGATE ALLA DROGA E ALL'ALCOL SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO.	140
ALLEGATO N° 4: PROTOCOLLO DI RISPOSTA SITUAZIONI DI SALUTE VERIFICATESI NELL'AMBITO SCOLASTICO SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO.	159
ALLEGATO N° 5: PROTOCOLLO DI GITE PEDAGOGICHE SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO	176
ALLEGATO N° 6: PROTOCOLLO DI AZIONE CONTRO MALTRATTAMENTI, MOLESTIE O VIOLENZA SCOLASTICA TRA MEMBRI DELLA COMUNITÀ EDUCATIVA SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO.	184
ALLEGATO N° 7: PROTOCOLLO DI RITENZIONE E SOSTEGNO AGLI STUDENTI PADRI, MADRI ADOLESCENTI E GESTANTI SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO.	210
ALLEGATO N° 8A: PROTOCOLLO DI SALUTE MENTALE DEREGOLAMENTAZIONE EMOTIVA A LIVELLO PRESCOLARE, SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO.	215
ALLEGATO N° 8B: PROTOCOLLO DI SALUTE MENTALE AUTOLESIONISMO, IDEAZIONE SUICIDA, TENTATIVO, CONSUMAZIONE E POSTVENZIONE IN CASO DI SUICIDIO SCOLASTICO SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO.	228
ALLEGATO N° 9: PROTOCOLLO DI RICONOSCIMENTO SCOLASTICO DELL'IDENTITÀ DI GENERE.	238
ALLEGATO N° 10: REGOLAMENTO DI VIGGIO IN ITALIA SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO.	245

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO

CAPITOLO I: PRESENTAZIONE¹

Di seguito presentiamo il Regolamento Interno della Scuola Italiana "Vittorio Montiglio" di Santiago (di seguito "la Scuola" o "il Collegio"), che è stato elaborato in concordanza con i principi e i valori contenuti nel Progetto Educativo Istituzionale della Scuola e nelle Normative Ministeriali vigenti.

La Scuola è uno spazio che favorisce l'incontro della cultura cileno-italiana, che integra entrambe le culture sulla base della tradizione e del senso di famiglia italiano. I membri della Comunità Educativa si conoscono e partecipano alle attività proprie della Scuola, mantenendo vive le tradizioni, stringendo legami che costituiscono la base di una comunità familiare, accogliente e rispettosa della diversità; potenziando in tal modo il senso di appartenenza e la partecipazione attiva dei membri della Comunità alla formazione di Cittadini del Mondo.

Prendersi cura di questo spazio di convivenza è compito di tutta la comunità educativa, per questo è indispensabile conoscere e rispettare questo regolamento interno di convivenza scolastica (di seguito "il regolamento"), che mira a favorire una sana convivenza scolastica e a dare a ogni componente della Comunità Educativa uno spazio di rispetto e tolleranza.

Questo regolamento è un documento unico che costituisce uno strumento di gestione istituzionale che organizza il funzionamento interno del collegio, stabilendo i diritti e i doveri dei membri della nostra Comunità nel rispetto delle norme di legge e secondo la partecipazione che ciascuno di essi ha nella generazione di una convivenza fondata sul rispetto e sulla dignità della persona. Stabilisce inoltre i regolamenti sulla tutela dei diritti, le strategie preventive della violenza scolastica e la risoluzione costruttiva dei conflitti scolastici, nonché le norme che disciplinano le violazioni del presente regolamento, ponendo l'accento sul valore trasgredito, le misure e la procedura che garantiscono il giusto processo scolastico. Accanto a questo si evidenzia la descrizione dei comportamenti che saranno riconosciuti e gli stimoli relativi alla buona convivenza, dando priorità allo sforzo personale e al riconoscimento del merito⁽²⁾.

Completando questi contenuti, questo regolamento prevede i protocolli di azione per affrontare situazioni speciali, secondo quanto stabilito dalla legge e la normativa ministeriale.²

¹ Particolare attenzione è stata posta nel conformare il suo contenuto alle Circolari N° 482 e 860 della SIE e alla normativa educativa e alle istruzioni emanate dall'autorità ministeriale.

² Nota: questo regolamento sostituisce tutti gli altri regolamenti interni di convivenza scolastica precedenti a gennaio 2024. Tutti gli aggiornamenti successivi saranno pubblicati sul nostro sito web.

Fondamento e obiettivi del Regolamento di Istituto

Il fondamento del presente Regolamento Interno Scolastico (in seguito RIE) lo troviamo nella cultura istituzionale ispirata al Progetto Educativo Istituzionale (PEI), nella libertà di insegnamento consacrata nella nostra Costituzione Politica della Repubblica del Cile, nella Legge generale sull'istruzione e nei regolamenti della normativa educativa e negli orientamenti dell'autorità ministeriale.

Dal Progetto Educativo Istituzionale, la normativa scolastica riceve le dichiarazioni che costituiscono la sua missione, visione e valori che ci indicano:

- **La Nostra Missione:** la missione si riflette nel motto: "Educando i Cittadini del Mondo (cittadini del mondo)". Aspiriamo ad essere un'istituzione che promuova un modello educativo incentrato sull'apprendimento degli studenti, che favorisca il benessere di tutti i suoi membri e si sfidi a rispondere con proposte educative innovative e di qualità integrate nel contesto nazionale, regionale e globale".
- **La Nostra Visione:** la visione si riflette nel motto: "Innovare per l'apprendimento".
- **I Nostri Valori:** i valori sono orientamenti di azione, costituiti da atteggiamenti che si definiscono fondamentali per orientare tutto il lavoro educativo e il processo formativo nelle sue diverse dimensioni.
- I valori sono: Rispetto - Solidarietà - Responsabilità - Perseveranza - Onestà.

Dal regolamento scolastico, il regolamento di istituto della scuola riceve i principi, le norme e gli orientamenti che costituiscono il quadro di riferimento per le disposizioni che lo compongono, quelle che saranno indicate a tempo debito.

Realizzare la missione, visione, valori e principi che fondano questo strumento di gestione, si concretizza attraverso l'adesione della comunità scolastica al PEI e alle regole di convivenza stabilite in questo regolamento.

Obiettivo Generale del Regolamento di Istituto (RIE)

L'obiettivo generale del presente regolamento è stabilire, in un documento unico e completo, le norme fondamentali di carattere amministrativo, tecnico-pedagogico, di tutela dei diritti e di regolamentazione delle relazioni tra i membri della Comunità nel quadro di una convivenza che favorisca lo sviluppo di ciascuno dei suoi membri³.

³ Il contenuto del presente regolamento è stabilito nella sua generalità per la prestazione del servizio educativo in modalità presenziale; tuttavia, sono state mantenute le disposizioni pertinenti alla modalità online, nel caso in cui, secondo le istruzioni dell'autorità, si poteva ritornare su questa alternativa.

Fonti normative del RIE

Il Regolamento di Istituto della Scuola si basa sul quadro normativo stabilito dalla legge generale sull'istruzione e norme correlate, tra cui spiccano le seguenti:⁴

- a. Dichiarazione Universale dei Diritti Umani.
- b. Convenzione sui Diritti del Bambino.
- c. Costituzione Politica della Repubblica del Cile.
- d. Legge Generale di Istruzione (Nº 20.370 del 2010). Fissa il testo riunito, coordinato e sistematizzato della legge no 20.370 con le norme non abrogate del decreto con forza di legge no 1, del 2005.
- e. Legge sull'Inclusione Scolastica (Nº 20.845 del 2015).
- f. Legge sulla Garanzia della Qualità dell'Istruzione (Ley Nº 20.529 del 2011).
- g. Legge Aula Sicura (Nº 21.128).
- h. Ley 21.544 Miscelánea de Educación.
- i. Legge 21.545 sull'Autismo.
- j. Circolari e normativa della Soprintendenza per l'istruzione.

⁴ Legge 20.370.

Principi Costituzionali e Legali

Inoltre, il regolamento riprende i principi costituzionali e legali che ispirano l'educazione scolastica nazionale, riconoscendo che la famiglia è il nucleo fondamentale della società e che l'istruzione spetta preferibilmente ai genitori, vale a dire il diritto e il dovere di educare i propri figli. La missione della scuola è quella di contribuire allo sviluppo e al perfezionamento dell'istruzione, in un lavoro collaborativo con le famiglie.

In aggiunta, il regolamento è stato elaborato secondo gli standard indicativi di prestazione, specificamente quello riferito a "Convivenza", che costituisce un quadro orientativo per la valutazione dei processi di gestione dell'istruzione e della qualità educativa.

Nell'ambito dei principi costituzionali e legali, evidenziamo:

- a) Dignità dell'essere umano, intesa come rispetto, protezione e promozione dei diritti umani e delle libertà fondamentali sancite nella Costituzione e nei trattati internazionali ratificati dal Cile e in vigore.
- b) Interesse superiore del bambino, della bambina e dell'adolescente, attraverso il quale è garantito il godimento dei diritti riconosciuti dalla Convenzione sui diritti del bambino per lo sviluppo fisico, mentale, spirituale, morale, psicologico e sociale dei bambini e degli adolescenti.
- c) Non discriminazione arbitraria, che si concretizza attraverso i principi di integrazione e inclusione, che favoriscono l'apprendimento e la partecipazione degli studenti e il principio della diversità, che esige il rispetto delle diverse realtà culturali, religiose e sociali delle famiglie che fanno parte della Comunità Educativa.
- d) Legalità, che indica la necessità per gli istituti scolastici di agire in conformità con quanto indicato nella legislazione vigente. Così, questo principio ha una doppia applicabilità in quanto le disposizioni contenute nei regolamenti interni devono essere conformi a quanto stabilito nella normativa educativa per la loro validità, in caso contrario saranno considerati come non scritti e non potranno servire da base per l'applicazione di misure da parte dello stabilimento e, in quanto il collegio potrà solo applicare le misure disciplinari contenute nel suo regolamento interno, per le mancanze descritte in questo e secondo la procedura determinata in esso.
- e) Procedura giusta e razionale (giusto processo) stabilita in forma previa all'applicazione di una misura, che considera almeno la comunicazione allo studente dell'errore stabilito nel regolamento interno per il quale si intende sanzionare, il diritto di essere ascoltato, il rispetto della presunzione d'innocenza e la garanzia del diritto di presentare obiezioni e il riesame della misura.
- f) Proporzionalità in relazione alla qualificazione della colpa e alle misure da applicare secondo la gravità dei fatti o comportamenti fondanti.
- g) Trasparenza, che sancisce il diritto di studenti, genitori e tutori a conoscere il funzionamento generale e i vari processi dell'istituto.

- h) Informazione e partecipazione, questo principio garantisce a tutti i membri della comunità educativa il diritto di essere informati e di partecipare al processo educativo in conformità alla normativa vigente.
- i) Autonomia e diversità, principio che si esprime nella libera scelta e adesione al progetto educativo dell'istituto e alle sue norme di convivenza e funzionamento stabilite nel Regolamento Interno.
- j) Responsabilità, in quanto tutti i membri della comunità educativa sono responsabili, ciascuno dal suo ruolo, del buon funzionamento dell'istituto scolastico.
- k) Progressiva autonomia per quanto riguarda la capacità dei bambini e degli adolescenti di esercitare i loro diritti man mano che si sviluppano mentalmente e fisicamente.

Delle Politiche di Inclusione

La Scuola, secondo i principi del suo Progetto Educativo, consacra un impegno all'inclusione scolastica e alla non discriminazione arbitraria tra i membri della sua Comunità Educativa che favorisca lo sviluppo integrale di ciascuno dei suoi studenti, secondo le loro potenzialità e promuove una cultura scolastica orientata all'eliminazione di ogni forma di esclusione sociale e l'installazione di un modo di convivenza fondato sul buon trattamento e il rispetto reciproco.

Questo impegno si concretizza attraverso la realizzazione di pratiche e strategie inclusive che promuovono il trattamento degno e rispettoso tra i membri della comunità e in azioni volte a sradicare le espressioni di discriminazione arbitraria che si riproducono nello spazio scolastico, tutto ciò in conformità alla normativa vigente e al presente Regolamento.

Insieme a questo si promuove la generazione di piani di miglioramento continuo della qualità delle risposte educative alla diversità, mirano a migliorare le opportunità di apprendimento per tutti i membri della comunità e ad eliminare gli ostacoli che si frappongono all'apprendimento e alla partecipazione.

Per quanto riguarda la realtà degli alunni autistici della scuola, l'approccio dei piani di accompagnamento e la generazione di spazi rispettosi e protetti, si realizzerà secondo le decisioni della scuola considerando i requisiti legali e regolamentari.

Su atti che costituiscono discriminazione arbitraria

La Scuola, fondato sui principi che ispirano il suo Progetto Educativo, si impegna con la Comunità Educativa a proibire comportamenti che possano essere qualificati come discriminazione arbitraria.

Per discriminazione arbitraria, nel contesto scolastico, si intende qualsiasi distinzione, esclusione o restrizione non ragionevolmente giustificata effettuata da e nei confronti di un membro della comunità educativa, che provochi privazione, turbamento o minaccia dell'esercizio legittimo dei diritti fondamentali sanciti dalla Costituzione politica della Repubblica o dai trattati internazionali sui diritti umani ratificati dal Cile e in vigore, in particolare quando sono fondati su motivi quali la razza o l'etnia, la nazionalità, la situazione socioeconomica, la religione o il credo, l'appartenenza a organizzazioni sindacali o la partecipazione ad organizzazioni professionali o la mancanza di esse, il sesso, l'orientamento sessuale, l'identità di genere, lo stato civile, l'età, la filiazione, l'aspetto personale e la malattia o disabilità.

È dovere della Scuola, genitori, tutori e alunni, e della Comunità Educativa in generale, creare le condizioni di rispetto e tolleranza alle diverse espressioni ed identità che coesistono a Scuola.

La determinazione delle responsabilità e delle sanzioni che sorgono in occasione di atti che significano discriminazione arbitraria, sarà regolata dalle regole stabilite per la buona convivenza scolastica, indicate nel presente regolamento, senza pregiudizio degli altri diritti garantiti dalla legge⁵.

⁵ Le mancanze associate a comportamenti discriminatori sono descritte nel Capitolo IX.

Capitolo II: DIRITTI E DOVERI DEI MEMBRI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

La Scuola Italiana Vittorio Montiglio di Santiago è una Comunità Educativa formata da genitori e tutori, Team Direttivo, docenti e assistenti dell'educazione, unita da un Progetto comune il cui obiettivo è quello di contribuire alla formazione integrale dei suoi studenti. Questo scopo condiviso è espresso nell'adesione al suo Progetto Educativo Istituzionale (PEI) e alle sue regole di convivenza contenute nel presente Regolamento e nei documenti associati.

I membri della Comunità Educativa della Scuola hanno diritti e doveri contenuti nel Decreto con Forza di Legge n° 2, dell'anno 2009, del Ministero dell'Istruzione, che fissa il testo consolidato, coordinato e sistematizzato della Legge No 20.370 con le norme non abrogate del Decreto con Forza di Legge No 1, dell'anno 2005 (Legge Generale di Educazione o LGE), precisamente nel suo articolo 10°, i quali sono resi noti qui di seguito:

Diritti e doveri di tutti i membri della Comunità Scolastica

Sono **diritti** di tutti i membri della Comunità Scolastica:

- a. Diritto alla dignità umana: è il diritto di essere trattato come una persona, nel rispetto dei suoi diritti fondamentali, ad esempio nel rispetto della privacy, nella gestione responsabile della comunicazione e dell'informazione, accurata stesura della ricerca e trasferimento e/o cauta comunicazione delle informazioni alla comunità scolastica.
- b. Diritto di associazione e partecipazione: è il diritto che hanno i membri della Scuola di riunirsi e formare gruppi di collaborazione. Per esempio, centro dei genitori, centro degli studenti, sindacati.
- c. Diritto di ricorso: è il diritto sancito dal presente regolamento di chiedere il riesame di un provvedimento disciplinare. Questi devono essere fatti per iscritto.
- d. Diritto al giusto processo e alla legalità: è il diritto di avere un Regolamento di Istituto (RIE), chiaro, che stabilisca procedure affinché la Comunità sia a conoscenza di come agire di fronte a situazioni diverse quali: abuso sessuale, maltrattamento, uso di droghe, mancanza di rispetto, tra gli altri.
- e. Diritto a non essere discriminati arbitrariamente: è il diritto di tutti i membri della comunità ad essere trattati con rispetto, indipendentemente dalla loro condizione sociale, etnica, religiosa, orientamento sessuale, ecc.

E sarà soggetto ai seguenti **doveri**:

- a. Contribuire con le proprie azioni alla creazione di un ambiente positivo e di buona convivenza istituzionale, impegnandosi al rispetto delle norme descritte nel presente Regolamento.
- b. Collaborare nel trattamento tempestivo di azioni di trasgressione al presente Regolamento Interno Scolastico e/o ai valori e principi del Progetto Educativo Istituzionale commessi da qualsiasi membro della Comunità Educativa e cooperare nell'accertamento dei fatti.
- c. Contribuire alla formazione e al raggiungimento dell'apprendimento di tutti gli studenti della comunità educativa, promuovendo azioni che favoriscano il loro pieno sviluppo morale, socio-emotivo, intellettuale, artistico e fisico.
- d. Essere corresponsabili dell'instaurazione di una cultura di pace fondata sulla promozione di una buona convivenza scolastica e sulla prevenzione del conflitto e di ogni tipo di discriminazione arbitraria, violenza e bullismo scolastico, sia faccia a faccia che virtuale (social network e piattaforme virtuali ufficiali).
- e. Impegnarsi nella cura dei beni propri, comuni e di altri, come pure di quelli che il Collegio mette a disposizione della Comunità per il lavoro presenziale e a distanza.
- f. Partecipare attivamente alle istanze educative, formative, culturali, sportive e ricreative, tra le altre proposte dal Collegio.

Dello studente della Scuola: i suoi diritti e doveri



> Profilo dell' Alunno Scuola <



Definizione dello studente della Scuola

Uno studente che, essendo iscritto alla scuola per l'anno scolastico corrispondente, soddisfa i requisiti di permanenza e continuità. Sono applicabili tutte le disposizioni del Progetto Educativo Istituzionale, del presente Regolamento, dei suoi Protocolli di Azione e del Regolamento di Valutazione e Promozione.

La qualità di studente regolare per l'anno scolastico in corso, è acquisita al momento dell'iscrizione.

Dei diritti degli studenti della Scuola

Ogni studente della Scuola ha diritto a:

- a. Ricevere un'istruzione conforme ai principi, piani di studio e programmi approvati dal Ministero della Pubblica Istruzione (MINEDUC) e dal Ministero della Pubblica Istruzione italiano (MIUR) per la Scuola.
- b. Ricevere un'attenzione e un'educazione adeguate, tempestive e inclusive..
- c. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- d. Esercitare il suo diritto di associazione, espressione e petizione, nonché manifestare il suo parere ai suoi pari e/o autorità, di fronte a questioni e decisioni che potrebbero beneficiare e/o influenzarlo, nel rispetto della convivenza scolastica e del Progetto Educativo.

- e. Al rispetto della loro libertà personale e di coscienza, delle loro convinzioni religiose e ideologiche e culturali. Hanno anche il diritto al rispetto delle tradizioni e dei costumi dei luoghi in cui risiedono, secondo il Progetto Educativo Istituzionale (PEI) e il Regolamento Interno di Convivenza Scolastica.
- f. Hanno il diritto di essere informati delle linee guida valutative, di essere valutati e promossi secondo un sistema obiettivo e trasparente, secondo il Regolamento di Valutazione e Promozione Scolastica della Scuola.
- g. Partecipare alla vita culturale, sportiva e ricreativa della Scuola ed associarsi tra loro. A partire dal 5° anno della Scuola Primaria incluso, gli alunni parteciperanno alle elezioni del Centro Allievi della Scuola Italiana (C.A.S.I.)
- h. Lo studente/la studentessa in stato di gravidanza, maternità o paternità riceverà le agevolazioni accademiche e amministrative che consentono l'ingresso e la permanenza alla Scuola, in qualsiasi.
- i. A ricevere i benefici concessi dalla Scuola:
 - 1. Assicurazione infortuni scolastici con cliniche in convenzione.
 - 2. Borsa di studio per il decesso del sostenitore della retta.
 - 3. Borse di studio per la difficile situazione economica (secondo il regolamento delle borse e della continuità scolastica).
 - 4. Consegnna di alcuni materiali didattici come testi e altri. Nel caso di studenti di Secondaria di II grado vengono consegnati in comodato per essere riutilizzati da altri studenti.
 - 5. Dal 1° al 4° anno della scuola primaria, incluso, gli studenti ricevono i quaderni istituzionali.
 - 6. Biglietto aereo per l'Italia per il viaggio che può effettuare dopo aver superato il III anno di scuola secondaria di secondo grado, a seconda della sua situazione medica, e purché non ci siano debiti in sospeso con il Collegio. In caso di situazioni disciplinari e di situazione socio-emotiva, queste saranno riviste dal Consiglio di Classe e il Rettorato
 - 7. Consegnna di un annuario per famiglia ogni anno scolastico.
 - 8. Consegnna di un diario scolastico per studente ogni anno scolastico, per i livelli definiti annualmente dall'Equipe Dirigenziale.

9. Attività extra-programmatiche iniziate in Pre-Kinder. Il pagamento di questi, sarà assunto dal Delegato oltre al pagamento dell'anno scolastico, fino al livello di 4 anno della scuola primaria.
 10. Gli studenti di IV anno della scuola secondaria di secondo grado riceveranno il supporto di un pre-universitario esterno. Ogni anno la Scuola determina e comunica l'importo che il delegato deve annullare a tale titolo.
 11. Partecipazione del Gruppo Scout a partire dal 3° anno della scuola primaria.
 12. Utilizzare l'infrastruttura della Scuola secondo le rispettive regole.
 13. Qualsiasi beneficio non incluso in questo elenco che è stato approvato dal Rettorato della scuola.
 14. Avere un giusto processo in caso di inadempienze disciplinari e il diritto al riesame della misura disciplinare adottata come risoluzione di un procedimento per infrazioni al presente regolamento.
- j. Partecipare a delegazioni il cui scopo sia quello di rappresentare il collegio e nella misura in cui soddisfi i requisiti e le condizioni per la loro partecipazione.
 - k. Essere riconosciuti e lodati sia per i risultati accademici, personali e sportivi, sia per la partecipazione significativa in rappresentanza del collegio.
 - l. Che sia salvaguardata, in ogni momento, la continuità degli studi per coloro che presentano difficoltà di salute, familiari o altro, per i quali saranno effettuati gli adeguamenti curriculari pertinenti.
 - m. Proteggere il diritto dello studente a non essere oggetto di alcuna forma di negligenza, discriminazione o violenza nel contesto scolastico.
 - n. Disporre di uno spazio sicuro che favorisca lo sviluppo integrale di tutti i membri della comunità scolastica.
 - o. Ricevere attenzione personale, accademica, sociale o di accompagnamento come orientamento, assistenza psicologica, tutoraggio, tra le altre cose, quando lo si ritenga necessario per il suo sviluppo integrale e secondo le possibilità del Collegio e la collaborazione della famiglia. Lo studente autistico, correttamente diagnosticato avrà un piano di accompagnamento accademico, emotivo e comportamentale, che sarà progettato, applicato, valutato e mantenuto, secondo quanto stabilito in questo regolamento e nel regolamento di valutazione e promozione. Per la corretta realizzazione degli obiettivi, delle azioni e delle risorse del piano, si dovrà contare sulla stretta collaborazione della famiglia.
 - p. Lo studente che ne ha fatto richiesta a causa del suo processo personale di transizione dell'identità di genere, avrà un piano per affrontare la sua transizione, secondo quanto

stabilito nel Protocollo di riconoscimento scolastico dell'identità di genere che fa parte del presente Regolamento.

Dei doveri dello studente della Scuola

- a. Offrire un trattamento dignitoso, rispettoso e non discriminatorio a tutti i membri della comunità educativa.
- b. Conoscere, aderire, rispettare e rispettare il Progetto Educativo Istituzionale ed i suoi valori istituzionali, il Regolamento Interno Scolastico ed i suoi Protocolli di Azione, e il Regolamento di Valutazione e Promozione Scolastica.
- c. Frequentare le lezioni svolgendo i compiti scolastici.
- d. Rispettare gli impegni accademici assunti, nelle materie e attività complementari e, in generale, rispetto a qualsiasi obbligo scolastico, dimostrando iniziativa personale, responsabilità, autoregolamentazione e obbedienza.
- e. Collaborare e cooperare per mantenere una sana convivenza scolastica.
- f. Prendersi cura dell'infrastruttura educativa, come ad esempio l'arredamento, il materiale didattico, i libri della biblioteca, i materiali di laboratorio, nonché il divieto di graffiare o rovinare muri, porte, finestre, scrivanie, ecc.
- g. Prendersi cura della propria igiene e dell'aspetto personale, indossare adeguatamente l'uniforme istituzionale e rappresentare l'attaccamento alle norme di convivenza del Collegio in ogni momento e luogo.
- h. Impegnarsi, partecipare e partecipare con rispetto alle attività programmate dalla scuola. In caso di assenza presentare giustificazione in forma tempestiva e obbligatoria.
- i. Rispettare le regole di funzionamento, uso e sicurezza della scuola in tutte le sue sedi.
- j. Collaborare alla creazione e al mantenimento di un ambiente adeguato per l'apprendimento in classe e in tutte le unità della scuola.
- k. Assumersi la responsabilità delle proprie azioni, in particolare quando esse costituiscono violazioni del regolamento interno della scuola e comportano l'attivazione di una procedura e l'applicazione di misure formative e disciplinari. Nell'esercizio di questa responsabilità dovrà informare con veridicità le situazioni in cui è coinvolto/a, contribuire tempestivamente alla chiarificazione delle situazioni di conflitto e cercare il risarcimento del danno causato.
- l. Consegnare tutte le risorse, gli attrezzi e i manufatti forniti dalla scuola che sono di sua proprietà.
- m. Utilizzare i canali regolari stabiliti nel presente regolamento interno, al fine di convogliare eventuali preoccupazioni che potrebbero influenzare la vostra situazione scolastica.
- n. Effettuare le valutazioni e consegnare i lavori, nelle date stabilite in conformità con le normative sulla promozione e la valutazione.

- o. La Scuola riconosce e rispetta le relazioni di fidanzamento tra gli studenti nella misura in cui si svolgono in un quadro di rispetto verso gli interessati e il resto della Comunità, considerando il contesto educativo nel quale si stanno sviluppando.

Azioni o comportamenti non consentiti nel contesto scolastico

Poiché si tratta di azioni che violano i valori e i principi del nostro Progetto Educativo o sono azioni che mettono a rischio o pericolo reale la prestazione del servizio educativo, l'integrità dei suoi membri o le strutture e risorse, non è consentito:

- a. Portare, comprare, vendere e/o consumare o entrare nello stabilimento droghe, bevande alcoliche; entrare nella scuola armi di qualsiasi tipo, pornografia, opuscoli e in generale qualsiasi elemento pericoloso o che possa mettere in pericolo un membro della comunità, compromettere o ostacolare il corretto funzionamento della Scuola e/o delle attività scolastiche.
- b. Ritirarsi da Scuola durante la giornata senza l'espressa autorizzazione del suo rappresentante e/o della persona incaricata.
- c. Portare, comprare, vendere e/o consumare sigarette a scuola, inclusa la sigaretta elettronica, all'interno o all'esterno della scuola partecipando ad attività ufficiali della scuola.
- d. Effettuare acquisti di cibo, bevande e altri prodotti, durante la giornata scolastica, dai loro coetanei e/ o venditori di spedizione online o simili. Escluse le attività organizzate a scopo solidale e autorizzate dalla Direzione.
- e. Portare a Scuola qualsiasi oggetto, attrezzo sportivo o altro accessorio di qualsiasi natura che non sia stato precedentemente richiesto o autorizzato dall'autorità competente del Collegio e solo per l'attività per la quale è stata concessa l'autorizzazione.
- f. Lasciare l'aula prima dell'orario previsto per la ricreazione o il pranzo. In caso di necessità, per motivi di salute, andare al bagno o uscire, dovrà informare del suo stato l'Insegnante Guida o di materia, che eccezionalmente autorizza la sua uscita.
- g. Registrare o filmare qualsiasi membro della comunità educativa (studente, insegnante o assistente educativo), nel contesto di un'attività scolastica, senza la sua autorizzazione.
- h. L'uso di cellulari, tablet, dispositivi di riproduzione e in generale qualsiasi dispositivo elettronico non autorizzato dall'insegnante durante la giornata scolastica (attività pedagogiche specifiche, laboratori, cortili e corridoi)

Procedura di rimozione di cellulari o altri dispositivi tecnologici:

I cellulari o apparecchi tecnologici che sono stati trattenuti, saranno conservati in una cassaforte, situata nell'Ufficio degli Assistenti di Convivenza dell'Area (ex Ispettoria).

La procedura include la registrazione del nome di chi ha trattenuto il cellulare o l'apparecchio tecnologico (questa persona deve consegnare all'assistente di convivenza o al direttore); la data e l'ora in cui è stato trattenuto; oltre alla firma del delegato che effettua il prelievo.

La responsabilità del cellulare o dell'apparecchio tecnologico, sarà del mandatario, considerando che la politica interna proibisce il suo uso all'interno della scuola, motivo per cui la scuola non sarà ritenuta responsabile della sua perdita o danno.

Si stabilisce che non vi sarà alcuna responsabilità della Scuola, degli insegnanti o degli assistenti dell'educazione per la perdita o distruzione di attrezzature tecnologiche o beni personali degli alunni, fermo restando che, nei casi richiesti, sia accertata la responsabilità di questi ultimi o terzi per la perdita o distruzione, secondo le norme previste dal presente Regolamento, al solo scopo di applicare le misure disciplinari e risarcitorie corrispondenti, a seconda della natura del fatto in questione.

In caso di incorrere in uno o più dei suddetti comportamenti, si potrà attivare la rispettiva procedura o protocollo per affrontare la situazione ed eventualmente applicare misure disciplinari conformemente al presente Regolamento.

Dell'identificazione del Delegato della Scuola

Definizione di delegato

Il padre, madre, tutore o curatore che ha figlio/a/i o pupillo/a/i in qualità di studente/a/i regolare(i) della scuola avrà il titolo di Delegato presso la Scuola.

Si intende per Delegato titolare, il "Delegato accademico" dello studente.

Il genitore che non ha la qualità di delegato della Scuola può ugualmente partecipare alle istanze formative e chiedere informazioni sia sul rendimento scolastico, sia sulla condotta del figlio.

Nel suo rapporto con la scuola sarà ugualmente obbligato a rispettare e rispettare il regolamento di istituto, i suoi protocolli di azione e in generale tutte le norme di funzionamento istituzionale. Nel caso in cui il padre o la madre abbia qualche restrizione decretata da un Tribunale della Repubblica nei confronti del figlio/a, il delegato che ha la cura personale dovrà accreditarlo e consegnare a Scuola tutta la documentazione indicante le misure o restrizioni decretate, in un'intervista formale con il/la Insegnante Guida, Responsabile della Convivenza Scolastica e/o membro del Team di Formazione e Convivenza, per essere archiviato nella cartella dello studente, informandone la Direzione della Scuola. Se durante la fase scolastica dell'alunno c'è un cambiamento di delegato, si chiede di consegnare queste informazioni alla Direzione della scuola in modo tempestivo e per iscritto.

Delegato Sostitutivo

Nel caso in cui il delegato dell'alunno non sia suo padre o sua madre ma un terzo (nonno, fratello, zio, cugino di sangue o per affinità), a causa del l'assistenza al delegato una delle cause d'impossibilità indicate in questo paragrafo, quest'ultimo avrà la qualità di **delegato sostitutivo**. Per informare questa situazione a scuola, il delegato che non può esercitare il suo ruolo di titolare (delegato "accademico"), deve delegare per iscritto tale funzione a uno dei terzi indicati, in qualità di delegato supplente. A tal fine, il mandatario dovrà presentare una dichiarazione scritta alla Direzione della Scuola, attestante la situazione di impossibilità.

Sono cause di impossibilità:

- a. Permanenza prolungata al di fuori della regione in cui si trova la scuola.
- b. Impossibilità fisica di spostamento.
- c. Malattia grave.
- d. Decesso.
- e. Condanna ed esecuzione della pena.
- f. Per avere un ordine restrittivo di avvicinamento al figlio/a o qualche altro membro della comunità scolastica.
- g. Per interdizione.

Una volta cessata la causa d'impossibilità e soddisfacendo i requisiti per questo, il Delegato potrà chiedere nuovamente di essere il Delegato Titolare dell'alunno.

Del delegato contraente o finanziario (titolare)

È la persona che sottoscrive e si impegna, attraverso il contratto di prestazione di servizi educativi con la Scuola, all'adempimento degli obblighi commerciali del contratto.

Dei diritti del Delegato della Scuola

Il delegato della Scuola ha i seguenti diritti:

- a. Associarsi liberamente allo scopo di ottenere una migliore educazione per i propri figli (Centro dei genitori o altre istanze associative della scuola)
- b. Essere informati dal sostenitore, dai dirigenti e dagli insegnanti incaricati dell'educazione dello studente in merito ai risultati accademici, alla convivenza scolastica e al processo educativo del suo figlio o studente, nonché al funzionamento della Scuola.

- c. Essere ascoltati e partecipare al processo educativo nel rispetto del modello educativo negli ambiti che li riguardano, contribuendo allo sviluppo del progetto educativo in conformità con le norme interne della Scuola.
- d. Ricevere un trattamento rispettoso da tutti i membri della comunità educativa.
- e. Integrare e partecipare alla Direzione dei Delegati del corso dello studente e al Centro per i genitori e i delegati della scuola e in generale partecipare a qualsiasi attività per i genitori e i delegati che la scuola svolge. È importante considerare che non potranno far parte delle direttive quei funzionari della Scuola o coloro che si trovano ammoniti per qualche situazione di convivenza scolastica. Nel caso di essere parte di un protocollo di convivenza scolastica, il delegato dovrà sospendere le sue funzioni e assumere un altro delegato in sostituzione, a seconda che la misura sia temporanea o permanente.
- f. Richiedere un colloquio con i funzionari della Scuola che ritenga opportuno, seguendo il regolare iter previsto dal presente regolamento.
- g. Essere informati personalmente dell'attivazione, indagine, risoluzione ed esecuzione dei processi di convivenza scolastica, delle misure disciplinari, formative e riparatorie che si applicheranno al suo pupillo/a in conseguenza di violazioni del presente Regolamento Interno e del diritto di richiederne il riesame.
- h. Essere informati tempestivamente su incidenti scolastici e disagi fisici presentati o subiti dal figlio/a durante la giornata e sulle cure di primo soccorso ricevute in Infermeria.
- i. Avere il certificato da presentare al proprio datore di lavoro nel caso in cui per un'emergenza debba assentarsi dal lavoro per frequentare la scuola a causa di una disregolazione emotiva o comportamentale del figlio con diagnosi di autismo.
- j. A contare sul sostegno della scuola attraverso un piano di accompagnamento accademico, emotivo e comportamentale nel caso in cui il suo figlio/a sia diagnosticato/a come autistico o con qualsiasi altra necessità educativa speciale.

Questi diritti saranno anche dei genitori e/o delle madri, che abbiano o meno la tutela legale dei loro figli ed esercitati secondo quanto stabilito nel presente regolamento⁶

Dei doveri del Delegato della Scuola

- a. Educare i propri figli, informarsi, rispettare e contribuire a dare compimento al modello educativo, alle norme di convivenza e a quelle di funzionamento della Scuola.

⁶ Particolare considerazione è stata data a quanto stabilito nell'Ordinario N° 27 della Supereduc che fissa il senso e la portata dei diritti e doveri di madri, padri e tutori nel campo dell'educazione.

- b. Sostenere i processi educativi e rispettare gli impegni assunti con la Scuola. Dovrà fare in modo che lo studente soddisfi le sue esigenze scolastiche, ad esempio: puntualità, uniforme, compiti, presenze, aderenza alle norme di convivenza scolastica, lettura e studio.
- c. Partecipare obbligatoriamente alle riunioni di Genitori e Delegati, Scuola per Genitori, interviste con Insegnanti Guida, di materie, con il Team di Formazione e Convivenza, dirigenti, o altro funzionario della Scuola, e a qualsiasi evento quando la scuola richieda la loro presenza o contatto. Allo stesso modo dovranno partecipare ai colloqui formativi organizzati dalla Scuola. In caso di mancata assistenza, questa dovrà essere motivata per iscritto o via e-mail.
- d. La partecipazione del Delegato alle citazioni della Scuola è obbligatoria. La loro mancata partecipazione senza giustificazione pregiudica il diritto all'istruzione dello studente.
- e. Informarsi, rispettare e contribuire al rispetto delle norme interne della Scuola, quali il Progetto Educativo Istituzionale, le regole di convivenza e quelle di funzionamento.
- f. Rispettare le norme della scuola relative al rispetto degli orari, dei percorsi regolari, dell'ingresso e della permanenza nel recinto scolastico e del ritiro degli alunni durante o alla fine della giornata scolastica.
- g. Offrire un trattamento rispettoso ai membri della comunità scolastica:
 1. Ritirare lo studente dalla Scuola quando presenta una malattia o disregolazione emotiva che metta in pericolo la sua integrità o quella di altri membri della Comunità Scolastica. Nel caso in cui il figlio/a sia autistico, si agirà secondo quanto descritto nel rispettivo protocollo di deregolamentazione emotiva e/o comportamentale.
 2. Essere responsabile del ritiro puntuale dello studente a fine giornata.
 3. Informare l'insegnante capo di qualsiasi situazione speciale di malattia, difficoltà psicologiche o emotive che lo studente sta attraversando. Nel caso in cui ciò si verifichi, l'infermeria della Scuola dovrà essere informata. La Direzione di Area manterrà la dovuta riservatezza e gestirà le informazioni sempre allo scopo di proteggere lo studente e aiutarlo a superare la sua difficoltà.
 4. Gestire il supporto specialistico per il vostro bambino quando la Scuola ne ha bisogno. La mancata osservanza di questo dovere comporta rischi per lo sviluppo educativo dello studente, e quindi la Scuola analizza l'origine dell'attivazione del protocollo di violazione dei diritti dello studente.
 5. Informare la Direzione di Area interessata, in caso di stato di gravidanza, paternità e maternità, o di qualsiasi situazione che influisca sulla salute o sull'integrità dello studente, affinché la Scuola possa collaborare nel sostegno al suo processo scolastico.

- j. Rispettare puntualmente il processo di iscrizione dello studente e gli obblighi finanziari ad esso associati (tasse, mensilità, gite pedagogiche, viaggi, ecc.).
- k. Rispondere e cancellare i costi di riparazione o sostituzione causati dalla perdita e dal deterioramento di libri, strumenti, attrezzature ed attrezzi di proprietà dello stabilimento in cui il suo/sua pupilla potrebbe essere responsabile individualmente o collettivamente. Lo stesso vale quando il deterioramento o la distruzione riguarda l'infrastruttura scolastica o i beni altrui.
- l. Garantire la corretta presentazione personale, cura, ordine e pulizia dell'uniforme scolastica e dei materiali scolastici del suo bambino, in conformità con i requisiti del presente regolamento.
- m. Compilare in modo attendibile, al momento dell'iscrizione e all'inizio dell'anno scolastico, i dati richiesti e mantenerli aggiornati, includendo le informazioni di salute e quei dati familiari che sono importanti da conoscere dalla scuola per dargli il supporto pedagogico necessario e tempestivo.
- n. Informare tempestivamente sui trattamenti sanitari permanenti o transitori che lo studente riceve, nonché su quei supporti di professionisti esterni che richiedono un lavoro collaborativo da parte della scuola. Fornire i certificati e le prescrizioni mediche necessarie per coordinare l'accompagnamento pedagogico e socio-emotivo da parte della Scuola. Inoltre, i delegati devono facilitare i contatti degli specialisti esterni che trattano.
- o. Nel caso in cui lo studente presenti una diagnosi di disturbo dello spettro autistico, sarà richiesto al rappresentante il relativo certificato, al fine di poter attivare un piano di accompagnamento allo studente.
- p. Attenzione che l'alunno non entri nel Collegio oggetti di valore, dispositivi elettronici, tra gli altri, giocattoli e oggetti che potrebbero rompersi, smarrirsi e/o generare rischi a se stesso e agli altri.
- q. Restituire gli oggetti e/o i vestiti che il bambino porta a casa per errore, non appena ne viene a conoscenza.
- r. Fornire il consenso informato al momento dell'immatricolazione autorizzando o meno che suo figlio/a appaia in fotografie o video ufficiali della scuola (sito web, social network istituzionali e/o area informativa). In caso di mancata segnalazione, la scuola si riserva il diritto di caricare le foto didattiche del tuo bambino/a.
- s. In caso di richiesta di informazioni da parte dei professionisti esterni che accompagnano lo studente, i genitori dovranno favorire il coordinamento con la Scuola, garantire che i professionisti completino e consegnino tempestivamente i documenti necessari per un adeguato accompagnamento (stato di avanzamento, rapporto di valutazione, certificati tra gli altri).

Delle azioni non consentite ai delegati della Scuola

Trattandosi di azioni che violano i principi e i valori del nostro Progetto Educativo Istituzionale, o che sono contrarie alla buona convivenza, alla salute, all'integrità fisica e/o psicologica e alla sicurezza dei membri della nostra Comunità, i delegati non potranno:

- a. Compiere azioni che violano l'onore, la dignità e l'integrità fisica o psicologica di qualsiasi membro della comunità scolastica. Anche quelle che attentano al prestigio e alla traiettoria istituzionale della Scuola.
- b. Qualsiasi tipo di comportamento che consiste in un atto dannoso, che colpisce i lavoratori, in occasione della prestazione dei loro servizi, sia dentro o fuori del luogo di lavoro (materia aggiunta dalla legge Karin al punto 2° dell'art. 2, lettera c), del Codice del lavoro.)

La procedura di denuncia contro i fatti che possono soddisfare la legge Karin, è disponibile sul sito web della scuola: www.scuola.cl

- c. Emettere espressioni o giudizi che siano discriminatori, squalificanti o denigratori per qualsiasi membro della comunità scolastica, sia in forma presenziale che attraverso i social network.
- d. Entrare e/o rimanere nei locali della Scuola senza giustificazione o autorizzazione. Lo stesso vale per le zone della scuola riservate agli studenti.
- e. Fumare, ingerire bevande alcoliche, droghe o altre sostanze stupefacenti all'interno dei locali della scuola, in occasione di eventi ufficiali o di attività sportive, culturali, uscite pedagogiche e qualsiasi altra attività ufficiale organizzata dalla scuola e/o da delegati. Non sarà ammesso al collegio il mandatario che si trovi notoriamente in stato di ebbrezza o sotto l'influenza di droghe illecite e stupefacenti.
- f. Intervenire, senza che sia stata richiesta la sua partecipazione a questioni tecnico-pedagogiche o amministrative di competenza esclusiva della Scuola.
- g. Registrare o filmare qualsiasi membro della comunità educativa (studente, delegato, insegnante o assistente educativo) senza la sua autorizzazione, o sollecitare suo figlio o un altro studente a farlo.
- h. Mettere in dubbio l'idoneità professionale di un insegnante o di un funzionario della scuola senza fondamento e pubblicamente.
- i. Falsificare documenti ufficiali della Scuola, fornire certificati medici o di specialisti, alterati o falsi, o altre informazioni false o fuorvianti sia per le pratiche amministrative o educative del Collegio.
- j. Assumere la rappresentanza della Scuola senza l'espressa autorizzazione.

- k. Utilizzare il nome della Scuola, il suo logo o qualsiasi elemento distintivo per scopi personali o commerciali.
- l. Svolgere qualsiasi tipo di commercio, sia all'interno che all'esterno della scuola, salvo espressa autorizzazione da parte della direzione della scuola.
- m. Utilizzare i social network, per trasmettere informazioni istituzionali, non essendo espressamente autorizzato a farlo o diffondere opinioni, notizie e altre informazioni con lo scopo di causare allarme o danni all'immagine, prestigio e onorabilità di qualsiasi membro della comunità scolastica o della stessa istituzione.
- n. Svolgere attività politico-partitiche o religiose con spirito proselitista in qualche attività ufficiale del collegio, avvalendosi della sua condizione di delegato.

Altri comportamenti che possono attivare l'applicazione di misure contro il Delegato

La Direzione della Scuola, in casi qualificati e preventivamente sentiti dal delegato, potrà applicare misure, compreso il cambio temporaneo o permanente dello stesso qualora si verifichino alcune delle situazioni precedentemente descritte o una delle seguenti:

- In maniera reiterata non adempie ai suoi impegni come rappresentante del Collegio, avendo richiesto la sua responsabilità in modo esplicito attraverso i normali canali di comunicazione.
- Incorre in uno dei comportamenti descritti nei protocolli di violazione dei diritti, violenza scolastica, droghe e/o aggressione sessuale o in comportamenti che costituiscono un reato contro qualsiasi membro della comunità scolastica.
- Compromettere in modo grave le strutture, l'infrastruttura o le attrezzature della scuola.
- Qualsiasi altra condotta che comporti danno o danno alla reputazione e/o all'identità del collegio o di uno dei suoi membri.

Delle misure da applicare

La Direzione di Area, dopo aver ascoltato il mandatario e ricevuto i suoi scarti e prove, potrà, in caso di verifica dei fatti, senza che la seguente numerazione implichi una graduazione delle misure, quanto segue:

- a. **Piano di lavoro "Famiglia - Scuola"**, al fine di invertire la situazione. Questo piano sarà concordato con il Professore Capo e/o il Team di Formazione e Convivenza, e riveduto mensilmente o bimestralmente secondo le caratteristiche del caso (assenze ingiustificate, ripetuti ritardi, mancato adempimento dei doveri e trasporto di materiale scolastico, tra le

altre responsabilità genitoriali).

- b. **Lettera di impegno parentale:** si applica in caso di mancato rispetto del piano di lavoro "famiglia - scuola". Il delegato sarà citato dal responsabile della convivenza scolastica, al fine di informare l'attivazione di una procedura per l'applicazione di questa misura. Sarà considerata una grave violazione del contratto di fornitura dei servizi educativi, che potrebbe attivare la sua risoluzione. La misura sarà applicata dal Responsabile della convivenza scolastica e sarà rivista ogni due mesi.
- c. **Ammonire per iscritto il delegato**, chiedendo formalmente il suo cambiamento di atteggiamento e, se necessario, le scuse del caso. Questa misura sarà applicata dal Responsabile della Convivenza Scolastica o dalla Preside, come richiesto.
- d. **Sospendere temporaneamente la propria qualità di delegato**, motivo per cui è necessario cercare un sostituto. Questo non può essere applicato nei casi di famiglia monoparentale comprovata o nei casi in cui l'adulto responsabile non ha reti di supporto affidabili per delegare la responsabilità (previa relazione psicosociale). La sospensione temporanea ha una durata di sei mesi, che può essere prorogata per altri sei mesi se la misura è adottata nel primo semestre. Questa misura sarà applicata dal Responsabile della Convivenza Scolastica o dalla Preside, come richiesto.
- e. **Sospendere in modo permanente la sua qualità di delegato**, se la mancanza è molto grave e lede l'identità istituzionale, la vita, l'integrità o la dignità fisica e/o psicologica di qualche membro della Comunità Educativa o si tratta di un attentato all'infrastruttura istituzionale secondo quanto prescritto dalla Legge 21.128 sull'Aula Sicura. Questa misura sarà applicata dal Responsabile della Convivenza Scolastica o dalla Preside, come richiesto.
- f. **Divieto di ingresso a scuola** per salvaguardare la sicurezza dei membri della comunità educativa e/o l'infrastruttura essenziale per fornire il servizio educativo. Questa misura sarà applicata dal Responsabile della Convivenza Scolastica o dalla Preside, come richiesto.
- g. **Divieto di partecipare alle gite** scolastiche, ceremonie e manifestazioni di rappresentanza scolastica dello studente. Questa misura sarà applicata dal Responsabile della Convivenza Scolastica o dalla Preside, come richiesto.
- h. **Derivazione a istituzioni di supporto psicosociale** (OLN, Tribunale di Famiglia, ecc). Questa misura sarà applicata dal Responsabile della Convivenza Scolastica o da chi delega del Team di Formazione e Convivenza.

In caso di reclamo, denuncia e avvio di un procedimento giudiziario per violazione dei diritti del bambino e per commissione di fatti constitutivi di reato. Questa misura sarà applicata dal Responsabile della Convivenza Scolastica o da chi delega del Team di Formazione e Convivenza.

La durata delle misure applicabili ai delegati, sarà definito secondo le caratteristiche della situazione, permettendo di stabilire un termine specifico per la loro valutazione e rimozione.

Procedura e diritto di riesame della misura

Di fronte alla presenza di una qualsiasi delle condotte, il Rettorato della scuola, entro 2 giorni lavorativi successivi al loro verificarsi, citerà il delegato a un colloquio informativo di attivazione della procedura, momento in cui verrà informato della mancanza (azione trasgressiva) e le eventuali misure da attuare. Il delegato avrà termine di 10 giorni lavorativi per presentare al Rettorato (scuola.italiana@scuola.cl) le evidenze, le prove, i testimoni sui quali fondare i suoi scarti. Alla conclusione e con il background di cui dispongono, il Rettore risolverà l'applicazione delle misure corrispondenti e informerà la risoluzione per iscritto alla email registrata dal delegato.

La decisione emessa dal Rettorato della Scuola può essere impugnata dal padre/madre o dal rappresentante legale presso la medesima autorità mediante ricorso di revisione, che deve essere presentato entro cinque (5) giorni lavorativi dalla notifica della decisione. Solo i ricorsi basati su fatti nuovi o precedenti che non erano in vista al momento della risoluzione saranno rivisti. Conoscerà e risolverà il ricorso, Rectoria, entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione del ricorso.

Il Rettorato potrà convocare rappresentanti del Consiglio di Classe e/o del Team di Formazione e Convivenza Scolastica e/o del Gruppo Direttivo, per l'analisi delle risorse che ritenga necessarie, come passo preliminare alla risoluzione.

Le misure adottate saranno comunicate alle autorità competenti, tra cui la direzione provinciale dell'istruzione e la sovrintendenza all'istruzione.

Denuncia di reati e violazione dei diritti

Dei fatti che possono costituire reato contro qualsiasi membro della comunità educativa, commessi dal delegato e di cui si viene a conoscenza, il rettore o il responsabile della convivenza scolastica, farà la denuncia corrispondente secondo quanto prescritto dalla legge.

Fatto salvo quanto sopra, e al fine di garantire il bene superiore dello studente, l'istituzione denuncerà ai tribunali familiari corrispondenti, o si rivolgerà alle unità pertinenti, come l'Ufficio locale per l'infanzia (OLN), qualsiasi situazione di violazione dei diritti che riguarda uno dei suoi alunni e non costituisce un reato.

Dei diritti degli insegnanti

- a. Lavorare in un ambiente di tolleranza e rispetto reciproco.
- b. Che sia rispettata la sua integrità fisica, psicologica e morale, non può essere oggetto di trattamenti vessatori, degradanti o maltrattamenti psicologici da parte degli altri membri della comunità educativa.
- c. Proporre iniziative che ritengano utili al progresso della Scuola, nei termini previsti dalla normativa interna, cercando inoltre di disporre degli spazi adeguati per svolgere meglio il proprio lavoro.
- d. Essere costantemente valutati per migliorare le proprie pratiche professionali.

Dei doveri degli insegnanti

- a. Svolgere la funzione di insegnante in modo adeguato e responsabile, lavorando in collaborazione con i team interdisciplinari che accompagnano gli studenti.
- b. Orientare professionalmente i propri studenti quando necessario.
- c. Aggiornare le proprie conoscenze e valutare periodicamente, ricercare, esporre e insegnare i contenuti curriculari corrispondenti a ogni livello educativo stabilito dalle basi curriculari e dai piani e programmi di studio, secondo il Ministero dell'Istruzione cileno-italiano.
- d. Rispettare sia le norme dell'area in cui si svolgono che i diritti degli studenti.
- e. Avere un trattamento rispettoso e senza discriminazioni arbitrarie con gli studenti e altri membri della comunità educativa. Potenziare gli studenti.
- f. Dare un trattamento formale e rispettoso ai membri della comunità scolastica, mantenendo il loro ruolo di insegnante, anche attraverso le reti sociali.
- g. Applicare il regolamento interno della Scuola, che mira a mantenere una buona convivenza scolastica.
- h. Conoscere e applicare il progetto educativo istituzionale, il regolamento interno di convivenza scolastica, i protocolli di azione. Rispettare il contratto di lavoro e le norme educative.

- i. Adempiere alle formalità proprie della sua carica, come ad esempio: fare la lista, progettare pianificazioni, tra gli altri.

Dei diritti degli assistenti dell'istruzione

- a. Lavorare in un ambiente di tolleranza e rispetto reciproco.
- b. Che sia rispettata la sua integrità fisica e morale, non possa essere oggetto di trattamenti vessatori o degradanti.
- c. Ricevere un trattamento rispettoso da parte degli altri membri della comunità scolastica.
- d. Partecipare alle istanze collegiali di quest'ultima e proporre le iniziative che ritengano utili al progresso della Scuola, nei termini previsti dalla normativa interna.
- e. Essere costantemente valutati per migliorare le vostre pratiche professionali.

Dei doveri degli assistenti dell'istruzione

- a. Esercitare la propria funzione in modo adeguato e responsabile.
- b. Rispettare le norme della Scuola, come il Modello Educativo, il Regolamento di Istituto, i Protocolli d'azione esistenti, tra gli altri.
- c. Offrire un trattamento rispettoso agli altri membri della comunità educativa.
- d. Aggiornare le proprie conoscenze e valutarle periodicamente.
- e. Rispettare sia le norme dell'area in cui si svolgono che i diritti degli studenti.
- f. Avere un trattamento rispettoso e senza discriminazioni arbitrarie con gli studenti e altri membri della comunità educativa. Potenziare gli studenti.
- g. Dare un trattamento formale e rispettoso ai membri della comunità scolastica, mantenendo il loro ruolo di assistente, anche attraverso le reti sociali.
- h. Applicare il regolamento interno della Scuola, che mira a mantenere una buona convivenza scolastica.
- i. Conoscere e applicare il progetto educativo istituzionale, il regolamento di istituto, i protocolli di azione. Rispettare il contratto di lavoro e le norme educative.

Dei diritti dell'Equipe Dirigenziale

Guidare la realizzazione del Modello Educativo della Scuola.

Che sia rispettata la sua integrità fisica e morale, non possa essere oggetto di trattamenti vessatori o degradanti.

Ricevere un trattamento rispettoso da parte degli altri membri della comunità scolastica.

Proporre le iniziative che ritengano utili al progresso della Scuola, nei termini previsti dalla normativa interna.

Essere costantemente valutati per migliorare le proprie pratiche professionali.

Dei doveri dell'Equipe Dirigenziale

- a. Guidare l'Area sotto la sua responsabilità sulla base delle sue responsabilità e tendere ad elevare la qualità.
- b. Sviluppare la propria carriera.
- c. Promuovere negli insegnanti lo sviluppo professionale necessario per il raggiungimento dei loro obiettivi educativi.
- d. Rispettare e far rispettare la normativa interna della Scuola che comprende il Progetto Educativo Istituzionale, il Regolamento di Istituto, i Protocolli d'azione tra gli altri.
- e. Eseguire la supervisione pedagogica in classe.

Dei diritti della Corporazione

- a. Stabilire ed esercitare un progetto educativo, con la partecipazione della comunità educativa e secondo l'autonomia garantita dalla legge.
- b. Stabilire piani e programmi propri conformemente alla legge.
- c. Per richiedere il finanziamento dello Stato italiano in conformità con la legge.

Dei doveri della Corporazione

- a. Soddisfare i requisiti per mantenere il riconoscimento ufficiale della Scuola che rappresentano.
- b. Garantire la continuità del servizio educativo durante l'anno scolastico.
- c. Rendere pubblici i risultati accademici degli studenti.
- d. Fornire ai genitori e ai tutori legali le informazioni stabilite dalla legge.
- e. Sottoporre il proprio Collegio ai processi di assicurazione della qualità dell'istruzione.

CAPITOLO III:REGOLAMENTI TECNICI - AMMINISTRATIVI SULLA STRUTTURA E IL FUNZIONAMENTO GENERALE DELLA SCUOLA

Livelli di insegnamento che impedisce la scuola

La Scuola si rivolge agli alunni dalla scuola dell'infanzia fino all'istruzione secondaria di secondo grado scientifica-umanistica.

Organizzazione della Giornata Scolastica

La Scuola funciona con un régimen de jornada escolar completa diurna y una jornada de actividades extraprogramáticas en la tarde, de carácter opcional. La jornada escolar general, termina al finalizar la última de las actividades extraprogramáticas de la tarde.

Orari delle lezioni, ricreazioni, pranzi ed altri orari

Qualsiasi modifica sarà comunicata tramite i mezzi di comunicazione ufficiali della Scuola.

a. Scuola Nido

Dalle ore 8:00 alle 16:00.

Pranzo: dalle ore 11:00 alle 12:30.

b. Infanzia

Dalle ore 7:45 - 8:00 alle 13:00 - 13:15.

Attività extra-programmatiche: 2 volte a settimana, dalla II Sezione e III Sezione, fino alle ore 16:00.
Pranzo: dalle ore 13:10 alle 13:45 (solo i giorni dei laboratori)

c. Primaria

Dalle ore 7:45 alle 16:00 (lunedì, martedì e giovedì)

Dalle ore 7:45 alle 13:45 (mercoledì e venerdì)

Attività extra-programmatiche: 2 volte a settimana. Fino alle ore 16:00 (mercoledì e venerdì), fino alle ore 17.30 (lunedì, martedì e giovedì)
Pranzo: dalle ore 13:00 alle 13:45 (solo i giorni della giornata fino alle ore 16:00).

d. Scuola Secondaria di I Grado (Media Inferiore)

Dalle ore 7:45 alle 16:00 (lunedì, martedì e giovedì)

Dalle ore 7:45 a 13:45 (mercoledì e venerdì)

Pranzo: dalle ore 13:45 alle 14:30.

e. Scuola Secondaria di II Grado (Media Superiore)

Dalle ore 7:45 alle 16:45 (lunedì, martedì e giovedì)

Dalle ore 7:45 a 13:45 (mercoledì e venerdì)

Pranzo: dalle ore 13:45 alle 14:30.

f. Orari di Funzionamento Biblioteca

Apertura: ore 7:45

Chiusura: ore 17:00 (lunedì, martedì e giovedì)

16:45 ore (mercoledì)

16:00 ore (venerdì)

Il ricevimento dei genitori sarà effettuata:

Dalle ore 7:45 alle 8:00 (dal lunedì al venerdì)

Dalle ore 16:00 alle 17:00 (lunedì, martedì e giovedì)*

Dalle ore 13:00 alle 13:45 ore (mercoledì e venerdì)*

***Fino a quando non ci sono attività in biblioteca.**

Gli orari di servizio dei delegati, rispondono alla necessità di proteggere lo spazio di apprendimento degli studenti e i diversi corsi che frequentano la Biblioteca in modo pianificato, durante l'intera giornata scolastica, per cui la presenza di altri adulti deve essere regolamentata.

Gli orari di ingresso dei delegati, per la realizzazione di progetti specifici, sono organizzati internamente dal Coordinamento della Biblioteca.

Della frequenza

a. Della frequenza alle lezioni e la giustifica delle assenze

L'istruzione è un diritto di tutti. Spetta preferibilmente ai genitori o agli assistenti il diritto e il dovere di educare i propri figli, e lo Stato ha il dovere di proteggere l'esercizio di questo diritto.

L'omissione reiterata degli studenti al Collegio senza giustificazione è considerata una violazione del diritto all'istruzione.

Per essere promosso l'alunno deve avere un minimo di 85% di frequentazione (da 1o Base a IV Medio). Le assenze, indipendentemente dalle ragioni, sono considerate tali per il calcolo della percentuale annua.

Ogni mancata presenza deve essere giustificata dal Delegato utilizzando il canale di comunicazione ufficiale di ciascuna Area.

- In caso di viaggi, il Collegio non rilascia autorizzazioni durante l'anno scolastico, che sono quindi giustificate e non annullate. A tal fine, sarà dovere del delegato informare preventivamente di questa situazione tramite una lettera formale alla rispettiva Direzione di Area con copia al Professore Capo.
- Il delegato sarà responsabile per le attività didattiche non svolte a causa dell'assenza del suo allievo.
- Il recupero delle valutazioni può essere richiesto dagli insegnanti, creando un calendario speciale per questo, che sarà inviato allo stesso rappresentante.

In caso di assenza dovuta a malattie contagiose deve essere segnalata alla data di ricezione della diagnosi, per sostenere le misure preventive nella comunità scolastica. In questi casi, al momento del reintegro, il rappresentante deve inviare il relativo certificato medico all'Ufficio degli assistenti di convivenza della sua area e al professore capo, con copia all'infermeria.

La mancata presentazione di documenti giustificativi dopo due giorni lavorativi sarà registrata presso l'Ufficio degli Assistenti di Convivenza dell'Area, essendo considerata una mancanza del Rappresentante e causa della citazione dello stesso al Collegio.

La mancata presenza non libera lo studente dalle sue responsabilità accademiche ed extrascolastiche, per cui dovrà recuperare. Nel caso in cui sia stata autorizzata la ricalcolazione di una valutazione non resa, lo studente dovrà presentarsi alla data e all'orario stabilito dal Collegio.

In relazione alla responsabilità del delegato per le assenze del figlio/a, si potrà chiedere l'attivazione di un piano di rinforzo o sostegno accademico quando necessario per il livellamento degli apprendistati.

Nel caso di studentesse incinte. Non sarà richiesta l'85% di frequenza alle lezioni durante l'anno scolastico della studentessa in stato di gravidanza o maternità; le assenze che hanno come causa diretta situazioni derivate dalla gravidanza, post-parto, controllo del bambino sano e malattie del figlio minore di un anno, sono considerati validi se è presentato il relativo certificato medico, libretto sanitario, tessera di controllo o altro documento che indichi le ragioni mediche della mancata presenza sia della madre che del padre adolescente.

b. Delle assenze durante la giornata

Se lo studente è assente da una classe mentre è presente al Collegio, sarà registrato nel Libro Digitale, avvisando all'atto l'Assistente di Convivenza e sarà comunicato al Delegato. Questa azione costituisce una colpa grave.

Le uscite dalla classe, per andare in bagno, intervista con i professionisti del Collegio, frequentare la sala infermeria o altra attività simile, da parte dello studente, deve essere preventivamente autorizzata dall'insegnante o dall'assistente responsabile per l'attività da svolgere. Una volta raggiunto il motivo della partenza dalla classe, l'alunno deve ritornare alla classe.

Se lo studente ha bisogno di assentarsi dall'aula, per prove o presentazioni di attività extracurricolari, l'insegnante responsabile deve informare in anticipo della giustificazione, indicando la quantità di tempo che gli è stata assegnata, il luogo e l'ora approssimativa del ritorno.

Della puntualità

a. L'inizio della giornata

La giornata scolastica inizierà regolarmente alle ore 08:00, essendo responsabilità del Delegato l'ingresso tempestivo del suo allievo al Collegio, così come lo studente l'ingresso tempestivo alla sala. La scuola ha stabilito i seguenti orari:

Entrata a lezione: ore 07:55.

Inizio delle lezioni: ore 08:00.

L'ingresso di uno studente oltre questo orario, sarà registrato come un ritardo nel Libro Digitale e sarà considerato come una colpa lieve. La reiterazione sistematica di questa mancanza, potrà essere considerata come una negligenza dei genitori, per cui l'Ufficio degli assistenti di convivenza scolastica procederà in base al seguente schema di gestione degli arretrati:

- **7 ritardi:** comunicazione al mandatario via e-mail.

- **14 ritardi:** firma della lettera di "Impegno parentale" da parte del delegato, in Segreteria Scolastica, misura associata al quadro valoriale della scuola.
- **17 ritardi:** intervista personale del delegato con l'Assistente di Convivenza scolastica e/o il capo insegnante dello studente.
- **20 o più ritardi:** applicazione di misure nei confronti del mandatario (Ammonimento, cambio di mandatari, apertura di protocollo in caso di possibile situazione di violazione dei diritti, ricorso per tutela presso il Tribunale della famiglia, ecc.), a seconda delle caratteristiche del caso.

b. Puntualità durante la giornata

Ogni Ciclo ha fissato l'orario interno dell'Area, che dovrà essere rispettato dallo studente. In caso contrario, la colpa sarà registrata come indicato nel presente regolamento.

SCUOLA PRIMARIA		
Entrata nelle aule	07:55 Ore.	
Inizio delle lezioni	08:00 Ore.	
Ricreazioni	09:25 alle 09:50 Ore.	11:10 alle 11:35 Ore.
Turno Pranzo	Lunedì, martedì e giovedì, dalle 13:00 alle 13:45 Ore.	
Fine giornata scolastica	Lunedì, martedì e giovedì 16:00 Ore. Mercoledì e venerdì 13:45 Ore.	

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO		
Entrata nelle aule	07:55 Ore.	
Inizio delle lezioni	08:00 Ore.	
Ricreazioni	09:25 alle 09:50 Ore.	11:10 alle 11:35 Ore.
Turno Pranzo	Lunedì, martedì e giovedì, dalle 13:45 alle 14:30 Ore.	
Fine giornata scolastica	Lunedì, martedì e giovedì 16:00 Ore. Mercoledì e venerdì 13:45 Ore.	

SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO		
Entrata nelle aule	07:55 Ore.	
Inizio delle lezioni	08:00 Ore.	
Ricreazioni	09:30 alle 09:45 Ore.	11:15 alle 11:30 Ore.
Turno Pranzo	Lunedì, martedì e giovedì, dalle 13:45 alle 14:30 Ore.	
Fine giornata scolastica	Lunedì, martedì e giovedì 16:45 Ore. Mercoledì e venerdì 13:45 Ore.	

Puntualità durante la giornata scolastica: in presenza di un modello di ritardi da parte di uno studente, l'insegnante di materia e l'assistente di convivenza scolastica determineranno l'applicazione delle misure formative. L'Ufficio degli assistenti di convivenza scolastica procederà in base al seguente schema di gestione degli arretrati interclassi:

- **Ogni ritardo:** annotazione negativa da parte dell'insegnante della materia a carico.

- **5 ritardi:** comunicazione al delegato via e-mail.
- **8 ritardi:** citazione al delegato da parte dell'Assistente di Convivenza e/o del Direttore di area.
- **9 o più ritardi:** applicazione della lettera di "Impegno per il miglioramento del comportamento"; e partecipazione alla **giornata lavorativa accademica** successiva alla giornata scolastica o al sabato. Questo può essere di 1 o più sessioni, a seconda dell'aderenza che lo studente ha verso gli impegni stabiliti e l'assenza di un nuovo modello di ritardi durante la giornata scolastica.

Il mancato rispetto di queste misure, sarà considerato come una grave violazione del presente regolamento.

Del ritiro dello studente durante e alla fine della giornata scolastica

- a. Lo studente deve frequentare quotidianamente e puntualmente le lezioni e tutte le attività obbligatorie previste.
- b. Il Delegato potrà ritirare o gestire il ritiro eccezionale dello studente durante la giornata scolastica.
- c. In caso di ritiro durante la giornata scolastica, il Delegato dovrà compilare debitamente il modulo di Ritiro dall'Area per gestirlo.
- d. L'orario dei ritiri sarà:
 - Durante le ricreazioni, dalle 09:30 alle 09:45 Ore., e dalle 11:15 alle 11:30 Ore.
 - Dalle 13:15 alle 13:45 Ore., Scuola Primaria.
 - Dalle 13:45 alle 14:30 Ore., Scuola Secondaria di I e di II Grado.
- e. Al momento del ritiro, il Delegato deve presentarsi alla Segreteria Scolastica, firmare il libro di ritiro e attendere che l'Assistente di Convivenza o insegnante gli consegni lo studente. Gli verrà consegnato un documento di autorizzazione a ritirarti con lo studente del Collegio, che potrà essere richiesto dal personale di cortile, portineria e parcheggio.
- f. In caso di ritiro al termine della giornata scolastica: nella riunione d'inizio anno scolastico, i delegati devono informare per ogni giorno della settimana la persona che ritirerà il loro figlio da Scuola, consegnando il nome completo, telefono e carta d'identità. In caso di modifiche deve essere informato via e-mail.
- g. Nel caso in cui si opti per il trasporto scolastico, il rappresentante deve indicare il nome completo, la carta d'identità e il numero di telefono del trasportatore. Il servizio di trasporto è controllato dal Centro dei Genitori, per cui si consiglia di richiedere il rispettivo Regolamento di Trasporto e qualsiasi irregolarità rilevata nel servizio, comunicarlo formalmente al Centro di Genitori (Centro dei Genitori).

- h. Gli studenti possono ritirarsi da Scuola, da soli, a partire dal 5° anno della scuola primaria, purché il loro rappresentante abbia autorizzato per iscritto l'uscita.
- d. Nel caso in cui uno studente non sia ritirato dal suo rappresentante, rimanendo quindi a Scuola, verrà contattato telefonicamente l'adulto indicato nel Libro Digitale affinché venga a prenderlo il prima possibile. Questa situazione può essere causale perché il mandatario sia citato dalla rispettiva Direzione di Area per affrontare l'accaduto, fissando accordi affinché tale situazione non si ripeta.
- e. La reiterazione di situazioni in cui lo studente rimane nel Collegio senza un adeguato coordinamento per il suo ritiro, potrà essere considerata una negligenza genitoriale e possibile violazione dei diritti del bambino.
- f. Nella Scuola Nido, Infanzia e Primaria: Prima dell'inizio del l'anno scolastico i genitori devono compilare un modulo corrispondente al modulo di ritiro, specificando il nome completo, il telefono e la carta d'identità del l'adulto che ritira lo studente da cui autorizzano fino a 3 persone per il ritiro. In caso di modifiche deve essere informato tempestivamente tramite apposito modulo di recesso. Una volta terminata la giornata scolastica, gli studenti dovranno ritirarsi dalla scuola, non potendo rimanere nelle sue dipendenze se non nel contesto di qualche istanza scolastica formale

Il ritiro con il trasporto scolastico verrà fatto secondo quanto segue:

Scuola dell'Infanzia e Primaria:

Gli studenti si ritirano pochi minuti prima della fine della loro giornata (12:40 ore, i giorni mercoledì e venerdì e 12:50 ore, i giorni lunedì, martedì e giovedì).

Sono accompagnati da una maestra al settore dei trasporti, e consegnati al autista autorizzato dal Delegato. Nel caso della Scuola Primaria, gli studenti sono accompagnati da un Assistente di Convivenza al loro rispettivo trasporto.

Scuola Secondaria di I e II Grado (M. Inferiore e Superiore):

Gli studenti si dirigeranno ai loro rispettivi mezzi di trasporto, dopo il suono del campanello che indica la fine delle lezioni.

Il servizio di trasporto è supervisionato dal Centro Genitori della Scuola, in quanto ogni vettore ha la documentazione necessaria e valida per il funzionamento. Il contratto stipulato tra il vettore e i mandatari è individuale e privato.

Ritiro in anticipo

In tutte le aree, il delegato deve informare attraverso il "modulo di ritiro" previsto per questo, del cambiamento nel ritiro, sia di ora o di persona, fornendo i dati dello studente, nome completo e numero di carta d'identità, indicando espressamente chi lo ritirerà. L'adulto che ritira lo studente in anticipo deve presentarsi alla Segreteria Scolastica, firmare il libro di ritiro e attendere che lo studente arrivi a tale luogo accompagnato da un funzionario della scuola. Gli verrà consegnato

un documento di autorizzazione per la partenza, che potrà essere richiesto dal personale del cortile e del parcheggio.

Del Cambio di Attività⁷

Il cambio di attività è una misura amministrativa e pedagogica, applicabile in situazioni in cui le lezioni regolari sono sostituite da attività che integrano o rafforzano gli obiettivi del curriculum, come eventi culturali, sociali e sportivi, uscite pedagogiche, tra gli altri.

Considerazioni specifiche sui cambiamenti di attività:

Cambiamento di attività: i cambiamenti di attività devono essere considerati all'interno della pianificazione annuale degli stabilimenti, quindi solo le eccezioni o situazioni impreviste che comportano una modifica del piano devono essere comunicate in anticipo al rispettivo Dipartimento Provinciale per l'Educazione.

Questi cambiamenti sono una modifica all'orario e alla forma di organizzazione regolare delle lezioni, ma sempre con l'assistenza degli studenti.

I cambiamenti di attività che comportano lo spostamento degli studenti con insegnanti al di fuori della Scuola, cioè che l'attività si svolga all'interno o all'esterno della giurisdizione comunale, provinciale e/o regionale, devono avere l'autorizzazione scritta dei genitori e/o tutori degli studenti coinvolti.

La scuola è responsabile di prendere e arbitrare, tutte le misure per salvaguardare la sicurezza e l'integrità di coloro che partecipano a tale attività. Quando ci sono cambiamenti di attività, l'assistenza degli alunni/e, sia quelli che frequentano l'attività, sia quelli che non frequentano e rimangono nella scuola, deve essere registrata nei libri di classe digitali e dichiarata attraverso il sistema SIGE o quello che esiste per questi scopi.

La Scuola deve provvedere a disporre degli insegnanti per gli alunni/e/i che rimangono nel l'istituto e che dovranno svolgere le lezioni indicate nel l'orario del corso. Non si potrà prendere alcuna misura amministrativa o pedagogica nei confronti degli alunni/e/e che, per motivi di mancata autorizzazione da parte dei genitori e/o dei delegati, non partecipino ad alcuna attività prevista in questo punto.

⁷ Dec. 3729 che approva il calendario scolastico 2024 per gli istituti scolastici della Regione Metropolitana.

Della sospensione delle lezioni

Si verifica quando la Scuola deve sospendere le lezioni o modificare una delle date stabilite nel calendario scolastico, per casi fortuiti o di forza maggiore (condizioni infrastrutturali, interruzioni delle forniture di base, catastrofi naturali, situazioni che compromettono gravemente la sicurezza dei membri della Comunità Educativa o di altra natura analoga).

Considerazioni Specifiche della Sospensione delle Lezioni:

Queste devono corrispondere solo a situazioni eccezionali quali catastrofi naturali, interruzioni di corrente elettrica, acqua o altre di forza maggiore. La richiesta di sospensione deve essere presentata alla Segreteria Regionale Ministeriale. Inoltre, l'istituto deve accompagnare il rispettivo calendario di recupero delle lezioni.

Del canale regolare di ricevimento ai genitori

La Scuola stabilisce un canale regolare di informazione e attenzione ai delegati che consiste in canali formali per presentare preoccupazioni, dubbi o informazioni rilevanti per il progresso educativo dello studente. Canalizzazioni regolari, a seconda della natura della situazione:

- a. Situazioni accademiche: contattare via mail istituzionale o diario scolastico l'Insegnante Guida o il Professore di materia (con copia all'Insegnante Guida), a seconda dei casi.
- b. Ci sarà almeno un incontro semestrale tra il rappresentante di ogni studente e il professore guida corrispondente.
- c. Situazioni di convivenza scolastica: contattare l'Insegnante Guida, con copia al Team di Formazione e Convivenza dell'Area (psicologo(a) o educatore(a) differenziale). Se necessario, i suddetti informeranno il resto del team di formazione e convivenza scolastica.
- d. Situazioni finanziarie/amministrative: Amministrazione.
- e. Altre situazioni, nel caso in cui il delegato richieda un ulteriore colloquio, ad esempio: ritiro di uno studente dall'anno scolastico, permesso accademico per assentarsi dalle lezioni per lunghi periodi o altro, potrà richiedere un incontro con la Direzione dell'Area corrispondente al ciclo dello studente.

In caso di emergenza, è possibile utilizzare la linea telefonica, lasciando una registrazione scritta della conversazione.

Altri aspetti di funzionamento della Scuola

L'uso di apparecchi e dispositivi tecnologici durante la giornata scolastica

Nella Scuola è vietato l'uso di cellulari e apparecchi tecnologici, a meno che non sia richiesto dall'insegnante per qualche attività specifica, pianificata e preventivamente informata.

Nel caso in cui un rappresentante, la madre o il padre richieda di contattare urgentemente uno studente durante l'orario scolastico, si prega di utilizzare i canali ufficiali della scuola.

Scuola Primaria	+56 22 5927525 +56 22 5927526 +56 22 5927562	inspectoriaprimary@scuola.cl
Scuola Secondaria di I Grado	+56 22 5927529 +56 22 5927549	inspectoriaminor@scuola.cl
Scuola Secondaria di II Grado	+56 22 5927527 +56 22 5927531	inspectoriamedia@scuola.cl

Come scuola comunicheremo con le famiglie attraverso questi stessi canali se necessario.

Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o un altro apparecchio tecnologico, sarà trattenuto e il rappresentante dovrà ritirarlo lo stesso giorno presso l'Ufficio degli Assistenti di Convivenza dell'Area (ex Ispettoria), cosa che sarà considerata una violazione del nostro Regolamento di Istituto.

I cellulari o gli apparecchi tecnologici che sono stati trattenuti, saranno conservati in una cassaforte, situata nell'Ufficio degli Assistenti di Convivenza dell'Area.

La responsabilità del cellulare o dell'apparecchio tecnologico, sarà del mandatario, considerando che la politica interna proibisce il suo uso all'interno della scuola, motivo per cui la scuola non sarà ritenuta responsabile della sua perdita o danno.

L'uso di apparecchiature tecnologiche nella Scuola, sarà consentito solo per scopi pedagogici indicati dal rispettivo docente in anticipo.

Utilizzo dei materiali e degli strumenti di lavoro

Gli alunni devono portare quotidianamente i materiali e gli accessori necessari per lo svolgimento delle attività scolastiche. Al fine di rafforzare le virtù dell'ordine e della responsabilità, non saranno ricevuti in portineria materiali di alcun tipo all'inizio della giornata scolastica, eccetto medicinali o occhiali e altri strumenti relativi a necessità mediche.

Vendite, scambi o altre

Non sono consentiti durante la giornata e altre attività ufficiali, la vendita, lo scambio o altra forma di transazione all'interno della Scuola. Se un corso richiede l'esecuzione di qualsiasi attività per raccogliere fondi, devono richiedere l'autorizzazione preventiva del loro professore capo e della direzione dell'area.

Non è consentito l'acquisto di cibo online (delivery) durante la giornata scolastica. Nel caso in cui sia richiesto per qualche attività extra programmatica (preventivamente autorizzata dalla Direzione di Area), potrà richiederla ad un insegnante o assistente dell'educazione, che si occuperà della ricezione e del pagamento dell'ordine.

Ricreazioni

Gli studenti devono lasciare l'aula al termine del blocco di classe. L'insegnante che consegna il corso deve controllare che gli studenti escano dalla stanza, aprano le finestre per la ventilazione e lascino la porta chiusa.

Durante l'intervallo gli studenti non possono entrare in aula, a meno che non sia autorizzato dalla rispettiva Direzione di Area.

Pulizia di stanze e spazi comuni

Ogni studente è responsabile per l'ordine e la pulizia del proprio banco e dei suoi effetti personali; deve anche collaborare all'ordine e alla pulizia dell'aula e di altri spazi scolastici in cui si svolgono le attività scolastiche.

Oggetti personali

Ogni studente è responsabile dei propri beni.

Si lascia espressamente stabilito che la Scuola non sarà ritenuta responsabile per la perdita o il deterioramento di oggetti introdotti da studenti e/o delegati al Collegio. Lo stesso vale per gli oggetti di valore che lo studente porta a scuola. In questa categoria si trovano: automobili, skateboard, telefoni cellulari, computer, tablet, lettori musicali di qualsiasi natura, videocamere o fotocamere, biciclette, diversi elementi tecnologici, gioielli, giochi elettronici, televisori, denaro, zaini, vestiti, ecc.

Articoli o strumenti non autorizzati

L'alunno non può introdurre nella scuola articoli che non fanno parte del suo elenco di utensili e di quegli oggetti espressamente autorizzati.

È severamente vietato l'ingresso di denaro, gioielli, giocattoli, televisori, carte, thermos per acqua calda, bollitori, giochi elettronici, punzoni corti, coltello cartonero, silicone, animali, armi, sostanze infiammabili e altre che possono mettere in pericolo l'integrità dei membri della Comunità o la

sua infrastruttura. Se uno di questi elementi è richiesto, l'insegnante informerà le famiglie in anticipo tramite posta istituzionale.

Del pranzo

La Scuola ha una Mensa che vende pranzo elaborato da una ditta esterna. Gli studenti possono portare il loro da casa all'inizio della giornata, se preferiscono.

Il posto assegnato per pranzare è la Mensa della Scuola. Nel caso degli studenti della Scuola Secondaria di II Grado, possono utilizzare anche i tavoli disponibili nel loro rispettivo cortile.

Nel caso in cui uno studente non abbia il pranzo, la scuola gestirà che utilizzi il servizio Mensa, avendo il delegato di farsi carico del rispettivo pagamento.

Informazioni sul servizio di fotocopie

La Scuola ha questo servizio per la comunità scolastica, che deve essere pagato dai candidati. Il suo uso per gli studenti dovrebbe essere durante le ricreazione o fuori dalla scuola.

Se lo studente è nel Servizio di Fotocopia e non entra nella rispettiva classe, sarà considerato un'infrazione al presente Regolamento. Prima di rientrare in classe, è necessario richiedere un pass presso l'ufficio degli assistenti scolastici dell'area corrispondente.

Certificati per diverse pratiche

La Scuola fornirà, su richiesta del delegato, tutta la documentazione necessaria per la continuità dello studente nel sistema educativo, in particolare i seguenti documenti:

- Certificato di Studente Regolare
- Rapporto di Sviluppo Personale
- Pagella scolastica
- Certificato annuale di studi

Per il IV anno della Scuola Secondaria:

- Graduatoria interna
- Riassunto dei Voti della Scuola Secondaria di II Grado Provvisorio
- Certificado Annuale di Studi
- Riassunto dei Voti della Scuola Secondaria di II Grado

Il delegato che richieda alcuni di questi documenti dovrà richiederlo al Professore Capo con copia a Direzione d'Area, con almeno 24 ore di anticipo.

Nel caso in cui il rappresentante non custode richieda certificati o informazioni relative al processo educativo del figlio, deve presentare una richiesta scritta all'insegnante guida. Questo deve essere comunicato al responsabile della convivenza scolastica e alla direzione dell'area.

La consegna dei documenti potrà essere effettuata in formato cartaceo o digitale e registrata nel Registro di consegna dei documenti del collegio, entro un termine massimo di 5 giorni lavorativi.

Documentazione richiesta da enti giuridici

La Scuola è abilitata a fornire documentazione richiesta da soggetti giuridici o altri enti pubblici (Ministero dell'Istruzione, della Sanità e altri), su espressa richiesta del tribunale o ente, per iscritto. La documentazione relativa a procedimenti giudiziari non sarà mai consegnata ai procuratori o ad altre persone.

Velocipedi

Gli studenti che si spostano in bicicletta o altro mezzo di trasporto individuale su ruote devono utilizzare il portabici per parcheggiare. Non potranno entrare al Collegio in bicicletta o altro elemento con ruote, ma dovranno scendere da esso e camminare fino a parcheggiare. La Scuola non è responsabile per la custodia della bicicletta o dei trasporti su ruote, spetta allo studente prendere le misure di sicurezza, come ad esempio: lucchetto, catena o altro.

Uso degli armadietti

Dall'Area Primaria, gli studenti avranno accesso all'uso di un armadietto, che potrà essere utilizzato da lui, sotto la propria responsabilità. Si può chiudere con un lucchetto, supponendo l'acquisizione di questo.

Sui canali di comunicazione nella nostra Comunità

In una Comunità Scolastica familiare come la Scuola, si deve salvaguardare una sana comunicazione tra i suoi membri. A tal fine è fondamentale il rispetto dei regolari canali di comunicazione esposti qui di seguito, stabilendo un ordine per ricevere richieste, consultazioni e reclami.

- a. Posta Istituzionale e numeri telefonici ufficiali della Scuola.
- b. Comunicazione della Scuola al Delegato: La Scuola, così come i suoi funzionari, comunicherà con il Delegato tramite mail istituzionale, telefono e diario scolastico. Il Delegato dovrà sempre rispondere alla comunicazione ricevuta, attraverso lo stesso mezzo di comunicazione. Dopo una telefonata, il funzionario del Collegio dovrà inviare un'e-mail con il riassunto delle informazioni consegnate, come supporto.
- c. Comunicazione del Delegato alla Scuola: La comunicazione deve essere indirizzata tramite posta istituzionale, in primo luogo al Professore Capo, che riferirà la situazione al rispettivo funzionario. Se richiesto, il Delegato può richiedere un colloquio con il Direttore di Area e, se necessario, può essere coordinata una riunione con il Rettorato per esporre la situazione.
- d. Il tempo di risposta alle richieste o proposte fatte dai delegati a qualsiasi funzionario del collegio (e viceversa) sarà di un massimo di 72 ore lavorative.
- e. La scuola ha un sistema di Registro di lezione digitale dal 1° anno della Scuola Primaria al IV anno della Scuola Secondaria di II Grado, in cui si registrano gli eventi della routine

scolastica, i riconoscimenti positivi e l'applicazione di misure disciplinari e formative, sempre vegliando sul rispetto dell'integrità, salute fisica e mentale.

- f. Dalla Comunicazione di Infermeria della Scuola al Delegato: Nei casi in cui lo studente visita l'Unità Infermieristica, verrà inviata una e-mail e/o registrato nel "Registro di Cura", indicando i motivi della visita e le procedure effettuate. Nei casi in cui l'infermiere visualizza la malattia o i rischi per la salute, il rappresentante sarà contattato telefonicamente per comunicare la situazione e può richiedere il ritiro dello studente.
- g. In caso di incidente, si procederà all'applicazione del protocollo sugli incidenti scolastici.
- h. Nei casi in cui ci siano studenti con situazioni psico-emotive che richiedono attenzione in infermeria, ci deve essere un'informazione chiara e tempestiva con il team di formazione e convivenza scolastica.
- i. Nel caso delle comunicazioni nelle attività extra-programmatiche, considerare:
 - Durante lo sviluppo delle attività extrascolastiche (workshop), la politica di utilizzo dei cellulari e degli altri dispositivi tecnologici, è mantenuta come durante l'orario delle lezioni regolari, tuttavia, data la dinamica dei workshop, ogni insegnante responsabile sarà quello di regolare l'uso di questi in qualsiasi situazione personale o di emergenza di uno studente.
 - Il coordinamento delle attività (tornei, incontri, modifica eccezionale di orari, tra gli altri propri del laboratorio) avverrà **tra l'insegnante responsabile del laboratorio e i delegati**, potendo utilizzare il loro numero telefonico personale (chiamate dirette o chat), con il monitoraggio del rispettivo Coordinatore di reparto e questo è di esclusiva responsabilità del professore del laboratorio.
 - Il coordinamento delle attività che coinvolgono le selezioni degli studenti della Scuola Secondaria di II Grado (dal I al IV anno), potrà avvenire direttamente tra gli studenti e i loro insegnanti allenatori, senza richiedere l'intermediazione dei loro delegati, a condizione che si disponga del consenso scritto dei rispettivi delegati, sia per la realizzazione di uscite, sia per la partecipazione in chat organizzativa con il docente..

CAPITULO IV: PROTOCOLLO DA AMMISSIONE E IMMATRICOLAZIONE

Del processo di Ammissione Scolastica

La Scuola ha un processo di ammissione scolastica che soddisfa i requisiti normativi vigenti. Il processo di ammissione si attiene alle condizioni specificate nell'articolo 13 della legge generale sull'istruzione. È diffuso e pubblicizzato attraverso il sito web del Collegio in cui sono spiegati gli elementi da richiedere al momento della candidatura⁸.

Per la natura della nostra istituzione, cerchiamo di mantenere i legami con la Comunità Italiana, per cui esistono criteri di priorità al momento di determinare l'ammissione dei candidati, all'interno di questi si trovano le famiglie che sono già membri del collegio, cioè fratelli di studenti della Scuola, poi figli di ex allievi, in terzo luogo, studenti di collegi paritetici (riconosciuti dal Ministero Italiano), successivamente postulanti che certificano la cittadinanza italiana e, infine, quelle famiglie che si identificano con la cultura italiana e con il nostro Progetto Educativo, ma non soddisfano i requisiti di cui sopra.

Una volta che la famiglia inizia a far parte della Comunità, si impegna a concretizzare il Progetto Educativo e il Regolamento di Istituto nel suo agire, nonché ad incorporare tutti i suggerimenti proposti dalla scuola, relativi a favorire e sostenere il loro processo accademico, emotivo e sociale. Con ciò si spera di promuovere insieme alla Scuola la formazione di *Cittadini del mondo*.

La scuola dispone di quote limitate per gli alunni con esigenze educative speciali (transitorie o permanenti), avendo la priorità per accedervi, quegli studenti che già fanno parte della nostra istituzione (Scuola Nido - Scuola dell'Infanzia) e/o quelli che soddisfano i criteri di priorità sopra descritti.

Nel caso in cui le famiglie si candidino per tali quote, devono presentare i certificati medici o le relazioni degli specialisti corrispondenti, che descrivono tale NEE, al momento della candidatura. Questo, al fine di progettare l'accompagnamento richiesto.

Del processo di immatricolazione

Contratto di matricola: È un contratto tra il Delegato e la Scuola, che stabilisce diritti ed obblighi per le parti, e conferisce allo studente la sua qualità di studente regolare. Firmando il Delegato questo contratto, aderisce al Progetto Educativo Istituzionale e al presente Regolamento Interno di Convivenza Scolastica, e accetta tutti i documenti che sono pubblicati

⁸ Articolo 13.-Fatto salvo quanto indicato nell'articolo precedente, i processi di ammissione degli alunni devono essere oggettivi e trasparenti, garantendo il rispetto della dignità degli alunni e delle loro famiglie, in conformità con le garanzie stabilite nella Costituzione e nei trattati firmati e ratificati dal Cile. Al momento della convocazione, la Direzione dello stabilimento dovrà informare: numero di posti vacanti offerti in ogni livello, criteri generali di ammissione, termine di candidatura e data di pubblicazione dei risultati, requisiti dei candidati, antecedenti e documentazione da presentare. Così pure, tipi di prove a cui saranno sottoposti i candidati, importo e condizioni di riscossione per partecipare al processo e progetto educativo dell'istituto.

integralmente sul sito web della scuola e che si intendono conosciuti dal tutore. Il processo di iscrizione per le famiglie della scuola si svolge anno dopo anno ed è informato tempestivamente attraverso il sito web della scuola e via e-mail a tutti i tutori economici.

È un contratto tra il Delegato e la Scuola, che stabilisce diritti ed obblighi per le parti, e conferisce allo studente la sua qualità di studente regolare. Firmando il Delegato questo contratto, aderisce al Progetto Educativo Istituzionale e al presente Regolamento di Istituto, e accetta tutti i documenti che sono pubblicati integralmente sul sito web della scuola e che si intendono conosciuti dal tutore. Il processo di iscrizione per le famiglie della scuola si svolge anno dopo anno ed è informato tempestivamente attraverso il sito web della scuola e via e-mail a tutti i tutori economici.

È un contratto tra il Delegato e la Scuola, che stabilisce diritti ed obblighi per le parti, e conferisce allo studente la sua qualità di studente regolare. Firmando il Delegato questo contratto, aderisce al Progetto Educativo Istituzionale e al presente Regolamento di Istituto, e accetta tutti i documenti che sono pubblicati integralmente sul sito web della scuola e che si intendono conosciuti dal tutore. Il processo di iscrizione per le famiglie della scuola si svolge anno dopo anno ed è informato tempestivamente attraverso il sito web della scuola e via e-mail a tutti i tutori economici.

CAPITULO V: REGOLAMENTI SUI PAGAMENTI E BORSE

La Scuola è un istituto cooperatore della funzione educativa dello Stato nella modalità privata a pagamento.

I tutori economici che scelgono la Scuola, stipulano con essa un contratto di prestazione di servizi educativi per l'anno scolastico corrispondente. Questo documento specifica gli impegni educativi, formativi e finanziari della scuola, del tutor e degli studenti.

Di conseguenza, le situazioni speciali relative a situazioni di difficoltà economiche temporanee dei tutori, sono affrontati attraverso il processo di borse di studio che a tal fine la Corporazione mette a disposizione della Comunità anno dopo anno e che viene diffuso tramite un'e-mail e inoltre pubblicato sul nostro sito istituzionale. Il regolamento chiarisce chi può accedere, i requisiti, la procedura, le modalità di candidatura e i termini.

CAPITOLO VI: DELLA DIVISA SCOLASTICA

L'uso della divisa della Scuola è obbligatorio per tutti i suoi studenti sia nello svolgimento delle attività quotidiane del collegio che in quelle ufficiali che si svolgono al di fuori dello stabilito.

Lo scopo dell'uso della divisa all'interno della nostra comunità è quello di manifestare, attraverso l'immagine personale, il senso di appartenenza alla scuola e l'identità dei suoi marchi educativi e quindi deve essere utilizzato in modo corretto, completo e in buone condizioni.

È responsabilità del delegato vigilare sull'adempimento di questo dovere.

Quando la scuola autorizza l'uso di abiti da strada sarà informata tempestivamente. In tale situazione, si intende che l'abbigliamento deve essere appropriato per un contesto scolastico o per l'attività corrispondente.

Specificità

La divisa prende in considerazione gli elementi che seguono e potrà essere acquistata dalle famiglie con il fornitore di loro scelta, secondo le loro possibilità e preferenze.

Livello	
Nido	Vestiti da strada più grembiule, tranne i giorni che eseguono psicomotricità che devono assistere con sommozzatore istituzionale.
Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria	Tuta sportiva istituzionale. Scarpe da ginnastica.
Dal 5° anno di Primaria al IV anno della Scuola Secondaria di Secondo Grado	Divisa Ufficiale della Scuola.
Classi che fanno il viaggio in Italia.	Potranno confezionare una felpa o maglietta della generazione da utilizzare in viaggio in Italia, che dovrà essere approvata dalla direzione della Scuola e farà parte della divisa scolastica.
Per la lezione di Educazione Fisica	Tuta della Scuola. Maglietta blu della scuola, manica corta o lunga. Short o calze della scuola. Scarpe da ginnastica.

Situazioni particolari in cui l'adeguatezza della divisa o i requisiti di presentazione personale sono esentati o consentiti

Solo per ragioni mediche o per motivi di forza maggiore debitamente giustificati, gli alunni saranno esentati dall'uso totale o parziale della divisa scolastica. Questa giustificazione dovrà essere fatta personalmente dal mandatario e, nei casi che lo giustifichino, allegare la documentazione ufficiale pertinente.

La direzione della scuola, nei casi previsti dall'Ordinario N°812 della Sovrintendenza all'Educazione, che stabilisce i diritti dei bambini e degli studenti trans nell'ambito dell'istruzione, autorizzerà gli adeguamenti della divisa che siano pertinenti. L'alunna incinta potrà adattare la divisa scolastica secondo le necessità del suo stato.

I capi smarriti sono collocati in un luogo specifico all'ingresso della Scuola, e sono disponibili per il ritiro durante tutta la giornata scolastica.

Lo studente deve fare attenzione con i suoi effetti personali. La scuola non è responsabile per la perdita o il danneggiamento di oggetti personali degli studenti all'interno o all'esterno della scuola.

La violazione all'uso dell'uniforme, non può essere sanzionata con il divieto di entrare nel

collegio, sospendere o escludere lo/la studente dalle attività educative.

La presentazione personale dei nostri studenti in ogni momento deve essere pulita e ordinata.

Dei materiali scolastici e degli attrezzi necessari per lo sviluppo delle attività

La Scuola si aspetta che i suoi studenti:

- a. Frequentino le lezioni con gli strumenti e i materiali necessari per il loro apprendimento, in buono stato, identificati con il loro nome e classe. Non si riceveranno materiali una volta iniziata la giornata scolastica per non interrompere il processo di apprendimento e restando coerenti con gli aspetti formativi associati alla responsabilità. Si ricevono solo apparecchi acustici o lenti ottici.
- b. In relazione alle risorse di proprietà della scuola e che sono messe a disposizione degli studenti; devono prendersene cura e utilizzarle secondo la loro finalità e rispondere per perdita, deterioramento negligente e danno secondo quanto stabilito nel presente Regolamento.
- c. Alla fine del rispettivo anno scolastico, devono restituire gli articoli, i libri, gli accessori sportivi, gli apparecchi tecnologici e altri attrezzi che sono stati loro consegnati dalla scuola in prestito.

CAPITULO VII: REGOLAMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA E TUTELA DEI DIRITTI

Della sicurezza scolastica

Definizione: è l'insieme di condizioni, misure e azioni che la scuola intraprende per prevenire i rischi associati all'attività scolastica e l'autocura dei membri della comunità, soprattutto dei loro alunni, al fine di creare un ambiente sicuro e protetto in cui possano svolgere le loro attività scolastiche.

La Scuola promuove tra i suoi membri una cultura preventiva fondata sull'autocura e sulla responsabilità, ponendo le basi per un lavoro collaborativo tra i suoi membri nel campo della sicurezza e della tutela dei diritti

Della politica di prevenzione dei rischi a Scuola

La politica della Scuola, che si materializza attraverso il Piano Integrale di Sicurezza Scolastica, considera principalmente i rischi di Incendio, terremoto, avvelenamento alimentare massiccio, emanazione di gas, condizioni climatiche avverse come ghiaccio o neve, tra gli altri.

A tal fine, la scuola effettua simulazioni periodiche per verificarne l'efficacia secondo i protocolli e le politiche interne di prevenzione dei rischi descritte in tale piano.

Inoltre, la materializzazione della cultura preventiva nella Scuola considera le seguenti istanze:

a. Comitato Paritetico

Il principale ente responsabile della sicurezza a scuola è il Comitato Paritetico, composto da rappresentanti del datore di lavoro e dei lavoratori, che si occupa di monitorare, suggerire, promuovere e segnalare questioni relative alla sicurezza delle persone (studenti e funzionari) l'infrastruttura della scuola.

Il Comitato paritetico per l'igiene e la sicurezza (CPHS) è l'organismo tecnico di partecipazione tra imprese e lavoratori, per individuare e valutare i rischi di infortuni e malattie professionali. Le principali funzioni di questo comitato sono

- Istruire sull'uso corretto dei dispositivi di protezione individuale.
- Monitorare il rispetto delle misure preventive di igiene e sicurezza.
- Indagare le cause di infortuni e malattie professionali nell'organizzazione.
- Adottare misure di igiene e sicurezza per la prevenzione dei rischi professionali.
- Svolgere le funzioni affidate dall'ente amministrato

I comitati paritetici sono obbligatori nelle organizzazioni con più di 25 dipendenti e devono essere composti da tre rappresentanti dell'azienda e tre dei lavoratori. I requisiti per candidarsi e diventare membro sono:

- Avere più di 18 anni.
- Saper leggere e scrivere.
- Un anno di anzianità nel lavoro trabajo.
- Frequentare corsi di orientamento sulla prevenzione dei rischi.

È presieduto dal Rettore e composto da rappresentanti dei vari stadi che compongono la comunità scolastica.

Funzione:

- Coordinare le azioni di sicurezza istituzionale e ottenere l'impegno dei membri della comunità nella generazione di un ambiente di sicurezza e autocura.
- Fornire indicazioni su come procedere di fronte a situazioni di rischio in modo da affrontare rapidamente ed efficacemente la situazione di rischio.

b. Piano Integrale di Sicurezza Scolastica

Al fine di rafforzare le condizioni di sicurezza della Comunità Educativa, la Scuola dispone di un piano elaborato a partire da una diagnosi dei rischi, delle risorse e delle capacità dell'istituto, che permette di definire piani di prevenzione e risposta ai rischi individuati, per esempio: sismi, incendi, incidenti, ecc.

Il Ministero dell'Educazione, con la Risoluzione N°2515 del 2018, ha aggiornato il cosiddetto Piano Integrale di Sicurezza Scolastica (PISE) sviluppato dall'Ufficio Nazionale di Emergenza (ONEMI) del Ministero dell'Interno e della Sicurezza Pubblica, attualmente Servizio Nazionale di Prevenzione e Risposta ai Disastri (SENAPRED).

Il PISE della Scuola prende come modello di riferimento questo Piano Nazionale.

Il "Piano Integrale di Sicurezza Scolastica" può essere rivisto sul sito della scuola.

c. Regolamento di Ordine, Igiene e Sicurezza

Questo strumento mira a prevenire l'esecuzione di azioni, omissioni o attività che possono tradursi in un incidente o rischio di esso; così come indicare le sanzioni applicabili ai funzionari per il mancato rispetto delle norme di sicurezza all'interno dello stabilimento.

d. Consulenza nella prevenzione dei rischi

La Scuola dispone di un professionista specializzato in prevenzione dei rischi che, insieme al Comitato Paritetico e all'Amministrazione della scuola, vigila sul rispetto delle norme di sicurezza e previene il verificarsi di incidenti o situazioni di emergenza che possano pregiudicare la salute delle persone e dei beni della scuola.

Della Assicurazione di Infortuni Scolastici

De acuerdo a la necesidad de asistencia frente a la ocurrencia de un accidente escolar, la Scuola mantiene contratado un Convenio de Accidentes para los alumnos matriculados y que es de costo del colegio. A la fecha de publicación de este Reglamento, este Convenio está vigente con la Clínica de la Universidad de los Andes, pero esto se revisa año a año.

Del Protocolo de accidentes escolares

El protocolo di infortunio scolastico è incorporato nel presente regolamento nell'allegato 4.

Strategie di prevenzione e il protocollo di azione contro l'individuazione di situazioni di violazione dei diritti degli studenti

Intendiamo come violazione dei diritti a "qualsiasi trasgressione ai diritti di bambini, ragazze e adolescenti stabiliti nella Convenzione dei Diritti del Bambino, che può essere costitutiva di reato o no, a seconda della nostra legislazione" (Defensoría de la Infancia, 2021).

La Scuola sviluppa diverse istanze formative al fine di prevenire qualsiasi azione di violazione dei diritti di cui possono essere vittime i nostri studenti, che sono dettagliate insieme al rispettivo Protocollo in un allegato del presente Regolamento (ALLEGATO 1).

Strategie di prevenzione e protocollo d'azione contro le aggressioni sessuali e gli atti a connotazione sessuale che attentano all'integrità degli studenti.

La Scuola sviluppa diverse strategie formative per prevenire situazioni di aggressione sessuale o qualsiasi fatto lesivo dell'indennità sessuale dei suoi studenti.

Le strategie sono descritte nel relativo protocollo che fa parte del presente regolamento (ALLEGATO 2).

Delle strategie di prevenzione e del protocollo d'azione per affrontare situazioni legate a droga e alcol nel contesto delle attività scolastiche

Le strategie per affrontare le situazioni legate alle droghe e/o alcol nei nostri studenti, sono descritte nel rispettivo Protocollo, che fa parte del presente Regolamento (ALLEGATO 3).

Delle misure volte a garantire l'igiene dei locali della Scuola

Per garantire l'igiene dello stabilimento, la Scuola dispone di un servizio di controllo dei parassiti e vettori che si svolge nel corso dell'anno. Questo si applica prendendosi cura della salute degli studenti e del personale della scuola, quindi si svolge al di fuori delle normali ore di funzionamento della scuola.

La pulizia delle dipendenze viene effettuata quotidianamente in tutte le aree interne ed esterne della scuola da un team di ausiliari che hanno il compito di mantenere le condizioni igieniche ottimali per lo svolgimento delle attività scolastiche.

Le specifiche di igiene e pulizia per i livelli Nido e Infanzia sono descritte nel capitolo corrispondente.

CAPITOLO VIII: REGOLAMENTAZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE PEDAGOGICA E PROTEZIONE DELLA MATERNITÀ E DELLA PATERNITÀ

Regolamenti tecnico-pedagogici

Le normative sulla gestione pedagogica sono quelle stabilite nel quadro della legge generale sull'istruzione (n°20.370), tra cui quelle relative all'orientamento educativo, alla supervisione pedagogica, alla pianificazione dei programmi di studio, alla valutazione degli apprendistati, coordinamento dei processi di perfezionamento didattico, tra gli altri. La Scuola garantisce questi aspetti attraverso un modello di gestione incentrato sull'apprendimento degli studenti, per il quale disporrà di professionisti qualificati nella gestione dell'apprendimento.

La Scuola ha definito i propri programmi di studio prendendo come riferimento i quadri curriculare dei diversi livelli educativi e il profilo di uscita degli studenti, e considerando il carico orario corrispondente alla giornata scolastica completa, come stabilito dal MINEDUC e dal Ministero della Pubblica Istruzione italiano.

Nei periodi di libera disposizione e secondo il profilo di uscita, sono stati incorporati corsi e laboratori per sviluppare aree che integrano o rafforzano quegli apprendimenti necessari e rilevanti per lo sviluppo integrale dei nostri studenti.

Inoltre, la Scuola dispone di programmi complementari come quello di Orientamento professionale, che mirano a potenziare e rafforzare la formazione accademica degli studenti, accompagnandoli lungo il loro percorso scolastico con attività, tecniche e risorse proprie per ottenere un apprendimento di qualità, nonché favorire l'integrazione nel gruppo scolastico e nell'istituzione scolastica.

Ci sono anche programmi di accompagnamento per il processo di scelta professionale che consentono agli studenti di prendere decisioni informate sul loro futuro scolastico, accademico e lavorativo.

Infine, la Scuola ha programmi di apprendimento mirati a soddisfare le esigenze di tutti i suoi studenti, con l'obiettivo di trovare soluzioni alle diverse sfide che questi possono presentare, fornendo sostegno socio-emotivo per migliorare la loro disponibilità all'apprendimento, realizzando un Programma Didattico Personalizzato o un Piano Educativo Individuale. Nel caso di alunni autistici o che presentano un altro NEE, il piano educativo individuale considera sia i requisiti accademici, sia quelli emotivi e comportamentali.⁹

Per quanto riguarda la supervisione pedagogica e la pianificazione del curriculum, il team di gestione sviluppa meccanismi di monitoraggio e valutazione dell'implementazione del curriculum e dei risultati dell'apprendimento in coerenza con il piano educativo individuale. Per questo, è stato predisposto un processo di accompagnamento docente, incentrato sul ciclo di

⁹ Nella Scuola, questi piani sono elaborati secondo PDP (Piano Didattico Personalizzato) e PEI (Piano Educativo Individuale).

miglioramento della pratica pedagogica di questi, che si riferisce a un processo di diagnosi, pianificazione, formazione, monitoraggio e valutazione della pratica educativa per ogni materia insegnata.

Delle normative sulla valutazione e la promozione scolastica

Per quanto riguarda la valutazione e la promozione scolastica, la Scuola è disciplinata dai Decreti 67 e 83, sulla base dei quali è stato elaborato l'attuale Regolamento di Promozione e Valutazione, che è a disposizione di tutta la Comunità per consultazione sul sito web della scuola.

Della conformazione delle classi

La Scuola si riserva il diritto di decidere la conformazione e/o riorganizzazione delle classi e livelli favorendo la buona convivenza scolastica, gli apprendimenti e l'equità tra le classi. Ciò consente all'Equipe dirigenziale di risolvere il cambio di classe di uno studente, di alcuni o di un'intera generazione.

Tuttavia, la ridistribuzione nel passaggio da Nido a Infanzia e da Infanzia a Primaria, è concordato come metodologia formativa.

Regolamenti volti a mantenere la continuità degli studi delle studentesse incinte, dei genitori e delle madri adolescenti

La gravidanza, la maternità e la paternità non costituiranno in nessun caso un impedimento all'ingresso e alla permanenza negli istituti d'istruzione di qualsiasi livello; questi ultimi dovranno concedere le agevolazioni accademiche e amministrative che permettano il raggiungimento di entrambi gli obiettivi (art. 11, Legge generale sull'istruzione, 2009). Pertanto, la studentessa in stato di gravidanza ha gli stessi diritti di qualsiasi altra studentessa della scuola, nonché quelli derivanti dalla sua situazione di gravidanza, maternità o paternità. La Scuola disporrà delle misure necessarie per facilitare l'assistenza e il sostegno agli studenti, tutelando la dovuta discrezione e il rispetto della privacy degli alunni coinvolti.

Gli studenti frequenteranno normalmente le lezioni a meno che lo stato di salute del bambino non richieda l'assenza dalla scuola, che deve essere debitamente certificata dal medico competente.

Per soddisfare queste situazioni e consentire il raggiungimento degli obiettivi minimi richiesti in ogni materia e/ o workshop, gli studenti dovranno rispettare un piano speciale con materiale didattico progettato per la realizzazione di apprendimenti (guide, lavori pratici, altri.) e fornire le valutazioni complementari (precedentemente programmate) contenute nel programma.

Protocollo di ritenzione e sostegno a studentesse incinte, genitori, madri adolescenti

Il Protocollo di ritenzione e sostegno alle studentesse adolescenti in stato di gravidanza o in condizione di maternità o paternità adolescente, è incorporato nel presente Regolamento nell'Allegato 7.

Dei regolamenti sulle Partenze Pedagogiche e sui Viaggi in Italia

Le disposizioni relative alle uscite pedagogiche e ai viaggi in Italia sono contenute nel relativo protocollo, inserito nel presente regolamento nell'allegato 10.

CAPITOLO IX: NORME, MANCANZE, MISURE E PROCEDURE

Approccio formativo della convivenza scolastica

Nella Scuola, c'è la convinzione che vivere insieme si impara e che le iniziative che si sviluppano nella scuola devono tendere a sviluppare le competenze che permettano a tutti e a ciascuno dei suoi membri la migliore convivenza possibile.

Sappiamo che la creazione di un ambiente di rispetto, collaborazione e cura del buon trattamento, contribuiscono alla realizzazione del progetto educativo, per cui la Scuola promuove in particolare quelle azioni orientate alla formazione sociale e civica dello studente piuttosto che all'applicazione di misure disciplinari, nell'ambito di un piano di lavoro di collaborazione con le famiglie e i diversi stadi scolastici.

Alla Scuola siamo tutti responsabili di garantire il buon clima scolastico e la buona convivenza nella nostra Comunità. Ognuno dal suo ruolo deve contribuire a che questo sia realtà.

Dei comportamenti attesi

I comportamenti che ci aspettiamo dai nostri studenti, hanno come elemento fondamentale il rispetto per tutte le persone e la responsabilità nel proprio processo di sviluppo scolastico integrale, che si concretizzano, tra gli altri, nelle seguenti azioni:

a. Degli studenti

Sono tutti quei comportamenti che contribuiscono al profilo dello studente Scuola, con tutte le dimensioni e i valori attesi e proposti nel nostro progetto educativo.

b. Dei Genitori

Sono quelle indicate nel Capitolo II Diritti e Doveri del presente Regolamento e quelle specificate come doveri nel Contratto di Prestazione di Servizi Educativi.

c. Dei funzionari della Scuola

Per i funzionari della scuola, insegnanti e assistenti dell'istruzione, sono quelle indicate nel Capitolo II Diritti e Doveri di questo Regolamento e quelle che sono indicate nel Regolamento Interno di Ordine, Igiene e Sicurezza e nel rispettivo Contratto di Lavoro.

Delle mancanze e della sua graduazione

Sono considerate mancanze quelle condotte che trasgrediscono il valore o il fine che è alla base di una norma. Sono comportamenti e atteggiamenti che, in vari modi, interferiscono con lo scopo scolastico di promuovere la buona convivenza, il rispetto per i suoi membri e la formazione di valore dei nostri studenti.

Ogni azione o atteggiamento contrario alla buona convivenza scolastica e ai principi e valori che illuminano il Progetto Educativo della Scuola, sarà valutato nella sua gravità secondo il valore che si trasgredisce e lo si chiamerà "mancanza". Tale azione o atteggiamento avrà determinate conseguenze e sarà affrontato attraverso un processo di supporto formativo e disciplinare, se del caso. Nel caso in cui si debba applicare una misura disciplinare, sarà fatto dopo un giusto processo in cui saranno analizzate le prove, gli scarti delle parti e i loro appoggi.

Le infrazioni sono classificate in **lievi, gravi, molto gravi e di estrema gravità**, secondo il grado di alterazione del valore istituzionale che trasgrediscono e non in relazione alla qualifica morale della persona che le commette

Infrazioni lievi

Saranno considerati leggeri, quei comportamenti che influenzano la convivenza scolastica o il rendimento scolastico dello studente, poiché implicano l'inadempimento delle responsabilità o abitudini attese nello studente. Tuttavia, non comportano danni fisici o psicologici ad altri membri della comunità.

Qui di seguito, il tipo di infrazioni lievi:

- a. Interrompere, disturbare o promuovere comportamenti che influenzano leggermente il normale svolgimento della classe o di qualsiasi altra attività ufficiale della scuola.
- b. Fare un uso improprio delle strutture dell'istituto e/o causare danni lievi a dipendenze, infrastrutture o risorse della scuola o di qualsiasi membro della comunità scolastica.
- c. Presentarsi senza il materiale necessario al momento opportuno per l'apprendimento e/o compiti, lavori o altro.
- d. Violare le norme di sicurezza stabilite in classe, nelle attività ricreative o all'interno della Scuola, come per esempio saltare su un tavolo, non allenarsi quando richiesto, spingersi, picchiarsi, ecc., agendo in modo improprio provocando rischi sia per se stesso che per gli altri; tra gli altri.
- e. Uscire dall'aula senza autorizzazione.
- f. Qualsiasi mancata presenza o ritardo non giustificato dal Delegato.
- g. Presentarsi alla Scuola senza il proprio diario scolastico (fino a 3° anno di S.S. di I Grado).
- h. Non portare comunicazione, prova o giustificazione firmata dal Mandatario nei casi in cui è richiesto.

- i. Arrivare in ritardo a scuola, all'orario di lezione o ad altre attività scolastiche senza giustificazione.
- j. Trascurare la pulizia e il mantenimento dell'ordine nelle aule scolastiche e negli spazi per attività scolastiche, come patio, sala da pranzo, palestra e altri.
- k. Frequentare la Scuola senza la divisa completa, con accessori che non fanno parte della divisa ufficiale, senza giustificazione.
- l. Non lavorare in classe. Svolgere un'altra attività o avere un atteggiamento indifferente verso le attività del processo di insegnamento - apprendimento.
- m. Mangiare, bere o dormire in classe senza l'autorizzazione dell'insegnante responsabile della classe.
- n. Utilizzare il cellulare o qualsiasi dispositivo tecnologico durante la giornata scolastica, a meno che non sia richiesto dall'insegnante per scopi pedagogici pianificati e pienamente informati.
- o. Entrare a Scuola in bicicletta, scooter, skate, scarpe con ruote e/o pattini o simili.
- p. Restituire fuori termine libri e altre risorse di proprietà del collegio, attrezzature o altri materiali richiesti a Scuola.
- q. Fare un uso improprio dei bagni e/o spogliatoi e di altri locali della scuola.
- r. Fare uso non autorizzato di apparecchi elettronici della Scuola o di altre persone, ad esempio accendere un proiettore o un computer.
- s. Rimanere in aula durante le pause o negli orari fuori dalle lezioni, senza autorizzazione.
- t. Entrare in luoghi non autorizzati o non consentiti della Scuola (solo personale autorizzato), quali: sala professori, uffici, corridoi interni di amministrazione, uffici, parcheggio, tra gli altri.
- u. Spostarsi da un luogo all'altro all'interno della scuola facendo rumore o disturbando il normale svolgimento delle attività scolastiche.

Infrazioni gravi

Sono atteggiamenti e comportamenti che alterano in modo moderato la buona convivenza e il processo di insegnamento-apprendimento, influenzano moderatamente l'integrità fisica o psicologica di un altro/i membro/i della Comunità e/o generano una perturbazione importante nella Comunità.

In entrambi i casi, è sufficiente che uno dei requisiti sopra indicati sia soddisfatto perché si tratti di una colpa grave.

Saranno infrazioni gravi, tra altre:

- a. Esprimere o deridere intenzionalmente con offese, in modo sprezzante o offensivo qualsiasi membro della comunità educativa.
- b. Incorrere in comportamenti disonesti relativi alla valutazione, quali: esibire i lavori accademici ad altri studenti per ottenere una migliore valutazione, copiare, plagiare lavori di colleghi, utilizzare strumenti o informazioni non autorizzate (ad esempio "torpedos").
- c. Fare false accuse che danneggiano qualsiasi membro della comunità.
- d. Non accedere a classi o altre attività programmate, essendo nella Scuola, senza l'autorizzazione del rispettivo docente.
- e. Non partecipare, senza giustificazione, ad attività proprie dello spazio scolastico come, giornate, supporto pedagogico, prova SIMCE o PAES o altro.
- f. Utilizzare il cellulare o qualsiasi dispositivo tecnologico durante la giornata scolastica, per la seconda volta in un semestre, a meno che ciò non sia richiesto dall'insegnante per scopi pedagogici pianificati e pienamente informati. (2 volte al semestre: impegno comportamentale; 3 volte al semestre: condizionalità) Sarà considerato un fattore aggravante che lo studente ripeta questo comportamento nel 2° semestre dell'anno, se lo ha presentato nel 1° semestre.
- g. Registrare altri, all'interno o all'esterno di un contesto accademico, passeggiate, settimana della scuola, giorno dello studente, ecc. Senza essere pianificato in precedenza nel contesto di qualche esperienza di apprendimento e autorizzato dalla direzione dell'area.
- h. Effettuare qualsiasi tipo di vendita di articoli all'interno della Scuola, senza la previa autorizzazione del funzionario competente.
- i. Graffiare muri, bagni e in generale qualsiasi arredamento della Scuola.
- j. Danneggiare, maltrattare e/o utilizzare in modo improprio i mezzi audiovisivi disponibili presso l'istituzione (computer, TV, retroproiettori, Data Show, videocamere), attrezzi per l'educazione fisica, attrezzi da biblioteca, attrezzi da laboratorio o qualsiasi oggetto equivalente.
- k. Danneggiare o maltrattare moderatamente i beni materiali di altri membri della comunità educativa, come ad esempio lenti ottiche, libri, custodie, zaini, ecc.
- l. Promuovere o incorrere in comportamenti dirompenti durante lo svolgimento di lezioni o altre attività organizzate dalla scuola (atti, ceremonie, tra le altre), che influenzino notevolmente (interrompere le attività o interromperle ripetutamente) il loro normale svolgimento.
- m. Promuovere e/o incitare alla fuga dall'Istituto o da attività organizzate, coordinate, sponsorizzate o supervisionate dallo stesso.
- n. Inadempimento degli impegni assunti dal collegio, quali attività extra-programmatiche di rappresentanza scolastica o quelle concordate in seguito a un processo sanzionatorio

precedente come misure riparatorie, impegni di cambio tra gli altri.

- o. Posizionare qualsiasi tipo di tela non autorizzata nel recinto scolastico o nelle sue vicinanze (parcheggio, frontis, accessi).
- p. Ostruire o ostacolare lo sviluppo di una simulazione dell'operazione Cooper o di qualsiasi altro piano di emergenza della Scuola.
- q. Essere irrispettosi degli emblemi nazionali, stranieri e della Scuola.
- r. Portare e/o consumare tabacco e/o dispositivi di tipo vapper o equivalente nella scuola o nelle attività ufficiali della scuola.
- s. Facilitare l'ingresso nella Scuola di persone estranee alla Comunità Educativa, senza la rispettiva autorizzazione.
- t. Mancare di rispetto a qualsiasi autorità del collegio, in relazione al suo rendimento professionale.
- u. Rifiutare esplicitamente di obbedire all'istruzione impartita da un insegnante o da un adulto della comunità, o discutere in modo violento con tale funzionario.
- v. Entrare in bagni che non corrispondono al ciclo.
- w. Ordinare cibo o altri beni di consumo (bevande, cancelleria, prodotti per l'igiene o altro) da venditori online (delivery). Nel caso in cui sia richiesto per qualsiasi attività, l'insegnante incaricato, previa autorizzazione della Direzione dell'area, effettuerà l'ordine e sarà chi lo riceverà.
- x. Non aderire alle misure adottate dalla scuola di fronte a situazioni di ritardo all'arrivo in classe, durante la giornata scolastica.

Infrazioni molto gravi

Sono considerati infrazioni molto gravi quelli commessi dagli studenti, in modo consapevole e deliberato, che causano danno e attentano alla dignità e all'integrità di altri membri della Comunità o di se stessi e/o che ledono gravemente la convivenza scolastica, avere effetti negativi sull'ambiente scolastico.

Sono considerate molto gravi anche quelle che vanno contro la visione e la missione del Collegio e ledono gravemente i valori che la Scuola promuove.

Qui di seguito sono dettagliati i tipi di mancanze molto gravi:

- a. Plagiare, adulterare, falsificare, sottrarre, distruggere, danneggiare, nascondere o sostituire documenti ufficiali della Scuola, quali strumenti di valutazione, diario scolastico, certificati, verbali di appunti, libri di testo e/o qualsiasi altra documentazione che attestino situazioni accademiche ed effetti personali di altre persone.

- b. Scattare fotografie o registrare senza la vostra previa autorizzazione e/o utilizzare immagini o video, di persone della Comunità o materiale relativo alla vita privata degli altri.
- c. Inviare senza il consenso, fotografie, immagini, video per whatsapp, hangout o qualsiasi altro mezzo di comunicazione tecnologica, che attentano all'onore, al prestigio di un membro della comunità o a uno dei valori del progetto educativo.
- d. Minacciare o aggredire fisicamente¹⁰, psicologicamente o verbalmente membri della Comunità educativa o qualsiasi lavoratore esterno che presta servizi alla Scuola.
- e. Essere testimone di situazioni di maltrattamento scolastico, bullismo o altro che causi gravi danni a qualsiasi membro della comunità scolastica, sia esso commesso presenzialmente o virtualmente e non dare avviso al suo insegnante capo o responsabile della convivenza scolastica.
- f. Presentare comportamenti sessualizzati che corrispondono all'intimità, nel contesto della scolastico.¹¹
- g. Scaricare, distribuire e/o condividere con altri membri del collegio informazioni digitali relative a giochi violenti, pornografia e altri contenuti che attentino alla tua integrità fisica o psicologica.
- h. Alterare l'ordine e/o la sicurezza della comunità educativa.
- i. Lasciare la Scuola senza autorizzazione.
- j. Eseguire giochi violenti, colpi, sgambetti, spintoni o altri intenzionalmente che possono mettere a rischio l'integrità personale e di qualsiasi membro della comunità scolastica.
- k. Fare bullismo, sia di persona o attraverso i social network, i media elettronici, attraverso il web come ad esempio: Facebook, Twitter, o altri mezzi di archiviazione o diffusione digitale.
- l. Abusare di timbri e simboli ufficiali dell'istituzione.
- m. Accedere o hackerare qualsiasi database, account di posta elettronica, chiavi di accesso e simili appartenenti alle persone e/o all'istituzione.
- n. Impersonare in qualsiasi modo l'identità di un altro studente, o partecipare alla impersonificazione di un altro studente o di un'altra persona, faccia a faccia o virtualmente.

¹⁰ Le aggressioni sono quelle che provocano lesioni gravi cioè non implicano nella vittima invalidità o malattia per più di 30 giorni.

¹¹ Sono considerati come comportamenti di eccitazione egocentrica come la masturbazione o il consumo di pornografia all'interno del contesto scolastico o interpersonale come giochi sessuali consenzienti tra pari, comportamento provocatorio, gesti o parole di contenuto sessuale emessi nei confronti di un altro studente tra gli altri. Nei minori di 14 anni, la situazione sarà analizzata secondo i criteri relativi ai comportamenti esplorativi propri della fase di sviluppo.

- o. Presentarsi a Scuola con segni di aver consumato alcool e/o droghe, o sotto l'influenza dell'alcol o in stato di ebbrezza.
- p. Partecipare ad atti vandalici, tra gli altri, all'interno o nelle attività ufficiali della Scuola.
- q. Estrarre informazioni riservate dalla Scuola.
- r. Impossessarsi di beni immateriali altrui, come chiavi, sessioni informatiche o simili.
- s. Simulare o dare falsi avvisi di situazioni di emergenza o creare allarme pubblico su fatti che provocano un'evacuazione o una notevole distorsione delle normali attività della scuola.
- t. Simulare o dare falsi avvisi di situazioni di emergenza o creare allarme pubblico su fatti che provocano un'evacuazione o una notevole distorsione delle normali attività della scuola.
- u. Fare denunce infondate o false contro qualsiasi membro della Comunità Scolastica.
- v. Utilizzare senza autorizzazione o motivo che lo giustifichi elementi di sicurezza (estintori, manichette, cappe, kit medico, D.E.A., ecc.)

Infrazioni di Gravità Estrema

- a. Commettere lesioni semplicemente gravi. Sono quei colpi che provocano malattia o incapacità al lavoro o agli studi per più di 30 giorni.
- b. Compire atti che causano paura, come ad esempio attivare o lanciare bombe all'interno del Collegio, o altre azioni che generino impatto o danni sia alle infrastrutture che alla salute dei membri della Comunità Educativa.
- c. Vendita di droga, alcol o armi a membri della comunità educativa.
- d. Detenzione, ingresso e uso di qualsiasi tipo di armi.
- e. Consumare, portare, a scuola o in attività ufficiali, alcol, droghe e/o stupefacenti psicotropi. In questo caso, sarà attivato il Protocollo di droga e/o violazione dei diritti. Si ricorda la responsabilità penale dell'adolescente a partire dai 14 anni di età.
- f. Azioni che attentano alla libertà sessuale e all'indennità sessuale delle persone, indipendentemente dall'età, dal ceto sociale, dalla razza, dall'etnia, dal sesso o dalla nazionalità, ad esempio stupro, abuso sessuale, esposizione o registrazione di materiale pornografico e qualsiasi cosa che costituisca un reato o offesa sessuale.
- g. Causare gravi danni (ad esempio quelli che rendono inutilizzabile il bene) o distruzione dei beni del Collegio e delle infrastrutture essenziali per la fornitura del servizio educativo.
- h. Entrare nei locali dell'istituto durante o al di fuori della giornata scolastica, facendo uso di chiavi non autorizzate, attrezzi da taglio, saltando muri o altri mezzi.

- i. Danneggiare o distruggere i veicoli o gli oggetti di qualsiasi membro della comunità educativa o di terzi che si trovano in visita nelle strutture dello stesso.
- j. Sottrarre, rapinare, rubare, commercializzare qualsiasi oggetto di proprietà di un membro della Comunità Educativa. (La Scuola non è autorizzata a ispezionare gli effetti personali dei suoi studenti, ma questi potranno volontariamente mostrare i loro effetti personali).
- k. Qualsiasi situazione che presenta le caratteristiche di un reato previsto dal Codice Penale o da altre leggi cilene, che pregiudica gravemente l'integrità fisica e psichica dei membri della comunità educativa, e che inoltre rivestono le caratteristiche di un crimine.

Nota: le mancanze relative a situazioni accademiche sono contemplate nel regolamento di valutazione e promozione.

Mancanze nel contesto delle lezioni online

Per le lezioni online, le seguenti **mancanze** sono considerate **lievi**:

- a. Entrare in ritardo nella classe o ritirarsi prima del termine senza l'autorizzazione dell'insegnante.
- b. Scrivere in chat senza l'autorizzazione dell'insegnante, inviare emoticon, messaggi, audio, ecc che pregiudicano lo sviluppo della classe e l'attenzione dei partecipanti.
- c. Tenere la fotocamera spenta o non partecipare o rispondere all'insegnante, senza motivo giustificato, durante la lezione o l'attività.
- d. Presentarsi in classe in pigiama, disordinato, mangiare o bere durante la lezione (tranne acqua) e, in generale, mantenere un atteggiamento non adatto per il buon svolgimento della classe.
- e. Usare il cellulare durante la lezione.

Saranno **mancanze gravi** le seguenti:

- a. Condividere la chiave di accesso alla classe o invitare persone esterne alla classe.
- b. Non frequentare le lezioni online, senza previa giustificazione da parte del delegato.
- c. Tenere il microfono acceso nonostante le indicazioni dell'insegnante.
- d. Cambiare il proprio nome o non identificarsi correttamente nella sessione online (nome e cognome personali).
- e. Rifiutare espressamente di accendere la fotocamera su richiesta dell'insegnante.
- d. Graffiare lo schermo durante la lezione.
- e. Fare rumori fastidiosi, schermate o interruzione della lezione.

- f. Utilizzare l'immagine o il suono di un altro compagno senza il suo consenso.
- g. Divulgare a terzi, utilizzare materiale audiovisivo della scuola o di uno dei suoi compagni, senza previa autorizzazione.
- h. Incitare attraverso messaggi scritti, audio, video, sticker, meme o altri, ad azioni di gruppo con l'intenzione di ostacolare lo sviluppo delle classi virtuali.
- i. Fare un uso improprio della posta istituzionale.

Saranno **molto gravi** le seguenti:

- a. Hackerare, abusare della piattaforma o intervenire impedendo il normale funzionamento della classe.
- b. Impersonare l'insegnante o uno dei propri compagni.
- c. Fare uso inadeguato delle e-mail ufficiali degli insegnanti.
- d. Atteggiamenti e comportamenti che costituiscono reato e/o attentano all'integrità fisica e psicologica di altri membri della comunità educativa.
- e. Fare scherzi bizzarri o scortesi, discriminatori, violenti o che incitano all'odio, utilizzando la chat di classe.

Descrizione delle misure

Quando si viene a conoscenza di una delle mancanze descritte in questo capitolo, la scuola, considerando la necessità di formare i suoi studenti nei valori che sono alla base della trasgressione e al fine di garantire la buona convivenza scolastica, potrà adottare una o alcune delle misure indicate e, nel caso in cui tali misure siano formative disciplinari attivare il giusto processo scolastico e una volta terminato, applicare le misure pertinenti.

Tali misure di formazione, a seconda dell'enfasi, possono essere:

- Amministrative
- Pedagogiche, formative e/o di accompagnamento¹²
- Disciplinari
- Riparatorie

Considerazioni Generali:

- Tutte le misure descritte in questo regolamento sono di carattere formativo e sono orientate all'accompagnamento dei nostri studenti nel loro apprendimento integrale.

¹² La denominazione dipenderà dall'enfasi della misura.

- Per l'applicazione di una misura disciplinare, si terrà sempre conto del livello d'istruzione a cui appartiene lo studente; solo le misure disciplinari sono applicate ai livelli di Scuola Primaria, Secondaria di I Grado e Secondaria di II Grado.
- La misura disciplinare sarà applicata, dopo la procedura appropriata secondo quanto stabilito nel presente regolamento, considerando le regole del giusto processo, la gravità della condotta e l'impatto che provoca sullo studente e sulla comunità, rispettando la dignità delle persone coinvolte, la protezione e il risarcimento dei danni e in particolare l'educazione alla responsabilità dello studente.

Descrizione delle misure da applicare in caso di mancanze al presente Regolamento:

In caso di violazione del presente regolamento e secondo la sua graduazione, i criteri e l'opportunità, si applicano una o più delle seguenti misure.

Misure amministrative

Sono quelle il cui obiettivo è mantenere la registrazione delle prove e delle informazioni in caso di attivazione di una delle misure formative indicate in questo titolo.

Sono di questo tipo le seguenti misure:

- a. Registrazione dell'osservazione nel libro di classe da parte dell'insegnante della materia o del insegnante capo.
- b. Intervista dello studente con l'insegnante capo e registrazione nel libro di classe digitale.
- c. Intervista con genitori e tutori e registrazione nel libro di classe digitale.

Delle Misure Pedagogiche, formative e/o di accompagnamento

Sono quelle misure il cui scopo è quello di aiutare lo studente a riflettere sul suo comportamento e prendere coscienza delle conseguenze delle sue azioni, rafforzare la sua responsabilità e impegnarsi per un cambiamento di atteggiamento o comportamento. Queste misure non costituiscono una sanzione e sono concordate con lo studente che deve tenere un registro degli accordi, termine di adempimento e verificatore di rimozione della misura.

Tali misure sono, tra le altre:

- a. **Dialogo personale correttivo** (Riflessione mediata). Si tratta di una conversazione formale e breve tra l'insegnante o il funzionario responsabile dell'attività o chi ha evidenziato il comportamento, e lo studente, in cui viene manifestata l'inconvenienza del suo comportamento, esortando alla riflessione e alla presa di coscienza. Deve essere registrato nella cartella dello studente.
- b. **Meccanismi collaborativi di gestione del conflitto (mediazione, accordo,**

arbitraggio). La scuola implementa l'istanza della mediazione, come alternativa per la soluzione pacifica e costruttiva dei conflitti. Con la guida dell'insegnante, dell'assistente di convivenza o del team di formazione e convivenza, si aiuta gli studenti coinvolti a raggiungere un accordo o risolvere un problema, al fine di ristabilire il rapporto tra loro e recuperare la buona convivenza.

- c. **Comunicazione al padre, madre e/o delegato.** Si comunica la trasgressione commessa dallo studente, per favorire il dialogo complementare all'interno della famiglia. Il delegato può anche essere convocato per un colloquio con l'insegnante capo o con il team di formazione e convivenza, al fine di stabilire un piano di lavoro congiunto ed evitare azioni o comportamenti dello studente.
- d. **Derivazione al Team di Formazione e Convivenza.** Secondo la necessità e le circostanze, il genitore o il rappresentante legale sarà informato che lo studente parteciperà a un colloquio esplorativo o di accompagnamento con l'Equipe di Formazione e Convivenza della scuola. Nel contratto di iscrizione si trova l'autorizzazione esplicita.
- e. **Applicazione di suggerimenti da specialisti esterni.** Quando lo studente è assistito da uno specialista esterno che invia suggerimenti per la sua cura nella scuola, gli verrà chiesto di inviare il rapporto, con firma e timbro in originale in cui sono indicate tali indicazioni.

Si procederà ad un colloquio con il mandatario per rivedere ciascuna delle proposte e osservare la fattibilità dell'implementazione e/o le modifiche che siano necessarie, concordando periodo di valutazione, intervento ed emissione di nuove indicazioni da parte dello specialista. L'obiettivo di questo processo è quello di sostenere lo studente nel suo processo di sviluppo, apprendimento, discernimento o altro, facilitando la costruzione e il mantenimento di un ambiente armonico e adeguato per il processo di insegnamento dell'apprendimento, in conformità con l'attenzione esterna che riceve.

NOTA: le indicazioni esterne saranno prese in considerazione nella misura delle possibilità di implementazione all'interno della scuola, non essendo in nessun caso obbligatorie.

- f. **Derivazione a delle istanze esterne di sostegno specializzato.** In base alle necessità e alle circostanze, la scuola può suggerire al genitore o al rappresentante dello studente di assistere a qualche istanza esterna di sostegno, come: terapia personale, di gruppo e/o familiare, partecipazione a conferenze, laboratori, corsi o altri correlati con l'argomento in questione.
- g. **Cambio di classe.** Questa misura sarà applicata in modo complementare nei processi per colpa grave, molto grave o di estrema gravità, che abbiano colpito l'integrità fisica o psicologica di un membro della Comunità, previo accordo con la famiglia.
- h. **Riduzione della giornata.** In caso di necessità, specialmente in quelle situazioni in cui c'è affetto socio-emotivo dello studente, si potrà decidere, con l'approvazione del rettorato e d'accordo con il delegato, la riduzione della giornata scolastica. Sarà attivato un accompagnamento pedagogico per quelle attività didattiche che non possono essere

svolte a seguito dell'applicazione di questa misura. Questo accompagnamento si materializza attraverso una cartella di risorse che saranno consegnate al delegato.

- i. **Frequenza a scuola solo per fare le verifiche.** Nel caso in cui sia stata applicata qualche misura disciplinare o complementare , il Rettorato potrà decidere la presenza dello studente solo per effettuare le valutazioni. Il rappresentante legale e lo studente saranno informati di ciò, lasciando anche la registrazione nella propria cartella.
- j. **Attivazione delle reti di sostegno.** Uffici Locali dell'Infanzia , Centri di Salute Familiare , Programmi di alcol e/o droghe, programmi e laboratori interni o esterni, tra gli altri.
- k. **Sospensione come misura di protezione o cautelare.** La sospensione delle lezioni potrà essere immediatamente adottata dal Direttore di Area come Misura Cautelare di Salvaguardia dei Diritti per lo studente e la Comunità Scolastica, in caso di gravi mancanze, gravi o di estrema gravità che mettono in pericolo l'integrità fisica e psicologica dello studente o di qualsiasi altro membro della comunità educativa. Inoltre, può essere attivato nel caso in cui si debba analizzare la fondatezza delle misure disciplinari di non rinnovo dell'iscrizione o di espulsione, il tutto secondo quanto indicato nel paragrafo "Procedura per l'annullamento o l'espulsione ai sensi della legge 21.128, Ley Aula Segura".

La sospensione può essere effettuata per un massimo di 5 giorni lavorativi, prorogabili fino a altri 5 giorni lavorativi.

- l. **Sospensione formativa dalle lezioni:** azione prevista per i casi di autolesionismo, considerando quei casi che potrebbero richiedere un piano di lavoro in caso di NEET o NEEP (a seguito di deregolamentazione, fobia scolastica o altro).

La sospensione può essere effettuata per un massimo di 5 giorni lavorativi, prorogabili fino a altri 5 giorni lavorativi.

- m. **Chiusura anticipata dell'anno scolastico.** Questa misura può essere applicata secondo quanto stabilito nel regolamento di valutazione e promozione, che stabilisce che "in casi eccezionali, la chiusura anticipata degli studenti, dovrà essere rispettata con almeno 3/4 dell'anno scolastico frequentato e prestato, assenze che dovranno essere documentate sulla base delle facoltà che ci conferisce il Decreto 67 e la condizione Paritaria della nostra Scuola."

Misure di Riparazione

Queste sono azioni che lo studente che ha commesso un errore deve attuare, volte a restituire il danno causato, con la possibilità di riparare il legame con empatia e comprensione per la persona colpita.

Tra questi spiccano:

- **Riconoscimento di errore:** misura effettuata dallo studente che ha commesso l'errore,

con un lavoro di riflessione guidato dal professore capo o professionale incaricato del monitoraggio.

- **Scuse personali:** misura che viene offerta come una possibilità allo studente che ha commesso l'errore, che volontariamente le offre a chi ha danneggiato con il suo comportamento.
- **Sospensione interna:** misura focalizzata sulla riflessione e la riparazione del danno subito, effettuata da un Assistente di Convivenza o da un membro del Team di Formazione e Convivenza. Può essere fatto durante le ore di lezione (massimo 4 ore pedagogiche), e una volta terminato, lo studente riprende le lezioni normali.
- **Proposta dello studente come misura riparativa:** misure di riparazione concrete, suggerite dallo studente e concordate con l'insegnante capo o il professionista responsabile del follow-up, salvaguardando la sua dignità e in proporzione alla colpa commessa.
- **Restituzione del bene, pagamento del danno, riparazione e ricostituzione.**
- **Servizio comunitario:** implica qualche attività a beneficio della comunità educativa di appartenenza, in particolare applicabile nei confronti delle mancanze che hanno comportato un danno all'ambiente o in relazione alle attività scolastiche.
- **Servizio pedagogico:** prevede un'azione dello studente che, consigliato da un insegnante, svolge attività come: essere assistente di un insegnante nella realizzazione di una o più classi, secondo le sue capacità, sostenere i compagni nel loro lavoro o studio, tra gli altri.

Misure disciplinari

- **UN'ANNOTAZIONE NEGATIVA.** Si applica quando lo studente non migliora il suo comportamento o quando il comportamento risponde da una colpa lieve a una colpa estremamente grave. Ci può essere una previa ammonizione verbale. L'insegnante o l'assistente di convivenza può richiedere un colloquio con lo studente e il rappresentante per prendere conoscenza formale della situazione, in particolare in caso di ripetute omissioni minori o se è necessario rafforzare una condotta. Ha lo scopo di riflettere insieme sulla situazione e trovare strategie. Questa annotazione negativa deve essere registrata nel curriculum dello studente. Si applica per tutti gli errori. La applica l'insegnante o l'assistente di convivenza che riceve le informazioni o ha assistito alla mancanza.
- Si applica per tutte le mancanze. La applica l'insegnante o l'assistente di convivenza che riceve l'informazione o ha assistito alla mancanza.

LETTERA D'IMPEGNO MIGLIORAMENTO DELLA CONDOTTA. Si tratta di una misura in cui lo studente assume un impegno formale per cambiare il suo comportamento. In

questa lettera sono annotate le ragioni per cui si applica ed esplicita gli aspetti concreti che devono essere migliorati perché sia sollevata. Questa misura è applicata dal Responsabile della convivenza scolastica o da chi delega e viene notificata ai genitori o ai rappresentanti, attraverso un colloquio personale con loro, affinché collaborino attivamente alla realizzazione dell'impegno. Si estende per un semestre, sarà rivisto ogni due mesi e lo studente avrà l'accompagnamento del suo professore capo che sarà responsabile del follow-up. Dopo questo periodo, il team di formazione e convivenza scolastica valuta la rimozione, il mantenimento o l'estensione della misura. Lo stato di avanzamento sarà comunicato al delegato e allo studente stesso, per iscritto o in un colloquio, a seconda del caso.

Si applica per errori gravi e molto gravi in cui esiste una condizione attenuante.

- **SOSPENSIONE DELLE LEZIONI.** È una misura estrema e di carattere eccezionale. Potrà essere applicata quando la convivenza scolastica ne risulterà gravemente compromessa. Prevede di intendere uno spazio di riflessione per lo studente che, con la guida del suo rappresentante, dovrà identificare le responsabilità, motivi, intenzioni, ecc. che lo hanno portato a incorrere in un comportamento non previsto per il contesto scolastico. La sospensione può essere estesa per un periodo massimo di 5 giorni lavorativi, rinnovabile per lo stesso periodo in casi debitamente motivati.

Si applica per molto gravi e di estrema gravità.

- **CONDIZIONALITÀ DI ISCRIZIONE.** Atto precedente al mancato rinnovo dell'iscrizione che stabilisce un impegno di cambiamento di comportamento da parte dello studente, il quale, se non rispettato, può comportare l'uscita dello studente dalla comunità educativa per l'anno scolastico successivo. **La sua applicazione sarà decisione del Responsabile della convivenza (che può consultare il Consiglio degli insegnanti), che potrà delegare in caso di impossibilità o assenza.** Si applica per errori gravi, molto gravi e di estrema gravità o quando lo studente ha mancato di rispettare i precedenti impegni di miglioramento del comportamento concordati con la scuola.

Deve sempre essere rivisto alla fine di ogni semestre, indipendentemente dalla data in cui è stato applicato. La revisione viene effettuata dal team di formazione e convivenza.

Ha una durata minima di 6 mesi e massima di 1 anno. Non avrà continuità da un anno scolastico all'altro, potendo determinare nella sua revisione, ridurre la misura ad un Impegno di Miglioramento della Condotta, a condizione che l'esecuzione di una nuova colpa sarà considerata come "aggravante" nella situazione disciplinare dello studente.

La condizionalità può considerare la perdita di concessioni scolastiche.

Si applica per le mancanze gravi, molto gravi e di estrema gravità.

- **NON RINNOVO DI IMMATRICOLAZIONE.** Misura che implica la non continuità nella scuola di uno/a studente per l'anno scolastico successivo all'applicazione di questa misura. Si procede in caso di **mancanze molto gravi e di estrema gravità** o quando lo studente non rispetta il piano di lavoro personale assunto nella lettera di condizionalità o

incorre in azioni che compromettono gravemente la convivenza scolastica, secondo quanto prescritto dalla legge 21.128 di Aula Segura. Questa misura sarà applicata solo dopo aver compiuto i passi del giusto processo descritti nel presente regolamento. **La misura è decisa dal Rettore.**

La Scuola **si riserva il diritto di ammissione** per la partecipazione ad attività proprie della comunità educativa (Cerimonie, Atti, Kermesse, Dopo Scuola, tra le altre) e quelle sponsorizzate dall'istituzione, gli studenti che non hanno rinnovato la loro iscrizione o sono stati espulsi dalla scuola, una volta che essi cessano di essere regolari alunni dell'istituto. Quando si applica la misura disciplinare, deve essere esplicitata l'inammissibilità o l'ammissibilità dello studente alle istanze menzionate.

Il riesame della misura potrà essere richiesto al Rettore (scuola.italiana@scuola.cl) che decide previa consultazione del Comitato Straordinario di Convivenza Scolastica.

NOTA: Gli studenti che hanno ricevuto la misura di non rinnovo dell'iscrizione, non potranno presentare domanda alla Scuola Italiana Vittorio Montiglio.

- **ESPULSIONE.** Misura disciplinare massima della scuola per uno/a studente che ha commesso **mancanze molto gravi o di estrema gravità** che comporta l'uscita dello studente non appena termina il processo che si attiva per la sua applicazione. **La misura è decisa dal Rettore.** Questa sanzione sarà applicata solo dopo aver compiuto i passi del giusto processo descritto nel presente regolamento e nei casi in cui si ritenga ragionevolmente che sia a rischio l'integrità fisica e/o psichica di un membro della comunità educativa o l'infrastruttura essenziale per la prestazione del servizio educativo o atti che alterino gravemente la convivenza scolastica o costituiscano reato.

Secondo quanto stabilito nella Legge 21.128, il Rettore della scuola potrà chiedere la sospensione dello studente come misura cautelare per favorire l'indagine dei fatti. Nei procedimenti sanzionatori in cui si è fatto ricorso alla misura cautelare di sospensione, vi sarà un termine massimo di dieci giorni lavorativi per deliberare. Contro la decisione che impone l'allontanamento può chiedere il riesame della misura entro cinque giorni lavorativi dalla relativa notifica, presso la stessa autorità, che decide previa consultazione del Comitato straordinario di convivenza scolastica, il quale dovrà pronunciarsi per iscritto. La presentazione del suddetto riesame prolunga il periodo di sospensione dello studente fino al suo completamento.

NOTA: in qualsiasi procedimento sanzionatorio in cui siano applicate misure disciplinari, le parti coinvolte potranno chiedere il riesame della misura, secondo quanto stabilito nel presente regolamento (punto N° 5 della Procedura di Applicazione Generale).

NOTA: Gli studenti che hanno ricevuto la misura di Espulsione, non potranno ripresentare domanda alla Scuola Italiana Vittorio Montiglio.

Delle misure specifiche da applicare in conformità genere di mancanza

Misure¹³ da applicare in caso di MANCANZE LIEVI

Tutte le mancanze LIEVI possono essere affrontate considerando alcune/i delle seguenti misure:

Misura amministrativa:

- a. Registrazione dell'osservazione nel registro della classe da parte dell'insegnante della materia o dell'insegnante guida.
- b. Intervista dello studente con il professore capo e registrazione nel libro di classe digitale.
- c. Intervista con genitori e tutori e registrazione nel libro di classe digitale.

Misure pedagogico-formativa e di sospensione:

- a. Dialogo personale correttivo (riflessione mediata).
- b. Informazioni a padre, madre e/o rappresentante legale.
- c. Riferimento al team di formazione e convivenza.
- d. Trasferimento a organismi esterni di supporto specializzato.
- e. Attivazione di reti di supporto.
- f. Mediazione scolastica.

Misure di riparazione:

- a. Riconoscimento della colpa.
- b. Scuse personali.
- c. Proposta dello studente come misura di riparazione.
- d. Restituzione del bene, pagamento dei danni, riparazione e/o rifornimento.

Le mancanze minori non prevedono l'applicazione di misure disciplinari.

Misure da applicare in caso de GRAVI MANCANZE

Le mancanze GRAVI saranno sanzionate con:

Misure amministrative:

- a. Registrazione dell'osservazione nel registro di classe digitale, da parte dell'insegnante o dell'insegnante guida.
- b. Intervista dello studente con il professore capo e registrazione nel libro di classe digitale.
- c. Intervista con genitori e tutori e registrazione nel libro di classe digitale

Misure pedagogiche e formative di accompagnamento:

- a. Dialogo personale correttivo (riflessione mediata).
- b. Informazioni a padre, madre e/o rappresentante legale.
- c. Derivazione Team di formazione e convivenza.
- d. Trasferimento ad altre istanze di supporto specialistico.
- e. Attivazione di reti di supporto.
- f. Sospensione come misura formativa, di protezione o cautelare.
- g. Mediazione scolastica.

Misure di riparazione:

- a. Riconoscimento della colpa.
- b. Scuse personali.

¹³ Le misure indicate considerano una descrizione secondo il tipo.

- c. Proposta dello studente come misura di riparazione.
- d. Restituzione, pagamento del danno o riparazione del bene danneggiato o distrutto

Misure disciplinari:

- a. Rimprovero verbale.
- b. Annotazione in negativo.
- c. Lettera di impegno con lo studente e la sua famiglia.
- d. Condizionalità di iscrizione.

Misure da applicare in caso de MANCANZE MOLTO GRAVI E DI ESTREMA GRAVITÀ

Misure amministrative:

- a. Registrazione dell'osservazione nel registro di classe digitale, da parte dell'insegnante o dell'insegnante guida.
 - a. Intervista dello studente con il professore capo e registrazione nel libro di classe digitale.
 - b. Intervista con genitori e tutori e registrazione nel libro di classe digitale.

Misure pedagogiche e formative di accompagnamento:

- a. Dialogo personale correttivo (riflessione mediata).
- b. Riferimento al team di formazione e convivenza.
- c. Trasferimento ad altre istanze di supporto specialistico.
- d. Attivazione di reti di supporto.
- e. Sospensione come misura formativa, di protezione o cautelare.
- f. Mediazione.

Misure di riparazione:

- a. Riconoscimento della colpa.
- b. Scuse personali.
- c. Proposta dello studente come misura di riparazione.
- d. Restituzione, pagamento per danni o riparazione del bene danneggiato o distrutto.

Misure disciplinari:

- a. Condizionalità di iscrizione.
- b. Non rinnovo della licenza.
- c. Espulsione

Della perdita delle concessioni

Come conseguenza dell'applicazione di misure disciplinari per infrazioni molto gravi e di estrema gravità, lo studente può perdere le seguenti concessioni:

- a. Partecipazione alla Consegnna del distintivo e/o Ultimo Appello e/o Graduazione, tra altre

- istanze proprie della cultura istituzionale.
- b. Sospensione della partecipazione a gite didattiche e Viaggio in Italia.
 - c. Sospensione della rappresentatività della Scuola nelle selezioni sportive.

Queste situazioni saranno comunicate al delegato e allo studente nello stesso documento e nel momento in cui viene comunicata la risoluzione finale della procedura di protocollo per violazioni del presente Regolamento.

Criteri di applicabilità delle misure, soprattutto se si tratta di una misura disciplinare

Tutte le misure previste dal presente regolamento hanno un carattere essenzialmente formativo sia per chi ha commesso l'infrazione che per tutta la comunità scolastica.

Durante il processo di risoluzione di una colpa si terrà conto del livello di istruzione a cui appartiene lo studente, l'età, lo stadio di sviluppo e l'estensione del danno causato e inoltre uno dei seguenti criteri nella misura in cui è per la situazione specifica che deve essere affrontata.

Attenuanti

- a. L'assenza di errori precedenti alla buona convivenza durante l'anno scolastico e/o registrazioni positive di comportamento.
- b. Il riconoscimento esplicito e volontario della colpa commessa unitamente all'accettazione delle conseguenze di questa.
- c. Manifestare rimorso per la colpa commessa.
- d. Presentare le dovute scuse all'interessato.
- e. Aver intrapreso, di propria iniziativa, azioni risarcitorie a favore dell'interessato.
- f. Aver agito in risposta a una provocazione da parte di altri.
- g. Aver agito per minaccia, istigazione o manipolazione da parte di un altro.
- h. Avere qualche alterazione del comportamento derivante da una situazione di salute mentale o disturbo correttamente diagnosticato e per il quale la scuola ha il certificato corrispondente, che implica diminuzione dell'autocontrollo o consapevolezza di danno.
- i. Aver agito in legittima difesa della propria persona, dei propri beni o diritti o di quelli di un compagno.

Aggravanti

- a. Reiterazione della colpa.
- b. Aver agito con premeditazione e malizia.

- c. Aver indotto o incitato altre persone a partecipare o commettere il reato.
- d. Valorizzazione della fiducia nella persona.
- e. Aver abusato di una condizione di superiorità, fisica, psicologica o cognitiva, sopra la persona colpita.
- f. Presenza di disabilità o condizione di impotenza da parte dell'interessato.
- g. Aver ostacolato il processo di accertamento della colpa commessa mediante l'imputazione a terzi, la occultazione di informazioni o qualsiasi altro atto che impedisca un tempestivo chiarimento della colpa oggetto dell'indagine.
- h. Aver operato in cambio di una ricompensa.
- i. Commettere la colpa nonostante l'esistenza di una mediazione o arbitrato scolastico precedente, in cui si sarebbe convenuto di non recidivare in atti di tale natura e/ o di non avere altri problemi di convivenza con l'interessato.
- j. Non manifestare pentimento.
- k. Aver agito con il volto coperto, nascondendo o sostituendo l'identità, sia in modo presenziale che virtuale.
- l. Possedere una lettera di impegno o condizionalità o, essere già stati sanzionati per la stessa azione o un'altra analoga in qualche occasione precedente durante l'anno scolastico in corso.
- m. Non rispettare le misure disciplinari e/o formative assegnate allo studente.
- n. Agire motivato da un motivo di discriminazione arbitraria.

Altri criteri per determinare la misura da applicare

- a. Saranno ponderate con maggior rigore quelle che implicano trasgressioni ai valori fondamentali del Progetto Educativo come il rispetto e la valorizzazione dell'altro, l'onestà, tra gli altri.
- b. Si devono considerare distintamente quelle mancanze che trasgrediscono l'ordine e la funzionalità del Collegio da quelle che trasgrediscono valori e principi universali.
- c. Analizzare la gravità e l'oggetto del danno: tipo e entità del danno che viola il comportamento.
- d. Saranno ponderati con maggior rigore quei comportamenti che, per loro natura o gravità, interessano la comunità scolastica in generale.

Procedura di applicazione generale (per ogni infrazione che non ha determinato un protocollo specifico)

1. Attivazione

Chi viene a conoscenza della commissione di una colpa deve registrare nel curriculum dello studente e poi riferire, durante la giornata scolastica dello stesso giorno all'autorità incaricata dallo/dalla studente, cioè:

- a. Per le mancanze lievi: Insegnante capo e/o Ufficio degli assistenti di convivenza scolastica.
- b. Per errori gravi, molto gravi e di estrema gravità: Responsabile della convivenza scolastica o a chi delega in caso di assenza o impossibilità.

Se la colpa è lieve, l'insegnante registrerà il fatto nel libro di classe digitale e informerà via e-mail il rappresentante. Saranno attivate le misure formative che sono pertinenti e disciplinari secondo la colpa commessa.

Se presenta le caratteristiche di colpa grave, molto grave o di estrema gravità, si attiva la procedura o il protocollo a seconda dei casi.

Una volta ricevuta l'informazione, la persona che la riceve, preferibilmente il Responsabile di Convivenza Scolastica, continuerà con la procedura e/o protocollo d'azione, verificando la prima registrazione nel curriculum dello studente.

Se il comportamento è di quelle che sono regolate da un protocollo specifico (maltrattamento per esempio) si attiverà tale protocollo.

2. Della comunicazione allo studente e al suo rappresentante

All'inizio di qualsiasi processo in cui sia parte uno studente, entro un termine massimo di 2 giorni lavorativi, la persona che deve gestire la procedura Responsabile della convivenza scolastica o membro del team di formazione e convivenza notifica al delegato e allo studente, l'attivazione della procedura. Tale notifica può essere effettuata con qualsiasi mezzo ufficiale di comunicazione scolastica. In caso di comunicazione orale, la notifica deve essere effettuata per posta elettronica o altro mezzo analogo.

Questa notifica deve indicare il/i difetto/i che attiva la procedura, le eventuali misure e il processo a cui si trova di fronte, al fine di garantire il diritto di essere ascoltato, consentire la presentazione degli antecedenti, dispensare entro i termini dell'indagine e garantire il diritto di chiedere una revisione (riesame) della misura.

Nel caso in cui non si conosca il possibile responsabile della colpa commessa, si potrà notificare dopo aver effettuato preventivamente il processo di indagine.

3. Dell'indagine

Questa fase ha lo scopo di raggiungere la massima certezza possibile del fatto, dei suoi responsabili e il grado di partecipazione dello studente sottoposto al processo disciplinare.

Il responsabile dell'indagine è il Responsabile della convivenza scolastica o chi delega, in caso di impossibilità o assenza, i membri del team di formazione e convivenza. Agirà sempre secondo i principi del Giusto Processo e di presunzione d'innocenza dell'imputato della colpa.

Tra le azioni che si possono effettuare in questa fase sono:

- a. Intervista a/alle persone coinvolte e ad altri che potrebbero fornire informazioni di rilevanti¹⁴.
- b. Intervista al Delegato per informare sulle fasi del processo e sui suoi diritti e per richiedere informazioni.
- c. Intervistare testimoni o persone che sono state segnalate dalle parti coinvolte e che si ritiene possano avere precedenti rilevanti da fornire al procedimento.
- d. Esaminare documenti, registri e ispezionare il luogo dei fatti.
- e. Richiedere consulenza e/o valutazione professionale (interna o esterna).
- f. Richiedere rapporti a chi di dovere.
- g. Tutte le azioni che ritiene necessarie e pertinenti per raggiungere la massima certezza possibile del fatto e responsabili e per garantire il giusto processo.

Durante la fase di indagine, le parti possono essere chiamate alla **mediazione**; se necessario e raggiunto un accordo, un membro del gruppo di formazione e convivenza scolastica deve redigere un verbale che indichi l'accordo, il termine entro il quale deve essere rispettato e le misure da adottare in caso di inadempimento. L'accordo deve essere registrato per iscritto e deve essere rivisto una volta scaduto il termine.

Tale verbale sarà firmato dalle parti coinvolte e le informazioni saranno inviate al Rettore.

In caso di mancato accordo, si proseguirà con le azioni indicate.

Mentre si sta svolgendo la fase di indagine e il discernimento delle misure da risolvere, l'incaricato assicurerà a tutte le parti il rispetto della loro dignità ed onore, salvaguardando il grado di privacy e riservatezza che corrisponde alle questioni trattate (secondo le caratteristiche e le circostanze del fatto affrontato). Inoltre, saranno ascoltate le versioni delle persone coinvolte e saranno prese in considerazione le informazioni che queste potrebbero fornire per una migliore comprensione del fatto o al fine di presentare i loro scarti.

¹⁴Si deve fare particolare attenzione a non interrogare lo studente interessato al fine di salvaguardare il suo diritto ed evitare la rivittimizzazione.

La fase di indagine si conclude con l'elaborazione del rapporto di chiusura della fase che conterrà le azioni intraprese e la proposta di misure da attuare in base all'esito dell'indagine. Dispone di un **termine massimo di dieci giorni lavorativi** a decorrere dalla conoscenza del fatto che ha motivato la procedura. Trascorso questo termine, il responsabile della convivenza scolastica o chi delega che ha effettuato l'indagine, informerà lo studente, il rappresentante e il rettore del risultato di questa e la provenienza delle misure disciplinari, riparative e formative, a seconda delle conclusioni tratte per quanto riguarda l'applicazione dei criteri di risoluzione particolari determinati nel presente regolamento.

Se la fase di indagine non ha fornito prove della presenza del difetto o del responsabile, l'incaricato, nella relazione di chiusura della fase, esporrà questa situazione e raccomanderà la chiusura del processo.

Nel caso in cui la misura sia **l'annotazione negativa**, è applicata dall'Insegnante Capo della materia, dall'Assistente di Convivenza o dal Team di Formazione e Convivenza Scolastica.

La **lettera d'impegno di miglioramento della condotta o la condizionalità dell'iscrizione**, le applica il Responsabile della convivenza scolastica. Nel caso in cui la misura sia il **non rinnovo dell'iscrizione o l'espulsione** sarà il Rettore, per cui, nella relazione di chiusura della fase di indagine, il Responsabile o un membro del Team di Formazione e Convivenza Scolastica, in base al merito dei precedenti, propone la misura da applicare.

NOTA: Se l'autore presunto della colpa è un funzionario del Collegio o delegato, e l'interessato uno studente, si agirà secondo il principio di presunzione d'innocenza, ma considerando l'interesse superiore del bambino e la sua condizione di soggetto di protezione speciale, che comporta la priorità di misure volte a garantire l'integrità fisica e psicologica dello studente durante tutte le fasi della procedura, con la possibilità di adottare misure preventive (anche dopo la chiusura del caso se necessario).

4. Della Decisione

L'autorità designata per deliberare sulle violazioni gravi, molto gravi e di estrema gravità secondo il nostro Regolamento Interno sarà:

- Nel caso della Carta di impegno per il cambiamento del comportamento e la condizionalità dell'iscrizione, sarà il responsabile della convivenza.
- Il Rettore nel caso in cui le misure da applicare siano il non rinnovo dell'iscrizione o l'espulsione.

Devono essere registrati i fatti, le azioni e i motivi che giustificano la decisione adottata (nella relazione di chiusura della fase d'indagine).

Tale decisione deve essere notificata allo studente e autorizzata dai mezzi ufficiali di comunicazione del Collegio, entro **5 giorni lavorativi** dalla chiusura della fase di indagine.

Vi sarà la possibilità di chiedere il riesame della misura, informazioni che saranno fornite nello stesso atto a entrambi.

5. Del ricorso di riesame

La procedura garantisce a tutti gli intervenienti il diritto di ricorso contro la decisione dell'esecutore, a condizione che la domanda si basi su elementi nuovi o complementari a quelli presentati nella fase d'indagine e/o di analisi che non hanno potuto essere esaminati in quel momento per fondati motivi. Possono presentare ricorso di riesame, sia lo studente che il delegato entro **5 giorni lavorativi** dalla data in cui sono stati informati della decisione che applica la misura disciplinare.

Questo ricorso deve essere presentato per iscritto, e sarà ricevuto da Rectoría (scuola.italiana@scuola.cl) lasciando il record del giorno e dell'ora nel registro di osservazione del libro di classe digitale dello studente, che farà consegna alle autorità competenti secondo la risoluzione della mancanza.

Nel caso in cui si tratti dell'applicazione di misure disciplinari o di una lettera di impegno per il miglioramento della condotta o la condizionalità, questo ricorso sarà risolto dal responsabile della convivenza scolastica.

Se la misura è "non rinnovare l'iscrizione" o "espulsione", il ricorso sarà analizzato e risolto dal Rettore previa consultazione del Comitato straordinario di convivenza scolastica.

In entrambi i casi, la domanda di riesame sarà risolta entro cinque (5) giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

La decisione del riesame sarà notificata allo studente e al delegato per iscritto, personalmente e/o tramite l'e-mail istituzionale, lasciando un record nel registro di osservazione del libro di classe digitale dello studente.

Procedura speciale (Aula Segura) per quelle situazioni in cui si analizza la pertinenza dell'applicazione delle misure di non rinnovo dell'iscrizione o espulsione

Secondo quanto stabilito dalla legge che determina la procedura da applicare è stabilito come segue:

Le misure di non rinnovo dell'iscrizione e l'espulsione possono essere applicate solo per i motivi descritti nel presente regolamento o che pregiudicano gravemente la convivenza scolastica. Si riterrà sempre che la buona convivenza scolastica sia gravemente influenzata dagli atti commessi da qualsiasi membro della comunità educativa, come insegnanti, genitori e tutori, studenti, assistenti dell'istruzione, tra gli altri, di un istituto educativo causino danni all'integrità fisica o psichica di uno qualsiasi dei membri della Comunità Educativa o di terzi che si trovino nei locali degli istituti, quali "aggressioni di carattere sessuale, aggressioni fisiche che provocano

lesioni, uso, porto, possesso e detenzione di armi o ordigni incendiari, nonché atti che attentano contro l'infrastruttura essenziale per la prestazione del servizio educativo da parte dell'istituto".

- a. La decisione di espellere o non rinnovare l'iscrizione di uno studente può essere presa solo dal Rettore.
- b. Il Rettore deve istruire il Responsabile o membro del Team di formazione e convivenza per attivare una procedura sanzionatoria nei casi in cui un qualsiasi membro della comunità educativa commette un comportamento segnalato come molto grave o di estrema gravità stabilito come tale nel RIE o che pregiudicano gravemente la convivenza scolastica e sono segnalate come tali, conformemente a tale norma. Devono essere rispettati i principi del giusto processo, quali la presunzione d'innocenza, la bilateralità e il diritto di presentare prove, tra gli altri.
- c. Della sospensione a titolo cautelare: il Rettore può sospendere, a titolo cautelare e per la durata del procedimento sanzionatorio, agli studenti e ai membri della comunità scolastica che nel Collegio hanno commesso una delle mancanze molto gravi o di estrema gravità previste dal presente regolamento o che compromettono gravemente la buona convivenza scolastica, e considerare come sanzione l'espulsione o il mancato rinnovo dell'iscrizione. Il Rettore risolverà la misura insieme al Direttore di Area e dovrà notificare per iscritto la decisione di sospendere, con le relative motivazioni, lo studente interessato e il suo rappresentante.
- d. Nei procedimenti sanzionatori in cui si è fatto ricorso alla misura cautelare di sospensione, vi sarà un termine massimo di dieci giorni lavorativi per deliberare, a decorrere dalla relativa notifica della misura cautelare.
- e. Contro la decisione che impone il non rinnovo dell'immatricolazione o l'espulsione, si può chiedere il riesame della misura entro un termine di cinque giorni dalla relativa notifica di tale misura, opposizione che deve essere presentata al Rettore, che deciderà previa consultazione del Consiglio degli insegnanti, il quale dovrà pronunciarsi per iscritto. La presentazione del suddetto riesame prolunga il periodo di sospensione dello studente fino al completamento della sua gestione.
- f. Il ricorso sarà risolto entro i cinque giorni lavorativi successivi a quello in cui è avvenuta la ricezione da parte del Rettore.
- g. L'applicazione della misura e la revoca, se del caso, sarà notificata personalmente allo studente e al delegato, o via e-mail, o per posta raccomandata, agli indirizzi postali ed elettronici che il genitore o rappresentante legale ha registrato presso la scuola e deve essere indicato nel Curriculum dello studente nel corrispondente Libro di classe digitale.
- h. L'irrogazione della misura cautelare di sospensione non potrà essere considerata come sanzione qualora, conclusa la procedura, sia inflitta una sanzione più grave alla stessa, quali l'espulsione o il mancato rinnovo dell'immatricolazione.

Premi, incentivi e riconoscimenti agli studenti

Saranno evidenziati gli studenti che presentano comportamenti e azioni positive che evidenziano i valori contenuti nel Progetto Educativo Istituzionale (PEI).

I criteri considerati sono:

- a. Partecipazione impegnata ed efficiente alle attività del corso o della Scuola, che implichino la rappresentanza di quest'ultima presso enti esterni.
- b. Collaborazione speciale in determinate materie, come ad esempio il sostegno ai compagni di corso con difficoltà in determinate aree, collaborazione a carattere spontaneo e non assegnato dall'insegnante.
- c. Comportamento esemplare nei confronti di tutti i membri della comunità scolastica.
- d. Adeguata presentazione personale e puntualità.

Le categorie e i riconoscimenti saranno i seguenti, a seconda della rispettiva area:

- **Miglior compagno:** viene assegnato dai compagni di corso dello studente, evidenziando le azioni di generosità, solidarietà, rispetto e collaborazione.
- **Premio sportivo:** è assegnato dal Dipartimento di Educazione Fisica allo studente che si è distinto sportivamente per il suo superamento, rispetto per i suoi compagni, avversari e regole, impegno, lealtà, onestà, responsabilità, identificazione con il PEI, tolleranza e autocontrollo.
- **Premio di Italiano:** È assegnato dall'insegnante di Italiano allo studente di ogni corso che abbia dimostrato motivazione e reale interesse per lo studio della lingua italiana, concepita come elemento insostituibile di accesso alle manifestazioni dell'essere storico ed attuale d'Italia.
- **Premio Integrazione Culturale:** È assegnato dal consiglio degli insegnanti, allo studente che ha integrato nel suo sapere i contributi delle culture cilena e italiana, e ha assimilato la formazione bilingue e biculturale, secondo il PEI.
- **Premio Eccellenza Accademica:** È il riconoscimento ai migliori studenti di ogni corso, la cui media è uguale o superiore a 6,5.
- **Premio Scuola:** È conferito dal Consiglio degli Insegnanti dell'Area allo studente di ogni corso che ha incarnato i valori del PEI, rispetto, solidarietà, responsabilità, perseveranza e onestà.
- **Premio Eugenio Gellona:** è assegnato dal Consiglio degli insegnanti, dal Consiglio direttivo e dai funzionari che sono stati invitati a tale istanza, e riconosce lo studente di IV Medio che ha dimostrato durante la sua carriera scolastica un atteggiamento esemplare di **assimilazione dei valori del PEI e che è stato caratterizzato da un comportamento:**

- a. Onesta, solidale e rispettosa.
- b. Autonomo, responsabile e perseverante con il suo apprendimento e le sfide che intraprende.
- c. Capace di lavorare in collaborazione con gli altri.
- d. Creativo, riflessivo e critico.
- e. Buon comunicatore, competente nella sua lingua madre, la lingua italiana e l'inglese.
- f. Interculturale e pluralistico, che valorizza la diversità.
- g. Competente e aperto al cambiamento.
- h. Impegnato nelle sfide del mondo globale.

CAPITOLO X: REGOLAMENTAZIONI RELATIVE ALL'AMBITO DELLA CONVIVENZA SCOLASTICA

Standard Dimensione Formazione e convivenza¹⁵

La dimensione "Formazione e convivenza" comprende le politiche, procedure e pratiche volte a favorire lo sviluppo personale e sociale, compreso l'ambito spirituale, etico, morale, affettivo e fisico degli studenti, secondo il Progetto Educativo di ogni istituzione e il curriculum in vigore. Questa dimensione è sostenuta sia dalla realizzazione di azioni formative trasversali che specifiche.

La Scuola, dopo la famiglia, è uno dei luoghi più importanti nella formazione sociale delle persone. Dato che "vivere insieme si impara", la Scuola ha posto particolare attenzione nello sviluppo dell'area di Convivenza Scolastica e delle esperienze scolastiche che permettano ai suoi studenti di conoscere, vivere e risolvere le loro decisioni in un ambiente favorevole alla sana convivenza e alla formazione civica.

Questo obiettivo è raggiunto attraverso:

- a. La promozione di un clima di rispetto e valorizzazione fondato sui valori del PEI.
- b. La creazione di spazi di dialogo e mediazione e la cura dei modi per instaurare una cultura del rispetto e della pace.
- c. La partecipazione attiva dei membri della Comunità nelle istanze proprie di rappresentanza e di deliberazione (Comitato di sana convivenza scolastica, Centro degli alunni e Centro dei

¹⁵ <https://www.curriculumnacional.cl/portal/Documentos-Curriculares/Estandares-e-indicadores-de-calidad/>

genitori e rappresentanti, istanze di riflessione pedagogica e di sicurezza, revisione delle normative e strategie di gestione tra gli altri).

- d. Collegamento con l'ambiente attraverso la creazione di reti di supporto e di interazione con diverse istituzioni della comunità regionale, comunale e parrocchiale.
- e. Attuazione del piano di gestione della convivenza scolastica.
- f. Attivazione di strategie di prevenzione e misure di sicurezza per evitare situazioni di violenza scolastica, abuso, consumo di droghe, alcol e situazioni di salute mentale come la disregolazione emotiva, ideazione suicida e autolesionismo.
- g. Applicazione di misure disciplinari e formative in coerenza con quanto stabilito nel presente regolamento e sempre rispettando l'approccio formativo e l'applicazione di misure di sostegno allo studente.
- h. Lavoro collaborativo con le famiglie nell'installazione di abitudini sociali ed emotive che favoriscano il clima e la convivenza scolastica.
- i.

Responsabile della Convivenza Scolastica

È il funzionario della Scuola responsabile per la gestione dell'area di Convivenza Scolastica.

Le funzioni del Responsabile della convivenza sono:

Coordinare la diagnosi di convivenza scolastica.

Elaborare ed eseguire il piano di gestione della convivenza scolastica, in collaborazione con il team di formazione e convivenza scolastica.

Diffondere lo stato di avanzamento del Piano di convivenza scolastica e lo stato di esecuzione dello stesso a tutta la comunità educativa, presentandosi in istanze formali come il Comitato di sana convivenza scolastica della comunità educativa.

Coordinare il comitato di sana convivenza scolastica.

È incaricato di agire come controparte dell'autorità ministeriale e degli organismi esterni legati all'area in tutte le azioni amministrative, giudiziarie e di controllo nell'area della convivenza scolastica.

Le altre attribuzioni che gli conferisce per iscritto Rettoria: è designata ogni anno, dalla Rettoria e invia tali informazioni all'inizio dell'anno scolastico tramite ufficio al dipartimento provinciale di istruzione corrispondente. La loro nomina è comunicata alla Comunità attraverso circolari e il sito web.

Comitato di sana convivenza

La Scuola conta su questo Comitato che ha il compito di stimolare e canalizzare la partecipazione della Comunità Educativa al progetto educativo, promuovere una buona convivenza scolastica e prevenire ogni forma di violenza fisica o psicologica, aggressioni o molestie.

Il Comitato di convivenza scolastica è presieduto dal Responsabile della convivenza scolastica, e conta con la partecipazione del Rettore, almeno un membro del Consiglio Direttivo, un membro dell'Equipe di Formazione e Convivenza Scolastica, almeno un membro dell'Equipe Dirigenziale, almeno un rappresentante degli insegnanti designato dal Rettore, il Presidente del Centro dei genitori, il Presidente del Centro degli studenti e almeno un rappresentante degli assistenti di istruzione, eletto dal Rettore.

Ha carattere informativo, consultivo e propositivo e si riunisce almeno quattro volte l'anno.

Obiettivo: stimolare e canalizzare la partecipazione della comunità educativa, in modo consultivo, nello sviluppo e nell'attuazione di normative, piani e azioni che favoriscano la promozione della buona convivenza e la prevenzione dei maltrattamenti scolastici.

Funzioni:

- a. Contribuire con iniziative alla promozione della buona convivenza e la prevenzione dei maltrattamenti scolastici, sulla base delle linee guida del Progetto Educativo Istituzionale.
- b. Collaborare alla progettazione e al perfezionamento sia del Regolamento Interno Scolastico che dei rispettivi protocolli d'azione.
- c. Contribuire alla progettazione e all'attuazione del piano di gestione della convivenza scolastica.
- d. Promuovere le azioni, misure e strategie del Collegio tendenti a prevenire situazioni di maltrattamento scolastico e rafforzare la convivenza scolastica.

Comitato Straordinario di Convivenza Scolastica

È l'istanza consultiva del Rettore nei casi in cui, secondo questo Regolamento e nel contesto di una procedura o protocollo scolastico, si debba decidere il riesame di una misura disciplinare di Condizionalità di iscrizione, mancato rinnovo dell'iscrizione o espulsione.

Questo Comitato è composto dal Direttore di Area, Assistente di Convivenza di Area, Psicologo di Area, Insegnante Guida, rappresentante/i del Consiglio degli Insegnanti, Responsabile della Convivenza Scolastica e un rappresentante del Consiglio Direttivo. Il Rettore può includere un

membro aggiuntivo (dirigente, insegnante o assistente dell'educazione), in modo che il numero di votanti sia dispari.

Il riesame sarà preso in considerazione solo se aggiunge nuovi elementi alla situazione.

Piano di Gestione della Convivenza Scolastica (PGCE)

La Scuola ha un Piano di Gestione della Convivenza Scolastica annuale che rientra nella gestione dell'area Convivenza Scolastica. È elaborato dal Responsabile della Convivenza Scolastica, considerando i suggerimenti del Comitato di Sana Convivenza Scolastica e, nel quadro delle linee strategiche del Piano di Formazione del Progetto Educativo Istituzionale. Considera diverse iniziative che concretizzano le strategie di prevenzione, diffusione e formazione dei membri della comunità educativa, nonché le principali azioni che saranno realizzate nella scuola per promuovere la buona convivenza scolastica. Il Piano di gestione della convivenza scolastica è disponibile per la consultazione da parte della Comunità, sul sito web del collegio.

Descrizione dei fatti che costituiscono violazioni della buona convivenza scolastica; misure disciplinari e procedure.¹⁶

¹⁶ I fatti che costituiscono colpe sono descritti nel Capitolo IX del presente Regolamento.

Procedura di Gestione Collaborativa dei Conflitti

Si intende come la realizzazione di azioni orientate alla gestione volontaria dei membri della comunità scolastica, in particolare dei suoi studenti per risolvere i loro problemi attraverso il dialogo e la costruzione di soluzioni che favoriscano la comprensione reciproca.

Il processo di risoluzione pacifica delle controversie si basa sulla parità dei diritti e delle opportunità tra le parti nella ricerca di una soluzione, nel ristabilimento del rapporto e nella possibilità di riparazione, se necessario.

Si applicano le seguenti tecniche di risoluzione dei conflitti:

- a. La negoziazione: si svolge tra le parti coinvolte in un conflitto, senza l'intervento di terzi, affinché gli interessati avviano una comunicazione alla ricerca di una soluzione accettabile alle loro differenze, che è esplicitata in un compromesso. Gli interessati si concentrano sul problema pensando a una soluzione conveniente per entrambi e in cui le concessioni sono volte a soddisfare gli interessi comuni.
- b. La mediazione informale intesa come partecipazione degli insegnanti e dei funzionari della scuola, in modo spontaneo e neutrale, alla generazione di spazi di risoluzione dei conflitti degli alunni, sulla base del dialogo e degli accordi.
- c. L'arbitrato pedagogico (si apre il protocollo corrispondente): è una procedura in cui un terzo, con poteri per questo, assume l'indagine, ascolta le parti e risolve la controversia o differenza tra i partecipanti. Questo meccanismo sarà gestito da un membro del team di formazione e convivenza, in particolare nella gestione dei protocolli e delle procedure d'azione in cui devono essere applicate misure disciplinari.

Strategie di prevenzione e protocollo di azione contro le situazioni di abuso o bullismo scolastico o violenza tra i membri della comunità educativa

La Scuola incorpora strategie di informazione e formazione per prevenire maltrattamenti, bullismo o violenza, fisica o psicologica, manifestata attraverso qualsiasi mezzo, materiale o digitale, tra i membri della Comunità Educativa.

Come allegato N°6 al presente Regolamento, viene inserito il Protocollo di Maltrattamento, Bullismo e Violenza scolastica che regola la procedura da applicare in caso di situazioni di violenza fisica o psicologica che si verifichino nel contesto scolastico, manifestate con qualsiasi mezzo, materiale o digitale, nel rispetto dei requisiti normativi relativi ai contenuti minimi obbligatori (Allegato N°6).

Promozione di Azioni che Prevengono Comportamenti Suicidi o Autolesionistici

La cura e la protezione della vita e dell'integrità fisica e psicologica dei nostri studenti è una priorità istituzionale. Per questo motivo, vengono implementate azioni di prevenzione delle situazioni che possono danneggiare il benessere emotivo e la salute mentale dei nostri studenti.

Insieme a questo e in modo costante il Collegio offre ai suoi studenti la possibilità, secondo le necessità e l'accordo con le famiglie, di:

- a. Accompagnamento e monitoraggio psico-emotivo a quegli alunni che presentano necessità in questo ambito.
- b. Piani di sostegno psicosociale per quegli alunni che hanno attivato misure disciplinari e formative nei processi di convivenza scolastica, tra gli altri, sempre in coordinamento con la loro famiglia e con il loro professore capo.
- c. Rinvii, coordinamento con specialisti esterni e follow-up nella misura concordata e fornita dai delegati.
- d. Orientamenti ai genitori nella presa di coscienza dei bisogni nell'ambito socio affettivo del loro figlio e della responsabilità che ad essi compete.
- e. Orientamento e accompagnamento degli insegnanti sia nella comprensione delle difficoltà dei loro allievi che nell'attuazione di strategie di sostegno, tra le altre.

La scuola ha un Protocollo di deregolamentazione emotiva e approccio dell'autolesionismo, ideazione, tentativo, consumazione e postvenzione in caso di suicidio di uno studente, che sono allegati al presente Regolamento (Allegato 8 a e 8b, rispettivamente).

In caso di deregolamentazione emotiva o comportamentale di uno studente autistico, si dovrà seguire il protocollo generale ed in particolare quello specifico che considera le azioni del suo piano di accompagnamento individuale.

CAPO XI: DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ESISTENZA E AL FUNZIONAMENTO DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE A SCUOLA

Centro dei Genitori

I delegati della Scuola hanno il diritto di organizzarsi, associarsi e costituire un Centro dei genitori e dei delegati, che collabora e integra le linee guida generali del Collegio in diversi ambiti di gestione.

Il Centro dei genitori deve conoscere e aderire al PEI e alle norme interne, nonché lavorare in coordinamento con la Scuola.

Tra le sue funzioni:

- a. Coinvolgere genitori e tutori nel rispetto delle norme scolastiche.
- b. Promuovere la formazione di genitori e tutori.
- c. Collaborare alla soluzione di problematiche educative generali.
- d. Promuovere e sostenere le iniziative pedagogiche culturali.
- e. Collaborare con le diverse aree della Scuola attraverso incontri periodici.
- f. Accompagnare iniziative di sostegno allo studente da parte dei genitori e dei tutori. Per esempio: "Inclusione" (genitori studenti CEA)

Requisiti necessari per l'assunzione:

- a. Essere padre, madre o tutore di uno degli studenti che frequentano un corso durante i due anni della carica.
- b. Partecipare a tutte le riunioni e conferenze alle quali è convocato dalla Scuola (altrimenti dovrà essere sostituito in questa istanza), secondo il ramo o comitato specifico da trattare (sempre sarà richiesto almeno un rappresentante della direzione del Centro de Genitori)
- c. Non essere funzionario della Scuola.
- d. Non avere alcun rapporto familiare diretto con un funzionario della Scuola (coniuge, ex coniuge) (nucleo familiare)
- e. Non essere stato, alla data di candidatura, ammonito dalla Scuola nell'anno scolastico precedente e nell'anno in corso, essere parte di un protocollo di azione della Scuola o la sua famiglia essere coinvolta in un procedimento giudiziario.
- f. In caso di apertura di un protocollo, emissione di un ammonimento o adozione di qualsiasi tipo di misura disciplinare nei confronti di un membro del Consiglio del Centro di Genitori, durante il periodo di mandato, saranno considerati motivi di rimozione solo i casi che sono stati classificati come gravi o gravissimi nell'applicazione del protocollo, ammonimento o misura.

Centro degli Alunni

La nostra scuola ha un Centro di Allievi, che a sua volta è consigliato da membri della comunità educativa che scelgono in accordo con il rettore (due funzionari). Professionisti che hanno il compito di accompagnare, monitorare e controllare le attività e i rispettivi statuti. Il Centro degli alunni lavora in attività coerenti con i valori del PEI.

Consiglio di Classe

Il Consiglio degli insegnanti è un organismo consultivo, essenziale per il buon funzionamento dell'istituto educativo. È composto da docenti dirigenti e personale docente. Lo scopo è quello di soddisfare gli obiettivi del progetto educativo istituzionale della scuola e gli obiettivi dei programmi educativi.

Comitato di Sana Convivenza

Si tratta di un organo consultivo che ha come obiettivo la promozione della sana convivenza, nel contesto di quanto descritto al paragrafo IX del presente Regolamento.

Direttiva della classe

Deve essere costituito da 3 delegati (2 delegati e 1 tesoriere) per ogni corso della scuola. Come rappresentanti, la Direzione è responsabile di:

- a. Trasmettere ai genitori e tutori tutte le informazioni rilevanti fornite dall'insegnante/insegnante, dalla Direzione della Scuola, dal Centro dei Genitori.
- b. Essere promotori dei valori istituzionali della Scuola, ad una comunicazione chiara e fluida, rispettando i canali stabiliti nella Comunità Educativa.
- c. Rappresentare i delegati del corso davanti a professori, direttori, CDG o altri.
- d. Essere il collegamento tra i genitori di un corso e l'insegnante/responsabile del corso.
- e. Collaborare con l'insegnante quando questo lo richiede (coordinano accompagnatori per le partenze, inviano informazioni sulle attività, festività ecc.).
- f. Inoltrare le domande dei genitori al CDG, se del caso.
- g. Trasmettere le preoccupazioni del corso al/agli insegnante(i).
- h. Coordinare con le altre direttive dello stesso livello, per l'organizzazione di attività congiunte come la partecipazione alla Kermesse, Viaggio in Italia, ecc.
- i. Rappresentare gli interessi del gruppo corso, al di là degli interessi individuali come rappresentante.

Per svolgere il proprio ruolo, le direttive devono:

- a. Lavorare come una squadra: facendo in modo che almeno uno dei membri partecipi alle riunioni menzionate, condividendo le attività che richiedono tempo.
- b. Informarsi: leggere tempestivamente le informazioni inviate dalla Scuola e dal CDG; rispondere alle mail dei delegati; tenersi informati sulle tematiche che interessano la Comunità Scolastica e in particolare a livello del corso. L'informazione è la chiave per

poter aiutare a risolvere qualsiasi problema, e contribuire alla vita della Scuola proponendo soluzioni e sollevando idee.

- c. Conoscere l'organizzazione e le diverse istanze della Scuola e del Centro dei Genitori.
- d. Gestire e promuovere la conoscenza del Progetto educativo istituzionale con il Regolamento di Convivenza Scolastica, nonché i Protocolli di Azione che esistono nella Scuola.

Requisiti necessari per l'assunzione:

- g. Essere padre, madre o tutore di uno degli studenti del corso.
- h. Partecipare a tutte le riunioni e conferenze alle quali è convocato dalla Scuola (in caso contrario dovrà essere sostituito in questa istanza).
- i. Non essere funzionario della Scuola.
- j. Non avere alcun rapporto familiare con un funzionario della Scuola (coniuge, ex coniuge, ecc.)
- k. Non essere stato ammonito dalla Scuola nell'anno scolastico precedente e nell'anno in corso, far parte di un protocollo di azione della Scuola o la tua famiglia essere coinvolta in un procedimento giudiziario.

CAPITOLO XII: REGOLAMENTI RELATIVI ALL'EDUCAZIONE PRESCOLARE

Introduzione

Di seguito presentiamo il Regolamento di Convivenza Scolastica della Scuola Nido e della Scuola dell'Infanzia della Scuola Italiana "Vittorio Montiglio" di Santiago (di seguito "la Scuola"), che è stato elaborato in concordanza con i principi e i valori contenuti nel Progetto Educativo Istituzionale della Scuola.

La Scuola è uno spazio che favorisce l'incontro della cultura cileno-italiana, che integra entrambe le culture sulla base della tradizione e del senso di famiglia italiano. I membri della Comunità Educativa si conoscono e partecipano alle attività proprie della Scuola, mantenendo vive le tradizioni, stringendo legami che costituiscono la base di una Comunità familiare, che accoglie e rispetta la diversità; potenziando in tal modo il senso di appartenenza e la partecipazione attiva dei membri della Comunità alla formazione di Cittadini del Mondo.

È importante sottolineare che a questo livello si applicano, nella loro interezza, i principi, i valori e le norme previste per tutta la Comunità nel Progetto Educativo Istituzionale e nel presente Regolamento Interno Scolastico, Parte Generale.

Nonostante ciò e tenendo conto delle disposizioni ministeriali sul livello principalmente contenute nella Circolare N° 860 della Soprintendenza all'Educazione e la necessità di considerare le normative proprie del livello educativo in questione, è che alcune specifiche sono fatte secondo i seguenti contenuti.

Principi Educativi per il Livello Prescolare

Insieme con i principi educativi indicati nel capitolo introduttivo del presente regolamento interno della scuola evidenziamo, per la loro rilevanza, i seguenti principi educativi propri dell'educazione prescolastica.

- a. **Autonomia progressiva**, è l'evoluzione progressiva delle facoltà o competenze dei minori che permettono il graduale esercizio dei loro diritti con la corrispondente autonomia. Questo principio è legato alla "conoscenza di sé e all'autoregolamentazione", nella misura in cui la sua capacità lo consente.
- b. **Princípio di benessere**, ritiene che ogni situazione educativa debba far sì che gli studenti si sentano considerati nei loro bisogni e interessi e accolti in modo da facilitare il loro progresso graduale e l'acquisizione della consapevolezza della loro integrità personale.
Princípio di unità. Si considera il bambino come una persona integrale i cui apprendimenti si vanno completando e sviluppando in modo esperienziale
- c. **Princípio di equità di genere**, i nostri studenti hanno il diritto di essere trattati e protetti con lo stesso rispetto e valutazione, riconoscendo la loro unicità e categoria di soggetti di diritto.
- d. **Princípio di Comunità**, ogni bambino e le sue famiglie crescono come membri di una Comunità Scolastica che fornisce loro sostegno nello sviluppo delle loro competenze genitoriali nel campo dell'educazione e l'esperienza di una cultura del rispetto e della stima per la dignità personale.

Specificazioni dei Diritti e Doveri della Comunità Scolastica nel Ciclo della Scuola dell'Infanzia

Ai membri della comunità scolastica corrispondente a questo livello si applicano, se del caso, i diritti, doveri e comportamenti non consentiti stabiliti nel Capitolo II del presente Regolamento interno scolastico.

Considerando la realtà del livello d'istruzione e la necessità di rafforzare il lavoro collaborativo con le famiglie, si rilevano alcuni diritti e doveri:

- a. I genitori e i tutori hanno il dovere di mantenere una comunicazione frequente con le educatrici, informando quanto è necessario per il processo di apprendimento e la

formazione delle prime abitudini sociali ed emotive del bambino; nella misura richiesta, dovrà essere disponibile ad assistere lo studente qualora sia richiesta la sua presenza alla Scuola.

- b. Partecipare puntualmente alle riunioni di genitori e tutori e alle interviste a cui sono stati convocati.
- c. Rivedere quotidianamente le informazioni inviate a casa dello studente, inviare tempestivamente informazioni alla Scuola, in particolare quando si tratta di questioni di salute, alimentazione, pensionamento anticipato o equivalente; firmare e/o accusare ricevuta di ogni comunicazione inviata dalla Scuola che richieda una risposta o presa di conoscenza.
- d. Collaborare da casa in quelle attività complementari a quelle scolastiche, soprattutto nella formazione di abitudini di base come ordine, puntualità, responsabilità e routine.
- e. In caso di delegato di un alunno autistico, dovrà collaborare attivamente nell'adempimento delle strategie e nell'approccio alle situazioni secondo quanto concordato con la scuola.
- f. Informare tempestivamente l'educatrice di quelle situazioni familiari o personali che possono influenzare l'integrità fisica e/o psicologica e il rendimento scolastico dello studente.
- g. Assumersi la responsabilità per l'atteggiamento o il comportamento del figlio/a che influisce sullo sviluppo normale delle sue attività scolastiche o di quelle dei suoi coetanei, rispettare gli accordi di cambiamento e mantenere la comunicazione con l'educatrice per informare i progressi.
- h. Rispettare gli orari della giornata scolastica e le linee guida relative all'ingresso e al ritiro degli studenti e in generale le regole di funzionamento della Scuola e del livello; farsi carico di informare ciò che riguarda il trasporto scolastico del proprio figlio/a se lo hanno assunto.
- i. Prestare particolare attenzione all'adempimento del dovere di assistenza e puntualità dello studente.
- j. Fornire tutto il necessario affinché lo studente possa svolgere le attività scolastiche in modo regolare (materiale scolastico, pranzo, cambio di vestiti e altri elementi secondo necessità).

Regolamenti tecnico - amministrativi sulla Struttura e il Funzionamento Generale del Livello Prescolastico

Sezioni del curriculum che impartiscono il livello:

Il ciclo di Educazione Prescolare della Scuola considera i seguenti livelli:

a. Primo livello: **Scuola Nido**

La Scuola Nido ha due livelli educativi:

- Livello “Sala Cuna” (Gruppi 1 e 2), riceve bambini dai 6 ai 24 mesi.
- Nivel Medio (Grupos 3, 4 y 5), desde los 24 a 35 meses.

b. Secondo livello: **Scuola dell'Infanzia**

Nella Scuola dell'Infanzia ci sono tre livelli e tutte le classi sono strutturate in modo eterogeneo in modo che, nei diversi gruppi, si presentino possibilità di apprendistato simili.

I Sezione	3 a 4 anni
II Sezione	4 a 5 anni
III Sezione	5 a 6 anni

Si tiene un massimo di quattro corsi per livello, a seconda dell'iscrizione.

Della conformazione delle classi

La Scuola si riserva il diritto di decidere la conformazione e/o riorganizzazione dei corsi e livelli favorendo la buona convivenza scolastica, gli apprendistati e l'equità tra i corsi. Ciò consente all'Equipe Dirigenziale di risolvere il cambio di corso di uno studente, di alcuni o di un'intera generazione.

Tuttavia, la ridistribuzione nel passaggio da Nido a Infanzia e da Infanzia a Primaria, è concordato come metodologia formativa.

Orari di Funzionamento

- a. **Scuola Nido:** Dalle ore 8:00 alle 16:00.

Pranzo: dalle ore 11:00 alle 12:30.

- b. **Scuola dell'Infanzia:** Dalle 7:45 a 8:00 alle 13:00 alle 13:15 horas.

Attività extrascolastiche: 2 volte a settimana, di II Sezione e III Sezione, fino alle ore 16:00

Pranzo: dalle ore 13:10 alle 13:45 (solo i giorni di laboratorio).

In Infanzia, gli studenti che lo richiedono, potranno entrare dalle ore 7:30.

Orario di ricevimento ai genitori

L'orario di ricevimento delle maestre, sarà informato all'inizio di ogni anno scolastico in riunione dei delegati.

Del ritiro degli studenti

Per il ritiro alla fine della giornata, si applicano le regole generali indicate nel presente regolamento. Alcune considerazioni specifiche del livello:

- L'adulto autorizzato dal Delegato, potrà ritirare lo studente all'orario stabilito per orario, dalla classe corrispondente. Entrambi i genitori sono autorizzati a ritirare lo studente, a meno che non vi sia un impedimento giudiziario comprovato da un documento ufficiale rilasciato dai tribunali.
- Comunicación dell'adulto regolare che ritira lo studente:

Scuola Nido: Nel mese di gennaio viene inviato ai delegati il documento "Scheda Antecedente", che deve essere compilato prima del l'ingresso degli studenti, e in cui sono registrate la o le persone autorizzate a ritirare permanentemente o occasionalmente il bambino(a) dalla Scuola Nido. Queste informazioni devono essere accompagnate dalle vostre carte d'identità, numeri di telefono e parentela. È responsabilità delle famiglie comunicare tempestivamente all'Educatrice e al Direttore di Area qualsiasi eventuale cambiamento in questa informazione originale, via diario scolastico o mail istituzionale.

Scuola dell'Infanzia: Prima dell'inizio dell'anno scolastico, i genitori devono compilare un modulo corrispondente al modulo di ritiro, specificando il nome completo, il telefono e la carta d'identità dell'adulto che ritira lo studente. In caso di eventuali modifiche deve essere informato tempestivamente per diario scolastico o via mail.

- **Cambiamento nell'adulto che ritira lo studente:** nel caso in cui l'adulto che assiste al ritiro dello studente non sia il solito, deve essere precedentemente autorizzato dal rappresentante, tramite il Diario Scolastico (Nido e Infanzia) e il modulo di rimozione dell'area corrispondente (Primaria), indicando il nome completo e RUT. Potendo in caso di emergenza effettuare questa comunicazione tramite telefonata alla segreteria dell'area, lasciando il supporto scritto via mail. Se queste azioni non sono soddisfatte, lo studente NON sarà **consegnato**.

Ritiro in anticipo

a. Scuola Nido:

El Apoderado deberá informar por *diario scolastico* a la educadora o mail (en caso de emergencia), dirigido al Director del Área, informando el retiro anticipado de su jornada. Éste debe entregar los datos del niño: nombre completo y número de cédula de identidad, señalando expresamente quién lo retirará.

Si el Apoderado necesita que su hijo/a sea retirado por alguna otra persona que no sea la habitual, debe informar por escrito: el horario de retiro, el nombre y la cédula de identidad de la persona. Este documento debe ser presentado por el portador en el momento que se le solicite. El adulto que retire al estudiante deberá dirigirse a la secretaría de Nido, en donde deberá firmar el libro de retiro del Grupo.

b. Scuola dell' Infanzia:

Il Delegato dovrà informare per *diario scolastico* o mail istituzionale chi ritirerà il bambino.

Per casi di emergenza può richiedere il ritiro anticipato inviando una mail indirizzata alla Segreteria dell'Area, con copia all'educatrice, consegnando i dati dello studente, nome completo e numero di carta d'identità, indicando espressamente chi lo ritirerà. In questo caso dovrà anche chiamare la segreteria dell'area, per telefono. L'adulto che ritira lo studente deve presentarsi alla Segreteria dell'Area della Scuola dell'Infanzia, firmare il libretto di ritiro e attendere che lo studente arrivi in tale luogo accompagnato da un funzionario del collegio. Ti verrà consegnato un documento di autorizzazione per l'uscita, che potrà essere richiesto dal personale del cortile e del parcheggio.

Ritiro tramite trasporto scolastico

Il ritiro con il trasporto scolastico si svolgerà secondo quanto segue:

Scuola Nido e dell'Infanzia:

Gli studenti si ritirano alcuni minuti prima della fine della loro giornata, previo avviso e coordinamento tra i delegati e la rispettiva maestra:

- 12:50 ore: lunedì, martedì e giovedì.
- 12:40 ore: mercoledì e venerdì.

Sono accompagnati da una maestra nella zona dei trasporti e consegnati al vettore autorizzato dal suo genitore.

Il servizio di trasporto è supervisionato dal Centro Genitori della Scuola, in quanto ogni vettore ha la documentazione necessaria e valida per il funzionamento. Il contratto stipulato tra il vettore e i mandatari è individuale e privato.

Ritardi nel livello prescolare

Sarà considerato ritardo, l'ingresso successivo alle ore 8:30 nel caso di Scuola Nido e 8:05 ore nel caso dell'Infanzia.

Gli studenti che arrivano in ritardo alla Scuola dell'Infanzia, devono entrare immediatamente nell'Area, una volta autorizzato dalla Segreteria del ciclo.

Registro dei ritardi e le conseguenze

L'approccio e la registrazione delle situazioni di ritardo sono regolati secondo le disposizioni del Capitolo III del presente Regolamento.

Delle Assenze

La regolamentazione delle assenze scolastiche è descritta nel capitolo III del presente regolamento.

Considerando la necessità di sostegno educativo degli studenti, i genitori dovranno sostenere i propri figli nello svolgimento delle attività e sorvegliare quelle non svolte a causa delle loro assenze.

Alcune considerazioni del livello:

a. Scuola Nido:

È indispensabile mantenere una comunicazione permanente sia con le insegnanti incaricate dei bambini, che con il Direttore dell'Area, che devono essere informate di tutto ciò che accade con lo studente. Ciò è di esclusiva responsabilità delle famiglie che devono comunicare il motivo della mancata presenza tramite telefonata, e-mail o personalmente. In caso di non presenze per viaggi, queste devono essere preventivamente comunicate tramite il *diario scolastico* o e-mail al Direttore di Area. In caso di assenza per malattie contagiose deve essere segnalato alla data in cui viene ricevuta la diagnosi, per sostenere le misure preventive nella comunità scolastica. In questi casi, al momento del reinserimento dovrà presentare un certificato medico che attesti la sua iscrizione e che possa essere in contatto con gli altri studenti.

b. Scuola dell'Infanzia:

Ogni mancata presenza deve essere motivata dal Delegato per iscritto nel diario scolastico o tramite mail istituzionale, il giorno del reinserimento dello studente, essendo l'educatrice incaricata di registrare nel libro di classe digitale la giustificazione. In caso di assenza per viaggi, si deve informare preventivamente tramite una lettera formale alla Maestra Guida, con copia al Direttore di Area. Questo non annulla l'assenza, ma la giustifica. La mancata presentazione di documenti giustificativi dopo due giorni lavorativi, sarà registrata come una mancanza del rappresentante e causa di citazione dello stesso al collegio. In caso di assenza per malattie contagiose deve essere segnalato alla data in cui viene ricevuta la diagnosi, per sostenere le misure preventive nella comunità scolastica. In questi casi, al momento del reinserimento, devi presentare il certificato medico che attesti che puoi essere in contatto con gli altri studenti.

Della sospensione e cambio di attività del livello prescolare

La sospensione e il cambiamento di attività a livello prescolare sono disciplinati nel capitolo III del presente regolamento.

Ruoli e funzioni dei suoi funzionari

Dei ruoli dei funzionari di livello

- a. **Maestre:** l'Educatore(a) di Párvulos ha la missione di assicurare un'istruzione di qualità secondo le Basi Curriculare del l'Educazione Parrocchiale (BCEP), la politica educativa della scuola e la realtà degli alunni, favorendo l'apprendimento nei primi anni di vita, sviluppando aspetti chiave come i legami affettivi, la fiducia di base, l'identità, il linguaggio, il sensorio-motricità, il pensiero concreto e la rappresentazione simbolica, attraverso l'insegnamento bilingue (italiano/castigliano). L'ufficio ha anche la responsabilità di coinvolgere il personale docente e le famiglie degli alunni nel Progetto Educativo, promuovendo relazioni costruttive a tutti i livelli.
- b. **Direttore di Area:** il Direttore di Area ha la missione di coordinare le attività, condurre, supervisionare e guidare l'implementazione del Progetto Educativo Istituzionale nell'Area, secondo le linee guida della Direzione. Accompagna i team educativi nel processo di miglioramento continuo, in modo da favorire l'apprendimento dei nostri studenti. Facilita la collaborazione e il lavoro congiunto tra la Scuola e le famiglie.
- c. **Team di Formazione e Convivenza dell'Area:** i professionisti del dipartimento di formazione lavorano direttamente nell'Area della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Nido, collaborando apportando le visioni e le analisi che scaturiscono dalla specializzazione di ciascuno di essi. Fanno osservazioni in aula, elaborano strategie di sostegno agli studenti, le modellano, le comunicano alle insegnanti, ai genitori, ecc. Se necessario, partecipano anche a riunioni con rappresentanti; possono comunicare con specialisti esterni, facilitare il lavoro cooperativo con i genitori e le famiglie; promuovere la formazione dei genitori attraverso un sostegno costante nella pianificazione di workshop da effettuare nelle riunioni dei Delegati e partecipare alla pianificazione e all'attuazione del processo di ammissione.
- d. **Ausiliari di supporto all'Area:** gli ausiliari provvedono alla sicurezza e all'igiene degli spazi. Svolgono compiti collaborativi, delegati dal Team di Manutenzione della Scuola e dal Direttore di Area.
- e. **Assistente di Direzione di Area (Segreteria Scuola dell'Infanzia):** è colui che collabora alla comunicazione telefonica, la derivazione della stessa a chi spetta, sostiene nei turni di supervisione del cortile, accompagna gli alunni occasionalmente in Infermeria. Collabora alle procedure amministrative delegate dalla direzione di area e dal team docente. In qualità di insegnante, potrebbe assumere sostituzioni in caso di assenza di un'educatrice del settore.
- f. **Tecnico all'Asilo (Scuola Nido):** collaborano allo sviluppo dell'intero processo di gestione educativa del livello assegnato e lavorano in collaborazione con il loro educatore,

e insieme con le famiglie e la comunità. Quanto sopra nel quadro della Politica Educativa della Scuola, per generare apprendimenti significativi e contribuire al benessere integrale degli studenti.

- g. **Ruolo di Segreteria della Scuola Nido:** è colui che sostiene la gestione amministrativa, mantenendo uno stretto rapporto di collaborazione e sostegno sia al Direttore di Area che al team educativo della Scuola.

Meccanismi di comunicazione con i genitori

I mezzi idonei di comunicazione con le famiglie sono descritti nel capitolo III del presente regolamento.

Altri regolamenti di funzionamento del livello prescolastico

Nel caso in cui gli studenti si trovino accompagnati da uno specialista esterno (sia per suggerimento del collegio o per propria decisione) sarà necessario garantire la comunicazione tempestiva tra lo specialista e il team della Scuola. Se il processo è in corso, sarà necessario fornire la relazione di valutazione. Come monitoraggio, ogni fine semestre, verrà inviato un documento chiamato "stato di avanzamento" per essere completato dallo specialista esterno, che ha lo scopo di concordare strategie insieme per accompagnare lo studente in base alle sue esigenze. In caso di necessità, lo specialista sarà invitato ad osservare lo studente nello spazio educativo e/o a riunioni che rafforzino il lavoro Scuola-Professionale esterno.

Dei materiali o oggetti dimenticati a casa

La Scuola incoraggia nei suoi allievi e specialmente nei bambini l'abitudine all'ordine e alla responsabilità. È per questo che il personale della Scuola non è autorizzato a ricevere a casa gli articoli scolastici o le merende dimenticate.

In caso di mancanza di materiali o colazioni, in modo straordinario le educatrici cercheranno di condividere con lo studente per evitare che si senta escluso, informando la famiglia attraverso l'agenda scolastica. In caso di reiterazione, l'educatrice convocherà il delegato per un colloquio al fine di regolarizzare la situazione.

Eccezionalmente si riceveranno occhiali ottici, apparecchi acustici e medicinali.

Richiesta di rapporti e/o documenti da parte dei delegati

Se i genitori o i tutori richiedono certificati o documenti ufficiali della Scuola, dovranno richiederli secondo quanto stabilito nel Capitolo III del presente Regolamento.

Decisione giudiziaria e misura di protezione

Qualora esista una decisione giudiziaria, misura di protezione o altra disposizione che impedisca l'avvicinamento di un familiare o di un'altra persona al genitore o che determini situazioni giudiziarie che richiedano di essere conosciute dalla Scuola (rapporto diretto e regolare, visite, misure protettive o cautelari), il padre, la madre o il rappresentante legale deve informare

l'educatrice del corso, che a sua volta informerà la Direzione di Area e Squadra di Formazione e Convivenza, accompagnando la decisione in vigore emessa dal tribunale competente.

Del cambio di abbigliamento

Alcune considerazioni di livello::

- a. **Cambio di vestiti.** Si deve portare dal primo giorno di scuola, una borsa con vestiti e materiali per uso personale secondo la stagione dell'anno e la fascia d'età a cui appartengono. Ogni delegato dovrà scaricare la lista con questi requisiti, pubblicata sul sito web della Scuola, nella quale è indicata anche la quantità necessaria e la periodicità del suo invio. Tutti i vestiti devono essere contrassegnati con il nome dello studente.
- b. **Igiene, pannolini e cambio.** L'igiene viene affrontata dalla promozione dell'autocura. In questo processo è fondamentale che i genitori insegnino ai loro figli, fin dalla tenera età, ad essere autonomi nella cura del proprio corpo. Particolare attenzione sarà prestata ai bambini con esigenze di sostegno specifiche, dove i genitori richiedono una cura speciale da parte dell'adulto.
- c.
 - **Per quanto riguarda l'igiene personale dello studente.** I genitori hanno il dovere di vegliare sulla corretta igiene dei loro figli, in modo che il figlio si presenti ogni giorno con i capelli puliti, le unghie corte, pulite, ecc.
 - **Con il pannolino e il cambio.**
 - **Alla Scuola Nido:** I delegati dovranno portare i pannolini giornalieri del loro bambino secondo la quantità indicata dall'Educatrice. Il team educativo eseguirà tutte le misure igieniche pertinenti prima e dopo la muta (lavaggio delle mani e disinfezione dei cambiatori). Il settore destinato a questa procedura, così come i bagni dei bambini, sono adiacenti e con comunicazione diretta alla rispettiva sala di attività, essendo inoltre spazi vicini e sicuri.
 - Alla Scuola dell'Infanzia: gli studenti dovrebbero già controllare lo sfintere, tuttavia, se in questo senso si presenta un eventuale problema, previa autorizzazione scritta del Delegato nella circolare che ricevono dalla Direzione di Area, le insegnanti e l'Equipe di Formazione e Convivenza a carico, forniranno il supporto necessario affinché il bambino effettui la sua pulizia personale (gli saranno fornite istruzioni per la toilette e delle salviette umidificate) e si cambi i vestiti. Ogni classe ha accesso diretto al bagno degli studenti, essendo uno spazio vicino e sicuro.

Se è richiesto il cambio di abbigliamento dello studente durante la giornata, si procederà come segue:

- In caso di enuresi e incontinenza fecale: In caso di enuresi, se il rappresentante ha precedentemente autorizzato le Educatrici ad assisterlo, allo studente viene fornito un cambio di vestiti per cambiarsi, è accompagnato al bagno e sotto la supervisione di una

delle educatrici e/o qualche professionista del livello, sarà aiutato con indicazioni per la pulizia e la muta.

- Se non c'è previa autorizzazione del delegato, lo si chiama telefonicamente richiedendo la sua presenza alla Scuola; se ci vogliono più di 15 minuti al suo arrivo dopo l'avviso, viene fornito allo studente un cambio di vestiti, per cambiarsi da solo, sotto la supervisione di un educatore e assistente.
- Entrambe le situazioni saranno registrate nel diario scolastico e nel libro di classe, e sarà inviata una mail al delegato.
- In caso di incontinenza fecale, si cercherà di informare immediatamente il delegato di portare lo studente al bagno e attendere che il delegato proceda al cambio o al ritiro anticipato dalla Scuola. Se c'è un ritardo, l'educatrice e l'assistente di livello porteranno lo studente al bagno, daranno uno spogliatoio allo studente e salviette umidificate e lo assisteranno nel processo di pulizia e cambio.
-
- In caso di incontinenza costante (urina o feci), i genitori devono presentare i referti medici per concordare le strategie di gestione. Insieme a quanto sopra, i delegati devono lasciare l'autorizzazione per il cambio di vestiti nel "Modulo di ritiro degli studenti e autorizzazione di supporto all'igiene".

Le merende

Considerando l'importanza della buona alimentazione nello sviluppo integrale dei nostri studenti, la Scuola promuove uno stile di merende sane, variate e nutrienti.

Della permanenza e delle attività nelle ricreazione

Sono gli spazi di tempo in cui gli studenti si ricreano condividendo in sana convivenza nel cortile della Scuola dell'Infanzia. Sono accompagnati dalle educatrici dell'Area, che si distribuiscono in turni per curare questo spazio di tempo, cercando di diminuire il rischio di incidenti. Durante la ricreazione gli studenti non possono entrare in aula, a meno che non sia autorizzato dal funzionario responsabile, per ragioni fondate, ad esempio molto freddo, pioggia, ecc.

Dei pranzi degli alunni

a. Scuola Nido:

- L'alimentazione giornaliera fornita agli studenti consiste in:
- Succo 9:00 ore.
- Pranzo alle 11:00.
- Merenda ore 15:00

Tutta l'alimentazione che viene fornita agli studenti è preparata dal team di manipolatrici alimentari della Scuola Nido e pianificata in base alle esigenze nutrizionali dei bambini. La minuta viene disegnata settimanalmente dalla Nutrizionista e comunicata alle famiglie attraverso i pannelli murali e via e-mail istituzionale.

Per l'alterazione delle feci per un massimo di tre giorni, si considera la possibilità di dare allo studente una dieta morbida senza residui (dieta). In caso di prolungamento di tale situazione deve essere presentata per iscritto la pertinente indicazione medica. La Scuola Nido fornisce un'alimentazione standard per le esigenze nutrizionali dei bambini(i), in base alla loro età. Nel caso in cui si richieda qualche supplemento specifico o alimentazione speciale, questa deve essere informata dai genitori e supportata dal certificato del professionista che si occupa dell'infanzia, che deve essere aggiornato ogni 3 mesi. Nel caso in cui lo studente debba consumare cibo speciale (ad esempio: latte), diverso dallo standard consegnato dalla Scuola Nido, questo deve essere fornito dai genitori.

Non sarà accettato che i bambini (s) portino alimenti dalle loro case, salvo quanto previsto alla fine di questo punto (N° 11), né che questi escano dall'Istituzione, salvo qualche supplemento specifico e/o latti speciali. Nella scheda di storia del bambino/a, i genitori dovranno indicare l'alimentazione che il loro figlio(a) riceve, sia in varietà che in consistenza. Ogni volta che si verificano variazioni in questo senso, devono comunicarlo per iscritto all'educatrice.

b. Scuola dell'Infanzia:

A partire dalla Seconda Sezione gli studenti potranno partecipare ad attività extrascolastiche (laboratori), estendendo la loro giornata scolastica fino alle 16:00, due volte alla settimana al massimo. In questo caso pranzano alla mensa della Scuola, potendo il Delegato acquistare il pranzo a carico dell'impresa concessionaria, o portarlo dalle proprie case all'inizio della giornata. Durante questa istranza saranno accompagnati da docenti dell'area o dei laboratori.

Dei compleanni

Si autorizza che i delegati, se lo ritengono opportuno, possano portare quel giorno una torta o simile, da condividere durante il periodo di merenda. Questi alimenti devono soddisfare le

condizioni appropriate per essere consumati da tutti gli studenti del corso, cioè avere la debita etichetta che espliciti gli ingredienti che compongono.

Delle attività extra-programmatiche del livello

Sono quelle attività volontarie che gli studenti della Scuola dell'Infanzia svolgono a partire dalla Seconda Sezione, al di fuori dell'orario scolastico, e che hanno lo scopo di fornire spazi di partecipazione e apprendimento formativo. Esistono sportivi, culturali, scientifici e di vita quotidiana.

Il Delegato e gli studenti sono informati tempestivamente delle attività, nonché degli orari e dei giorni in cui si svolgono. I genitori possono iscrivere i loro figli pagando un supplemento e secondo le quote disponibili. Il Delegato deve informare per iscritto chi ritirerà lo studente il giorno in cui parteciperà all'attività o al workshop. La permanenza nell'attività dipenderà dal rispetto delle regole di base che tutelano la sicurezza e l'integrità di tutti gli studenti.

Informazioni sul processo di iscrizione

La procedura di iscrizione sarà tempestivamente comunicata alle famiglie attraverso il sito WEB della Scuola.

Regolamenti relativi ai processi di ammissione: il processo di ammissione per il livello prescolare, è descritto nel Capitolo IV.

Regolamenti sui pagamenti e borse di studio

La regolamentazione dei pagamenti e delle borse di studio è descritta nel capitolo V del presente regolamento.

Divisa e presentazione personale

La divisa del livello prescolastico è disciplinata nel capitolo VI del presente regolamento.

Regolamenti relativi alla sicurezza, all'igiene e alla salute a livello di scuola materna

Le disposizioni in materia di sicurezza, igiene e salute della Scuola sono stabilite nel Capitolo VII del presente Regolamento. Poiché ci sono considerazioni specifiche per il livello prescolare, le seguenti misure di igiene e salute sono esplicitate per il livello.

Misure volte a garantire l'igiene a livello di educazione prescolare

Al fine di mantenere l'igiene ambientale e quindi proteggere i bambini, le insegnanti devono adottare le seguenti misure:

Per la **Scuola Nido**: le normative in materia di igiene, cura dell'infanzia e alimentazione sono realizzate secondo gli orientamenti del Manuale "Più sani e sicuri", materiale di supporto per asili e nursery, Integra 2007, completando le azioni che si svolgono nell'ambiente (pulizia di tavoli, spazi comuni, giocattoli e altri) già indicati per il livello Infanzia, con le specifiche del livello quali, pulizia e igiene della stanza delle mute e materassini da siesta.

All'interno della Scuola si svolge un processo di sanificazione, derattizzazione e fumigazione secondo un piano annuale.

Considerazioni sull'igiene al momento dell'alimentazione

L'educatrice darà la priorità al lavaggio delle mani, alla pulizia degli spazi utilizzati per gli spuntini, agli utensili e ai contenitori della spazzatura.

Inoltre, deve essere attento al rispetto delle misure di igiene (non scambiare cucchiai, usare tovaglioli, lavarsi le mani prima e dopo aver mangiato il cibo, gettare i rifiuti nei luoghi previsti per questo), e stare attenti al rischio di soffocamento, fuoriuscita di cibo e altri.

Per la **Scuola dell'Infanzia**:

- a. Badare all'ordine, all'igiene e alla sicurezza dei bambini, realizzando azioni che garantiscano l'ordine delle cose in classe, le routine, la prevenzione di situazioni a rischio, il trattamento attento e la formazione di abitudini nei bambini.
- b. Mantenere la frequenza dell'igiene personale attraverso il lavaggio delle mani, tenendo come riferimento "Indicazioni per l'igiene delle mani" dell'Organizzazione mondiale della sanità. Devono essere determinati i tempi appropriati e la routine quotidiana in classe.
- c. Utilizzare negli ambienti, spray disinfettante al fine di mantenere gli spazi e i materiali privi di contaminanti.
- d. Ventilare l'aula, apriendo porte e finestre prima dell'inizio delle lezioni e durante la ricreazione dei bambini.
- e. Mantenere l'igiene degli attrezzi, delle risorse didattiche e degli utensili all'interno dell'aula e nei luoghi di ricreazione per evitare la diffusione di infezioni e la presenza di vettori. Pulire le superfici di tavoli, scaffali e luoghi comuni con alcol o altri prodotti disinfettanti.

Misure volte a salvaguardare la salute

I genitori devono aggiornare la registrazione nella scheda di salute ogni anno. Il rappresentante legale il cui figlio/a ha bisogno di qualche tipo di cura speciale per motivi di salute, deve avvisare l'educatrice e l'unità infermieristica all'inizio dell'anno scolastico o non appena si presenta la condizione, allegando il certificato medico che attesta la condizione dello studente, per il quale la Scuola si riserva il diritto di convocare i genitori per ulteriori accertamenti.

Se uno studente presenta qualche disagio fisico e/o ha un infortunio all'interno della giornata lavorativa sarà inizialmente curato presso la Scuola e si procederà secondo il Protocollo degli Infortuni Scolastici allegato al presente Regolamento.

Somministrazione di farmaci

Nessun funzionario della Scuola è autorizzato a fornire medicinali agli studenti. Eccetto le maestre di livello che possono fornire antipiretici autorizzati dai medici specialisti.

Se lo studente ha bisogno di ricevere qualche farmaco durante la giornata, sarà il rappresentante che dovrà assistere per somministrare il farmaco o consegnare l'autorizzazione scritta e le indicazioni al Responsabile dell'Infermeria.

Il medicinale indicato dal delegato deve essere somministrato solo se accompagnato da un certificato medico.

Malattie trasmissibili più comuni e ad alto contagio

La Scuola aderisce alle campagne o ai programmi di vaccinazione ministeriali, in particolare in caso di malattie contagiose.

Nel caso di una malattia ad alto contagio (impetigine, congiuntivite, pediculosi, tra le altre), il rappresentante deve informare l'educatrice in primo luogo, affinché siano adottate le dovute misure di protezione. Queste misure di protezione potrebbero essere le seguenti: comunicazione durante tutto il corso per informare e prevenire, suggerimento di controllo medico, protezione a casa mentre si è in fase di contagio, consulenza da parte di uno specialista in materia, tra gli altri.

Di fronte a una malattia, se esiste una diagnosi preliminare e un numero di giorni di riposo determinato da un professionista della salute, questi devono essere rispettati dai genitori. Lo studente rimarrà a riposo fino al recupero e alla fine della licenza medica.

In caso di pediculosi, il trattamento deve essere iniziato immediatamente a casa. Lo studente tornerà alla Scuola una volta che la situazione sarà sotto controllo.

Il delegato darà avviso all'educatrice, che a sua volta informerà tutti i genitori e delegati del corso, per la revisione nelle famiglie. Questa situazione sarà informata dall'Infermeria in modo generale mantenendo la riserva del nome dello studente/a interessato/a.

In caso di contagio con COVID-19 verrà attivato il corrispondente protocollo d'azione.

Regolamenti relativi alla gestione pedagogica

- a. **"Pianificazione e gestione del curriculum":** Le linee guida per la pianificazione del curriculum, emanano dai referenti nazionali (cinese e italiano). In coerenza con le basi curriculare e il progetto educativo dell'istituzione, si organizzano i piani per ogni livello, questi sono a breve e lungo termine, variabili e permanenti.
- b. **La valutazione dell'apprendimento:** è considerata uno strumento di apprendimento per lo studente e che l'insegnante considera per il processo decisionale nella sua gestione educativa. Si svolge durante l'intero processo di

insegnamento-apprendimento, utilizzando diversi strumenti. Alla fine di ogni semestre, viene consegnato ai genitori un rapporto di valutazione che descrive lo stato del processo di apprendimento in cui si trova lo studente. Alla fine dell'anno scolastico, vengono consegnate le informazioni relative alla valutazione sommativa. Entrambe le relazioni, nel caso della Scuola Nido, incorporano informazioni quantitative e qualitative, a partire dall'analisi degli indicatori definiti per ogni ambito di apprendimento. Attraverso questo viene comunicato alla famiglia i progressi ottenuti dai bambini in relazione agli obiettivi definiti nella diagnosi.

Nel caso della Scuola dell'Infanzia, il livello di raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e gli indicatori associati sono espressi attraverso una scala di valutazione con i seguenti concetti valutativi:

D: In evidenza

L: Raggiunto

ML: Quasi raggiunto

PL: Da raggiungere

Nella stessa relazione di valutazione, l'insegnante sviluppa inoltre osservazioni relative ai principali punti di forza osservati e alle sfide proposte allo studente per il periodo successivo. Allo stesso tempo, i genitori hanno la possibilità di scrivere nello stesso documento un messaggio per lo studente.

- c. **Accompagnamento pedagogico:** durante il processo di apprendimento annuale, viene monitorato il raggiungimento degli obiettivi proposti nella pianificazione del livello, delle strategie stabilite per il miglioramento, delle esperienze che gli studenti sviluppano e degli adattamenti che vengono fatti per rispondere alle esigenze del gruppo e a quelle di ogni studente. I monitoraggi sono effettuati in modo sistematico, a seconda del corso e dei casi specifici.
- d. **Perfezionamento degli insegnanti e assistenti:** le opportunità di perfezionamento dell'insegnante sono propizie per rispondere alle esigenze degli studenti e al processo di apprendimento integrale di questi. Questo perfezionamento è coerente con i riferimenti nazionali, le linee istituzionali e il nostro quadro pedagogico. Le diverse istanze di formazione e perfezionamento possono essere realizzate a partire dalla collaborazione del personale interno della Scuola, o esterno, essendo obiettivi importanti la formazione continua degli insegnanti e la generazione di una cultura di Comunità di apprendimento. Le formazioni sono analizzate dalla Direzione di Area e approvate dal Rettorato.
- e. **Consiglio di classe o Equipe direttivo del livello:** per l'analisi della situazione accademica e sociale di ogni corso, nonché di ciascun bambino in particolare, esistono istanze formali sistematiche in cui si condividono informazioni e visioni dei diversi componenti del team docente di ogni corso, degli specialisti interni e della Direzione dell'Area. L'obiettivo di tale team è quello di favorire i progressi per i nostri

studenti, elaborare strategie di supporto e stabilire un lavoro sistematico per la formazione integrale dei nostri studenti.

Regolamenti sulla strutturazione dei livelli educativi e la traiettoria dei bambini

a. Formazione dei gruppi di bambini per livelli e sottolivelli:

- **Scuola Nido:** Una volta terminato il Processo di Ammissione, si confermano le iscrizioni e si procede alla configurazione dei Gruppi in base alle loro età, caratteristiche ed esigenze di apprendimento.
- **Scuola dell'Infanzia:** Dopo il processo di ammissione, una volta effettuata la procedura di iscrizione, i gruppi sono formati dal Team di Formazione e Convivenza dell'Area insieme al Direttore di Area, favorendo l'eterogeneità e l'equità. Vengono presi in considerazione fattori come l'età, il sesso, le caratteristiche dimostrate nella sessione di ammissione, i precedenti forniti dai genitori, l'integrazione degli studenti stranieri, ecc.
- **Processi di adattamento del passaggio da un livello all'altro:** nel passaggio da un livello al l'altro, per il primo periodo dell'anno (le prime due settimane circa), dichiariamo un periodo di adattamento in cui favoriamo una maggiore flessibilità di orario per gli studenti che ne hanno bisogno. Allo stesso modo, nel caso in cui lo studente richieda maggiore sicurezza, per esempio, gli è permesso di portare a scuola qualche oggetto transitorio significativo da tenere vicino durante la giornata. Nel caso in cui l'adattamento al contesto scolastico mostri maggiori difficoltà, l'educatrice cita ad un colloquio i genitori, affinché, insieme agli specialisti del settore, possano pianificare strategie che facilitino un lavoro collaborativo con la famiglia.

Regolamenti sulle gite scolastiche

La regolamentazione delle gite scolastiche del livello prescolare è inclusa nel Protocollo di Gite Scolastiche incorporato al presente Regolamento nell'Allegato N° 5.

Regolamenti relativi al settore della convivenza scolastica a livello di educazione prescolastica

Alla Scuola Nido, la sana convivenza si lavora dall'implementazione del curriculum attraverso gli obiettivi di apprendimento trasversale.

In questo livello si applicano le norme sulla buona convivenza stabilite nel Capitolo IX del presente Regolamento. Fatto salvo quanto sopra, si applicano le seguenti specifiche:

Misure di azione e procedure in relazione ai bambini

Nel ciclo iniziale non si applicano misure disciplinari. Tuttavia, l'impegno e il dovere dei genitori è fondamentale e condizione necessaria per sostenere le diverse esigenze degli studenti, quindi la

mancanza di sostegno o collaborazione da parte dei delegati è considerata una mancanza del delegato al presente Regolamento. Le eventuali misure da adottare nei confronti dei delegati sono disciplinate nel capitolo II del presente regolamento.

Il gruppo di lavoro del livello prescolastico della Scuola svolge un lavoro in linea con le tappe dello sviluppo dei suoi studenti.

In questo modo ogni azione educativa sarà formativa e sarà realizzata utilizzando diverse tecniche che mirano a facilitare il pieno sviluppo degli studenti.

Così, le misure prese di fronte a situazioni che si allontanano dal buon trattamento e dalla buona convivenza dei bambini nei confronti dei loro coetanei o adulti responsabili, come colpire, calciare, mordere, spingere avranno sempre un carattere formativo, promuovendo l'autocontrollo, la consapevolezza della responsabilità e la riparazione del danno causato, il tutto attraverso il dialogo riflessivo, la modellazione del comportamento, la mediazione e altre istanze di risoluzione del conflitto, guidato dall'adulto a carico e in accordo con il lavoro da concordare con le famiglie.

Saranno particolarmente evidenziati i comportamenti di autoregolamentazione e lo sforzo nel miglioramento personale degli studenti, il tutto dall'accompagnamento dell'insegnante, il lavoro in aula e il rafforzamento nelle famiglie. Nel caso dello studente autistico, l'approccio preventivo e risolutivo sarà effettuato considerando la particolarità della sua condizione e gli accordi inclusi nel piano di accompagnamento individuale.

In relazione alle misure di formazione da attuare

Sono quelle che hanno lo scopo di insegnare allo studente le conseguenze dell'azione commessa, con l'obiettivo di incorporare nel suo processo educativo la condotta appropriata. Si cerca di sensibilizzare alle conseguenze delle loro azioni, di imparare ad assumersi la responsabilità e di sviluppare impegni genuini per il risarcimento del danno. Saranno sempre presi in considerazione l'età e il livello di maturità dello studente.

Il buon trattamento è incoraggiato in modo sistematico e permanente, in modo che questo aspetto della formazione sia trasversale all'intero processo accademico e sia inteso in tutti i nuclei di apprendimento. Per la Scuola dell'Infanzia, è previsto un programma di socio-affettività, che incoraggia l'acquisizione di competenze sociali ed affettive, che prevede lo sviluppo di un lavoro coordinato tra scuola e famiglia. All'inizio dell'anno scolastico, viene elaborato un "Patto di convivenza" in ciascuno dei corsi, a partire dal quale si prendono accordi con gli studenti sulle norme di convivenza da rispettare. Tali accordi vengono rinnovati almeno una volta al semestre e sono monitorati in modo che il gruppo fissi nuove sfide da raggiungere sul piano sociale, partendo dal presupposto che gli obiettivi siano raggiunti attraverso un processo. In caso di problematiche o conflitti, si favorisce il dialogo affinché, progressivamente, gli studenti raggiungano una maggiore consapevolezza delle conseguenze delle proprie azioni, dell'importanza della cura di sé, della cura degli altri, dell'ambiente, ecc.

Le misure di formazione possono essere classificate in:

- a. **Riflessione guidata:** si tratta di una conversazione orientata dall'educatore, specialisti interni o Direttore dell'Area, favorendo che lo studente possa riconoscere il suo errore e imparare nuovi modi di agire.
- b. **Lavoro pedagogico:** prevede un'azione accademica legata all'errore commesso, per esempio: fare un semplice lavoro sul rispetto, essere assistente o segretario di sala, ordinare, chiedere scusa, il tutto entro le possibilità dello studente secondo la sua maturità e comprensione.
- c. **Azioni riparatorie:** Deriva nella promozione di azioni mirate a vivere i cinque valori dichiarati nel PEI, che convergono in rispetto, solidarietà, responsabilità, perseveranza e onestà. Si cerca che lo studente che ha causato un danno ad un'altra persona o a un bene, capisca il suo errore e compia un'azione per riparare parzialmente o totalmente il danno causato alla comunità. Per esempio, alcune di queste possono essere: chiedere scusa, aiutare altri bambini a ricreazione, riparare l'oggetto danneggiato, ecc.
- d. **Proposta co-costruita dallo studente:** Azione pianificata insieme allo studente, co-costruita con l'educatore, specialista interno, direttore di area, per promuovere una sana convivenza nella comunità. Esempio: costruire una lettera insieme a un adulto significativo, disegnare un messaggio, scrivere un impegno, ecc.

Mancanze, misure disciplinari e procedure applicabili agli adulti.

Se le mancanze sono imputabili a genitori o tutori, si applicheranno le norme previste nel presente regolamento sulla responsabilità dei tutori e potranno essere applicate solo quelle misure che siano debitamente stabilite, il tutto nel pieno rispetto del giusto processo.

Per quanto riguarda le infrazioni commesse dal personale della Scuola, queste saranno regolate dal Regolamento Interno di Ordine, Igiene e Sicurezza e, trattandosi di comportamenti violenti scolastici, attivando il relativo protocollo.

Procedura di gestione collaborativa dei conflitti

A livello Prescolare si incoraggerà la modellazione di comportamenti di buona convivenza, il dialogo con gli studenti e la risoluzione costruttiva dei conflitti come strategia educativa per creare abitudini sociali che favoriscano la consapevolezza della buona convivenza come compito di tutti.

Dalla conciliazione scolastica: è un'istanza di risoluzione pacifica del conflitto tra i membri della comunità educativa, che cerca il miglioramento nella convivenza propriamente detta, essendo compatibile con le misure disciplinari e formative. Il direttore dell'area designa la persona abilitata a condurre la sessione di conciliazione scolastica.

Regolamenti relativi alla partecipazione scolastica

Le norme relative alla partecipazione scolastica sono contenute nel capitolo X del presente regolamento.

CAPITOLO FINALE: APPROVAZIONE, MODIFICHE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO SCOLASTICO

Le norme del presente regolamento interno saranno riviste, almeno una volta all'anno, in conformità con la normativa vigente e si verificherà che i responsabili dell'attuazione delle azioni contenute nei protocolli e nelle procedure ivi stabilite, continuino ad essere vincolati all'istituzione e all'esercizio delle relative funzioni.

Le azioni di revisione e modifica del Regolamento Interno saranno coordinate dal Responsabile della Convivenza Scolastica e saranno consultate con il Comitato di Sana Convivenza Scolastica e Canonica.

Le loro modifiche avranno effetto a partire dall'anno scolastico successivo, a meno che non rispondano all'adempimento di un obbligo legale.

Diffusione

Il presente Regolamento sarà disponibile sul sito web della Scuola, inviato via mail a insegnanti e delegati, inoltre sarà disponibile in forma stampata presso la Segreteria di Direzione e presso gli Uffici degli Assistenti di Convivenza Scolastica.

Inoltre, all'inizio dell'anno scolastico ci sarà una presentazione a cura del Team di Formazione e Convivenza Scolastica sui cambiamenti e gli aggiornamenti che ha sperimentato, sia per gli insegnanti che per gli assistenti educativi. Gli studenti saranno informati dai loro insegnanti durante l'ora di orientamento o consiglio del corso.

Considerazione Finale

Qualsiasi situazione non contemplata nel presente regolamento sarà risolta dalla Canonica, consultando preventivamente il Comitato di Sana Convivenza Scolastica, in conformità con le esigenze legali e regolamentari vigenti.

ALLEGATI

Allegato N°1: Protocollo di azione contro l'individuazione di situazioni di violazione dei diritti dei bambini e degli studenti..... .Pag. 106

Allegato N°2: Protocollo Di Aggressione Sessuale E Fatti Di Connotazione Sessuale... .Pag. 117

Allegato N°3: Protocollo d'azione per affrontare le situazioni legate alla droga e all'alcolismo...	Pag. 140
Allegato N°4: Protocollo di Risposta a Situazioni Sanitarie Verificatesi Nell'Ambito Escolar.....	Pag. 159
Allegato N°5: Protocollo Di Gite ScolastichePag. 176
Allegato N°6: Protocollo Di Azione Contro Maltrattamento, Bullismo O Violenza Scolastica Tra Membri Della Comunità Educativa.....	Pág. 184
Allegato N°7: Protocollo Di Ritenzione E Sostegno Agli Studenti Padri, Madri Adolescenti e Embarazadas.....	.Pag. 210
Allegato N°8A: Protocollo Di Salute Mentale - Deregolamentazione Emotiva A Livelli Parrocchiali, Istruzione Elementare e Media.....	.Pag. 215
Allegato N°8B: Protocollo di Salute Mentale - Autolesionismo, Ideazione Suicida, Tentativo, Consumazione e Postvenzione In Caso Di Suicidio Escolar.....	.Pag. 228
Allegato N°9: Protocollo di riconoscimento scolastico dell'identità di genere.....	.Pag. 238
Allegato N°10: Regolamento Viaggio In Italia.....	.Pag. 245

ALLEGATO N° 1: PROTOCOLLO D'AZIONE DI FRONTE
ALL'INDIVIDUAZIONE DI SITUAZIONI DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI DEI
BAMBINI E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA ITALIANA VITTORIO
MONTIGLIO¹⁷.

Contenuto:

- Strategie e misure di prevenzione di possibili atti di violazione dei diritti e,
- Protocollo di azione contro l'individuazione di situazioni di violazione dei diritti del bambino o dello studente.

Obiettivi:

- Descrivere le misure e le strategie di prevenzione delle situazioni di violazione dei diritti dei bambini e degli studenti;
- Descrivere le fasi, azioni, scadenze e responsabili e i criteri per agire di fronte a situazioni che costituiscono una violazione dei diritti degli studenti e dei bambini.

a. Concetti generali

Violazione dei diritti del bambino, ragazza e/o adolescente:

Qualsiasi azione o omissione che viola i diritti dei bambini e/o degli adolescenti, commessi da coloro che hanno il dovere di cura diretta, impedisce la soddisfazione dei bisogni fisici, sociali, emotivi e cognitivi e l'esercizio effettivo dei loro diritti.

¹⁷ Nella redazione del presente documento sono stati considerati i principi del PEI e documenti ufficiali che orientano questa materia, in particolare "Orientamenti per il buon trattamento nell'Educazione Prescolare; verso una pratica ben trattata e protettiva." , le norme del Codice Civile e della Famiglia e la Legge N° 21.430 sul Sistema di Garanzie e Protezione Integrale dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza.

Ai fini del presente protocollo sono considerate azioni di violazione, tra l'altro, le seguenti:

a. Negligenza e abbandono dei genitori	Trascuratezza o mancanza di attenzione ai bisogni fisici ed emotivi di un bambino, ragazza o adolescente mentre gli adulti a carico sono in grado di fornire un ambiente di benessere, cura e buon trattamento. È un tipo di violazione per omissione, in cui il bambino non riceve le condizioni di base della sopravvivenza e del benessere, come alimentazione inadeguata, mancata presenza ai controlli medici, negligenza nell'igiene, mancato trattamento medico, incidenti multipli per negligenza, mancanza di corrispondenza emotiva, tra gli altri. Per quanto riguarda gli obblighi scolastici di questo bambino, anche le assenze ingiustificate, i ripetuti ritardi e la mancanza di corrispondenza nell'adempimento degli obblighi del delegato sono considerati negligenza dei genitori.
b. Maltrattamento psicologico	Comportamenti volti a spaventare, intimidire e controllare il comportamento del bambino, quali molestie verbali, insulti, squalifiche, minacce, rifiuto implicito o esplicito. Il bullismo basato sulla discriminazione per razza, religione, sesso, genere, tra gli altri, è anche considerato maltrattamento psicologico, così come essere testimone di violenza domestica.
c. maltrattamenti fisici	Qualsiasi azione, non accidentale, da parte degli adulti a carico che provoca danni fisici al bambino, visibili o meno. Può trattarsi di una punizione unica o ripetuta e la sua entità può essere lieve, moderata o grave, indipendentemente dal fatto che causi o meno lesioni al corpo. Se c'è, si deve fare la denuncia corrispondente, dopo la constatazione di lesioni nel centro sanitario che corrisponde al territorio in cui si trova la scuola.
d. Abbandono emotivo	È la persistente mancanza di corrispondenza ai segnali (pianto, sorriso), espressioni emotive e/o comportamenti dei bambini e degli adolescenti che cercano vicinanza e contatto affettivo, nonché la mancanza di iniziativa di interazione e contatto da parte di una figura adulta stabile.

b. Attivazione del protocollo

Il protocollo sulla violazione dei diritti si attiva quando:

Qualsiasi membro della Comunità viene a conoscenza di una situazione di violazione dei diritti di uno studente, sia da lui che da un terzo che informa un membro della Scuola.

Deve essere mantenuta la tutela espressa dell'identità degli adulti coinvolti nei fatti denunciati, sia nei contesti interni dello stabilimento che nell'ambiente familiare della casa.

c. Misure e strategie di prevenzione delle violazioni dei diritti umani

Riconoscendo che le azioni che attivano il presente Protocollo sono verificate al di fuori della struttura, da coloro che sono chiamati per legge a essere i tutori dei loro figli/e minorenni, la Scuola stabilirà le seguenti misure e strategie di prevenzione.

1. Misure di prevenzione:

- Registrazione giornaliera della frequenza alle lezioni (insegnante responsabile della classe) e puntualità a cura dell'Ufficio degli assistenti di convivenza.
- Registrazione e controllo di ingresso e ritiro degli studenti alla fine della giornata scolastica da parte dell'insegnante dell'ultima classe. Segreteria Scolastica, è responsabile dell'ingresso degli studenti dopo l'orario d'ingresso stabilito e prima dell'orario di fine giornata scolastica.
- Lavoro con gli studenti dal curriculum in Ora di Orientamento, soprattutto su temi di affettività, autoprotezione e tutela dei diritti. Inoltre, interventi specifici se necessario.
- Contatti frequenti con le famiglie e gli specialisti esterni attraverso interviste, incontri e visite regolari.

2. Strategie di prevenzione:

- Le strategie di prevenzione con gli studenti sono affrontate attraverso il piano di formazione.
- Lavoro con genitori e tutori attraverso laboratori di rafforzamento delle competenze genitoriali e conferenze di esperti.
- Formazione di insegnanti e assistenti educativi sulle strategie di rilevazione precoce e gestione del presente Protocollo

d. Denuncia obbligatoria

L'art. 175 del Codice di Procedura Penale, lettera e, recita:

"I direttori, gli ispettori e gli insegnanti degli istituti scolastici di tutti i livelli devono denunciare i reati che colpiscono gli studenti o che hanno avuto luogo nell'istituto.

La denuncia presentata da uno degli obbligati in questo articolo esonera il resto"¹⁸.

Art. 176 del Codice di procedura penale, indica che le persone indicate nell'articolo precedente devono fare la denuncia entro ventiquattro ore dal momento in cui vengono a conoscenza dell'atto criminale.

La denuncia sarà a carico del Responsabile della convivenza scolastica che potrà delegare questa responsabilità ad un membro dell'Unità di convivenza o al Direttore dell'area, in caso di assenza o impossibilità.

La mancata denuncia può comportare multe fino a 4 UTM¹⁹.

¹⁸ Nella nostra scuola la responsabilità della denuncia spetta al Responsabile di Convivenza Scolastica.

¹⁹ Letterale x) Allegato n. 1 Circolare N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

Nel caso in cui la violazione sia eventualmente costitutiva di reato, si procederà a presentare denuncia, secondo quanto indicato, e chiedere una misura di protezione presso i tribunali familiari, il pubblico ministero o un'altra entità competente, se previsto dalla legge (OPD, OLN per esempio).

NOTA.

La Scuola non indaga sui reati, né raccoglie prove sui fatti, dato che ciò è di competenza esclusiva dei tribunali. Si manterrà, tuttavia, la disponibilità di precedenti accademici e amministrativi dello studente in caso di richiesta da parte dei tribunali o di altri organismi che ne facciano richiesta formale alla scuola.

Nel caso in cui la scuola sia richiesta per questi precedenti, il responsabile della collaborazione sarà il Responsabile della convivenza scolastica. Inoltre, la scuola non interroga lo studente; sarà ricevuto solo da chi prende conoscenza iniziale della situazione, la sua rivelazione volontaria, registrando per iscritto ciò che è stato dichiarato e consegnando tale racconto al responsabile della convivenza scolastica o allo psicologo dell'area. In ogni momento, chi riceve il racconto deve fornire contenimento emotivo e proteggere la privacy della situazione, nella misura in cui le circostanze lo consentano.

e. Protocollo di attuazione (Violazione generale, abuso genitoriale e VIF)²⁰

1. Aspetti di applicazione generale:

Dal momento in cui la scuola viene a conoscenza della situazione di violazione dei diritti, si cercherà di proteggere la privacy e l'identità dello studente. Se l'attenzione è richiesta, si farà in modo che sia accompagnato da un funzionario della Scuola o dai suoi genitori quando partecipano a Scuola, evitando in ogni momento la sovraesposizione alla Comunità, l'interrogatorio o l'inchiesta inopportuna, in modo da evitare la loro rivitalizzazione. La Scuola determinerà l'opportunità di informare la situazione al resto della Comunità, rispettando sempre la riservatezza e la protezione, non essendo in nessun caso obbligatorio comunicarlo a tutta la Comunità Educativa.

2. Altri aspetti:

Sia nell'attivazione del presente protocollo che in ciascuna delle fasi in cui esso si svolge, saranno presi in considerazione i seguenti aspetti:²¹

a. Misure e modalità di comunicazione con i delegati:

Per mantenere la comunicazione necessaria con le famiglie si utilizzeranno i canali regolari di informazione del collegio indicati nel RIE, privilegiando le interviste per informare e concordare piani di lavoro famiglia-scuola, misure di protezione dello studente e azioni con il team di

²⁰Letterale v) Allegato No 1 Circolare N° 482/2018 e Circolare N° 860/2018. Supereduc. L'obbligo di proteggere la privacy e l'identità degli studenti coinvolti e delle informazioni al resto della comunità scolastica.

²¹ Letterale vi) Allegato n. 1 Circolare N° 482/2018 y Circolare N° 860/2018. Supereduc.

Letterale vi) Allegato n. 1 Circolare N° 482/2018 y Circolare N° 860/2018. Supereduc.

formazione e convivenza, incaricati del coordinamento del sostegno e monitoraggio. Le informazioni devono sempre essere supportate da un verbale scritto.

I delegati saranno permanentemente informati delle tappe e azioni di questo protocollo, come pure quei funzionari della Scuola che devono compiere una o più delle azioni descritte nel paragrafo precedente.

Fatto salvo quanto sopra, si deve prestare particolare attenzione se la violazione proviene o è sospettata di provenire da un parente o da un adulto vicino allo studente, poiché potrebbe esserci resistenza a collaborare, o la rivelazione della situazione, può generare una crisi familiare che ostacola il processo di salvaguardia o riparazione, per cui la determinazione di prendere contatto con qualche parente deve essere considerata e realizzata con prudenza.

La Scuola manterrà espressa tutela dell'identità degli adulti coinvolti nei fatti denunciati, sia nei contesti interni dello stabilimento che nell'ambiente familiare del bambino.

b. Le misure di protezione rivolte agli studenti interessati prevedono le seguenti azioni:

- Attivazione di misure di sostegno psicosociale e pedagogico, come l'intervento del team di formazione e convivenza scolastica (es. psicologo), analisi di convenienza per quanto riguarda l'esenzione dal dovere di frequentare la Scuola per un tempo prudente, regolazione dell'orario scolastico, Aggiornamento dei lavori e delle valutazioni, tra gli altri.
- Sarà valutata l'opportunità di proporre il rinvio dello studente a specialisti esterni o a programmi o istituzioni competenti come OLN o equivalente.

c. Misure formative, pedagogiche e/o di supporto psicosociale applicabili agli studenti coinvolti nei fatti che danno origine all'attivazione del protocollo.

Le misure sono descritte nel capitolo IX del DSR.

d. Procedura per adempiere all'obbligo di informare in modo formale i tribunali familiari di qualsiasi fatto che costituisca una violazione dei diritti contro uno studente.

Quando ci sono precedenti che fanno presumere l'esistenza di una violazione dei diritti dello studente, il team di formazione, responsabile della convivenza scolastica o preside , potrà comunicare tale situazione per ufficio, lettera o con mezzi elettronici (Piattaforma del Potere Giudiziario) al fine di mettere a disposizione del tribunale circa la situazione e le richieste che vengono fatte per salvaguardare il diritto dello studente. Tra queste vi è la possibilità di richiedere una misura di protezione a loro favore.

Tutti i funzionari del collegio hanno l'obbligo di informare entro 24 ore il Rettorato, la Direzione o il Responsabile della convivenza scolastica di qualsiasi fatto che costituisca una violazione dei diritti degli

studenti, non appena ne venga a conoscenza. La denuncia sarà effettuata dal responsabile della coabitazione scolastica, dalla canonica o da chiunque sia determinato.

f. Protocolli secondo il tipo di violazione dei diritti del bambino o dell'adolescente

PROTOCOLLO PER NEGLIGENZA O ABBANDONO DEI GENITORI		
TAPPA E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA
<u>Attivazione</u>		
<p>1. Quien detecte la situación informará al Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo del Área o algún miembro del equipo de Formación y Convivencia escolar para que active el protocolo.</p> <p>2. El Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Área informará al Director de Área y Rectora sobre la activación del Protocolo.</p>	Chi prende conoscenza/ Responsabile della convivenza scolastica o Psicologo dell'area/ Rettore.	Non appena si viene a conoscenza del fatto.
<u>Indagine</u>		
<p>3. Il responsabile della convivenza scolastica, lo psicologo dell'area o un membro del team di formazione e convivenza scolastica inizierà l'indagine sulla situazione di negligenza genitoriale, chiedendo informazioni al capo insegnante e al funzionario che riceve le informazioni.</p> <p>4. Se si tratta di assenze ingiustificate a Scuola o ritardi ripetuti con conseguenze per il progresso scolastico dello studente, deve essere indicato il numero e la data delle assenze. Inoltre, devono essere presentate prove di citazioni, interviste o informazioni all'ordine del giorno attraverso le quali la situazione è stata portata a conoscenza del delegato.</p>	Responsabile della convivenza scolastica o psicologo dell'area.	<p>Intervista Delegato</p> <p>Prima citazione: entro le 24 ore successive a quella in cui si viene a conoscenza del fatto.</p> <p>Seconda citazione: entro cinque giorni lavorativi dalla prima citazione.</p>
5. Convocazione del rappresentante tramite e-mail istituzionale, per un'intervista con il responsabile della convivenza scolastica o lo		

<p>psicologo dell'area al fine di informare l'attivazione del protocollo. Se non si presenta senza giusta ragione, il responsabile della convivenza scolastica o lo psicologo dell'area chiamerà per scoprire il motivo e fissare una nuova data.</p> <p>6. Il Responsabile della convivenza scolastica o lo psicologo dell'area, in caso di assenteismo ripetuto, intermittente o senza giustificazione e non avendo accettato le citazioni a colloquio (iniziale e seconda citazione), invierà una lettera raccomandata al domicilio registrato a Scuola, comunicando il motivo della sua richiesta di presenza a Scuola.</p> <p>7. In caso di mancata partecipazione, il Collegio valuterà la denuncia presso l'organismo competente per violazione dei diritti dello studente²².</p> <p>8. Se il delegato partecipa alla convocazione per l'intervista, si cercherà di raggiungere un impegno parentale per invertire le assenze o ritardi. Possono essere attivate anche misure di formazione e di sostegno pedagogico o psicosociale, se ritenute opportune.</p> <p>9. Se lo studente presenta qualche necessità di salute, NEE o altra situazione che richiede un supporto efficace dal suo rappresentante, il Responsabile della convivenza scolastica o lo psicologo dell'area, avendo raccolto le informazioni scolastiche necessarie, dovrà contattare il delegato per informarsi sullo stato attuale dello studente e attivare il supporto secondo le regole interne del Collegio e procedere alla stesura di un piano di lavoro congiunto famiglia-scuola..</p>		
<p>10. Nel caso in cui si tratti di un atto che, eventualmente sia costitutivo di reato, il Responsabile della convivenza scolastica presenta la denuncia, secondo l'art. 175 del Codice di procedura penale, fatta salva la valutazione della presentazione di una misura di protezione dinanzi ai tribunali familiari o il rinvio a un'altra autorità competente.</p>	<p>Responsabile della convivenza scolastica o psicologo dell'area.</p>	<p>Entro 24 ore. da quando si prende conoscenza del fatto.</p>
<p><u>Chiusura del protocollo</u></p> <p>11. Dopo aver eseguito le azioni di accompagnamento e aver evidenziato i progressi dello studente, il responsabile della convivenza scolastica o lo psicologo dell'area procederà alla chiusura del protocollo e alla registrazione nel curriculum dello studente.</p> <p>12. La chiusura sarà comunicata al rettore della scuola.</p>	<p>Responsabile di Convivenza Scolastica o Psicologo dell'Area/Rettorato.</p> <p>Responsabile</p>	<p>30-60 giorni, fatta salva la possibilità di continuare il monitoraggio. Fase post-protocollo o in caso di</p>

²² OLN

	della convivenza scolastica o Psicologo dell'area/ Rettorato.	necessità.
--	---------------------------------------------------------------	------------

PROTOCOLLO PER VIOLENZA DOMESTICA		
TAPPE E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZE
<p>Attivazione</p> <ol style="list-style-type: none"> Se uno studente arriva a scuola con lesioni fisiche evidenti o riferisce di essere stato picchiato o aggredito nel suo contesto familiare, chi manifesta le lesioni o riceve il racconto deve dargli contenimento emotivo iniziale e informare immediatamente il Responsabile di Convivenza Scolastica o lo Psicologo dell'Area affinché si attivi il protocollo. Il responsabile della convivenza scolastica o lo psicologo dell'area informerà di questa situazione il Rettorato e la direzione dell'area. La situazione deve essere lasciata per iscritto indicando il nome dello studente, giorno e ora, racconto, il più possibile testuale e consegnare il documento al Responsabile della convivenza scolastica o allo psicologo dell'area che contatterà la famiglia per informare l'attivazione del presente protocollo. In ogni momento si cercherà di proteggere la privacy e 	Chi prende conoscenza/ Responsabile della convivenza scolastica o Psicologo dell'area/ Rettorato	Non appena si viene a conoscenza del fatto. Denuncia: entro 24 ore dalla presa di conoscenza del fatto. Constatazione di lesioni: Non appena il fatto è noto e la necessità è valutata. Informazioni alla famiglia.

<p>l'identità dello studente.</p> <p>5. Denuncia: Nel caso in cui si tratti di un fatto che presenta le caratteristiche di reato, (lesioni gravi, alto impatto sul comportamento del bambino o dello studente, segni evidenti di maltrattamento) il responsabile della convivenza scolastica o lo psicologo dell'area presenterà la denuncia, secondo l'art. 175 del Codice di Procedura Penale, senza pregiudicare la valutazione della presentazione di una misura di protezione presso istituzioni correlate, la tutela dei diritti e la protezione dello studente (tribunale familiare).</p> <p>6. Constatazione di lesioni: Quando ci sono segni fisici di possibile aggressione e/o segnalazione di dolore da parte dello studente, ed è necessario accertare lesioni, l'infermeria della Scuola accompagnerà lo studente al centro di assistenza più vicino. In caso di impossibilità di quest'ultimo, la Canonica designa il funzionario che lo accompagna. Il delegato ne viene immediatamente informato e gli viene chiesta la presenza presso il centro di assistenza.</p>		Subito
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------

<p><u>1. Informazione e monitoraggio</u></p> <p>7. Intervista con il delegato. Dopo la constatazione di lesioni o informazioni preliminari del rappresentante, il responsabile della convivenza scolastica o lo psicologo dell'area lo citerà per un colloquio, in cui si cercherà di raggiungere impegni di cambiamento nella dinamica genitoriale. Deve essere messo per iscritto nella cartella dello studente.</p> <p>8. Insieme a ciò si dovranno attivare alcune delle seguenti misure formative, pedagogiche e/o di sostegno psicosociale per il bambino o lo studente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piano di accompagnamento e supporto specializzato per lo studente secondo necessità. - Attivazione dei contenuti nell'ora di orientamento. - Informazioni discrezionali e cercando di mantenere la riservatezza della questione, a tutti gli insegnanti dello studente o ciclo se necessario al fine di coordinare le azioni di accompagnamento, prevenzione e informazione. - Accompagnamento psicologico attraverso il rinvio interno (con un focus educativo, non clinico). <p>9. Di tutto ciò che è stato concordato sarà data informazione alle famiglie, cercando di mantenere una costante comunicazione e registrazione nella cartella dello studente.</p> <p>10. Durante le prossime settimane, il responsabile della convivenza scolastica o lo psicologo dell'area eseguirà azioni di monitoraggio per verificare i progressi nella situazione dello studente. Ciò sarà comunicato ai delegati e registrato nella cartella dello studente.</p>	<p>Responsabile della convivenza scolastica o psicologo dell'area.</p>	<p>Termine intervista: entro 24 ore dal fatto noto.</p> <p>Altre scadenze: a. - monitoraggi o: 2 a 4 settimane dall'attivazione, salvo necessità di estendere secondo lo stato dello studente</p>
<p><u>Chiusura del protocollo</u></p> <p>11. Verificato il progresso dello studente e l'assenza di nuove situazioni di violazione, il responsabile della convivenza scolastica o lo psicologo dell'area, con l'approvazione del direttore dell'area, procederà a chiudere il protocollo e registrare nella cartella dello studente e nel suo curriculum.</p> <p>12. Di tutto questo sarà informato il Rettorato e la Direzione dell'Area.</p>	<p>Responsabile di Convivenza Scolastica o Psicologo dell'Area/Rettorato.</p>	<p>30-60 giorni, senza pregiudicare che il monitoraggio può continuare se ci sono nuove azioni o è richiesto a causa della situazione dello studente.</p>

f. Altre situazioni di maltrattamento

1. Maltrattamento scolastico da parte di un altro studente della Scuola:

Se uno studente riferisce a un membro della comunità scolastica di essere stato maltrattato da **uno studente della stessa scuola** o se egli stesso sospetta che uno studente stia subendo abusi da parte di un altro studente, **il protocollo di Abuso Scolastico (Allegato N°6) del presente Regolamento sarà attivato.**

2. Maltrattamento scolastico da parte di un funzionario della scuola:

Se uno studente riferisce a un funzionario scolastico di essere stato maltrattato da un funzionario, o se c'è il sospetto che lo sia, verrà attivato l'apposito protocollo sui **Maltrattamenti Scolastici (Allegato No 6)**.

Nel caso in cui l'azione di violazione provenga da un funzionario della scuola, le azioni di informazione alle famiglie, sostegno allo studente o all'infanzia e follow-up saranno quelle descritte in questo protocollo. Si considera inoltre la possibilità di trasferirlo dalle sue funzioni dirette con lo studente o il genitore presumibilmente violato, nella misura in cui la tutela dei diritti di quest'ultimo lo richieda e purché non comporti un pregiudizio lavorativo per il funzionario.

Secondo quanto stabilito nel parere 471 della Direzione del lavoro, il funzionario non può essere sospeso dalle sue funzioni fino a quando non sia stata emessa contro di lui la misura cautelare di detenzione preventiva.

3. Maltrattamento scolastico da parte di un delegato della scuola:

Nel caso in cui uno studente riferisca di essere stato maltrattato da un rappresentante della scuola, nel contesto di un'attività ufficiale, si procederà ad attivare il **protocollo di Maltrattamento Scolastico (Allegato No 6)**.

h. Istituzioni relative alla tutela dei diritti e della protezione dello studente

In caso di sospetto o prova di un caso di violazione dei diritti, maltrattamento, stupro o abuso sessuale nei confronti di minori, contattare:

- Commissariati del suo comune, piano quadrante (Carabineros de Chile).
- Polizia investigativa (PDI).
- Tribunali della famiglia.
- Procura.
- Uffici locali per l'infanzia.

- Servizio medico legale.
- 149: Fono Famiglia dei Carabinieri del Cile: fornisce informazioni e orientamento su casi di abusi sessuali, tra gli altri argomenti. Funziona 24 ore al giorno, tutti i giorni con copertura a livello nazionale.
- 147: Fono bambini carabinieri del Cile: risponde alle chiamate di bambini/e adolescenti che si sentono minacciati o violentati, specialmente in situazioni di abuso sessuale. Vengono fornite informazioni, orientamenti e la denuncia viene accolta. Funziona tutto l'anno, 24 ore al giorno con copertura a livello nazionale.
- 800 730800: Servizio nazionale per i minori: ricevono consultazioni su maltrattamenti e abusi sessuali sui minori. La linea funziona dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 18:00. Dopo le chiamate vengono inoltrate alla polizia investigativa (PDI).
- 800 220040: Programma di Violenza Intrafamiliare e Maltrattamento: Infantile, della Corporazione di Assistenza Giudiziaria: ricevono denunce e consultazioni su maltrattamenti infantili e violenza intrafamiliare. Vengono fornite informazioni, riferendo il caso all'istituzione appropriata e consigliando i chiamanti più interessati. Aperto dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 14:00 e dalle 15:00 alle 18:00.
- 22 639 9084: Centro di Vittime, della Corporazione di Assistenza Giudiziaria CAVI: si può consultare su consulenza legale per casi di crimini violenti che generano lesioni gravi e gravissime, che hanno cause nelle procure (stupro, parricidio e sfruttamento sessuale di bambini), tra gli altri. L'orario di apertura è dalle 9:00 alle 18:00, dal lunedì al venerdì.
- OLN.

i. Diffusione del protocollo

Il presente protocollo sarà messo a disposizione di tutta la Comunità tramite il sito web della scuola.

È responsabilità del Responsabile della Convivenza Scolastica coordinare la socializzazione di questo protocollo per ciclo e ai vari stadi della scuola.

Insieme a questo sarà reso noto ai delegati, attraverso il Centro dei genitori e dei delegati; agli studenti, attraverso il Centro degli studenti; agli insegnanti, assistenti di istruzione, personale ausiliario, personale amministrativo e Team Direttivo nelle attività di formazione che saranno stabilite per la conoscenza dei protocolli della scuola.

ALLEGATO No 2: PROTOCOLLO DI AGGRESSIONE SESSUALE E FATTI DI CONNOTAZIONE SESSUALE SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO

Obiettivi:

- Determinare e far conoscere i concetti di base sugli attentati contro l'indennizzo sessuale dei bambini e degli adolescenti in termini di definizione, contesto, tipologia e aspetti legali.
- Stabilire le strategie di prevenzione, le misure e la procedura da attuare di fronte al verificarsi di situazioni di abuso sessuale ed eventi a connotazione sessuale che coinvolgono gli studenti o si verificano nel contesto di un'attività ufficiale della Scuola
- Mettere a disposizione della comunità il protocollo specifico per affrontare le situazioni che attentano contro l'indennità o la libertà sessuale dei nostri studenti.

a. Concetti²³

1. **Aggressione sessuale:** "qualsiasi atto o fatto di connotazione sessuale compiuto da una persona con minacce o forza oppure utilizzando la seduzione, l'inganno o il ricatto e che attentano alla libertà o alla sicurezza sessuale di un'altra persona, in questo caso un bambino o un adolescente".
2. **Abuso sessuale.** Tipo di aggressione sessuale definita come "qualsiasi azione che coinvolge un bambino o una bambina in un'attività di natura sessuale o erotica, che per la sua età e il suo sviluppo non può comprendere completamente, e che non è preparato a compiere o non può liberamente acconsentire. L'adulto può utilizzare strategie quali seduzione, ricatto, minacce, manipolazione psicologica e/o uso di forza fisica per coinvolgere un bambino in attività sessuali o erotiche di qualsiasi tipo. In tutti questi casi possiamo riconoscere che esiste asimmetria di potere e opera la coercizione".

La caratteristica dell'abuso sessuale è:

- Esiste un rapporto di disuguaglianza o asimmetria di potere.
- C'è un utilizzo dell'interessato come oggetto sessuale, coinvolgendolo in attività sessuali di qualsiasi tipo.
- Ci sono manovre coercitive o di inganno da parte dell'aggressore per ottenere la condotta dell'NNA: seduzione, manipolazione, minacce, ecc.

Tipi di abuso. Secondo la Guida di Prevenzione degli Abusi del MINEDUC, nella nostra legislazione questo reato ha quattro espressioni o figure giuridiche, che sono le seguenti:

- **Abuso sessuale proprio:** azione che ha un senso sessuale, ma non è una relazione sessuale. Lo fa un uomo o una donna verso un bambino o una bambina. Generalmente

²³<https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2018/10/Cartilla-maltrato-acoso-abuso-sexual-Establecimientos-Educacionales.pdf>

consiste di tocchi dell'aggressore(a) verso un ragazzo o ragazza, o da questi all'aggressore(a).

- **Abuso sessuale improprio:** esposizione di fatti di connotazione sessuale a minori di 14 anni, al fine di procurare l'eccitazione propria o altrui, quali: esibizione dei genitali, esecuzione di atti sessuali, masturbazione, sessualizzazione verbale, esposizione alla pornografia, produzione di materiale pornografico.
3. **Violenza sessuale:** consiste nell'accesso carnale alla bocca, all'ano o alla vagina di una ragazza o un ragazzo sotto i 14 anni. È anche stupro se la vittima ha più di 14 anni e l'aggressore fa uso della forza, intimidazione, approfittando del fatto che è priva di senso o incapace di opporre resistenza.
 4. **Stupro:** consiste nell'accesso carnale alla bocca, all'ano o alla vagina di una ragazza o di un ragazzo, maggiore di 14 anni ma minore di 18, quando la vittima ha una disabilità mentale, anche transitoria e anche se tale disabilità non costituisce alienazione o disturbo mentale.

Altre figure associate agli abusi sessuali sui minori:

1. **Produzione di pornografia infantile:** qualsiasi rappresentazione di minori di 18 anni impegnati in attività sessuali esplicite, reali o simulati, o qualsiasi rappresentazione delle loro parti genitali a fini principalmente sessuali o qualsiasi rappresentazione di tali minori in cui la loro voce o immagine è utilizzata per gli stessi fini.
2. **Distribuzione di pornografia infantile:** commercializzare, importare, esportare, distribuire, diffondere o mostrare materiale pornografico, qualunque sia il suo supporto, nella cui elaborazione siano stati utilizzati minori di 18 anni. Chi acquisisce o immagazzina in modo malizioso materiale pornografico, qualunque sia il suo supporto, nella cui elaborazione sono stati utilizzati minori di 18 anni.

b. Criteri generali di applicabilità del protocollo

- Nel caso in cui uno studente manifesti l'intenzione di comunicare una situazione di questo ambito o quando lo fa in modo spontaneo, il funzionario che riceve la prima relazione deve accompagnarlo in un luogo protetto e isolato dal resto della comunità, al fine di adottare le prime misure di contenimento e protezione (Uffici di formazione e convivenza, infermeria, box di assistenza 1 o piano, tra gli altri). È importante sottolineare che non si deve interrogare lo studente; solo ricevere la rivelazione volontaria che compie, lasciando traccia del racconto il più fedelmente possibile.
- Se ci sono segni fisici e/o reclami di dolore, il Responsabile della Convivenza Scolastica deve trasferire lo studente al centro di assistenza per un controllo medico, immediatamente, informando di questa azione il rappresentante in parallelo. Nel caso in cui egli non possa compiere questa azione, il Rettore dovrà determinare quale funzionario accompagnerà lo studente.
- Nel caso in cui l'aggressione sessuale presenti le caratteristiche di delitto, il Responsabile della convivenza scolastica farà la denuncia ai rispettivi enti pubblici. Inoltre, raccoglierà i precedenti amministrativi e/o di carattere generale dello studente (es. registrazioni registrate nella scheda di

vita dello studente, interviste con Insegnanti Capi e materie o altri che possano avere informazioni rilevanti della sua realtà scolastica), al fine di contribuire all'indagine giudiziaria se richiesto.

- Tutela dell'intimità e dell'identità dello/degli studenti/e coinvolti e delle informazioni al resto della comunità scolastica.
- Per quanto riguarda la procedura in base alla quale i funzionari dell'istituto adempiono all'obbligo di denuncia, è importante tenere presente che quando esistono precedenti che fanno presumere l'esistenza di un'aggressione sessuale e/o fatti a connotazione sessuale, il rettore, la direzione o il responsabile della convivenza scolastica possono comunicare tale situazione di persona, per ufficio, lettera o con mezzi elettronici (piattaforma del potere giudiziario) al Ministero Pubblico, ai Carabineros de Chile, Polizia Investigativa o in qualsiasi tribunale con competenza penale, entro 24 ore dal verificarsi del fatto o entro 24 ore dalla sua conoscenza.
- Tutti i funzionari del collegio hanno il dovere di portare a conoscenza del Rettore, Direzione o Responsabile della convivenza scolastica, qualsiasi fatto che costituisca una violazione dei diritti degli studenti, non appena ne viene a conoscenza. La denuncia sarà effettuata dalla Responsabile di Convivenza Scolastica o Rettorato.
- **Si ricorda che la Scuola non indaga sul delitto, né raccoglie prove sui fatti, dato che ciò è di esclusiva competenza del Pubblico Ministero, della polizia e dei tribunali.**

Nelle prime attenzioni, si farà in modo che lo studente sia accompagnato da un funzionario o dai suoi genitori quando frequentano il Collegio, evitando in ogni momento la sovraesposizione alla comunità, l'interrogatorio o l'indagine inopportuna in modo da evitare la sua rivitalizzazione. Il Rettorato determinerà come informare coloro che richiedono di prendere conoscenza della situazione per fornire supporto allo studente, nonché l'approccio alla situazione nel caso in cui sia di interesse mediatico o della comunità, sempre rispettando la riservatezza e la protezione degli studenti, non essendo in nessun caso obbligatorio, comunicarlo a tutta la comunità educativa.

c. Altri aspetti da considerare

In ciascuna delle tappe della procedura che si pone per affrontare una situazione di abuso, la Scuola prenderà in considerazione i seguenti aspetti:

1. Misure e modalità di comunicazione con i delegati:

Le misure adottate che coinvolgono i delegati sono, tra l'altro:

- Intervista di informazione;
- Colloquio per concordare piani di lavoro e accompagnamento dello studente.
- Intervista per informare le misure di protezione dello studente e misure disciplinari se appropriato.
- Interviste con il team di supporto;
- Colloqui di follow-up e chiusura.

I delegati saranno permanentemente informati delle tappe e azioni di questo protocollo, per il quale verranno utilizzati i canali regolari stabiliti nel Regolamento Interno della Scuola. Lo stesso criterio sarà utilizzato per informare i funzionari che devono eseguire una o più azioni descritte nella tabella esplicativa del protocollo.

2. Misure di salvaguardia. Potranno essere adottate azioni a tutela dell'integrità dello studente, all'interno delle quali possiamo segnalare:

- Attivazione di misure psicosociali e pedagogiche a cura del Dipartimento per la formazione.
- Esonero dal dovere di frequentare le lezioni per un tempo prudente e accompagnamento pedagogico, riduzione dell'orario scolastico, rilancio dei lavori e delle valutazioni, tra gli altri.
- Attivazione di un rinvio dello studente alle istituzioni e agli organismi competenti, come l'Ufficio locale per l'infanzia (OLN) comunale.
- Altre misure come la separazione dell'adulto eventualmente responsabile (funzionario della scuola) dal suo lavoro diretto con gli studenti, tutoraggio dello studente aggredito, per tutta la durata dell'indagine.
- **Misure di protezione tra gli studenti:** quando i fatti di violenza, maltrattamento o molestie coinvolgono due o più studenti della scuola e si ritiene che la presenza delle persone coinvolte nello stesso spazio possa influenzare la vittima, la scuola adotta misure di protezione a favore degli studenti interessati. Queste misure possono includere l'accompagnamento permanente di un adulto mentre lo studente interessato è in presenza del responsabile, la separazione degli studenti coinvolti nei diversi corsi nel caso in cui siano compagni, o simili. È importante sottolineare che queste misure saranno prese per un periodo determinato, che sarà valutato per determinare la loro continuità.

3. Misure formative, pedagogiche e/o di supporto psicosociale applicabili agli studenti coinvolti nei fatti che danno origine all'attivazione del protocollo.

* Le misure sono descritte nel capitolo IX del presente regolamento.

Procedura per adempiere all'obbligo di informare formalmente il pubblico ministero o la polizia di qualsiasi fatto che costituisca un abuso o una violazione dei diritti contro uno studente.

Quando esistono precedenti che fanno presumere l'esistenza di un abuso o una violazione dei diritti di uno studente, il Responsabile della convivenza scolastica deve comunicare tale situazione al Pubblico Ministero, la polizia o i tribunali familiari attraverso il mezzo più rapido, dando priorità alla piattaforma del potere giudiziario o della procura, che può richiedere una misura di protezione a favore dello studente.

Obbligo di proteggere l'identità dell'imputato o della persona coinvolta nei fatti denunciati:

In qualsiasi momento e fino a quando l'indagine non è stata risolta, si cercherà di proteggere l'identità delle persone coinvolte nel fatto. Le informazioni fornite saranno quelle strettamente necessarie per l'accertamento dei fatti dell'ambito scolastico, riconoscendo che, in presenza di fatti che presentino caratteristiche di reato, la Scuola deve indirizzare sia le prove che gli interessati agli organismi competenti.

d. Strategie di prevenzione in situazioni di abuso sessuale o fatto di connotazione sessuale

La Scuola adotterà misure e strategie di prevenzione contro eventuali attentati all'indennità sessuale dei suoi studenti.

1. A livello Amministrativo:

- a. Selezione del personale da assumere considerando la richiesta di certificati e prove delle competenze tecniche per l'incarico. Il Rettore terrà un colloquio preliminare con il Team Direttivo.
- b. Nuovi funzionari. Nell'ambito delle procedure di selezione del personale dell'Accademia, i partecipanti al colloquio dovranno fornire, tra l'altro, i seguenti documenti:
 - Certificato di background aggiornato.
 - Certificato di non avere incapacità di lavorare in contesti scolastici o con minori.
 - Certificato di non trovarsi nel registro delle condanne per reati di maltrattamento rilevante e trattamento degradante.
- a. Vecchi funzionari. I funzionari del collegio saranno richiesti semestralmente, il rinnovo del loro certificato di Casellario Giudiziario.

Personale esterno che svolge mansioni presso la Scuola (temporanee o permanenti).

Le persone che lavorano presso la Scuola e che sono assunte da un'impresa esterna, devono essere debitamente accreditate da detta impresa, che si fa responsabile delle proprie azioni all'interno della Scuola. In questo senso si dovrà chiedere che siano disponibili e verificabili le referenze, sia richiesto l'uso di una credenziale e formazione nella presente istruzione. Devono inoltre consegnare al responsabile dell'azienda, con cadenza semestrale, il loro certificato di antecedenti ed essere documentati per iscritto che non sono nell'elenco delle persone non abilitate a lavorare con i minori. Fermo restando quanto precede, la Rettrice si riserva il diritto di non consentire l'ingresso a persone che non ritenga idonee.

- a. Mantenere una comunicazione effettiva all'interno della scuola per conoscere tutto il personale che è in contatto con gli studenti.
- b. Attivazione del piano di formazione in tutte le classi.
- c. Per quanto riguarda gli spazi di assistenza agli studenti (sale di colloquio, infermeria, ecc.; questi devono avere visibilità dall'esterno, privilegiando il più possibile gli spazi aperti. Nel caso del livello prescolare, le interviste dovranno essere condotte in presenza di un adulto che accompagna lo studente (assistente di classe o educatrice).
- d. Gli insegnanti e assistenti dell'istruzione che si occupano degli studenti devono mantenere un atteggiamento di vicinanza, rispetto e formalità proprio di chi ha la responsabilità della formazione dei minori. La confusione dei ruoli con lo studente deve essere evitata. L'insegnante non è "l'amico dello studente".
- e. Le attività ufficiali svolte all'esterno del recinto della Scuola (visite, attività sportive, uscite pedagogiche tra le altre) avranno sempre almeno un adulto responsabile, che sarà funzionario per sorvegliare le misure di sicurezza e tutela dei diritti degli studenti. Se l'attività è considerata un alloggio, si deve cercare un posto che abbia almeno un bagno per uomini e donne, un bagno per adulti, stanze separate per studenti e insegnanti. In nessun caso è consentito che un adulto dorma nella stessa camera (o spazio) degli studenti. Per il trasferimento sarà privilegiato il trasporto assunto dalla scuola; se non è possibile o l'attività non lo richiede, gli studenti potranno essere trasportati da un adulto, purché sia accompagnato da un altro adulto in auto. Un adulto

- non può viaggiare da solo con uno studente che non sia suo figlio. Nel caso in cui ciò non sia possibile, deve esserci un'autorizzazione esplicita da parte del rappresentante dello studente.
- c. Lavori di manutenzione o lavori: se eseguiti da personale esterno, devono essere eseguiti al di fuori della giornata scolastica. Se effettuata da personale di manutenzione interno alla Scuola o da personale esterno sotto la supervisione del capo manutenzione della Scuola o di un'autorità, possono essere effettuati durante la giornata, ma evitando il contatto con gli studenti e tenendo un registro giornaliero dei lavoratori che eseguono i lavori.
 - c. Portinerie: Esiste un protocollo di ammissione in cui ogni persona che entra nella scuola è controllata. Per le visite e gli ospiti, si applica la normativa di identificazione e registrazione stabilita in detto protocollo. La Scuola terrà un registro delle persone che vi accedono, indicando l'orario di arrivo e di partenza e lo scopo dell'ingresso a Scuola.
 - d. È vietato ai funzionari della Scuola registrare, fotografare o perquisire in qualsiasi modo gli studenti senza il consenso informato dei loro tutori e sempre nell'ambito di un'attività scolastica.
 - e. Per il ritiro degli studenti durante la giornata e alla fine di essa saranno adottate le misure di sicurezza descritte nel capitolo III del Regolamento di Istituto della scuola.

2. A livello formativo:

- a. È incluso come tema trasversale al lavoro con gli studenti, gli obiettivi del programma di prevenzione degli abusi a tutti i livelli dell'istruzione.
- b. Si svolgono incontri formativi con genitori e tutori, promuovendo la riflessione orientata alla prevenzione dell'abuso sessuale.

3. A livello curricolare:

Si realizzano attività in classe di Orientamento e laboratorio di competenze sociali legate al Piano di Formazione soprattutto su temi come autocura, prevenzione delle situazioni a rischio e rispetto del diritto alla privacy e all'intimità personale e altrui.

e. Misure di prevenzione e protezione all'interno della Scuola. L'uso dei bagni, camerini e spazi comuni della scuola

- a. Viene mantenuta una routine di frequenti turni di sorveglianza dei bagni e dei luoghi senza sorveglianza permanente o circolazione.
- b. Bagni: I bagni sono separati per uomini e donne e debitamente segnalati con un cartello alla porta d'ingresso, così come il bagno di accesso universale.
 - I bagni degli studenti non devono essere utilizzati da adulti o da persone estranee alla Scuola, a meno che non sia richiesto per attività fuori dall'orario scolastico e senza la presenza di studenti.
 - I bagni degli adulti devono essere adeguatamente segnalati e non devono essere utilizzati da bambini o studenti.
- Nel caso in cui uno studente con mobilità ridotta o altra difficoltà ad andare al bagno da solo, potrà chiedere aiuto e sarà accompagnato dalle persone espressamente autorizzate dai suoi genitori. Questa autorizzazione deve essere archiviata nella cartella del bambino o dello studente che presenta questa condizione e sarà valida solo per l'anno in corso. Se un bambino ha bisogno di supporto per il cambio di vestiti perché è bagnato, sporco o in altra situazione che richiede il

cambio di vestiti, si procederà secondo il protocollo corrispondente, richiedendo la presenza del delegato ad assisterlo oppure, se il delegato ha autorizzato l'assistenza, si procede alla modifica secondo la procedura di cui al Capitolo VIII e se ne informa il delegato.

- Nel caso in cui sia richiesto il cambio di abbigliamento di uno studente di un altro livello, sarà richiesta preventivamente la corrispondente autorizzazione e si agirà secondo quanto descritto nelle normative sull'educazione prescolastica.

c. Spogliatoi:

- Gli spogliatoi sono separati da uomini e donne, secondo un calendario di attività.
- È vietato che uno studente anziano entri nello spogliatoio durante l'orario degli studenti minori e viceversa.
- Gli spogliatoi dei bambini e degli studenti non possono essere utilizzati contemporaneamente da adulti né da persone estranee al Collegio.
- Nei momenti in cui è necessaria la supervisione dei bambini o degli studenti negli spogliatoi, questo deve essere fatto da almeno due adulti presenti e da un settore che mantiene la distanza necessaria per proteggere la privacy degli studenti

d. Assistenza di Pronto Soccorso:

Nel caso in cui sia richiesto il cambio di indumenti giustificato da un'emergenza sanitaria, che si tratti di un incidente, frattura, ferita o altro deve essere effettuato dalla persona incaricata in presenza di un altro funzionario del collegio, preferibilmente dello stesso sesso, Il mandatario deve essere immediatamente informato di tale situazione.

f. Tutela dei diritti degli studenti nel contatto tramite social network o altra piattaforma o posta istituzionale che non sia l'ufficiale della scuola

I funzionari della Scuola non sono autorizzati a comunicare con gli studenti attraverso i social network o altre piattaforme o posta diverse da quelle ufficiali della scuola.

I funzionari non sono inoltre autorizzati a registrare, fotografare o caricare materiale sui social media in cui gli studenti possono essere identificati. È consentito solo, previa firma del consenso informato, utilizzare il materiale audiovisivo in cui appaiono gli studenti e diffonderlo attraverso la piattaforma e i media digitali ufficiali della scuola.

g. Tutela dei diritti degli studenti in relazione ai delegati

La Scuola privilegia il lavoro educativo in un contesto di ordine e rispetto. Pertanto:

- Il delegato dovrà rispettare il protocollo d'ingresso, gli orari di entrata e di uscita della Scuola e le regole sul ritiro anticipato previste nel RIE.
- Se hai bisogno di un colloquio personale, devi richiederlo regolarmente.
- Il delegato non è autorizzato ad entrare nella scuola nell'area delle aule o in altre aree durante la giornata scolastica. Al momento dell'ingresso a scuola, dovrà comunicare in Portineria il motivo della visita, la persona di contatto e questa circostanza verrà registrata insieme all'ora e al giorno in cui si verifica.

- Possono essere adottate altre misure di salvaguardia per proteggere l'integrità dello studente, a seconda della gravità del caso, tra cui la separazione dell'adulto eventualmente responsabile del suo ruolo diretto con gli studenti o i bambini, durante la durata della ricerca.

h. Strategie di formazione

- Ogni anno, un'attività di formazione per tutto il personale sugli aspetti normativi della convivenza scolastica con particolare enfasi sulla tutela dei diritti degli studenti e informazioni sui protocolli istituzionali.
- Almeno una volta all'anno si svolgerà un'attività di formazione con i Genitori e i Delegati su tematiche relative alla prevenzione.
- Saranno svolte attività di formazione per il personale, gli insegnanti e gli assistenti dell'istruzione su tematiche relative all'identificazione dei segnali d'allarme, azioni precoci e contenimento emotivo (PAP; primo soccorso emotivo).
- Attivazione di azioni di promozione scolastica, sia a delegati che a funzionari scolastici, sull'importanza della puntualità all'ingresso e al ritiro della giornata scolastica.

Strategie con gli studenti:

- Azioni del Piano di Formazione per rafforzare la conoscenza di sé, l'autocura e l'autostima personale.
- Colloqui con il professore capo e rinvii interni se necessario.
- Contatti frequenti con le famiglie.

i.Differenze tra gioco sessuale e abuso sessuale. Un aspetto da considerare per l'attivazione del presente protocollo

Esistono situazioni nell'ambito scolastico che, avendo una connotazione sessuale, non sono propriamente attentati all'integrità degli studenti.

Bisogna stare attenti a non catalogare come abuso una situazione tra due studenti che può essere un'esperienza esplorativa che deve essere orientata e canalizzata in modo sano e appropriato e non penalizzare o punire; non si tratta di abuso sessuale, le esperienze sessualizzate che possono verificarsi, ad esempio tra bambini in età prescolare o in tenera età, ma se si tratta di comportamenti che risultano aggressivi o dimostrano una conoscenza che i bambini della loro età non avrebbero naturalmente potuto acquisire senza averne assistito o sperimentato, è necessario agire perché potrebbe essere indice di un possibile caso di abuso sessuale. Le azioni principali da adottare sono formative e di accompagnamento allo studente e alla sua famiglia.

Per questo è importante distinguere tra gioco sessuale e abuso sessuale:

GIOCO SESSUALE	ABUSO SESSUALE
----------------	----------------

Si verifica tra bambini della stessa età o di età simile.	È stato commesso da uno studente con uno sviluppo fisico e cronologico maggiore della vittima.
Non c'è coercizione	Essi cercano preferibilmente di soddisfare i propri bisogni sessuali immaturi e insoddisfatti, mentre la vittima percepisce l'atto come abusivo e imposto.

Tuttavia, le caratteristiche del gioco sessuale, è importante che la comunità stabilisca dei limiti al fine di evitare che possa trasformarsi in una situazione di vulnerabilità e aggressione.

Da qui che:

- Non sono consentite manifestazioni di affetto sessualizzato o connotazioni sessuali all'interno della Scuola o in attività ufficiali della stessa.
- Se viene ricevuta una denuncia o vengono rilevati atti di questo tipo, agli studenti coinvolti verranno applicate le misure indicate nel Regolamento di Istituto della Scuola, attestando nel registro personale in termini generici in modo da non esporre.
- La Scuola, per rispetto dei diritti di tutte le persone, non metterà a conoscenza dei genitori e dei tutori quelle situazioni che appartengono all'intimità dei suoi studenti, a meno che ciò non possa pregiudicare la loro sicurezza e integrità fisica e psicologica o non avvenga in un contesto in cui essi si trovino sotto la custodia della Scuola o dei suoi funzionari. Tuttavia, avrà l'obbligo di portare a conoscenza dei genitori e dei tutori le situazioni che potrebbero influire sullo sviluppo della loro personalità e identità sessuale o che non sono compatibili con il loro grado di sviluppo, secondo la loro età.
- In ogni caso, tutte le informazioni degli studenti che sono coinvolti in fatti diversi dall'abuso sessuale saranno sempre mantenute in riserva e solo a conoscenza dei funzionari autorizzati e dei loro genitori e tutori.

Categorizzazione delle azioni di aggressione o connotazione sessuale in base all'età della vittima e del aggressore.

1. Studente aggressore **sotto i 14 anni**: in questo caso si parla di comportamento a connotazione sessuale e non di abuso sessuale su minori. Non costituisce reato e comporta solo misure di protezione. Qui si deve informare l'OLN del comune che potrà decretare una misura di protezione se necessario.
2. Studente aggressore maggiore di **14 anni**: implica una coscienza di trasgressione verso l'altro. Ha carattere di reato, per cui è opportuno presentare una denuncia formale al Pubblico Ministero, ai Carabinieri del Cile o alla Polizia Investigativa del Cile.

j.Altre situazioni relative all'indennità sessuale degli studenti

1. Comportamenti sessuali attesi e inattesi:

Nella prima infanzia i bambini mostrano comportamenti nell'area sessuale che sono indicativi di uno sviluppo normale, come l'autostimolazione della loro zona genitale, la mostra dei genitali ad altri bambini, giochi di esplorazione sessuale e domande su questioni sessuali, tra gli altri, senza conoscenza sessuale precoce associata alla sessualità adulta. È rilevante, quindi, differenziare un comportamento esplorativo che soddisfa la conoscenza di sé e la curiosità naturale da un comportamento sessuale non previsto per l'età che richiede un supporto specializzato, perché potrebbe essere un indicatore di danno o una possibile violazione dei diritti che pregiudica il loro benessere.

Sono atteggiamenti non attesi per l'età:

- Autostimolazione compulsiva e frequente.
- Atteggiamento o linguaggio erotico nel trattare con gli altri.
- Conoscenza sessuale precoce, tra gli altri.

Questi comportamenti, in generale, possono essere accompagnati da uno stato emotivo di ansia, angoscia, paura e/o aggressività.

NOTA: La sola presenza di comportamenti sessuali non previsti per l'età non è sufficiente per la diagnosi di un possibile abuso sessuale, in quanto può riferirsi ad un altro tipo di situazione o problema.

2. Azioni che adotterà la Scuola:

- Azioni di salvaguardia dello studente interessato e lavoro con le famiglie.
- Accompagnamento di professionisti di supporto.
- Derivazione interna o esterna, previa intervista con il delegato e l'accordo del piano di lavoro congiunto.

II. PROTOCOLLO

Contenuto del presente Protocollo:

El protocollo di aggressione sessuale e fatti di connotazione sessuale considera i seguenti fatti:

1. Aggressione allo studente fuori dal contesto scolastico.
2. Aggressione dello studente nel contesto di una attività ufficiale della Scuola
 - a. da un altro studente.
 - b. da un funzionario.
 - c. da un delegato.
3. Da un adulto esterno alla Comunità Scolastica.
4. Comportamenti sessualizzati e viralizzati attraverso i social media

1. Aggressione allo studente fuori dal contesto scolastico.

TAPPE E AZIONI	RESPONSABILE	SCADE NZE
<p>Tappa I: Conoscenza e sostegno iniziale allo studente</p> <p>1. Se uno studente arriva a Scuola con evidenti lesioni fisiche o riferisce di essere stato aggredito sessualmente, l'adulto che manifesta le lesioni o riceve il racconto deve dargli contenimento emotivo iniziale e informare immediatamente il Responsabile di Convivenza Scolastica affinché si attivi il Protocollo di aggressione sessuale.</p> <p>Se la denuncia è presentata da una persona diversa dalla vittima o dalla sua famiglia, ad esempio un insegnante o un altro studente, l'identità dell'autore della denuncia deve essere mantenuta strettamente riservata a meno che non sia richiesto dall'autorità giudiziaria o dal pubblico ministero.</p> <p>2.Rapporto preliminare: Il Funzionario deve lasciare per iscritto la situazione indicando il nome dello studente, giorno e ora, racconto, il più possibile testuale, insieme a consegnare il documento al Responsabile di Convivenza Scolastica.</p> <p>3. Una volta ricevuta l'informazione preliminare, il Responsabile di Convivenza Scolastica, attiverà il presente protocollo e ne informerà il Rettorato e registrerà l'attivazione nel registro dello studente.</p>	Funzionario.	Non appena si viene a conoscenza del fatto.
<p>Tappa II: Attivazione</p> <p>4. Se si tratta di un fatto che presenta le caratteristiche di delitto e ci sono segni evidenti o la cui gravità può presumersi dal racconto dello studente, si procede a convocare, per telefono e via mail il rappresentante per informare ed esortare a fare la denuncia; in caso di impossibilità o rifiuto del mandatario, si procederà alla presentazione della denuncia da parte del collegio, secondo l'art. 175 del Codice di procedura penale, fatta salva la valutazione della presentazione di una misura di protezione dinanzi ai tribunali familiari.</p> <p>5. Se fosse necessario constatare lesioni, il Responsabile di Convivenza Scolastica o il funzionario delegato, in caso d'impossibilità o assenza del primo, accompagnerà lo studente al centro assistenziale corrispondente. In questo caso, il rappresentante dello studente sarà informato del rinvio e verrà richiesta la sua presenza presso il centro di assistenza.</p> <p>6. L'uscita dello studente deve essere registrata nel Registro delle uscite della Scuola.</p> <p>7. Se il fatto non è costitutivo di reato (gioco sessuale per esempio): Sarà effettuata una derivazione interna allo psicologo del team di formazione e convivenza scolastica, che si occuperà del caso e attiverà il monitoraggio dei passi da seguire (ascoltare gli studenti, delegare il rapporto al rappresentante, informare il Responsabile della convivenza scolastica, ecc.)</p>	Encargado de Convivencia Escolar / Rectoría o delegado (denuncia y/o constatación de lesiones).	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.

<p>8. Misure di protezione: In ogni momento si cercherà di proteggere l'intimità e l'identità dello studente, mantenendo la compagnia di un adulto responsabile o il suo rappresentante per quanto possibile, evitando di esporre la sua esperienza al resto della comunità, interrogare o indagare in modo inopportuno, per non ri-vittimizzare.</p>		
<p>Tappa III: Sostegno allo studente</p> <p>9. Intervista con il delegato: Dopo la constatazione di lesioni o informazioni preliminari del mandatario, l’Incaricato della convivenza scolastica lo convocherà per un colloquio nel corso del quale si cercherà di concordare un piano di lavoro congiunto per rivedere la situazione dello studente al di fuori del contesto scolastico e determinare la pertinenza delle misure di protezione. Deve essere messo per iscritto nella cartella dello studente (osservazione libro lezioni digitali e registrazione intervista). In caso di impossibilità o assenza del responsabile della convivenza, questo passaggio sarà eseguito dallo psicologo del team di formazione e convivenza.</p> <p>10. Insieme a questo, è necessario attivare una o più delle seguenti azioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piano di accompagnamento e supporto specializzato (misure formative, pedagogiche e psicosociali secondo necessità) allo studente e al corso. - Informazioni discrezionali e cercando di mantenere la riservatezza della questione, a tutti gli insegnanti dello studente al fine di attivare strategie di prevenzione e protezione. <p>11. Di tutto ciò che è stato concordato sarà data informazione alle famiglie, cercando di mantenere una costante comunicazione.</p> <p>12. Durante le settimane successive il Responsabile di Convivenza Scolastica dovrà effettuare un monitoraggio delle azioni adottate e della situazione dello studente. Le persone autorizzate ne saranno informate e annotate nel loro fascicolo. In caso di impossibilità o assenza del responsabile della convivenza, questo passaggio sarà eseguito dallo psicologo dell'équipe scolastica</p>	<p>Responsabile della convivenza scolastica/ direzione accademica.</p>	<p>Termine intervista : entro 48 ore dalla conoscenza del fatto. Periodo di attivazione del piano d’accompagnamento: 2-4 giorni dal momento in cui si prende conoscenza del fatto, a meno che non sia necessario prolungarlo a seconda dello stato dello studente.</p>
<p>Tappa IV: Conclusione del protocollo</p> <p>13. Verificato il progresso dello studente e l’assenza di nuove situazioni di abuso, il Responsabile della convivenza scolastica emetterà il rapporto di chiusura e con l’approvazione del Rettorato si procederà a chiudere la cartella.</p> <p>14. Di tutto ciò che è stato fatto si lascerà una registrazione scritta e riferimento nel curriculum dello studente.</p>	<p>Responsabile della convivenza scolastica/ Rettore</p>	<p>10 giorni. Fermo restando che il monitoraggio può continuare. (fase di monitora</p>

		ggio post-protocollo)
Tappa V: Monitoraggio post protocollo 15. Il responsabile della convivenza scolastica monitora i progressi dello studente. In caso di impossibilità o assenza del responsabile della convivenza, questo passaggio sarà eseguito dallo psicologo dell'équipe di convivenza scolastica.	Responsabile della convivenza scolastica/	30-60 giorni. Fermo restando che il monitoraggio può continuare.

2.a. Aggressione sessuale o fatto di connotazione sessuale da un altro studente dell'istituto.

Se uno studente riferisce a un insegnante o a un funzionario della Scuola di essere stato molestato sessualmente da un **altro studente della stessa Scuola**, o se lo stesso insegnante o funzionario sospetta di essere vittima di aggressione sessuale da parte di un altro studente, si deve seguire la seguente procedura:

2.a Aggressione sessuale o fatto di connotazione sessuale commesso da un altro studente.		
TAPPE E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA
<p>Tappa I: Conoscenza e sostegno iniziale allo studente</p> <p>1. Ogni membro della comunità scolastica che riceve il racconto, constata l'evidenza fisica o psicologica di un possibile caso di aggressione o abuso o riceve la denuncia da parte di terzi, deve notificare immediatamente al Responsabile della convivenza scolastica per attivare il presente protocollo (in persona o via e-mail con copia al I. Guida e Psicologo di Area)</p> <p>Se la denuncia è stata formulata da persone diverse dalla vittima o dalla sua famiglia, l'identità del denunciante deve essere mantenuta in stretta riservatezza, a meno che non sia richiesto dall'autorità giudiziaria o dal pubblico ministero.</p> <p>2. Se il fatto è costitutivo di reato, la denuncia deve essere effettuata secondo le regole generali. Se il fatto non è costitutivo di reato, si procederà all'informazione della famiglia e alla denuncia presso l'OLN.</p>	<p>Colui che viene a conoscenza del fatto.</p> <p>Denuncia: Rettorato/ Responsabile della convivenza scolastica</p>	<p>Non appena si viene a conoscenza del fatto.</p> <p>Denuncia: entro 24 ore dalla conoscenza del fatto, nella misura in cui il presunto aggressore è maggiore di 14 anni, e OLN se inferiore a tale età.</p>
<p>Tappa II: Attivazione del protocollo</p> <p>3. Informazione al Delegato: Il Responsabile di Convivenza Scolastica comunicherà via telefono e mail con il rappresentante dello studente aggredito e dello studente presunto aggressore non appena ne venga a conoscenza; sarà informata preliminarmente della situazione e convocata per un'intervista. La convocazione per un colloquio deve</p>	<p>Responsabile della convivenza scolastica.</p>	<p>All'interno delle 24 hrs. della presa di conoscenza del fatto</p>

<p>essere fatta con cura solo di fornire informazioni amministrative e non rivelare il fatto a salvaguardia della riservatezza del caso. L'intervista avverrà con il Responsabile della convivenza scolastica. In caso di impossibilità o assenza di questa, il passaggio sarà effettuato dallo psicologo del team scolastico.</p> <p>4.In ogni momento si cercherà di proteggere l'intimità e l'identità degli studenti, cercando la compagnia di un adulto responsabile o suo rappresentante nella misura del possibile, evitando di esporre la loro esperienza al resto della comunità, interrogarli o indagare in modo inopportuno, in modo da non ri-vittimizzare.</p> <p>Si deve comunicare il Rettorato dell'attivazione del protocollo.</p>		
<p>Tappa III: Fase di indagine e sostegno allo studente</p> <p>5. Misure di protezione dello studente. Se il fatto costituisce reato e la denuncia è stata fatta, l'indagine deve essere effettuata dall'autorità competente. Nella Scuola saranno adottate misure di protezione dello studente aggredito e misure formative, pedagogiche e di sostegno psicosociale quali colloqui con il delegato per affrontare un piano di sostegno, incontri con il personale docente per valutare la situazione e i sostegni, attivazione di misure formative di prevenzione individuali e di gruppo.</p> <p>6. Intervista con i rappresentanti dello studente presunto aggressore in cui saranno informati sullo stato di situazione scolastica (deve essere segnalato l'attivazione del protocollo di misure disciplinari da applicare in quanto, nel caso in cui si confermi che si tratta di una situazione considerata come colpa molto grave, secondo quanto stabilito dal Regolamento Interno, termini e azioni).</p> <p>7. Saranno anche informati dell'attivazione di un piano di accompagnamento a carico del Responsabile della convivenza scolastica e dell'area di supporto.</p> <p>8. Attivazione reti di supporto esterne secondo le necessità.</p> <p>9. Registrazione: Di tutto ciò che è stato fatto deve essere messo per iscritto nella cartella e nel curriculum dello studente, mantenendo sempre la riservatezza.</p> <p>10.Dopo aver indagato sui fatti e se necessario applicare misure del RIE, il Responsabile della convivenza scolastica convocherà il rappresentante legale e lo studente per informare la risoluzione, le misure e informerà il diritto di chiedere il riesame della misura, i termini e le modalità di presentazione e di decisione del ricorso.</p>	<p>Attivazione del piano di accompagnamento dello studente: da 2 a 4 giorni dalla presa conoscenza del fatto.</p> <p>Responsabile della convivenza scolastica con il sostegno dell'insegnante principale e dei professionisti di supporto/rettorato</p>	<p>Termine per l'indagine e la risoluzione delle misure se necessario: 10 giorni dal momento in cui si viene a conoscenza del fatto.</p> <p>Termine di riesame: entro 5 giorni lavorativi dalla notifica della decisione.</p> <p>Termine per risolvere il riesame: 5 giorni lavorativi dalla lettera di riesame.</p>

<p>Nel caso in cui non si proceda all'applicazione di misure o non sia stato possibile verificare il fatto o la paternità, si procederà ugualmente a convocare il delegato per informare questa risoluzione e le azioni realizzate.</p> <p>11. Presentazione della lettera di riesame, se il rappresentante legale o lo studente lo ha ritenuto opportuno.</p> <p>12. Risoluzione finale e notifica allo studente e al delegato della risoluzione e dell'applicazione delle misure disciplinari se necessario. Informazioni al Rettorato.</p>		
<p>Tappa IV: Chiusura del protocollo</p> <p>13. Verificato il progresso dello studente e l'assenza di nuove situazioni di abuso o aggressione sessuale, il responsabile della convivenza scolastica emetterà il rapporto di chiusura e con l'approvazione della Canonica procederà a chiudere la cartella.</p> <p>14. Di tutto ciò che è stato fatto si lascerà una registrazione scritta e riferimento nel registro dello studente aggredito e dell'aggressore.</p>	<p>Responsabile della convivenza scolastica/ Rettorato</p>	<p>10 giorni. Fermo restando che il monitoraggio può continuare. (Fase di monitoraggio post-protocollo).</p>
<p>Tapa V: Fase di monitoraggio post protocollo</p> <p>15. Responsabile della convivenza scolastica monitora i progressi degli studenti coinvolti. In caso di impossibilità o assenza, questa funzione sarà svolta dallo psicologo del team di formazione e convivenza scolastica.</p> <p>16. Inoltre manterrà il monitoraggio delle misure disciplinari nei confronti dello studente aggressore, se sono state stabilite e si chiuderà la cartella in base al progresso e alla risoluzione di esse (adempimento/ revoca della misura, modifica).</p>	<p>Responsabile della convivenza scolastica</p>	<p>30-60 giorni. Fermo restando che il monitoraggio può continuare.</p>

2. b. Aggressione sessuale da parte di un funzionario dell'istituto.

Se uno studente riferisce a un educatore dell'istituto di essere stato aggredito sessualmente da un funzionario della scuola, o se vi è il sospetto che sia stato aggredito, si deve seguire la seguente procedura.

2. b. Aggressione sessuale da parte di un funzionario della Scuola.		
TAPPE E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA
<p>Tappa I: Conoscenza, denuncia e supporto allo studente</p> <p>1. Qualsiasi membro della Comunità Scolastica che riceva il racconto, accerti l'evidenza fisica o psicologica di un possibile di un possibile caso di abuso, molestie o aggressione sessuale o riceve la denuncia da parte di terzi, deve notificare immediatamente al Responsabile della convivenza scolastica per attivare il presente protocollo.</p> <p>2. Se la denuncia è stata formulata da persone diverse dalla vittima o dalla sua famiglia, l'identità del denunciante sarà mantenuta in stretta riservatezza, a meno che non sia richiesto dall'autorità giudiziaria o dal pubblico ministero.</p> <p>3. Il funzionario deve lasciare per iscritto la situazione indicando nome dello studente, giorno e ora, racconto, il più possibile testuale e fornire le informazioni.</p> <p>4. Una volta ricevuta l'informazione preliminare, il Responsabile della convivenza scolastica procederà all'attivazione del presente protocollo e alla registrazione nel libro di classe dello studente (Curriculum dello studente) e informerà il Rettore della Scuola.</p> <p>5. Se il fatto è costitutivo di delitto la Rettrice o chi delega dovrà denunciarlo secondo le regole generali.</p> <p>6. Se fosse necessario constatare lesioni, il Responsabile di Convivenza Scolastica dovrà accompagnare lo studente al centro sanitario più vicino. In questo caso, il rappresentante dello studente sarà informato del rinvio e verrà richiesta la sua presenza presso il centro di assistenza. In caso di impossibilità o assenza di questa, questa azione sarà eseguita dallo psicologo del team di convivenza scolastica.</p> <p>7. Se lo studente deve ritirarsi dalla Scuola, sarà lasciato il record nel Registro delle uscite.</p> <p>8. Misure di protezione: In caso di denunce contro qualsiasi funzionario della Scuola si procederà secondo quanto indicato nel Regolamento Interno di Ordine, Igiene e Sicurezza (RIOHS).</p> <p>9. In ogni momento si cercherà di proteggere l'intimità e l'identità dello studente, accompagnandolo per quanto possibile</p>	Ogni membro della comunità/Funzionario/Responsabile di convivenza scolastica / Denuncia: Responsabile della convivenza scolastica	Non appena si viene a conoscenza del fatto. Denuncia: entro 24 ore dalla conoscenza del fatto.

<p>da un adulto responsabile o dal suo rappresentante, evitando di esporre la sua esperienza al resto della comunità, interrogare o indagare in modo inopportuno, per non rivitalizzare. Inoltre, l'identità dell'adulto che appare coinvolto nei fatti denunciati sarà protetta in ogni momento fino a quando non si avrà chiarezza della sua situazione o partecipazione.</p> <p>10. La Rettrice deve essere informata dell'attivazione del protocollo.</p>		
<p>Fase II: Attivazione</p> <p>11. Notifica al Rappresentante. Il Responsabile di Convivenza Scolastica contatterà il rappresentante dello studente aggredito. Sarete informati preliminarmente della situazione e convocati per un colloquio. La citazione a colloquio sarà fatta per telefono e via mail, avendo cura di consegnare solo informazioni amministrative e non rivelare il fatto al riparo della riservatezza del caso. L'intervista si svolgerà, se ritenuto necessario, in presenza del Rettore.</p>	<p>Responsabile della convivenza scolastica/ Rettore.</p>	<p>Entro le 24 ore dalla presa di conoscenza del fatto.</p>
<p>Tappa III: Supporto allo studente</p> <p>12. Misure di protezione dello studente. Poiché l'indagine, una volta attivata la denuncia all'autorità competente, deve essere continuata da quest'ultima, nella Scuola saranno adottate misure di protezione dello studente (aggredito e presunto aggressore), formative, pedagogiche e psicosociali di sostegno; colloqui con il delegato per affrontare un piano di sostegno, incontri con il team docente per valutare la situazione ed evitare nuove aggressioni, attivazione di misure formative di prevenzione individuali e di gruppo.</p> <p>13. Attivazione di reti di supporto esterne secondo necessità.</p> <p>14. La registrazione di tutto ciò che è stato fatto deve essere fatta per iscritto nella cartella e nel libro di classe, foglio dello studente. Rispettare la riservatezza.</p>	<p>Responsabile della convivenza scolastica.</p>	<p>Termine interviste: entro 48 ore dal fatto noto. Periodo di attivazione del piano di accompagnamento: da 2 a 4 giorni dall'attivazione, che può essere esteso in base allo stato dello studente.</p>
<p>Tappa IV: Chiusura del protocollo</p> <p>15. Verificato il progresso dello studente e l'assenza di nuove situazioni di aggressione, il Responsabile della convivenza scolastica emetterà il rapporto di chiusura e con l'approvazione del rettorato procederà alla chiusura della cartella dello studente.</p> <p>16. La chiusura della cartella del funzionario sarà regolata secondo quanto stabilito nel RIOHS.</p> <p>17. Di tutto ciò che è stato fatto si lascerà una registrazione scritta e riferimento nel curriculum dello studente.</p>	<p>Responsabile della convivenza scolastica/ Rettorato.</p>	<p>10 giorni. Fermo restando che il monitoraggio può continuare. (Fase di monitoraggio post-protocollo).</p>

Tappa V: Monitoraggio post protocollo Il responsabile della convivenza scolastica monitora i progressi dello studente. In caso di impossibilità o assenza, questa funzione sarà eseguita dallo psicologo del team scolastico.	Responsabile della convivenza scolastica	30-60 giorni. Fermo restando che il monitoraggio può continuare.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------

3. Aggressione sessuale da parte di un delegato della Scuola.

Qualora lo studente riferisca di essere stato aggredito sessualmente da un delegato della Scuola nel contesto scolastico, si procederà all'attivazione del presente protocollo, seguendo i passaggi sopra descritti, informando immediatamente il suo rappresentante legale al fine di denunciare l'evento all'autorità competente. Se il mandatario non denuncia, l'azione sarà compiuta dalla Scuola secondo le regole generali per tale denuncia.

Responsabile di questo protocollo: Rettore e Responsabile della convivenza scolastica.

4. Aggressione sessuale da parte di una Terza persona non funzionario né delegato.

Quando il sospetto di aggressione sessuale coinvolge persone esterne allo stabilimento, che possono prestare o meno servizi allo stabilimento, come trasportatori, fornitori o prestatori di servizi sporadici, ma che si realizzano nel contesto scolastico o di cui si viene a conoscenza in conseguenza dell'attività scolastica, verrà attivato il protocollo di aggressione 2.b, potendo applicare come misura di protezione il divieto d'ingresso di questa persona a Scuola.

Se si tratta di un comportamento che presenta le caratteristiche di reato, si procederà alla relativa denuncia.

Se la condotta è costitutiva di reato e si verifica al di fuori del contesto scolastico ed è rivelata dallo studente, il Responsabile della Convivenza Scolastica convocherà il delegato ad un colloquio per verificare che sia stata effettuata la relativa denuncia. Nel caso in cui non sia stata eseguita, informerà il mandatario che la Scuola deve effettuarla.

Responsabile di questo protocollo: Responsabile della convivenza scolastica.

5. Comportamenti sessualizzati viralizzati su internet (diffusione di immagini a connotazione sessuale).

Definizione della diffusione di immagini:

È l'esposizione, con qualsiasi mezzo digitale, di immagini, registrazioni audio o registrazioni audiovisive, reali o simulate, con contenuto o connotazione sessuale, prodotte in luoghi o spazi pubblici o privati, nei quali vi fosse una ragionevole aspettativa di privacy.

Quando uno studente del Collegio è coinvolto in comportamenti sessualizzati, sia perché si è auto-esposto o ha acconsentito ad essi senza prevedere le conseguenze o sono stati presi senza il suo

consenso o per inganno, e queste immagini vengono viralizzate su internet o sui social network, si segue la seguente procedura:

TAPPE E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZE
<p><u>Tappa I: Attivazione e supporto iniziale allo studente</u></p> <p>1. Chi viene a conoscenza della diffusione attraverso le reti sociali di una situazione che costituisce fatti di connotazione sessuale o denuncia di abuso (FUNA per esempio) e che coinvolge uno studente della Scuola, deve comunicare i fatti al Responsabile della convivenza scolastica.</p> <p>2. Il Responsabile della Convivenza Scolastica registrerà l'attivazione del protocollo nel curriculum dello studente, cercando di mantenere la riserva del fatto e citerà il rappresentante per informare questa attivazione. La Canonica deve essere informata dell'attivazione del protocollo.</p> <p>3. Se il comportamento costituisce eventualmente un reato (diffusione di materiale pornografico o similare illecito), si richiede al delegato di effettuare la denuncia secondo le regole generali; in questo caso la Scuola dovrà verificare, entro e non oltre il giorno scolastico successivo, che la denuncia sia stata effettivamente presentata. Solo nel caso in cui il delegato non lo faccia, il responsabile della convivenza scolastica attiverà la denuncia corrispondente.</p> <p>Se la denuncia è fatta dal delegato, il Responsabile della convivenza scolastica deve richiedere la prova per allegarla alla cartella dello studente.</p> <p>4. In ogni momento si cercherà di proteggere l'intimità e l'identità dello studente/s, cercando la compagnia da un adulto responsabile o suo rappresentante nella misura del possibile, evitando di esporre la sua esperienza al resto della comunità, interrogare o indagare in modo inopportuno, per non rivitalizzare.</p>	<p>Chi prende conoscenza del fatto per attivare.</p> <p>Responsabile della convivenza scolastica.</p>	<p>Attivazione: non appena si viene a conoscenza del fatto.</p> <p>Citazione al mandatario e intervista.</p> <p>Immediatamente ed entro 24 ore di presa conoscenza del fatto.</p> <p>Denuncia: entro 24 ore dalla conoscenza del fatto, nella misura in cui il presunto aggressore è maggiore di 14 anni, e al tribunale della famiglia se minore di tale età.</p>
<p><u>Tappa II: Indagine, supporto allo studente e attivazione delle misure</u></p> <p>5. Misure di protezione degli studenti coinvolti: se il fatto costituisce un reato e la denuncia è stata fatta, l'indagine deve essere effettuata dall'autorità competente. Nella Scuola verranno adottate misure di protezione allo studente aggredito/presunto aggressore e misure formative, pedagogiche e di sostegno psicosociale quali colloqui con il delegato per affrontare un piano di supporto, incontri con il personale docente per valutare la situazione ed evitare nuove aggressioni, attivazione di misure formative di prevenzione individuali e di gruppo, attivazione di un piano di</p>	<p>Responsabile della convivenza scolastica/ professionisti di supporto</p>	<p>Attivazione delle misure di protezione iniziale: entro 24 ore dal fatto noto</p> <p>Attivazione del piano di accompagnamento: 2-4 giorni dopo l'attivazione del protocollo.</p>

<p>accompagnamento pedagogico in caso di necessità (assenza scolastica o similare).</p> <p>6. Nel caso in cui il presunto aggressore sia membro della comunità scolastica, il responsabile della convivenza scolastica si incontrerà con i suoi rappresentanti e sarà informato sullo stato di situazione scolastica (si deve informare l'attivazione del protocollo di misure disciplinari da applicare in quanto si tratta di una presunta situazione considerata come colpa molto grave, secondo quanto stabilito nel Regolamento Interno, termini e azioni).</p> <p>7. Saranno anche informati dell'attivazione di un piano di accompagnamento a cura del team Formazione e convivenza scolastica</p> <p>8. Attivazione di reti di supporto esterno secondo necessità.</p> <p>9. Registrazione di tutto ciò che è stato fatto deve essere lasciato scritto nella cartella e nel libro di classe, foglio del/degli studente/i sempre attento alla riservatezza.</p> <p>10. Fatta l'indagine dei fatti e se necessario applicare le misure del RIE, il Responsabile della convivenza scolastica emetterà un rapporto di chiusura dell'inchiesta che sarà messo a conoscenza preliminare del Rettorato e citerà il delegato per informare la risoluzione, misure e informa del diritto di chiedere il riesame della misura, dei termini e delle modalità per presentare e risolvere il ricorso.</p> <p>11. Presentazione della lettera di riesame, se il rappresentante legale o lo studente lo ha ritenuto opportuno.</p> <p>12. Decisione finale e notifica allo studente e al rappresentante legale della richiesta di riesame e dell'applicazione delle misure disciplinari, se necessario.</p>		<p>Termine di indagine e risoluzione delle misure disciplinari: 10 giorni lavorativi dall'apertura del protocollo.</p> <p>Termine per presentare il riesame delle misure disciplinari; 5 giorni lavorativi dalla notifica della decisione.</p>
<p>Tappa III: Risoluzione delle eventuali misure disciplinari</p> <p>13. L'Incaricato di Convivenza Scolastica o Rettoria, a seconda della colpa, risolverà l'applicazione delle misure disciplinari e citerà il delegato per informare la decisione finale e le misure da applicare.</p>	<p>Responsabile della convivenza scolastica</p>	<p>Entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta di riesame.</p>

<p>Tappa IV: Chiusura del protocollo</p> <p>14. Verificato il progresso dello studente e l'assenza di nuove situazioni di abuso o aggressione sessuale, il Responsabile della convivenza scolastica emetterà il rapporto di chiusura e con l'approvazione della Canonica procederà a chiudere la cartella dello studente (aggredito).</p> <p>15. Di tutto ciò che è stato fatto si lascerà una registrazione scritta e riferimento nel curriculum dello studente aggredito e aggressore.</p> <p>16. Il responsabile della convivenza scolastica monitora i progressi di tutti gli studenti coinvolti.</p> <p>17. Inoltre manterrà il monitoraggio delle misure disciplinari nei confronti dello studente aggressore, se sono state stabilite e si chiuderà la cartella in base al progresso e alla risoluzione di esse (adempimento/ revoca della misura, modifica).</p>	<p>Responsabile della convivenza scolastica</p>	<p>Termine di chiusura: 10 giorni lavorativi dalla chiusura della fase di indagine (senza pregiudicare che il protocollo possa essere aperto da un processo di monitoraggio successivo</p>
<p>Tappa V: Monitoraggio post protocollo</p> <p>18. Il responsabile della convivenza scolastica monitora i progressi dello studente. Se non è possibile questo lavoro lo farà lo psicologo del team di convivenza scolastica.</p>	<p>Responsabile della convivenza scolastica.</p>	<p>30-60 giorni. Fermo restando che il monitoraggio può continuare.</p>

k. Istituzioni legate alla tutela dei diritti e della protezione del bambino, della ragazza e dell'adolescente

Al fine di avere informazioni pubbliche relative alla protezione dei diritti dell'NNA, i seguenti dati sono messi a disposizione della comunità.

In caso di sospetto o prova di es. un caso di maltrattamento, stupro o abuso sessuale su minori, rivolgersi a:

- Commissariati del proprio comune, piano quadrante (Carabineros de Chile).
- Polizia investigativa (PDI).
- Tribunali della famiglia.
- Accusa.
- Servizio medico legale.
- 149: Fono Famiglia dei Carabinieri del Cile: fornisce informazioni e orientamento su casi di abusi sessuali, tra gli altri argomenti. Funziona 24 ore al giorno, tutti i giorni con copertura a livello nazionale.
- 147: Fono bambini Carabinieri del Cile: risponde alle chiamate di bambini/e adolescenti che si sentono minacciati o violentati, specialmente in situazioni di abuso sessuale. Vengono fornite

informazioni, orientamenti e la denuncia viene accolta. Funziona tutto l'anno, 24 ore al giorno con copertura a livello nazionale.

- 800 730 800: Servizio Nazionale per i Minori: ricevono consulenze sui maltrattamenti dei bambini e gli abusi sessuali. La linea funziona dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 18:00. Dopo le chiamate vengono inoltrate alla polizia investigativa (PDI).
- 800 220040: Programma di Violenza Intrafamiliare e Maltrattamento: Infantile, della Corporazione di Assistenza Giudiziaria: ricevono denunce e consultazioni su maltrattamenti infantili e violenza intrafamiliare. Vengono fornite informazioni, riferendo il caso all'istituzione appropriata e consigliando i chiamanti più interessati. Aperto dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 14:00 e dalle 15:00 alle 18:00.
- 22 639 9084: Centro di Vittime, della Corporazione di Assistenza Giudiziaria CAVI: si può consultare su consulenza legale per casi di crimini violenti che generano lesioni gravi e gravissime, che hanno cause nelle procure (stupro, parricidio e sfruttamento sessuale di bambini), tra gli altri. L'orario di apertura è dalle 9:00 alle 18:00, dal lunedì al venerdì.

I. Diffusione del Protocollo

Il presente protocollo sarà messo a disposizione di tutta la Comunità attraverso il sito web della Scuola.

Insieme a questo i delegati saranno resi noti in riunioni di corso da parte del professore capo; agli studenti in lezioni di orientamento; ai docenti e al Team Direttivo nei consigli degli insegnanti e nelle attività di formazione che saranno istituite per la conoscenza dei protocolli della Scuola.

Responsabile della diffusione:

- Squadra di convivenza scolastica
- Team di comunicazione

ALLEGATO N° 3: PROTOCOLLO D'AZIONE PER AFFRONTARE
SITUAZIONI LEGATE ALLA DROGA E ALL'ALCOL SCUOLA ITALIANA
VITTORIO MONTIGLIO

Obiettivo:

Stabilire le strategie, le misure di prevenzione e l'approccio alle situazioni legate al consumo, trasporto e distribuzione di droghe, alcol e altre sostanze vietate dalla legge nella Scuola e nelle attività ufficiali dell'istituzione.

Strategie di prevenzione:

Di seguito sono elencate le attività svolte dalla Scuola per informare e formare i suoi membri, studenti, genitori, tutori e funzionari al fine di prevenire la presenza di droga, alcol e altre sostanze illecite nel recinto e in generale in tutte le attività ufficiali dello stesso.

Strategie da sviluppare:

- a. Attività con gli studenti nell'ora di orientamento, per promuovere abitudini di vita sane e prevenire situazioni di consumo di alcol e droghe.
- b. Comunicazione frequente con le famiglie attraverso incontri di formazione, workshop sulle competenze genitoriali e interviste personali per affrontare situazioni a rischio e promuovere il dialogo come istanza efficace di prevenzione.
- c. Attivazione di programmi di prevenzione del consumo (SENDA).
- d. Monitoraggio delle attività degli studenti nelle ricreazione, uscite pedagogiche e altre istanze di svago scolastico.
- e. Formazione degli insegnanti e del personale amministrativo della Scuola su tematiche legate alla rilevazione precoce di comportamenti a rischio e alla prevenzione.
- f. Contatto con la rete di supporto locale: Municipalità, OLN, programma SENDA nel comune, Procura, Carabineros e Polizia investigativa.

Nota: Queste strategie saranno incluse nei programmi di gestione scolastica pertinenti secondo un calendario di attività da stabilire durante l'anno.

a. Definizioni

Ai fini del presente protocollo si intende per:

1. **Droga:** "...qualsiasi sostanza che, all'interno di un organismo vivente, può modificare la sua percezione, stato d'animo, cognizione, comportamento o funzioni motorie". Comprende alcol, tabacco e solventi; esclude le sostanze medicinali senza effetti psicoattivi²⁴.
2. Secondo quanto stabilito dall'articolo 4 della legge 20.000 di droghe commette il reato di micro traffico²⁵

"Chi, senza l'autorizzazione competente, detiene, trasporta o porta con sé piccole quantità di sostanze o droghe stupefacenti o psicotropi che producono dipendenza fisica o psichica, o di materie prime che servono per ottenerle, se si tratta di quelli indicati nel primo o secondo comma dell'articolo 1, è punito con pena detentiva minore nei suoi gradi medio a massimo e multa da dieci a quaranta unità fiscali mensili, a meno che non dimostri che sono destinati alla cura di un trattamento medico o al suo uso o consumo personale esclusivo e prossimo nel tempo.

Incorrerà nella stessa pena chiunque acquisti, trasferisca, fornisca o trasmetta a qualsiasi titolo piccole quantità di queste sostanze, droghe o materie prime, allo scopo che siano consumate o utilizzate da un altro".

b. Azioni che sono considerate all'interno di questo protocollo

1. **Consumo** di droghe o alcol nelle sedi della Scuola o in attività formative o ricreative organizzate e realizzate dalla scuola quali uscite pedagogiche, campionati, ceremonie, convivenze, ecc.
2. **Possesso di droghe o alcol.**
3. **Distribuzione o traffico:** il traffico di droghe illecite esiste non solo quando qualcuno le vende o ne commercializza, ma anche quando:
 - Distribuire, regalare o barattare (cambiare con qualcos'altro).
 - Detenere o portare con sé farmaci e non vi è alcuna ragionevole giustificazione per il loro trasporto (trattamento medico permanente o transitorio).

c. Ambito di applicazione del presente protocollo

Questo protocollo si applica a tutti i membri della comunità educativa e sarà attivato nei seguenti casi²⁶:

²⁴Questa definizione è completata da quella indicata nell'articolo 1 e 2 del regolamento della legge 20.000 (DS 867 del 2008 Ministero dell'interno e sue modifiche).

²⁵ L'uso o il consumo personale non costituirà micro traffico nella misura in cui la droga è per il consumo personale esclusivo e prossimo nel tempo, ciò dipenderà dal fatto che dalla qualità o purezza della droga posseduta o trasportata e/o dalle circostanze del possesso non risulti il proposito di trafficare a qualsiasi titolo.

²⁶ Anche se non fanno parte della Comunità, il protocollo sarà attivato nel caso in cui si verifichi una delle condotte segnalate in un terzo che svolge attività nella scuola o nelle attività ufficiali della scuola (operatori del settore alimentare, fornitori esterni e altri, mentre svolgono il loro lavoro a scuola).

c.1. Studente che consuma alcol o fa uso, porta o prepara droghe all'interno o all'esterno della Scuola, nell'ambito di un'attività istituzionale ufficiale (sport, arti, cerimonia, rappresentazione studentesca, convivenze o altro).
c.2. Studente con segni di consumo al di fuori della Scuola, che si iscrive a un'attività ufficiale (inizio della giornata o inizio di un'attività complementare ufficiale).
c.3. Traffico, micro traffico o trasporto al di fuori dell'ambito del consumo personale dello studente, all'interno della Scuola o in un'attività ufficiale.
c.4. Consumo, trasporto, traffico o micro traffico di droghe e trasporto o consumo di alcol o altre sostanze da parte di un funzionario della Scuola.
c.5. Consumo, trasporto, traffico o micro traffico di droghe e trasporto o consumo di alcol o altre sostanze da parte di un rappresentante presso la Scuola o in attività istituzionali ufficiali.

d. Situazione dello studente in terapia farmacologica

I funzionari non sono autorizzati a somministrare farmaci o eseguire procedure. In casi eccezionali, come rischio vitale e/o malattie croniche, e previa autorizzazione scritta da parte del delegato, l'Infermiere può somministrare farmaci o eseguire procedure secondo le indicazioni dello specialista curante, indicata nel certificato medico corrispondente. Questa autorizzazione può essere estesa all'insegnante incaricato di escursioni pedagogiche o viaggi di studio.

Gli studenti che, a seguito di una malattia cronica, trattamento medico o equivalente, devono ingerire o iniettare qualche medicinale, per prescrizione medica, durante la giornata, dovranno farlo nell'Unità Infermieristica della Scuola.

Per questo, il delegato legale informerà l'inizio dell'anno scolastico di questa situazione, se è cronica. Se è transitoria, il rappresentante sarà richiesto di consegnare al Responsabile dell'Infermeria il certificato medico che contiene sia la posologia che la durata di tale trattamento insieme all'autorizzazione espressa per il suo figlio/a ad eseguire in tale dipendenza la procedura corrispondente.

L'invio di tali informazioni è di esclusiva responsabilità del mandatario.

e. Aspetti generali da considerare nei Protocolli di azione in caso di presenza di droga o alcol nella Scuola

1. Responsabili dell'implementazione di politiche, piani di prevenzione e gestione delle situazioni di droga e alcol nella Scuola.

Sarà il team di formazione e convivenza, insieme con il responsabile della convivenza scolastica, che stabiliranno il Piano Annuale di prevenzione che prevede l'attivazione di strategie e istanze di formazione al fine di informare la Comunità sui rischi che comporta la tossicodipendenza e affrontare le situazioni qualora si verifichino in modo da consolidare una cultura istituzionale preventivo e libero da droghe e alcol.

Tra queste iniziative vi è la partecipazione a campagne di prevenzione, attività di formazione del carattere e altre promosse dall'autorità.

2. Le misure formative.

La Scuola potrà attivare misure di sostegno psicosociale e pedagogico quali:

- Supporto del Team di Convivenza Scolastica (psicologo).
- Valutazione di una possibile esenzione dal dovere di frequentare il collegio per un tempo ragionevole.
- Posticipazione di lavori e valutazioni, tra gli altri.
- Si valuterà anche, insieme ai genitori e rappresentanti, l'opportunità del rinvio dello studente a istituzioni e organismi competenti, della rete di sostegno del comune o altro.

3. Dei meccanismi di sostegno da attivare nei casi di consumo e di trasporto e delle misure volte a garantire il diritto all'accesso alle prestazioni sanitarie e psicosociali.

Queste misure saranno concordate con la famiglia, e la Scuola fornirà consulenza attraverso il Team di Formazione e Convivenza.

4. Misure e modalità di comunicazione con i delegati:

Le misure adottate che coinvolgono i delegati possono essere:

- Intervista di informazione.
- Colloquio per concordare piani di lavoro e accompagnamento dello studente.
- Intervista per informare le misure di protezione dello studente e misure formative, disciplinari e/o riparatorie.
- Interviste con il team di supporto per affrontare le misure di sostegno pedagogico e psico sociale, se del caso;
- Colloqui di monitoraggio e chiusura.

I delegati saranno permanentemente informati delle tappe e azioni di questo protocollo. Inoltre, i funzionari della Scuola che devono eseguire una o più delle azioni descritte nella tabella precedente saranno informati dai responsabili del protocollo per il loro intervento.

La comunicazione con i delegati avverrà attraverso i canali regolari di contatto con le famiglie, dando priorità secondo necessità, senso di urgenza e discrezionalità dell'informazione:

- Telefono del delegato informato alla scuola, supportando le informazioni attraverso l'agenda scolastica o email, se necessario.
- Mail istituzionale.

Le azioni che devono essere svolte dai funzionari della scuola, saranno informati attraverso i canali regolari di funzionamento istituzionale; preferibilmente, attraverso riunioni di gruppo, interviste e per posta.

L'obbligo di proteggere la privacy e l'identità degli studenti coinvolti.

In ogni azione che si realizza in questo protocollo si cercherà di salvaguardare l'intimità e l'identità degli studenti coinvolti. Se possibile, sarà privilegiato l'accompagnamento parentale. Nel caso in cui non sia possibile o sia in attesa dell'arrivo del delegato, lo studente sarà accompagnato da un funzionario della Scuola (Responsabile della convivenza o, in caso di impossibilità, il funzionario, preferibilmente del Team di convivenza scolastica, che determina la canonica al fine di dare contenimento emotivo. Si deve cercare di evitare in ogni momento la sovraesposizione, gli interrogatori o le indagini al fine di evitare la rivitalizzazione dello studente. Per questo motivo, lo studente attenderà l'arrivo del suo delegato presso l'Ufficio di Convivenza Scolastica, di Formazione, o Direzione di Area.

Origine della denuncia all'autorità.

Si deve richiedere la presenza di carabinieri al collegio e avviare la relativa denuncia solo se i coinvolti sono imputabili (maggiori di 14 anni) e il comportamento è costitutivo di reato, cioè:

- a. Traffico, micro traffico, vendita o distribuzione di droghe o sostanze alcoliche all'interno dell'istituto scolastico o in qualsiasi attività programmatica o extra-programmatica svolta dalla nostra istituzione al di fuori delle sue dipendenze.
- b. Quando un alunno di età superiore ai 14 anni viene sorpreso, a scuola o in un'attività ufficiale, ripetutamente, cioè più di due volte al semestre sotto gli effetti noti dell'alcool o di qualche tipo di droga, oppure si ha una chiara evidenza di un consumo non esplorativo e abituale. Sarà l'unità infermieristica che sarà responsabile di determinare questa circostanza (presenza di droga o alcol).
- c. Quando un alunno viene sorpreso sotto gli effetti nocivi di un abuso di alcool e/o droghe che pregiudica la sua integrità fisica, la sua salute è compromessa o mette in pericolo la sua vita. In questa causa deve essere attivato in parallelo il rispettivo protocollo di incidenti scolastici.
- d. Quando la persona che incorre in una delle presenti situazioni è un delegato o funzionario della Scuola Italiana, ciò sarà particolarmente grave e dovrà essere denunciata.

In qualsiasi delle cause già menzionate, chi riceve l'informazione del fatto o agisce come testimone oculare dello stesso dovrà rendere conto a qualche membro del team di Formazione e Convivenza scolastica che saranno responsabili dell'attivazione del Protocollo su questa causa.

Non si procede alla denuncia, nei seguenti casi:

Il Protocollo sarà attivato nelle seguenti circostanze o causali e la sua attivazione da una di queste non sarà motivo per richiedere la presenza dei Carabinieri nell'istituto educativo né avviare una denuncia.

- a. Quando lo studente che partecipa al fatto ha meno di 14 anni. In questo caso si deve attivare il protocollo di violazione dei diritti.
- b. Quando si tratta di un episodio di consumo effettuato da uno studente per la prima volta e non sono trattati precedenti su comportamenti o atti relativi alla presenza di droghe e/o alcol.

- c. Quando il sospetto è infondato o ci sono pochi precedenti per identificare un chiaro responsabile o partecipante al fatto. Esempio: credere che qualcuno sia stato visto in qualcosa, non avere certezza, dedurre da caratteristiche non conclusive come la vicinanza dell'odore, tra le altre.

f. Protocollo di attuazione nel caso di consumo di droghe e/o alcol nella Scuola

1. Lo studente consuma alcol o consuma, porta o prepara droghe nella Scuola o in un'attività ufficiale che si svolge al di fuori del recinto scolastico.

Importante: Quando si rileva un caso di consumo, alcuni parametri di trattamento devono essere presi in considerazione per il corretto approccio della situazione dal punto di vista formativo. Ricordare che il consumo è un reato e quindi la legge non stabilisce l'obbligo della denuncia, che è richiesta in caso di sospetto o certezza della commissione di un reato.

Per questo è essenziale affrontare la situazione in stretto contatto con le famiglie. Per questo sarà data priorità all'informazione del mandatario e alla sua presenza nello stabilimento o attività.

NOTA: il termine previsto dalla legge per denunciare (24 ore dal momento in cui si prende conoscenza del fatto) conferisce al Rettore e al Team di Convivenza Scolastica il tempo necessario per informare e citare preventivamente il delegato ed analizzare insieme il modo più adeguato di affrontare questa situazione. Non è necessario dover denunciare immediatamente quando si prende conoscenza ma agire con prudenza nel rispetto dell'interesse superiore del bambino e della corretta risposta formativa che deve avere la Scuola.

Le azioni e le fasi che compongono la procedura attraverso la quale saranno ricevute e risolte le denunce o situazioni relative al consumo e/o portatore di droghe e alcol nella struttura.

TAPPA E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA
<p><u>Attivazione</u></p> <p>1. Lo studente che viene sorpreso alla Scuola di portare, consumare e/o preparare droghe per il consumo, o che si trova con alito alcolico, in stato di ebbrezza o drogato, dovrà rimanere a scuola fino al ritiro personale da parte del suo rappresentante. In caso di ritiro deve essere registrato nel registro delle Uscite.</p> <p>2. Se l'evento si verifica in qualsiasi attività al di fuori del recinto, sarà informato il responsabile della convivenza²⁷ per telefono che informerà il genitore o rappresentante legale della situazione e chiederà di gestire il ritiro dell'alunno da tale attività.</p> <p>3. Se il rappresentante legale non può ritirarlo in un tempo ragionevole e c'è un evidente impegno per la salute dello studente, l'insegnante chiederà al Responsabile della convivenza scolastica l'autorizzazione a riportarlo alla scuola o a trasferirlo presso il centro sanitario più vicino accompagnato da un adulto autorizzato a partecipare all'attività ufficiale, ne informa il mandatario e richiede la sua presenza in tale luogo.</p> <p>Potrà anche, se non c'è un impegno maggiore per la salute, mantenerlo nell'attività sotto la sua sorveglianza, informandone il Direttore di Area, che ne informerà il delegato di questa situazione.</p> <p>4. Al ritorno alla scuola, l'insegnante responsabile informerà il Responsabile della convivenza scolastica della situazione che citerà il delegato per informare l'attivazione del presente protocollo e l'applicazione di quanto stabilito nel RIE.</p> <p>5. L'attivazione del protocollo viene registrata nel registro dello studente.</p> <p>6. Nel Registro di Salida l'espulsione dello studente, se del caso.</p> <p>7. Si deve sempre fare attenzione a proteggere la privacy e l'identità dello studente, permettendogli di essere accompagnato da un funzionario adulto della Scuola o dal suo rappresentante, evitando la sovraesposizione nella sala o nell'ufficio della Scuola di formazione e convivenza, Ufficio di assistenti in coabitazione o gestione dell'area.</p>	Qualsiasi membro della Scuola; nel caso in cui sia uno studente, dovrà informare il Responsabile di Convivenza Scolastica che attiverà il protocollo. Nel caso in cui si tratti di un'attività al di fuori della scuola, l'insegnante responsabile deve informare il responsabile della convivenza scolastica. Denuncia: Responsabile della convivenza scolastica	Venendo a conoscenza del fatto. Denuncia: se c'è il sospetto o la prova che insieme al consumo vi sia un micro traffico, si procederà alla denuncia entro 24 ore dalla presa di conoscenza del fatto.

²⁷ En caso de ausencia o imposibilidad, las acciones del Encargado de Convivencia Escolar podrán ser realizadas por un miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

8. Una volta analizzata la situazione e in presenza di indizi di possibile micro traffico associato al consumo, il Rettore della Scuola farà la relativa denuncia. ²⁸		
Indagine e supporto allo studente	Responsabile della convivenza scolastica/ Rettore	Termine interviste: entro 10 giorni dalla presa di conoscenza del fatto.
9. Il Responsabile della convivenza scolastica, citerà il delegato dello studente per informarlo della situazione, l'attivazione della procedura di infrazioni molto gravi al RIE, se necessario e darà avviso delle azioni da seguire.		Termine di indagine: entro i 10 giorni lavorativi successivi da quando è venuto a conoscenza del fatto.
10. Lo studente e i testimoni saranno intervistati se ritenuto necessario per ottenere ulteriori informazioni, cercando in ogni momento di proteggere la privacy e l'identità e la riservatezza delle informazioni.		Termine risoluzione provvedimento disciplinare: giorno lavorativo successivo alla chiusura dell'inchiesta.
11. Trattandosi solo di un caso isolato di consumo, il Rettore determinerà, secondo quanto indicato in questo protocollo, la pertinenza di denunciare la situazione al OS7 dei Carabinieri del Cile.		Termine per presentare ricorso: 5 giorni dal momento in cui viene presa conoscenza della decisione.
12. Viene analizzata la situazione disciplinare secondo quanto stabilito dal RIE (mancanza molto grave), il responsabile della convivenza scolastica informerà lo studente e il delegato (intervista personale e in caso di impossibilità di partecipare, via mail) sulle misure formative (supporto psicosociale e pedagogico) e disciplinari da applicare. In tale colloquio, se del caso, il delegato sarà informato sulle istituzioni con le quali la Scuola mantiene contatti al fine di analizzare una eventuale derivazione. Inoltre, il rappresentante autorizzato che ha il diritto di chiedere il riesame della misura disciplinare, i termini per presentare il ricorso e la relativa procedura sono informati.		Termine per risolvere il riesame: 5 giorni dalla data in cui viene presa conoscenza del ricorso.
13. Misure: Insieme a questo devono essere attivati e informare il rappresentante legale, una delle seguenti azioni.		Periodo di attivazione del
- Piano di accompagnamento e supporto specializzato allo studente e al corso, secondo necessità.		
- Informazioni discrezionali e cercando di mantenere la riservatezza della questione e l'intimità dello studente, a tutti i suoi insegnanti al fine di attivare strategie di accompagnamento e supporto pedagogico.		

²⁸ De acuerdo a lo señalado en el RIE, esta facultad podrá ser delegada en el Encargado de Convivencia Escolar o en otro funcionario en caso de ausencia o imposibilidad.

<p>- Nel caso in cui il delegato opti per un rinvio esterno, dovrà informare il collegio circa i dati di contatto dello specialista, azioni di monitoraggio, registrazione e lavoro in rete, con le istituzioni di rinvio.</p> <p>14. Nel caso in cui abbiano presentato il ricorso di riesame, il Rettore, entro il termine corrispondente, informerà il delegato e l'allievo della decisione finale e dell'esecuzione delle misure disciplinari se necessario.</p> <p><u>Monitoraggio</u></p> <p>15. Durante le settimane successive l'Insegnante guida e lo Psicologo di zona o Responsabile della Convivenza Scolastica effettueranno un monitoraggio delle azioni adottate e della situazione dello studente. Ciò sarà comunicato ai delegati e registrato nella cartella dello studente.</p> <p>16. Inoltre, l'Insegnante guida in collaborazione con lo psicologo di area, attiverà azioni nell'ora di orientamento per affrontare tematiche legate al consumo di droghe e alcol nei minori.</p> <p>17. Di tutto ciò che è stato concordato sarà data informazione alle famiglie, cercando di mantenere una costante comunicazione.</p> <p>18. La cartella dello studente, gli accordi con lo studente e il delegato e la data di un nuovo colloquio per analizzare i progressi devono essere registrati per iscritto.</p> <p>19. Durante le settimane successive l'Insegnante guida dovrà effettuare un monitoraggio delle azioni adottate e della situazione dello studente e del corso. Ciò sarà comunicato ai delegati e registrato nella cartella dello studente.</p>	<p>Insegnante Guida.</p>	<p>Piano di accompagnamento: 2-4 giorni dal momento in cui si viene a conoscenza del fatto e per tutto il tempo necessario fino alla chiusura del protocollo.</p> <p>Tempo di monitoraggio: 2-4 settimane dall'attivazione, a meno che non sia necessario estendere secondo lo stato dello studente</p>
<p><u>Chiusura</u></p> <p>20. Verificato il progresso dello studente e l'assenza di nuove situazioni di consumo, il responsabile della convivenza scolastica emetterà il rapporto di chiusura e con l'approvazione del rettore procederà a chiudere la cartella dello studente.</p> <p>21. Di tutto ciò che è stato fatto si lascerà una traccia scritta e riferimento nel curriculum dello studente.</p>	<p>Responsabile della convivenza scolastica.</p>	<p>10 giorni. Fermo restando che il monitoraggio può continuare. (fase di monitoraggio post-protocollo)</p>
<p><u>Monitoraggio post protocollo</u></p> <p>22. L'insegnante guida monitora i progressi dello studente.</p>	<p>Insegnante guida.</p>	<p>330-60 giorni. Fatto salvo che il monitoraggio può continuare.</p>

2. Studente con segni di consumo fuori dalla Scuola.

Nel caso in cui uno studente entri al Collegio con segni evidenti di aver consumato alcol o altre droghe, si procederà come segue:

TAPPE E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA
<p>Attivazione</p> <p>1. Se uno studente entra nella scuola con segni evidenti di aver consumato alcol o droghe, l'adulto che evidenzi lo stato dello studente dovrà fornirgli supporto iniziale e informare immediatamente il Responsabile della convivenza scolastica affinché venga attivato il presente protocollo. Se questa situazione è evidente all'inizio della giornata scolastica, si cercherà di lasciare l'alunno in infermeria o nell'ufficio del responsabile della convivenza scolastica per evitare la sua esposizione alla comunità.</p> <p>2. L'Assistente di Convivenza Scolastica deve registrare per iscritto la situazione indicando il nome dello studente, giorno e ora, la situazione evidenziata e lasciare una registrazione nel libro di classe dello studente (Registro dello studente).</p> <p>3. Sarà richiesta la presenza del rappresentante per il ritiro dello studente. In caso di ritiro dovrà essere registrato nel registro delle uscite.</p>	Responsabile della convivenza scolastica.	Non appena si viene a conoscenza.
<p>Indagine e supporto allo studente</p> <p>4. Una volta che il delegato arriva alla scuola, gli verrà chiesto di indicare se lo studente è in trattamento medico che richiede l'assunzione di droghe di cui la Scuola non è a conoscenza. Se è così, ti verrà chiesto di consegnare i precedenti al Responsabile della convivenza scolastica per indirizzarli all'infermeria. Insieme a questo verrà esposta la situazione e richiesto il ritiro dello studente.</p> <p>5. Derivazione interna allo psicologo nel caso in cui il consumo non sia per prescrizione medica.</p> <p>6. Nel caso in cui dall'intervista con lo studente e/o il rappresentante ci sia informazione di un possibile fatto costitutivo di reato (micro traffico per esempio), si</p>	Responsabile della convivenza scolastica/Rettore.	Entro il giorno in cui si verifica l'evento. Entro 24 ore dalla conoscenza del fatto. Derivazione interna: entro 5 giorni dalla situazione di consumo.

<p>procederà ad informare il Rettore per fare la denuncia corrispondente.</p> <p>7. La privacy e l'identità dello studente saranno protette in ogni momento, permettendo che sia accompagnato, preferibilmente dal suo rappresentante o da un adulto della Comunità, in modo da evitare la sua esposizione al resto della Comunità..</p> <p>8. Si eviterà in ogni momento di sottoporre lo studente a un interrogatorio, o inchiesta inopportuna sui fatti, evitando così di violare i suoi diritti.</p>		
<p><u>Monitoraggio</u></p> <p>9. Intervista con il delegato: nel caso in cui il consumo non sia su prescrizione medica, il responsabile della convivenza scolastica convocherà il rappresentante per un colloquio in cui si cercherà di raggiungere impegni di sostegno allo studente.</p> <p>Deve essere messo per iscritto nella cartella dello studente, gli accordi e la data di un nuovo colloquio per analizzare i progressi.</p> <p>10. Misure formative di sostegno, pedagogiche e psicosociali che la Scuola fornirà. Insieme a questo devono essere attivate e segnalate al delegato, una delle seguenti azioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piano di accompagnamento e supporto specializzato allo studente e al corso, secondo necessità. (sostegno psicosociale e accademico) - Informare, cercando di mantenere la riservatezza della questione, a tutti gli insegnanti dello studente, al fine di attivare strategie di accompagnamento. - Suggerire ai delegati i rinvii a istituzioni specializzate con le quali la Scuola ha contatti. <p>Nel caso in cui il delegato opti per un rinvio esterno, dovrà informare il collegio circa i dati di contatto dello specialista o del centro, azioni di monitoraggio,</p>	<p>Responsabile della convivenza scolastica</p>	<p>Termine intervista: entro 10 giorni lavorativi dalla presa di conoscenza del fatto.</p> <p>Termine di attivazione Piano di accompagnamento di monitoraggio: 2 a 4 giorni lavorativi dall'attivazione, salvo necessità di prolungare tale termine in base allo stato dello studente.</p>

<p>registrazione e lavoro in rete, con le istituzioni di derivazione.</p> <p>11. Di tutto ciò che è stato concordato sarà data informazione alle famiglie, cercando di mantenere una costante comunicazione.</p> <p>12. Durante le settimane successive il Responsabile di Convivenza Scolastica dovrà effettuare un monitoraggio delle azioni adottate e della situazione dello studente. Ciò sarà comunicato ai delegati e registrato nella cartella dello studente.</p> <p>13. Inoltre, l'Insegnante guida avvierà delle azioni nell'ora di orientamento per affrontare, con l'intero gruppo del corso, tematiche legate al consumo di droghe e alcol negli adolescenti.</p>		
<p>Chiusura</p> <p>14. Verificato il progresso dello studente e l'assenza di nuove situazioni di consumo, il Responsabile della convivenza scolastica emetterà il rapporto di chiusura e con l'approvazione della Canonica procederà a chiudere la cartella dello studente.</p> <p>15. Di tutto ciò che è stato fatto si lascerà una registrazione scritta e riferimento nel curriculum dello studente.</p>	<p>Responsabile di Convivenza Scolastica</p>	<p>10 giorni lavorativi. Fermo restando che il monitoraggio può continuare. (fase di monitoraggio post protocollo)</p>
<p>Monitoraggio post protocollo</p> <p>16. L'Insegnante guida monitora il progresso dello studente.</p>	<p>Insegnante Guida</p>	<p>30-60 giorni. Fermo restando che il monitoraggio può continuare.</p>

3. Traffico, micro traffico o trasporto al di fuori dell'ambito del consumo personale.

a. All'interno della Scuola.		
TAPPA E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA
<p>Attivazione</p> <p>1. Se uno studente viene sorpreso nella Scuola a compiere una di queste azioni, si dovrà informare il Responsabile della Convivenza Scolastica che procederà alla denuncia e alla raccolta dei</p>	<p>Cualquier miembro de la Scuola; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su Profesor Jefe y éste al</p>	<p>Entro 24 ore di conoscenza del fatto.</p> <p>Attivazione del piano di accompagnamento (pedagogico, psicosociale o</p>

<p>precedenti della situazione rilevata e delle prove del fatto.</p> <p>2. Informare il delegato dell'attivazione del presente Protocollo, le azioni, i termini e le eventuali misure da attuare, richiedendo a tal fine la sua presenza presso la Scuola. In caso di ritiro dovrà essere registrato nel Registro delle Uscite della Scuola.</p> <p>3. Richiedere la presenza di carabinieri e denunciare, entro il termine al Pubblico Ministero o ai carabinieri del Cile.</p> <p>4. Durante la fase di indagine giudiziaria, la Scuola si coordinerà con la famiglia e le autorità pubbliche al fine di elaborare un piano di accompagnamento dello studente durante il periodo di indagine (misure formative e di sostegno pedagogico e psicosociale).</p> <p>5. In ogni momento si cercherà di salvaguardare l'intimità e l'identità dello studente permettendogli di essere accompagnato, se necessario dai genitori o da un funzionario della Scuola evitando l'esposizione al resto della Comunità. Si eviterà di interrogare o indagare in modo inopportuno sui fatti, evitando di violare i loro diritti.</p> <p>6. L'attivazione deve essere registrata nel libro di classe dello studente (Curriculum dello studente).</p>	<p>Responsabile per la convivenza scolastica Denuncia: Incaricato della convivenza scolastica.</p>	<p>altro) 2-4 giorni lavorativi dopo la conoscenza dell'evento.</p>
<p><u>Indagine e supporto allo studente</u></p> <p>7. Il responsabile della convivenza scolastica con le informazioni raccolte, analizzerà l'opportunità di applicare misure disciplinari in base al RIE.</p> <p>8. Citazione al mandatario, per informare delle misure risolte. Se le misure disciplinari sono state risolte, il delegato è informato del suo diritto di chiedere il riesame, della forma in cui deve presentare il ricorso, del termine per ricorrere e del termine che la Scuola ha per risolvere il ricorso.</p>	<p>Responsabile della convivenza scolastica.</p>	<p>Termine d'indagine, risoluzione e 2° citazione al delegato: Entro 10 giorni lavorativi dal momento in cui il fatto è venuto a conoscenza. Termine per la presentazione del riesame; entro 5 giorni lavorativi dalla notifica della misura;</p>

<p>9. Di tutto ciò che è stato concordato sarà data, per iscritto, l'informazione appropriata alle famiglie, cercando di mantenere una costante comunicazione.</p> <p>10. Nel caso in cui la famiglia decida di affidarsi a un consulente esterno, gli sarà chiesto di conservare le informazioni sul monitoraggio e sulla registrazione per facilitare il lavoro in rete con le istituzioni di riferimento.</p> <p>11. Saranno attivate azioni di prevenzione con il gruppo corso.</p> <p>12. Si informeranno le misure formative e di sostegno che saranno attivate per consentire allo studente la continuità del suo processo scolastico.</p>		<p>Termine per risolvere il riesame; 5 giorni lavorativi dal ricevimento del ricorso.</p> <p>Termine di attivazione del piano di accompagnamento (pedagogico, psicosociale o altro); 2 a 4 giorni lavorativi dalla presa di conoscenza del fatto, salvo necessità di estendere secondo lo stato dello studente.</p>
<p>Chiusura</p> <p>13.Verificato il processo giudiziario dello studente, se c'è stato o, l'osservanza di misure alternative, e in assenza di nuove prove di traffico o micro traffico, il Responsabile di Convivenza Scolastica emetterà il rapporto di chiusura e con l'approvazione della Canonica procederà a chiudere la cartella dello studente e a registrare nel libro di classe dello studente (Registro dello studente).</p> <p>14. Di tutto ciò che è stato fatto si lascerà una registrazione scritta e riferimento nel curriculum dello studente.</p>	<p>Responsabile della convivenza scolastica.</p>	<p>10 giorni lavorativi. Fermo restando che il monitoraggio può continuare (fase di monitoraggio post-protocollo)</p>
<p>Monitoraggio post protocollo</p> <p>15. L?Insegnante Guida monitora il progresso dello studente.</p>	<p>Insegnante Guida.</p>	<p>30-60 giorni. Fermo restando che il monitoraggio può continuare.</p>

b. Al di fuori della scuola, nel contesto di un'attività ufficiale.		
TAPPA E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA
Activación 1. L'insegnante responsabile di tale attività deve comunicare immediatamente la situazione verificatasi al Responsabile della convivenza scolastica, affinché sia lasciato un registro interno del fatto. 2. Il delegato deve essere immediatamente informato per telefono e e-mail al fine di richiedere la sua presenza sul posto. 3. Si richiederà la presenza di carabinieri sul posto, si procederà alla custodia della prova fino al suo arrivo. Nessuno può manipolare, nascondere, conservare o trasportare droga se presente, dovendo attendere l'arrivo della polizia. In caso di farmaci prescritti da un medico, una copia della prescrizione con la posologia deve essere conservata in infermeria, almeno una volta all'anno. 4. In ogni momento si cercherà di proteggere la privacy e l'identità dello studente permettendo che sia accompagnato, se necessario dai suoi genitori o da un funzionario evitando l'esposizione al resto della comunità. Si eviterà di interrogarlo o indagare in modo inopportuno sui fatti, evitando di violare i suoi diritti. 5. Il delegato è informato dell'attivazione del presente Protocollo e viene convocato per il giorno successivo al fine di informare le azioni, i termini e le misure che possono essere adottate nell'ambito di tale procedura. 6. Durante il processo di indagine giudiziaria, la Scuola si coordinerà con la famiglia e le autorità al fine di elaborare un piano di accompagnamento psicosociale e pedagogico dello studente durante il periodo di indagine.	Insegnante Responsabile della convivenza scolastica Denuncia: Responsabile della convivenza scolastica.	Immediatamente ed entro 24 ore dalla conoscenza del fatto.
Indagine e supporto allo studente 7. Il responsabile della convivenza scolastica con le informazioni raccolte, analizzerà la provenienza delle misure disciplinari secondo il RIE. 8. Citazione del mandatario, per informarlo delle misure risolte, del suo diritto di chiedere il riesame, della forma e	Responsabile della convivenza scolastica	Termine 2° citazione al mandatario (periodo d'inchiesta): entro i 10 giorni lavorativi

<p>dei termini in cui deve essere presentato il ricorso e del termine della decisione.</p> <p>9. Nel caso in cui la famiglia decida di affidarsi a un consulente esterno, gli sarà chiesto di conservare le informazioni sul monitoraggio e sulla registrazione per facilitare il lavoro in rete con le istituzioni di riferimento.</p> <p>10. Saranno attivate azioni di prevenzione con il gruppo corso.</p> <p>11. Si informeranno le misure formative e di sostegno che saranno attivate per consentire allo studente la continuità del suo processo scolastico.</p> <p>12. Di tutto ciò che è stato concordato sarà data, per iscritto, l'informazione appropriata alle famiglie, cercando di mantenere una costante comunicazione..</p> <p>13. Di tutto ciò che è stato concordato sarà dato, per iscritto, l'informazione adeguata alle famiglie, cercando di mantenere una comunicazione costante.</p>		<p>successivi alla presa di conoscenza del fatto.</p> <p>Termine di risoluzione: giorno lavorativo successivo alla chiusura della fase d'inchiesta;</p> <p>Termine di risoluzione del riesame; 5 giorni lavorativi dal ricevimento del ricorso.</p> <p>Periodo di attivazione del piano di accompagnamento: da 2 a 4 giorni lavorativi dal momento in cui si viene a conoscenza del fatto, salvo necessità di estendere secondo lo stato dello studente.</p>
<p>Chiusura</p> <p>14. Verificato il processo giudiziario dello studente, se c'è stato o, l'osservanza di misure alternative, e in assenza di nuove prove di traffico o micro traffico, il Responsabile di Convivenza Scolastica emetterà il rapporto di chiusura e con l'approvazione della Rettrice procederà a chiudere la cartella dello studente e a registrare nel libro di classe dello studente (Registro dello studente).</p>	<p>Responsabile della convivenza scolastica</p>	<p>10 giorni lavorativi. Fermo restando che il monitoraggio può continuare (Fase di monitoraggio post-protocollo)</p>

Monitoraggio post protocollo	Insegnante Guida.	30-60 giorni. Fermo restando che il monitoraggio può continuare.
15 L'insegnante guida monitora i progressi dello studente.		

4. Consumo da parte di un funzionario della Scuola.

Nel caso in cui un funzionario della comunità scolastica arrivi con segni evidenti di aver consumato alcol o altre droghe, non gli sarà consentito l'ingresso a Scuola. In questo caso si agirà secondo quanto stabilito dal Regolamento Interno di Ordine, Igiene e Sicurezza.

Nel caso in cui un funzionario sia sorpreso in situazione di trasporto, consumo di alcol e/o droghe o micro traffico nella Scuola o in un'attività ufficiale, sarà immediatamente informata la Rettrice, che dovrà procedere ad eseguire le azioni volte a:

- Intervistare l'interessato rispettando in ogni momento le norme del giusto procedimento, in particolare la tutela della privacy, il diritto di essere ascoltato e la presunzione d'innocenza.
- Il Rettorato farà la denuncia alle autorità competenti nel caso in cui possa costituire reato, entro le 24 ore successive da quando è venuto a conoscenza del fatto.
- Nel caso in cui si tratti di consumo, sarà considerato come grave inadempimento nell'esercizio delle sue funzioni e potrà essere attivato il relativo processo di svincolo.

Consumo, trasporto, traffico o micro traffico di droghe e trasporto o consumo di alcol o altre sostanze da parte di un mandatario presso la Scuola o in attività istituzionali complementari.

In situazioni palesi di consumo, trasporto, traffico o micro traffico di un mandatario nei locali della Scuola o attività ufficiali fuori dei locali, si dovrà procedere alla denuncia, secondo le regole generali. Può inoltre essere adottata la misura di divieto d'ingresso e richiesta di cambio di delegato.

g. Diffusione del Protocollo

Il presente protocollo sarà messo a disposizione di tutta la Comunità per conoscenza attraverso il sito web della Scuola.

È responsabilità del Responsabile della Convivenza Scolastica coordinare la socializzazione di questo protocollo per ciclo e ai vari stadi della Scuola.

Insieme a questo sarà fatto conoscere ai delegati, attraverso il Centro dei genitori e dei delegati; agli studenti, attraverso il Centro degli allievi; agli insegnanti, assistenti di istruzione, personale ausiliario, personale amministrativo e Gruppo Direttivo nelle attività di formazione che saranno stabilite per la conoscenza dei protocolli.

ALLEGATO N° 4: PROTOCOLLO DI RISPOSTA A SITUAZIONI SANITARIE VERIFICATESI NELL'AMBITO SCOLASTICO²⁹ SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO

a. Introduzione

L'ambiente scolastico non è solo un luogo di apprendimento accademico, ma anche uno spazio in cui la salute e il benessere degli studenti sono di vitale importanza.

Gli incidenti scolastici rappresentano un aspetto critico nel campo dell'istruzione e possono sorgere da diverse attività all'interno della scuola, come attività sportive, ricreative, gestione di materiali e attrezzature, trasporto scolastico. In questo contesto, le situazioni di salute possono variare da lesioni minori a gravi emergenze mediche con rischio vitale, per questo motivo è stato sviluppato il presente protocollo che fornisce linee guida chiare e procedure specifiche che forniscono una risposta adeguata e tempestiva, minimizzare l'impatto sulla salute delle persone colpite e quindi garantire la sicurezza e la promozione di un ambiente sicuro e sano nell'ambiente scolastico.

Per tutelare questo aspetto della vita scolastica la Scuola Italiana ha un'Unità di Infermeria (UdE) assistita da Infermieri Universitari che coprono l'intera giornata scolastica e gli orari dei laboratori sportivi. Questo lavoro viene svolto nell'Infermeria Centrale situata accanto a Fotocopie, e un'Infermeria situata nella Palestra con orari di funzionamento in ore di officina.

È fondamentale che ogni membro della comunità educativa abbia familiarità con questo protocollo, ne comprenda l'importanza e contribuisca attivamente alla sua osservanza. Solo attraverso uno sforzo collettivo e un impegno condiviso possiamo garantire un ambiente scolastico sicuro e protetto per tutti.

b. Obiettivo

Stabilire un quadro d'azione chiaro ed efficace per la gestione di incidenti e situazioni di salute che possono sorgere all'interno dell'istituto educativo garantendo la sicurezza, il benessere e la pronta attenzione degli studenti, attraverso l'implementazione di procedure e l'assegnazione delle responsabilità per ottenere una risposta adeguata, tempestiva, sicura ed efficace alle varie eventualità sanitarie.

c. Responsabile del Protocollo

Gli Infermieri sono responsabili dell'elaborazione del presente protocollo e della gestione delle azioni di Infermeria contenute.

²⁹ Corrisponde al Protocollo degli incidenti scolastici

d. Abbreviazioni e definizione dei concetti

Incidente Scolastico	Qualsiasi lesione subita da un alunno dell'Educazione Parrocchiale o Scolastica provocata a causa o in occasione dello svolgimento delle proprie attività scolastiche in modo imprevisto, improvviso e fortuito, causata da mezzi esterni provocando danni corporali identificabili. Es. Ferite, contusioni interne. È considerato anche un incidente scolastico l'incidente di viaggio da o per la scuola a casa.
ACHS	Associazione Cilena di Sicurezza
Adulto responsabile	Docente, assistente o funzionario della Scuola assegnato dalla direzione diretta.
Contatto per le emergenze	Adulti designati dal rappresentante nella Scheda di Salute autorizzati a partecipare al ritiro dello studente in sua assenza.
EIC	Malattie infettive contagiose
Scolare	Alunno dal 1° anno di S. Primaria a IV anno S. S. di II Grado
Emergenza	Situazione critica di salute che si presenta in forma improvvisa, dove è richiesta un'assistenza specialistica immediata, poiché comporta rischio di morte e/o grave sequela funzionale (perdita definitiva della funzione dell'organo o arto interessato).
Malattia	Ai fini di questo Protocollo, si intende per malattia qualsiasi alterazione del funzionamento fisiologico che genera segni e sintomi, ostacolando lo sviluppo normale delle attività studentesche.
Infermiere che si occupa	È l'Infermiere che esegue la cura dello studente.
Studenti	Sono tutti gli alunni della Scuola, dalla Scuola Nido alla Scuola II di II Grado.
Infestazione	Azione per la quale un parassita macroscopico infetta (colonizza) un ospite (Pediculosi, scabbia)..
“NANEAS”	Bambini e adolescenti con esigenze speciali di assistenza sanitaria.
Piano di assistenza infermieristica (PAE)	È il metodo che guida il lavoro professionale, scientifico, sistematico e umanistico della pratica di Infermeria, incentrato sulla valutazione simultanea dei progressi e dei cambiamenti nel miglioramento dello stato di benessere della persona a partire dalle cure fornite dall'Infermiere.
Bambino o Prescolare	Alunni dalla Scuola Nido alla III Sezione (Kinder).
Segreteria Scolastica	Ufficio di accoglienza della Scuola che si trova nel “Patio de Honor”.
Assicurazione Scolastica	In caso di incidente scolastico, tutti gli studenti sono iscritti all'assicurazione scolastica dal momento della loro iscrizione alla Scuola. Questa assicurazione copre qualsiasi infortunio che gli studenti subiscono anche al di fuori della scuola. All'inizio dell'anno accademico, la Scuola comunicherà ai delegati quale sarà il centro sanitario depositario dell'assicurazione contro gli infortuni, che viene rinnovata ogni

	1o aprile. Gli studenti che entrano in quell'anno scolastico saranno ugualmente coperti dall'inizio delle attività scolastiche nel mese di marzo.
UdE	Unità di Infermeria.
Urgenza	Condizione di salute che si presenta improvvisamente e richiede cure specialistiche in un tempo ragionevole e non comporta il rischio di morte imminente e/o gravi conseguenze funzionali.

e. Classificazione delle situazioni di salute

Ai fini di questo protocollo, e una migliore comprensione di esso, abbiamo diviso i rischi per la salute in:

- Incidenti Scolastici.
- Quadro clinico con sintomatologia acuta.
- Malattie croniche.

1. **Incidenti scolastici:** gli infortuni, a seconda della natura delle lesioni e dell'impegno organico, sono classificati in **lievi, moderati e gravi;** questi ultimi possono costituire situazioni di emergenza o di urgenza.

a. **Incidenti lievi:** L'incidente è considerato che data l'intensità e l'impegno delle lesioni si prevede che non lascerà alcuna sequela e non richiede cure di maggiore complessità (erosioni superficiali, colpi minori).

Protocollo N° 1: per incidenti lievi		
TAPPE E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA
<p>Lo studente che presenta un infortunio lieve si rivolgerà all'Unità di Infermeria (UdE) previa autorizzazione dell'insegnante, Ispettorato o adulto responsabile. Nelle ore di educazione e ricreazione può andare liberamente.</p> <p>Gli studenti di Scuola Nido e Infanzia saranno accompagnati da un adulto responsabile.</p>	Qualsiasi membro della comunità educativa che rileva o prende conoscenza.	Subito
<p>Ammissione, valutazione e assistenza infermieristica. Secondo la valutazione, le procedure corrispondenti devono essere eseguite e viene derivato alla stanza o officina con indicazioni se necessario.</p>	Infermiere di turno.	Subito.
<p>Registrazione della cura nella scheda di salute dello studente.</p> <p>Emissione di prova d'attenzione da mostrare all'insegnante in aula e da allegare al Diario Scolastico. (fino a 4° Básico)</p> <p>Nel caso in cui l'infortunio sia causato in un contesto di conflitto tra pari, sarà comunicato via mail al Professore Capo e all'Ufficio degli Assistenti di Convivenza che valuteranno la situazione comportamentale. Allo stesso tempo, la situazione sanitaria sarà notificata telefonicamente al delegato.</p>	Infermiere curante.	Subito.

b. **Incidenti moderati:** L'incidente è considerato che, data l'intensità e l'impegno delle lesioni possono richiedere una valutazione medica (ferite che richiedono sutura, contusione cranica, osservazione di lesioni ossee, lesioni articolari, tra le altre).

In termini di sintomatologia corrisponde a situazioni di compromesso dello stato generale moderato, dolore addominale accompagnato da vomito o diarrea, stato febbrile, tra gli altri; e bambini o studenti che consultano per la seconda volta.

Protocollo N°2: per gli incidenti moderati		
TAPPE E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA
<p>Qualsiasi membro della comunità scolastica deve accogliere e accompagnare lo studente in caso di incidente e, a seconda del suo stato, richiedere l'assistenza dell'infermiere sul posto o essere portato all'UdE utilizzando i mezzi di trasporto stabiliti se necessario (sedia a rotelle, barella).</p> <p>Tuttavia, nelle ore di ricreazione l'allievo può recarsi in infermeria spontaneamente o accompagnato dai suoi coetanei.</p> <p>Gli studenti di Scuola Nido e Infanzia saranno accompagnati da un adulto responsabile e secondo le loro condizioni verrà richiesta l'assistenza dell'Infermiere sul luogo dell'incidente.</p>	<p>Qualsiasi membro della comunità educativa che rileva o prende conoscenza.</p> <p>Educatrici dell'infanzia e co educatrici.</p>	Inmediato.
<p>Assistenza infermieristica in loco o all'ingresso nell'UdE.</p> <p>In base alla valutazione vengono eseguite le procedure corrispondenti, vengono fornite indicazioni e si procede a derivare.</p> <p>Il rinvio può andare dal ritorno in classe, fino ad essere trasferito dal delegato al servizio di emergenza</p> <p>Secondo la situazione presentata si potrebbe considerare il trasporto in ambulanza e lo spostamento a casa con indicazioni di osservazione.</p>	Infermiere di turno.	Subito.
<p><u>Derivazione in aula</u></p> <p>Se la valutazione conclude che lo studente può ritirarsi alla fine della giornata, sarà contattato telefonicamente il rappresentante per informare la situazione, registrazione nella scheda di salute, consegna della prova di cura con le rispettive indicazioni di cura e rivalutazione nell'UdE se richiesto.</p> <p>Nel caso di bambini in età prescolare, inoltre, l'adulto accompagnatore sarà informato delle indicazioni effettuate e verrà richiesta l'osservazione in aula fino al ritiro del bambino/a. Sarà effettuato un monitoraggio telefonico se la situazione lo richiede, essendo registrato nella scheda di salute.</p>	Enfermero tratante.	Subito.
<p><u>Derivazione a casa e/o servizio di emergenza con delegato</u></p> <p>Si chiamerà telefonicamente il delegato per informarlo sulla situazione di salute del figlio e gli verrà chiesto di recarsi alla Scuola per il ritiro di quest'ultimo al più presto.</p> <p>Lo studente rimarrà in osservazione presso l'UdE fino a quando non sarà ritirato e consegnato dall'Infermiere al delegato previa firma di quest'ultimo nel registro delle partenze presso la Segreteria Scolastica. Sarà informata in persona sulla situazione di salute dello studente e consegnato il certificato di cura con le</p>	Educadoras de Párvulos y Co educatrice.	

<p>rispettive indicazioni infermieristiche. Registrazione nella scheda di salute e monitoraggio telefonico se la situazione lo richiede.</p>	<p>Infermiere curante</p>	
<p>Trasferimento in ambulanza</p>	<p>Infermiere curante</p>	
<p>Sarà trasportato in ambulanza dall'assicurazione scolastica contro gli infortuni l'alunno che per motivi di forza maggiore non possa frequentare la Scuola in un tempo ragionevole che può incidere su un aumento della sintomatologia Es. Lesioni che richiedono gestione del dolore.</p>	<p>Personale docente e Assistenti.</p>	
<p>La stessa procedura deve essere seguita nel caso in cui non sia possibile contattare il rappresentante legale o il contatto di emergenza.</p> <p>L'alunno sarà accompagnato da un adulto responsabile che rimarrà nel servizio di emergenza fino all'arrivo del delegato o che questi designi via mail alla posta dell'UdE. Verrà inviato il certificato di cura e si procederà alla registrazione nella scheda di salute e successivo monitoraggio telefonico. La partenza dello studente sarà notificata alla Segretaria Scolastica per essere iscritta nel libro delle uscite</p>	<p>Infermiere curante</p>	

a. **Incidenti gravi:** in questa categoria sono considerati le emergenze e le emergenze.

- **Urgenza:** Condizione di salute che si presenta improvvisamente e richiede cure specialistiche in un tempo ragionevole e non comporta il rischio di morte imminente e/o gravi conseguenze funzionali. Es. lussazione della spalla, frattura del polso.
- **Emergenza:** Situazione critica di salute che si presenta in forma improvvisa, dove è richiesta un'assistenza specialistica immediata, poiché comporta rischio di morte e/o grave sequela funzionale (perdita definitiva della funzione dell'organo o arto interessato). Es. frattura esposta, trauma da caduta in altezza, ostruzione delle vie aeree da parte di un corpo estraneo.

In entrambi i casi è richiesto il trasferimento, la valutazione e il trattamento specialistico.

Protocollo N°3: per incidenti gravi (Urgenze e Emergenze)		
TAPPE E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA
Qualsiasi membro della comunità scolastica deve accogliere e accompagnare lo studente in situazioni di emergenza o di emergenza, chiedere aiuto, chiamare il 131 e l'ambulanza dell'assicurazione contro gli infortuni scolastici e UdE.	Qualsiasi membro della comunità educativa che rileva o prende conoscenza.	Subito.
L'infermiere o gli infermieri di turno eseguiranno una valutazione primaria in loco ed eseguiranno le prime procedure richieste, es. immobilizzazione, contenimento delle emorragie.	Infermiere/i di turno e adulto responsabile.	Subito
<p>Se la condizione dell'infortunato lo consente sarà trasferito all'UdE con il supporto degli elementi di trasferimento disponibili Es. Barella, tavola spinale, sedia a rotelle. Continuando con l'assistenza infermieristica in attesa dell'arrivo dell'ambulanza, si avviserà contemporaneamente il rappresentante per andare al servizio di emergenza.</p> <p>Lo studente sarà trasferito in compagnia di un insegnante, assistente o l'infermiere.</p> <p>Se la condizione dell'alunno non permette di essere mobilitato, l'assistenza infermieristica in loco continuerà.</p> <p>Al momento dell'arrivo dell'ambulanza l'Infermiere informerà verbalmente il team di soccorso sui precedenti, i parametri e le procedure eseguite.</p> <p>Registrazione nella scheda di salute e monitoraggio telefonico. La partenza dello studente sarà notificata alla Segretaria Scolastica per essere iscritta nel libro delle uscite.</p> <p>Se lo studente ha un incidente che comporta un rischio vitale o è esposto a gravi conseguenze funzionali, deve essere curato nel servizio di emergenza più vicino al luogo in cui si è verificato l'infortunio e l'assistenza sarà attivata secondo la legge n° 19.650 di emergenza.</p>		

f. Altre considerazioni sugli incidenti scolastici:

- Procedura in caso di incidente nel tragitto da e per la scuola o negli orari al di fuori della giornata scolastica:

- In questi casi il mandatario deve recarsi al Servizio di Emergenza della Clinica convenzionata dell'Assicurazione Scolastica per gli Infortuni, identificandosi come alunno della Scuola.
- **Gite Scolastiche:** Nelle gite scolastiche gli adulti responsabili dovranno portare con sé un kit di pronto soccorso e i numeri di emergenza forniti dall'UdeE. Inoltre devono conoscere e portare con sé i telefoni di emergenza del municipio o del comune che visitano.

In caso di incidente, le azioni da seguire sono dettagliate nello **Schema N°2, che considera emergenze, urgenze e alterazioni di minore gravità.**

g. Quadri clinici con sintomatologia acuta:

Questa categoria è divisa in **quadri acuti di intensità lieve e moderata** Es. Stato febbrile, quadro gastrointestinale, cefalea, epistassi spontanea, quadri respiratori, malattie infettive contagiose, quadri ansiosi, infestazioni come scabbia e pediculosi, ecc., **quadri gravi che costituiscono un'emergenza** Es. Colica renale, dolore improvviso e severo di qualche zona del corpo, torsione testicolare, convulsioni, crisi epilettica, sospetto di quadro appendicolare, ecc. ed **emergenze** Es. Arresto cardiaco respiratorio, shock anafilattico, stato convulsivo, dolore precordiale intenso, crisi ipertensiva, segni di ictus.

Protocollo N° 4: quadri clinici acuti di caratteristiche lieve e moderato		
TAPPE E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA
<p>Lo studente che manifesta una sintomatologia lieve o moderata si rivolgerà all'UdE previa autorizzazione dell'insegnante, ispettore o adulto responsabile. Nelle ore di ricreazione può andare liberamente.</p> <p>Gli studenti di Scuola Nido e Infanzia parteciperanno accompagnati da un adulto.</p>	<p>Qualsiasi membro della comunità educativa che rileva o prende conoscenza.</p> <p>Educatrici del l'infanzia e Co educatrici.</p>	Subito
Ammissione, valutazione e assistenza infermieristica. In base alla valutazione verranno eseguite le procedure stabilite dall'Infermiere per il successivo rinvio al reparto o officina, domicilio, medico curante o pronto soccorso.	Infermiere di turno.	Subito.
<p>Registrazione della cura nella scheda di salute dello studente.</p> <p>Lo stato di salute di tutti gli alunni fino a 2° di base e degli alunni dei gradi superiori il cui stato di salute lo richieda sarà comunicato telefonicamente al delegato</p>	Infermiere curante.	Subito

Protocollo N° 5 dei quadri clinici gravi		
TAPPE E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA
<p>In caso di emergenza lo studente sarà accompagnato all'UdE da un adulto responsabile o compagno a seconda del momento e della situazione in cui si presenta. Se il quadro richiede l'assistenza in loco si dovrà chiamare l'Infermiere di turno, nel caso di non avere l'assistenza dell'Infermeria chiamare il servizio di emergenza dell'assicurazione infortuni e 131 seguendo i passaggi indicati nel Schema N° 1.</p> <p>In caso di emergenza qualsiasi membro della comunità scolastica deve accogliere e accompagnare lo studente, e deve seguire i passaggi indicati nello Schema N°1, che in linea di massima indica chiedere aiuto, chiamare l'ambulanza al 131 e il servizio emergenze del convegno incidenti, notificare l'UdeE e dare i primi soccorsi allo studente.</p>	Qualsiasi membro della comunità educativa che rileva o prende conoscenza.	Subito.
L'Infermiere valuterà, assisterà e indicherà il trasferimento al servizio di emergenza della convenzione di incidenti o al servizio di emergenza più vicino in caso di emergenze che implicano un rischio vitale attivando la cura secondo la legge n° 19.650 di urgenza.	Infermieri o Infermiere di turno	Subito.
<p>Lo studente sarà trasferito in compagnia di un docente, assistente, adulto responsabile e/o l'Infermiere.</p> <p>Al momento dell'arrivo dell'ambulanza l'Infermiere informerà verbalmente il team di soccorso sull'anamnesi, i parametri e le procedure eseguite; in sua assenza queste informazioni saranno fornite dall'adulto responsabile a carico. Contemporaneamente il delegato è informato e gli viene chiesto di recarsi presso l'istituto ospitante.</p> <p>Registrazione nella scheda di salute e monitoraggio telefonico. La partenza dello studente sarà notificata alla Segretaria Scolastica per essere iscritta nel libro delle uscite. Monitoraggio telefonico o visita in ospedale, se necessario.</p>	<p>Docenti, paramedici, adulti responsabili, infermiere di turno.</p> <p>Infermiere curante</p>	Inmediato

h. Emergenze relative alla salute degli studenti

Sono considerate tali le situazioni di salute che comportano un rischio di morte imminente per la persona. Include arresto cardiorespiratorio, Trauma encefalo craniano (TEC) aperto o con perdita di coscienza, shock elettrico, lesioni con coinvolgimento dei vasi sanguigni importanti e emorragia profusa, ostruzione delle vie aeree, traumi multipli gravi, reazione allergica grave tra gli altri. Richiedono

l'intervento rapido di una squadra medica dotata degli elementi necessari per stabilizzare la persona e il trasferimento in un centro di assistenza in ambulanza.

La procedura per questo tipo di incidente sarà:

- Eseguire la valutazione primaria della situazione e le cure palliative.
- La scuola informa i delegati e genera il certificato di infortunio scolastico.
- Trasferimento all'unità sanitaria più vicina, accompagnato in ogni momento dall'infermiere della scuola.

In caso di mancata individuazione dei delegati:

Il responsabile dell'unità infermieristica trasferirà lo studente in un luogo protetto, accompagnato da un educatore della scuola.

i. Malattie croniche

In questa categoria sono inclusi i **Bambini e gli Adolescenti con Esigenze Speciali di Assistenza Sanitaria (NANEAS)**³⁰ quelli che sono definiti come un gruppo di bambini e adolescenti che hanno o sono a rischio di presentare una condizione di salute cronica, sia fisica, dello sviluppo, del comportamento o emotiva e che richiedono una maggiore attenzione per la salute rispetto alla generalità di questi gruppi di età. Es. Diabete insulino-dipendente, epilessia, emofilia, disturbi metabolici, ADHD, disturbo dello spettro autistico, sindrome di Down, tra gli altri.

Prestazioni di infermeria durante la giornata scolastica: Questo gruppo può richiedere per sostenere la sua condizione di cronicità procedure come somministrazione di farmaci orali o **iniettabili**, controllo e supervisione del diabete, cateterismi o sondaggi, contenimento in crisi tra gli altri. La Scuola potrà sostenere tali procedure nella misura in cui, secondo la periodicità e/o complessità di queste, le risorse umane professionali disponibili lo consentano.

Nell'eventualità che una procedura possa essere eseguita da personale dell'istruzione, questo deve essere addestrato dal professionista o dai professionisti appartenenti al team medico curante dello studente. Tutte queste indicazioni ed eventuali qualifiche devono essere chiaramente registrate e indicate in un referto medico che certifichi lo stato di salute dello studente che deve essere presentato alla Scuola prima dell'ingresso dello studente nelle sue classi regolari.

Tutte queste informazioni saranno registrate nella scheda di salute e nella cartella di monitoraggio dello studente (file drive condiviso per ogni area).

Descompensación de enfermedades crónicas: Los niños, niñas y adolescentes pueden presentar descompensación de su cuadro de base Ej. Hipoglicemia severa, pudiendo llegar a requerir una atención de urgencia. Ante este escenario se procederá de acuerdo a lo señalado en el Protocolo N° 5 de cuadros clínicos graves.

³⁰ <https://diprece.minsal.cl/wp-content/uploads/2022/03/OT-NANEAS-03032022.pdf>
<https://www.sochipe.cl/v3/mihijo/pdf/85.pdf>

Trasferimento di alunni con scompenso che necessitano di cure d'urgenza o di emergenza: nel caso in cui sia richiesta una cura d'urgenza che non coinvolga rischio vitale, si potrà considerare il trasferimento in ambulanza al centro sanitario di riferimento precedentemente accreditato all'istituto scolastico. In caso di emergenza sarà trasferito al servizio di emergenza più vicino attivando l'attenzione secondo la legge n° 19.650 di emergenza.

j. Considerazioni generali

1. Scheda Sanitaria:

All'inizio dell'anno scolastico l'UdeE invia ai delegati un link per completare la scheda di salute dello studente. Il delegato è responsabile di compilare questa quando la scuola lo richiede, e dichiarare fedelmente tutti i precedenti medici relativi alla salute del bambino o dello studente. Se i dati di salute variano durante l'anno scolastico è dovere del rappresentante mantenerli aggiornati insieme ai numeri di contatto personali come quelli aggiuntivi nel caso in cui i rappresentanti non siano disponibili. Di fronte a particolari situazioni di salute si chiede ai genitori di comunicarlo in modo approfondito attraverso un rapporto medico. L'Infermiere potrà citare i genitori per richiedere maggiori informazioni se lo stato di salute lo richiede, in questa riunione sarà citato anche l'Insegnante Guida.

2. Raccomandazioni di base per chi incontra l'infortunato e in caso di qualsiasi tipo di incidente:

- Mantenere la calma e un'atmosfera di serenità per collaborare e rassicurare l'infortunato.
- Richiedere supporto all'infermiere.
- Non sollevare lo studente in caso di perdita di conoscenza o caduta dall'alto.
- Qualsiasi colpo alla testa sarà considerato come una richiesta di assistenza specialistica e deve essere indirizzata al servizio medico.
- L'Infermiere informa telefonicamente i delegati, e lo studente rimane in Unità di Infermeria fino a quando non viene rimosso dal suo delegato. L'invio delle informazioni è supportato da una mail al delegato.

3. Somministrazione di farmaci a scuola:

Nessun funzionario è autorizzato a somministrare farmaci o a dedurre una diagnosi.

Se uno studente richiede la somministrazione di un farmaco in modo permanente o occasionale durante il giorno scolastico, questo sarà somministrato nell'UdE solo con l'approvazione della

relativa prescrizione medica aggiornata. È indispensabile che i farmaci siano nella loro confezione originale; in caso contrario, non si procederà alla somministrazione. Gli studenti non sono autorizzati a portare o assumere farmaci. Tuttavia, è prevista un'eccezione per gli studenti dalla I alla IV anno della scuola secondaria di secondo grado che, a causa della loro maturità e responsabilità, possono farlo in circostanze particolari e autorizzati dal loro rappresentante via e-mail al professore capo. Sono esclusi da questa eccezione, gli alunni che soffrono patologie di ordine neuropsichiatrico considerando le caratteristiche proprie di questi quadri e i rischi che comportano.

Nel caso di alunni diabetici insulino-dipendenti che sono addestrati ad iniettarsi l'insulina, potranno farlo liberamente previa certificazione medica che sarà fatta pervenire all'UdeE e Professore Capo all'inizio dell'anno scolastico. L'UdeE deve essere informata semestralmente dell'evoluzione dello studente.

Per quanto riguarda la somministrazione di integratori alimentari, medicinali complementari come i fiori di Bach o altri, il mandatario dovrà richiederlo tramite un apposito modulo che sarà inviato dall'UdeE.

Procedure autorizzate:

Le procedure autorizzate sono l'immobilizzazione in caso di fratture o distorsioni e applicare "confrontazioni" in caso di tagli profondi che contengano l'urgenza fino al trasferimento presso il rispettivo centro sanitario.

4. Malattie infettive (EIC) e infestazioni:

Al fine di prevenire un'ulteriore diffusione degli EIC ed effettuare il controllo e il monitoraggio di questi, è pubblicato sul sito web un elenco delle patologie che devono essere notificate alla scuola.

Il rappresentante ha l'obbligo di notificare immediatamente l'EIC via e-mail al professore capo e all'UdeE attraverso un certificato medico che riporta la diagnosi.

Sarà l'UdeE a determinare le misure di salvaguardia da adottare. Es. Comunicazione al corso livello o Area per informare e prevenire.

Per quanto riguarda le infestazioni come pediculosi e scabbia, il delegato deve comunicarlo via e-mail in anticipo al professore capo e UdeE, iniziando il trattamento immediato a casa, tornando alle classi una volta che la situazione è sotto controllo. Queste infestazioni saranno anche notificate al corso o livello coinvolto via mail.

5. Convenzione sugli incidenti:

Tutti gli studenti della Scuola hanno un'assicurazione contro gli infortuni stipulata dalla Scuola. Quest'assicurazione è rinnovata annualmente e valida dal 1º aprile al 31 marzo di ogni anno e

copre gli incidenti che si verificano durante le 24 ore del giorno e 365 giorni l'anno. All'inizio dell'anno scolastico, la Direzione della Scuola comunicherà ai delegati con quale clinica è stata stipulata tale assicurazione tramite mailing e sito web.

6. Trasferimento immediato con veicolo privato:

La Scuola trasferirà eccezionalmente in un veicolo privato lo studente che presenta un quadro di rischio vitale quando l'ambulanza non è disponibile per arrivare in un tempo ragionevole e le condizioni dello studente lo consentono. Es. anafilassi o shock anafilattico³¹.

7. Individuazione del centro sanitario più vicino e delle reti di assistenza specializzata per i casi più gravi:

Nei casi in cui è richiesto il trasferimento in un centro di assistenza, la Scuola si rivolgerà alla Clinica Los Andes.

Se lo studente ha un incidente che comporta un rischio vitale o una grave conseguenza funzionale, deve essere curato presso il servizio sanitario più vicino al luogo in cui si è verificato l'incidente e l'assistenza sarà attivata secondo la legge N° 19.650 di Emergenze

8. La possibilità in cui il Responsabile dell'Unità di Infermeria redigerà l'atto dell'assicurazione scolastica affinché lo studente sia beneficiario di tale cura:

Quando opportuno, a seconda dei casi, l'atto dell'assicurazione scolastica sarà attivato non appena il bambino o lo studente saranno trasferiti all'unità di infermeria e se richiesto in base alla gravità dell'infortunio o della malattia, la cura dello studente in un centro di assistenza.

9. L'obbligo di informare i genitori o i rappresentanti legali del verificarsi dell'incidente, per il quale sarà necessario che la scuola mantenga un registro con i loro dati di contatto e l'identificazione del responsabile della notifica:

È obbligo del delegato mantenere aggiornati tutti i dati personali e i telefoni di emergenza, di conseguenza, gli avvisi relativi alle questioni di salute dello studente saranno informati al rappresentante al mail o telefono ufficiale registrato nella scuola. Le informazioni saranno consegnate dal Responsabile dell'Unità di Infermeria o dalla Segretaria del collegio, secondo quanto descritto nel protocollo corrispondente.

10. Assistenza infortuni di funzionari della Scuola:

- In caso di incidente sul lavoro, il funzionario sarà assistito da qualsiasi membro della comunità educativa che ha assistito o rilevato l'incidente, fornendo i primi soccorsi e avvisando un terzo per ottenere l'assistenza necessaria. Nel caso in cui l'incidente richieda cure mediche, l'infortunato sarà inviato all'Associazione Cilena di Sicurezza (ACHS) in un veicolo gestito dall'HR, che elaborerà anche i moduli necessari per la sua

³¹ <https://sintesis.med.uchile.cl/revision/r-de-urgencias/14194-shock-anafilactico-anafilaxias>

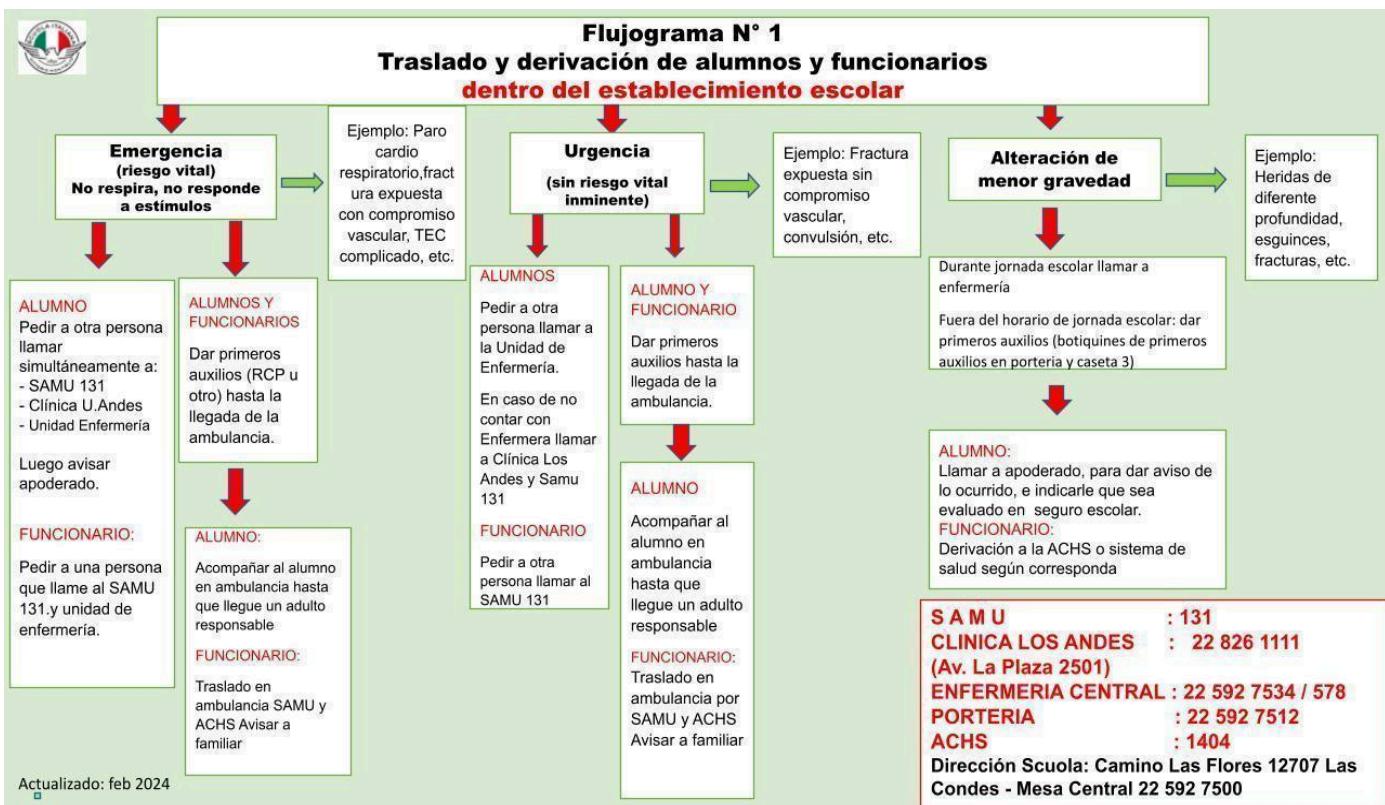
cura. A seconda della condizione dell'infortunato sarà valutato se è accompagnato da un altro funzionario.

- In caso di incidente di natura grave che possa costituire un'emergenza o un'emergenza, agirà secondo quanto indicato nel Diagramma di flusso N°1. Contemporaneamente l'infortunio sarà comunicato al capo diretto, Responsabile delle Risorse Umane, Prevenzione dei rischi e Comitato paritetico.
- In caso di incidente durante il tragitto, il funzionario deve rivolgersi all'ACHS. Se l'infortunio presenta caratteristiche di gravità deve rivolgersi al servizio di emergenza più vicino indicando che è beneficiario della ACHS. In entrambi i casi deve avvisare il proprio quartier generale. La dirigenza diretta deve avvisare le Risorse Umane (HR) e il Comitato Paritetico per procedere alle rispettive formalità e azioni. Sarà l'HR a inviare i moduli alla mutua.
- Una volta ricevuta l'assistenza medica, la persona che ha subito un incidente deve informare il proprio capo diretto della sua condizione di salute. In caso di congedo per malattia, questo deve essere inviato elettronicamente dal proprio fornitore di assistenza sanitaria al personale delle risorse umane; in casi eccezionali sarà il funzionario che può inviarlo tramite posta diretta al personale delle risorse umane.

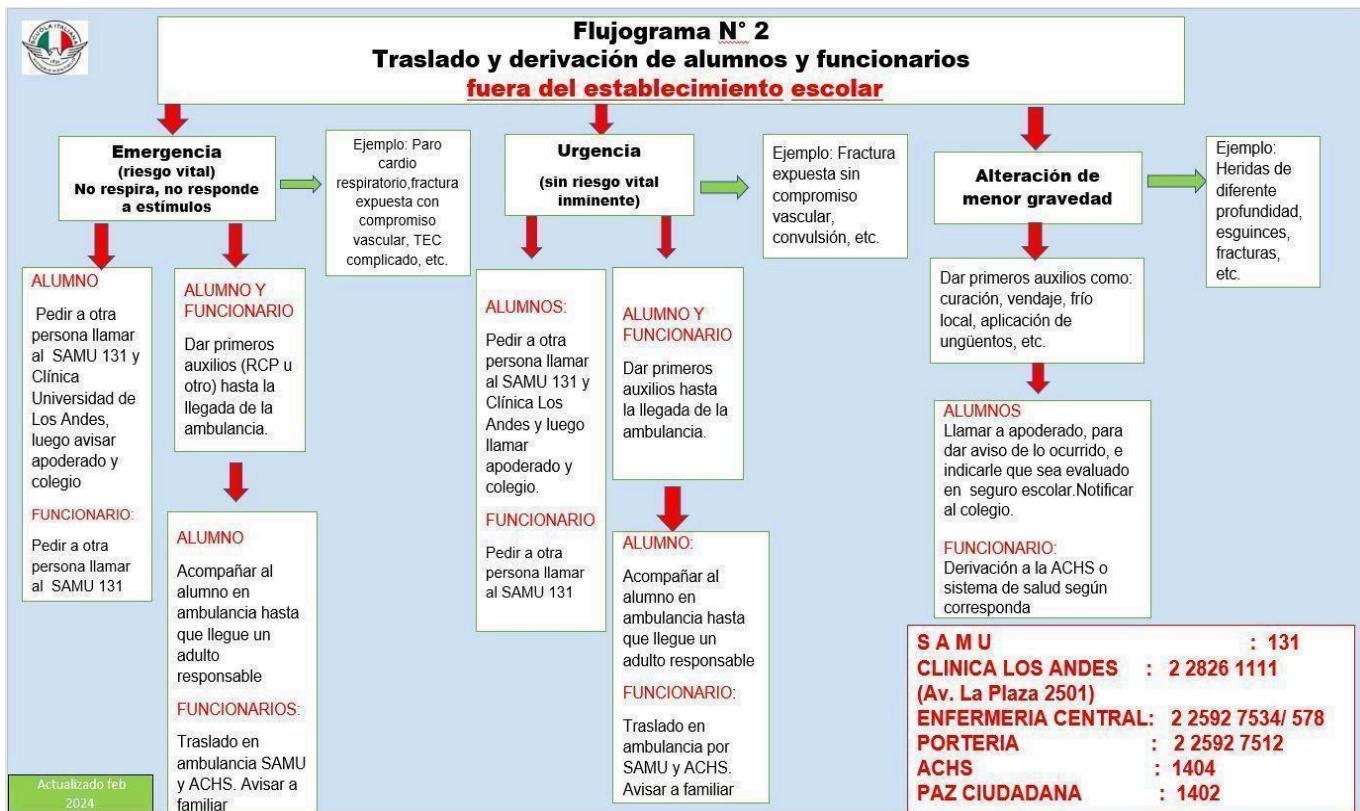
k. Diffusione del Protocollo. Responsabile di renderlo noto alla Comunità

PUBBLICO OBIETTIVO	RESPONSABILE	ISTANCIA
Equipe Direttivo	Responsabile della convivenza scolastica Unità di infermeria	- Riunione di inizio anno scolastico. - Cartella Drive Condivisa "Protocollo di risposta a situazioni di salute verificatesi in ambito scolastico"
Funcionari non docenti	Responsabile della convivenza scolastica PrevenzionE dei rischi Comitato paritetico Unità di infermeria	- Riunione di inizio anno scolastico. - Riunione DAS (Preventivo). - Riunione del comitato paritetico. - Cartella Drive Condivisa "Protocollo di risposta a situazioni sanitarie verificatesi nell'ambito scolastico".
Docenti	Responsabile della convivenza scolastica	Consiglio di classe o altra istanza specifica.
Alunni	Insegnante guida	Consiglio di classe / Orientamento
Delegati	Insegnante guida Rettorato	- Reunione con i genitori - Pagina web e mailing

Schema N° 1



Schema N°2



ALLEGATO No 5: PROTOCOLLO DI GITE SCOLASTICHE SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO

Obiettivo:

Regolare le uscite pedagogiche all'aperto che si svolgeranno nel corso della formazione degli studenti della Scuola.

Ambito di applicazione:

Si applica a tutte le attività considerate come sbocchi pedagogici - formativi, che includono sbocchi accademici, culturali, sportivi e in generale, quelle in cui gli studenti svolgono attività ufficiali della scuola al di fuori dell'area scolastica e che sono state precedentemente organizzate come parte di una pianificazione curriculare o formativa.

NOTA: Alla Scuola, il Viaggio in Italia è un'attività disciplinata secondo le disposizioni del REGOLAMENTO DI VIAGGIO IN ITALIA, allegato al presente Regolamento (Allegato N° 10). La sua organizzazione è gestita dal Dipartimento di Viaggi di Studio e Scambio.

a. Gite scolastiche

Ogni gita scolastica è considerata un'attività di estensione curriculare, quindi deve essere collegata ai contenuti previsti per la materia o il corso definito nel curriculum della scuola.

Queste uscite possono avere una durata di ore o giornata intera, dal lunedì al venerdì.

b. Programmazione della gita

- Della richiesta.** Il Dipartimento Pedagogico, presentando la pianificazione annuale della materia dovrà proporre alla Direzione Accademica e alla Direzione di Area un calendario delle uscite pedagogiche programmate per l'anno scolastico.

Se si tratta di un'opportunità di apprendimento che non è stata pianificata in precedenza, sarà valutata da Rectoria.

Una volta approvata la pianificazione annuale delle uscite pedagogiche, l'insegnante responsabile dovrà compilare la Richiesta di Uscita Pedagogica indicando

1. Individualización del profesor encargado;
2. Individuazione del delegato/i accompagnatore/i (se applicabile);
3. Classe che svolgerà la gita;

4. Giorno, orario della gita e arrivo;
5. Luogo e ubicazione della visita;
6. Misure di sicurezza che verranno prese;
7. Obiettivi generali e specifici da raggiungere in partenza, indicando la loro relazione con il rispetto della pianificazione dell'Area;
8. Le attività specifiche da sviluppare e la maniera di valutare.
9. Mezzo di trasporto da utilizzare.

Questo modulo e gli altri documenti richiesti saranno consegnati alla segreteria di ogni area, con copia alla segreteria accademica almeno 30 giorni prima della data prevista per la gita.

L'insegnante incaricato dell'uscita pedagogica dovrà lasciare protetti i corsi che resteranno senza la sua attenzione, sia con guide, lavori o esercizi del testo di studio affinché l'insegnante designato dalla Direzione di Area per la sostituzione, proceda a realizzare le attività programmate. A tal fine dovrà consegnare questo materiale alla Segreteria di Area con almeno 5 giorni di anticipo.

Inoltre, dovrà lasciare attività per gli studenti del corso che esce e deve rimanere nella scuola a causa della mancanza di autorizzazione dei loro rappresentanti per lo svolgimento dell'attività.

2. Numero degli adulti responsabili dell'attività.

Per realizzare un'uscita pedagogica formativa si dovrà avere un numero di adulti sufficiente a garantire la tutela effettiva della sicurezza degli studenti.

- Nella scuola nido, l'infanzia e la scuola elementare, il rapporto è di 1 adulto ogni 6-8 studenti.
- Nella scuola secondaria di I e II grado, 1 adulto ogni 20 studenti.

3. Autorizzazione del delegato: L'insegnante responsabile della partenza invierà un documento di autorizzazione all'uscita al delegato, che dovrà firmare e restituire alla scuola. Il delegato deve restituire al collegio l'autorizzazione firmata con un termine di almeno 1 giorno lavorativo prima dello svolgimento dell'attività oppure rispettare il termine stipulato secondo questo scritto in ogni circolare. L'insegnante raccoglie le autorizzazioni e le consegna alla Direzione di Area. Gli studenti che non **presenteranno i permessi firmati non potranno partecipare alla gita fissata per quel giorno** e dovranno rimanere nel collegio rispettando il loro normale orario svolgendo attività accademiche sotto la supervisione di un altro docente, o personale a carico designato dalla Direzione d'Area.

Le e-mail che potrebbero arrivare in sostituzione del documento fisico non saranno considerate come l'autorizzazione del mandatario.

Nella domanda di autorizzazione si deve indicare al delegato la necessità di inviare crema solare, una merenda e acqua per il suo figlio/a.

Il giorno della partenza pedagogica, l'insegnante responsabile dovrà rivedere le autorizzazioni dei delegati. Se uno studente non ne dispone, deve rimanere a scuola.

4. Trasferimento. Le gite scolastiche che implicano il trasferimento degli studenti con un veicolo, dovranno uscire dalla scuola e ritornare nello stesso luogo. Prima della partenza, la Direzione di

Area o a chi delega, dovrà verificare le condizioni di sicurezza del trasporto, ad esempio: patente al giorno dell'autista, patente, polizza e assicurazioni pertinenti, estintore, kit medico e qualsiasi altra misura che salvaguardi l'integrità degli studenti.

c. Misure di Sicurezza

Al fine di salvaguardare la sicurezza degli studenti, saranno adottate le seguenti misure:

1. Prima della partenza

a. L'insegnante incaricato dovrà raccogliere informazioni ed elaborare una "Cartella di Uscita Pedagogica" con i seguenti documenti:

- Scheda d'uscita (allegato 2).
- Elenco degli studenti partecipanti (allegato 3).
- Elenco degli accompagnatori, solo se applica (allegato 4).

b. L'insegnante incaricato dell'attività deve adottare misure preventive quali verificare gli orari di funzionamento del sito, le misure di sicurezza del sito, i potenziali rischi, ecc., in modo da salvaguardare la sicurezza degli studenti e il successo dell'attività.

c. Se necessario, gestisce anche i permessi presso l'istituto.

d. Consegnare "Cartella di Gita Scolastica" al Coordinamento del Dipartimento, che deve verificare che siano inserite le informazioni minime necessarie.

Al momento dell'uscita, la scuola consegnerà a ogni studente una tessera identificativa con il nome e il numero di telefono cellulare dell'adulto responsabile che accompagna il gruppo. Inoltre, fornirà credenziali con nome e cognome al personale della struttura e ai genitori che accompagnano l'attività.

2. Lo stesso giorno della gita, prima di iniziare l'attività, l'insegnante responsabile dell'attività deve:

- Consegnare una copia della "Cartella di Gita Scolastica" alla Segreteria Scolastica e firmare il Libro di Uscite; sarà necessario per poter lasciare la scuola.
- Consegnare a ciascun adulto responsabile una copia del Modulo di uscita (allegato 2) e della Lista degli studenti partecipanti (allegato 3).
- Consegnare le carte d'identità a ogni studente, che include nome e numero di telefono cellulare dell'insegnante, educatore o assistente responsabile del gruppo, nonché il nome e l'indirizzo della Scuola. Inoltre, fornirà credenziali con nome e cognome al personale della struttura e ai genitori che accompagnano l'attività.

3. Misure di Sicurezza dell'adulto a carico:

a. Adottare le misure di sicurezza necessarie per ridurre al minimo i rischi di incidenti per gli studenti. Tra le misure di sicurezza saranno, ad esempio:

- Distribuirli in gruppi a cura degli adulti responsabili;
- Nel caso in cui l'uscita sia dalla scuola materna fino alla seconda elementare, gli studenti avranno una credenziale con il loro nome completo, il nome della scuola e il numero di contatto della scuola e del responsabile dell'uscita. Anche gli adulti che accompagnano devono avere una credenziale con il loro nome e cognome.

- Ogni adulto deve avere un elenco degli studenti a suo carico e i dati di contatto dell'insegnante responsabile e dei capi degli altri gruppi:
Sarà disponibile un kit di pronto soccorso di base contenente almeno alcol, cerotti, garza per le cure di base e crema solare.
- L'adulto responsabile verificherà l'uso della cintura di sicurezza prima della partenza e del ritorno.
- Assicurazioni scolastiche, in caso di infortuni.
 - b. Fare la lista ogni volta che è necessario. Obbligatoriamente all'uscita dalla scuola e prima di lasciare il luogo visitato.
 - c. Prevedere l'orario di ritorno, e in caso di superamento dell'orario della giornata scolastica, informare la scuola affinché le informazioni siano inviate ai delegati.
 - d. Informare gli studenti sulle "Misure di sicurezza e buon comportamento nell'uscita pedagogica".

d. Norme di buona condotta degli studenti

Durante la realizzazione dell'uscita pedagogica, essendo un'attività ufficiale della scuola, si applicano le disposizioni del Regolamento Interno Scolastico. Pertanto, nel corso dell'attività gli studenti dovranno:

1. Seguire sempre le istruzioni degli adulti a carico.
2. Viaggiare con la cintura di sicurezza allacciata e non rimuovere parti del corpo attraverso i finestrini dell'autobus o dei mezzi di trasporto.
3. Indossare l'uniforme o il tuffatore come indicato dall'insegnante responsabile. È un prerequisito per la partenza.
4. Mantenere un comportamento adeguato alle disposizioni disciplinari della scuola e le regole del luogo visitato in terreno, sia questa una azienda, museo, fattoria, predio, area naturale o altro, che per le sue caratteristiche devono rispettare norme specifiche, per cui dovrà evitare comportamenti rischiosi e cattivi, come allontanarsi dal gruppo, non rispettare le misure di sicurezza e le condizioni della visita ed altre che siano contrarie al RIE.
5. Evitare l'uso di dispositivi tecnologici.
6. Evitare di portare oggetti di valore in luoghi pubblici, che possono essere oggetto di furto. La scuola non è responsabile per la perdita di questi.
7. È assolutamente vietato portare o consumare qualsiasi tipo di droga (come alcol, tabacco, marijuana o altro). Chi viola questa restrizione sarà punito secondo quanto stabilito nel RIE.
8. Rispettare in ogni momento il regolamento interno della scuola.

Al ritorno a scuola e prima di salire sul mezzo di trasporto che li riporterà indietro, gli adulti incaricati dell'uscita pedagogica dovranno verificare che gli studenti portino i loro effetti personali e che entrino nella scuola fino al ritiro degli stessi dai loro delegati; possono ritirarsi solo gli studenti autorizzati dal loro delegato.

e. Azioni dopo la gita scolastica pedagogica - formativa

Entro 5 giorni lavorativi dalla fine dell'attività, l'insegnante incaricato deve presentare un rapporto scritto al Coordinamento del Dipartimento, in cui espone lo sviluppo della partenza sia a livello pedagogico formativo che comportamentale.

Come gruppo di corso o gruppo che ha partecipato all'attività, deve essere effettuata una valutazione dell'attività.

L'insegnante della materia coinvolta nell'uscita dovrà utilizzare le informazioni dell'uscita per integrare le sue attività didattiche, rafforzare le conoscenze, motivare temi di lavoro, aprire o chiudere unità di studio, ecc.

f. Situazioni speciali

1. Situazioni prima della partenza.
 - In caso di situazioni particolari relative allo stato di salute fisica e/o psichica dello studente, il Responsabile di Convivenza, insieme all'Insegnante Guida e allo Psicologo di Area, valuteranno prima della partenza l'opportunità di partecipare all'attività. A tal fine è necessario richiedere un colloquio con il delegato.
 - Di fronte a situazioni di misure disciplinari in vigore di condizionalità o cancellazione delle iscrizioni, si analizzerà l'opportunità dell'uscita nei confronti dello studente. Nel caso in cui si decida la permanenza dello studente nella scuola, il delegato sarà preventivamente informato.
2. In casi eccezionali lo studente può essere introdotto o rimosso dal luogo della visita dal suo rappresentante legale o da un adulto responsabile, previa conoscenza dell'insegnante incaricato. La richiesta di questo inserimento o ritiro deve essere fatta per iscritto prima della partenza. Il ritiro da parte del mandatario deve essere registrato nel Registro di uscita.
3. Nel caso di studenti della Scuola Secondaria di II Grado, e previa autorizzazione scritta del delegato, sarà data la possibilità che al ritorno dall'uscita pedagogica, conclusa la giornata scolastica, possano scendere dal bus in altri punti del tragitto di ritorno.
4. In caso di gravi situazioni comportamentali o incidenti, l'insegnante responsabile deve avvertire la scuola (il responsabile della convivenza o la direzione del ciclo) e prendere le misure necessarie per affrontare la situazione. In caso di irregolarità gravi, molto gravi o di estrema gravità, si procederà secondo quanto descritto nel Regolamento Interno o nei protocolli specifici, a seconda della situazione. Di ritorno a scuola, l'insegnante responsabile deve lasciare un record nel curriculum dello studente nel libro di classe.
5. In caso di infortunio o malattia che richiede la presenza del rappresentante o il trasferimento dello studente a un centro di assistenza, sarà come prescritto nel Protocollo degli Incidenti

ALLEGATO 1: Richiesta di gite scolastiche

Las Condes, _____ de _____ de 20____

Richiesta di Gita Scolastica

Insegnante	
Classe	
Luogo	
Indirizzo	
Giorno della gita	
Ora di partenza	
Ora stimata di arrivo	
Adulto e/o delegato accompagnatore	
Mezzo di trasporto	
Misure di sicurezza	
Obiettivi generali e specifici da raggiungere in partenza, indicando la loro relazione con il rispetto della pianificazione dell'Area;	
Le attività specifiche da sviluppare e la forma di valutazione.	

ALLEGATO 2: Scheda di uscita

Docente a carico	
Numero di contatto docente a carico	
Genere di attività	
Luogo/ Indirizzo	
Data	
Ora di partenza/arrivo	
Mezzo di trasporto	
Adulti accompagnatori/ numero di contatto	
N° di studenti partecipanti	
Osservazioni	

ALLEGATO 3: Elenco di studenti partecipanti alla gita scolastica

Las Condes, _____ de _____ de 20_____

Docente a carico	
Classe studenti che escono	
Luogo dove si va	
Numero di contatto scuola	

Nome e rut	Numero di contatto studente	Assicurazione scolastica	Condizione/ trattamento medico speciale	Nome contatto in caso di emergenza/numero

ALLEGATO 4: Elenco degli adulti accompagnatori gita scolastica

Las Condes, _____ de _____ de 20_____

Nome	Rut	Numero di contatto	Nome contatto in caso di emergenza/ numero

ALLEGATO No 6: PROTOCOLLO DI AZIONE CONTRO MALTRATTAMENTI, MOLESTIE O VIOLENZA SCOLASTICA TRA MEMBRI DELLA COMUNITÀ EDUCATIVA SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO

Obiettivo:

Stabilire la procedura da applicare in situazioni di violenza fisica o psicologica che si verificano nel contesto delle attività scolastiche tra i membri della comunità, distinguendo in ogni caso chi ha partecipato a tali atti e il contesto dell'aggressione (faccia a faccia/virtuale o attraverso mezzi tecnologici).

Ambito di applicazione:

Questo protocollo riguarda situazioni di presenza e di violenza digitale avvenute nella Scuola, in attività ufficiali o che abbiano colpito uno dei suoi membri.

a. Strategie di prevenzione dei maltrattamenti a scuola

Obiettivo: anticipare le situazioni a rischio di violenza scolastica attraverso azioni preventive e formazione dei membri della comunità.

Strategie e misure di prevenzione dei maltrattamenti scolastici: dato che i verbi principali che orientano la gestione delle strategie preventive della violenza scolastica sono "Formare e Informare", la Scuola ha preso in considerazione lo sviluppo delle seguenti attività per la prevenzione della violenza scolastica:

1. Sessione di formazione induttiva per nuovi lavoratori.
2. Promozione di valori sociali che favoriscano il buon trattamento tra gli studenti, attraverso le attività nell'ora di orientamento, laboratorio di competenze sociali, giornate di formazione, tra gli altri.
3. Promozione del buon uso della tecnologia e dei social network (studenti, insegnanti, rappresentanti e amministratori).
4. Diffusione e socializzazione del **regolamento di istituto** (RIE) aggiornato e i suoi protocolli associati.
5. Laboratorio per i funzionari sull'individuazione precoce di situazioni a rischio di violenza scolastica, sia faccia a faccia che virtuale.
6. Supervisione permanente nei vari settori della scuola, in particolare nei campi, bagni, cortili, aule durante i periodi di ricreazione, cambio dell'ora e inizio e fine della giornata.
7. Lavoro con le famiglie nella prevenzione dei comportamenti violenti e nello sviluppo delle capacità sociali ed emotive, in particolare nell'ambito dell'uso della tecnologia e dei social network.
8. Tutela degli studenti attraverso le procedure di ingresso al college e ritiro alla fine della giornata scolastica.
9. Formazione di professionisti nel settore della prevenzione delle crisi e del contenimento emotivo.

b. Definizioni (determinate dalla legge e dalla letteratura specializzata)

1. **Convivenza Scolastica:** La convivenza scolastica è l'insieme delle interazioni e relazioni che si verificano tra tutti i membri della comunità. Include anche il rapporto della comunità scolastica con le organizzazioni dell'ambiente in cui è inserita.
2. **Violenza scolastica e violenza nelle scuole:** La violenza scolastica è un fenomeno relazionale, culturale e multicausale. Si tratta di quei modi di relazione che sono caratterizzati dall'uso illegittimo della forza e del potere, e che hanno come conseguenza il danno all'altra persona, a livello fisico o psicologico, tutto questo nel contesto scolastico.

Accanto alla violenza scolastica, nella Scuola colpisce anche la cosiddetta **Violenza nelle Scuole** che consiste in quegli episodi che, sebbene possano verificarsi in qualsiasi spazio relazionale, hanno la scuola come cassa di risonanza perché rimangono irrisolti, nella convivenza scolastica, come ad esempio la violenza domestica. La riproduzione di modi di convivere basati sulla violenza che sono presenti nell'ambiente culturale (presenziale o virtuale) o degli attori della comunità è un altro fattore che spiega la loro presenza nel contesto scolastico³².

2. **Maltrattamento scolastico:** È un tipo di maltrattamento che si inserisce all'interno di un contesto educativo. Ai fini di questo modello, è definito come ogni tipo di violenza fisica o psicologica, che non necessariamente viene eseguita in modo ripetuto, commessa attraverso qualsiasi mezzo, anche tecnologico, esercitato da qualsiasi membro della comunità educativa, contro uno/a studente o un bambino o un altro/a membro della Comunità Educativa.

3. **Bullismo:** per bullismo si intende qualsiasi azione o omissione che costituisca aggressione o molestie ripetute, compiute all'esterno o all'interno dell'istituto scolastico da studenti che, individualmente o collettivamente, attentano contro un altro studente, avvalendosi a tal fine di una situazione di superiorità o di impotenza dello studente interessato, tale da provocare in quest'ultimo maltrattamenti, umiliazioni o fondati timori di essere esposti ad un male di carattere grave, sia con mezzi tecnologici che con qualsiasi altro mezzo, tenendo conto della sua età e condizione³³.

4. **Cyberbullismo:** qualsiasi azione o omissione che costituisca aggressione o molestie ripetute, eseguite all'esterno o all'interno dell'istituto scolastico da studenti che, individualmente o collettivamente, attentano contro un altro studente, valendosi a tal fine di una situazione di superiorità o di impotenza dello studente interessato, che provochi in quest'ultimo maltrattamenti, umiliazioni o fondati timori di essere esposti ad un male di carattere grave, (...) con mezzi tecnologici (...), tenendo conto della sua età e condizione".

Il cyberbullismo è un tipo speciale di violenza scolastica che richiede la presenza degli elementi di base del bullismo:

1. Ambito scolastico;
2. Tra gli studenti;
3. Asimmetria di potere tra vittime e aggressori
4. Aggressione o molestie intenzionali;
5. Reiterazione e permanenza nel tempo e,

³²<http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/10.-Como-prevenir-y-abordar-la-Violencia-Escolar.pdf>

³³ Articolo 16 B Legge 20.370

6. Altri elementi tipici del cyberbullismo sono l'uso di mezzi tecnologici, la pubblicità virtuale e la potenzialità di divulgazione permanente attraverso il web.

Anche se il cyberbullismo si verifica spesso all'interno della scuola stessa e tra i suoi membri, questo non è esclusivo per la costante connessione in cui si trovano oggi i giovani e la possibilità di scambio di informazioni tra questi e gli studenti di altri istituti.

Alcune manifestazioni di cyberbullismo:³⁴

1. Post sui social network, utilizzo di informazioni personali senza il tuo consenso.
2. Pubblicazione di commenti, foto, video intimidatori, offensivi o denigratori.
3. Trucco di foto, falsificazione di messaggi, furto d'identità attraverso mezzi tecnologici.

c. Criteri generali da considerare nell'affrontare le situazioni di violenza scolastica³⁵

Sia nell'attivazione del presente Protocollo che nelle sue fasi di sviluppo, oltre agli aspetti menzionati (Tappe, azioni, responsabili, scadenze), (letterali i a iii dell'Allegato 6 Circolare 482) saranno considerati i seguenti aspetti:

1. Misure e modalità di comunicazione con i delegati:

Le misure adottate che coinvolgono i delegati sono, tra l'altro:

- Intervista di informazione.
- Colloquio per concordare piani di lavoro e accompagnamento dello studente.
- Intervista per informare le misure di protezione dello studente e misure formative, disciplinari e/o riparatorie.
- Interviste con il team di formazione e convivenza per affrontare le misure di accompagnamento pedagogico e psicosociale, se del caso;
- Interviste di monitoraggio (stato di avanzamento) e chiusura.

I delegati saranno permanentemente informati delle tappe e azioni di questo protocollo. Inoltre, i funzionari della Scuola che devono eseguire una o più delle azioni descritte in questo protocollo saranno informati tempestivamente dal Team Formazione e Convivenza Scolastica.

La comunicazione con i delegati sarà effettuata attraverso i canali regolari di contatto con le famiglie, dando priorità in base alla necessità, senso di urgenza e discrezionalità delle informazioni: telefono del delegato informato al collegio, supportando le informazioni via e-mail se necessario.

Le azioni che devono essere svolte dai funzionari della Scuola, saranno informati attraverso i canali regolari di funzionamento della Scuola; preferibilmente, tramite riunioni di gruppo, interviste e via mail³⁶.

³⁴Quando questi comportamenti sono isolati e non considerano gli elementi del cyberbullismo, saranno considerati altri tipi di comportamenti di violenza scolastica virtuale.

³⁵ Si considerano i contenuti dei verbali della Circolare N° 482, allegato 6.

³⁶ Literal iv del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

2. Le misure di protezione rivolte agli studenti interessati prevedono le seguenti azioni:

- Attivazione misure di contenimento iniziale e supporto psicosociale e pedagogico come il sostegno del Capo Insegnante, Team di Convivenza Scolastica, psico orientazione (psicologo), valutazione della possibilità di esonerare lo studente dalla sua presenza a lezione per un tempo prudente o riduzione della giornata, ritardatura dei lavori e diversificazione delle valutazioni, preparazione del fascicolo di lavoro, tra gli altri.

Sarà valutata anche l'opportunità di riferimento dello studente a istituzioni e organismi competenti, come OPD, OLN comune e altri (Lettera v Allegato 6 Circolare 482).

3. Misure formative, pedagogiche e/o di supporto psicosociale applicabili agli studenti coinvolti nei fatti che danno origine all'attivazione del protocollo.

Le misure da applicare sono quelle descritte nel capitolo IX del RIE all'interno delle quali possono essere applicate, secondo necessità dello studente (aggressore-aggressore-testimoni) una/e della/e seguente:

- Piano di monitoraggio a cura dell'insegnante guida e convivenza scolastica.
- Interviste con il team di formazione e convivenza nell'ambito di una derivazione interna.
- Misure di sostegno allo studente aggredito e monitoraggio del processo di riparazione attraverso il team di formazione e convivenza.
- Piano di lavoro con le famiglie (aggredito, aggressore e in caso di bullismo scolastico, testimoni).
- Derivazione esterna degli studenti per rafforzare il lavoro del Team di Formazione e Convivenza della Scuola.
- Posticipazione dei lavori e diversificazione delle valutazioni, preparazione di un dossier di lavoro.

Misure formative per gli aggressori:

- Dialoghi formativi che portano alla riflessione personale e alla generazione di impegni per il cambiamento da parte dell'insegnante capo e del team di convivenza scolastica.
- Eseguire lavori di riparazione, riferiti alla colpa commessa e che non compromettano l'integrità dello studente.

Medidas Reparatorias a realizar por los agresores:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Acción de reparación decidida por el estudiante agresor.
- Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.

Misure disciplinari per gli aggressori:

- Secondo quanto prescritto dal Regolamento Interno, questo tipo di comportamento può essere considerato come una colpa grave o gravissima, a seconda dei casi.

- Di conseguenza si potranno applicare le misure associate a questo tipo di colpa, tenendo sempre in considerazione il giusto processo e i criteri che applicano per ogni singolo studente, dovendo notificare tali misure adottate conformemente al RIE.

Misure formative per terzi (testimoni):

- Potranno essere effettuate interviste personali o attività di gruppo per generare un dialogo riflessivo; per prendere coscienza del danno legato all'aggressione e al bullismo scolastico, prevenendo situazioni future.
- Saranno incoraggiate le attività di Orientamento e Conferenze tematiche per informare sul tema della violenza scolastica e l'impatto sullo sviluppo integrale degli studenti.

d. Procedura per adempiere all'obbligo di informare in modo formale i tribunali o i tribunali familiari di qualsiasi fatto che costituisca violenza scolastica e/o violazione della legge contro uno studente

Queste informazioni saranno consegnate via e-mail o per ufficio o lettera inviata al Tribunale³⁷.

Procedura per adempiere all'obbligo di denunciare:

Quando ci sono precedenti che fanno presumere l'esistenza di una violazione dei diritti, recinzione, responsabile della coabitazione scolastica o a chi è delegato, può comunicare attraverso l'ufficio, lettera o mezzi elettronici (piattaforma del potere giudiziario) al fine di portare a conoscenza del tribunale questa situazione e le richieste che vengono fatte per salvaguardare i diritti degli studenti, tra queste c'è la possibilità di chiedere una misura di protezione a loro favore.

Nel caso in cui esistano antecedenti che facciano presumere l'esistenza di reato o si abbia conoscenza di fatti constitutivi di reato riguardanti studenti della Scuola o avvenuti presso la Scuola, entro 24 ore dal momento in cui si prende conoscenza del fatto, la Canonica, Incaricata della Convivenza Scolastica o a chi è delegato, effettuerà la denuncia secondo le regole stabilite dalla legge³⁸.

Tutti i funzionari del collegio hanno il dovere di portare a conoscenza dell'équipe di convivenza scolastica, della direzione di area o della canonica, qualsiasi fatto che costituisca una violazione dei diritti degli studenti, non appena ne venga a conoscenza. La denuncia sarà fatta da Rectoria o Responsabile di convivenza scolastica.

³⁷ Letterali viii e ix dell'Allegato 6 Circolare N° 482 Supereduc.

³⁸ Letterali IX dell'Allegato 6 Circolare N° 482 Supereduc.

e. Protocolli Specifici

La violenza scolastica può assumere diverse forme. Di seguito vengono presentati i diversi protocolli di azione a seconda di chi sono coinvolti.

Tipi specifici di Protocolli di Violenza Scolastica:

Tipi di violenza scolastica	Sottoclassificazione delle situazioni di violenza scolastica
Maltrattamento tra studenti (coppie)	1. Violenza scolastica tra studenti (aggressioni fisiche, psicologiche). 2. Bullismo a. Bullismo in classe. b. Bullismo virtuale o cyberbullismo o uso improprio di reti sociali che non costituiscono cyberbullismo.
Maltrattamento in una relazione asimmetrica	3.a. Funzionario o delegato della Scuola nei confronti di uno studente. 3.b. Studente a funzionario o delegato della Scuola.
Violenza tra adulti nella comunità scolastica.	4.a. Tra funzionari della Scuola. 4.b. Violenza da delegato a funzionario. 4.c. Violenza da funzionario a delegato. 4.d. Violenza tra delegati a Scuola o in attività ufficiale.

1. Bullismo tra pari (aggressioni tra studenti):

- (i) Delle azioni e fasi che compongono la procedura attraverso la quale saranno ricevute e risolte le denunce o situazioni relative a fatti di violenza (aggressioni) tra gli studenti.

TAPPE E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA

Denuncia	1. Nel caso in cui lo studente subisca, assista o venga a conoscenza con qualsiasi mezzo di un fatto di violenza tra pari , potrà denunciare volontariamente il fatto direttamente al Responsabile della Convivenza Scolastica, o ad uno dei suoi insegnanti e/o funzionari della Scuola.	Chi ne viene a conoscenza.	Subito.
Attivazione e supporto allo studente	2. Ricevuta la denuncia di violenza tra pari da parte del Responsabile della convivenza scolastica, quest'ultima aprirà un dossier d'inchiesta, nel quale sarà lasciata una registrazione scritta di ogni diligenza. L'attivazione deve essere annotata nel libro di classe dello studente (Registro dello studente). L'adulto che assiste alla situazione o riceve inizialmente la denuncia o il Responsabile della convivenza scolastica nel suo caso, consegnerà il contenimento iniziale dello studente e cercherà di mantenere al sicuro la sua sicurezza e adottare le prime azioni di protezione necessarie. 3. Se procedi, il Protocollo sugli Incidenti Scolastici verrà attivato immediatamente. 4. Registrazione nel Registro di uscita se lo studente deve ritirarsi dalla Scuola. 5. Il responsabile della convivenza scolastica o un altro membro del team di formazione e convivenza informerà immediatamente i delegati via e-mail o telefono a seconda della gravità. Si informa anche l'attivazione del protocollo e dei passaggi da seguire.	Responsabile della convivenza scolastica/ funzionario nell'azione di contenimento, protezione iniziale/ Responsabile del pronto soccorso.	Subito
Misure di protezione	6. Saranno adottate le misure necessarie per proteggere la vittima o le presunte vittime (e il responsabile/i) di maltrattamenti tra pari ³⁹ , come separarlo dal suo presunto aggressore(i), con preventiva informazione al rappresentante legale o all'adulto responsabile.	Responsabile della convivenza scolastica.	Giorno 1 E durante l'intero processo, se necessario.
Denuncia	7. Nel caso in cui si tratti di un atto che eventualmente sia costitutivo di reato (lesioni gravi, o violazione della legge di responsabilità penale adolescente per studenti tra 14 - 18 anni per esempio) il Responsabile di Convivenza Scolastica presenterà la denuncia ⁴⁰ , secondo l'art. 175 del Codice di procedura penale, avendo informato preventivamente il delegato.	Encargado de Convivencia Escolar	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
Indagine	8. Processo di indagine dei fatti denunciati: durante questo periodo saranno realizzate, tra le altre, le seguenti azioni - Intervista con studente aggredito, intervista con studente aggressore e studenti testimoni.	Responsabile della convivenza scolastica	10 giorni lavorativi per l'indagine e la risoluzione

³⁹ Letterale v Allegato 6 Circolare N° 482/2018 Supereduc

⁴⁰ Letterale ix Allegato 6 Circolare N° 482/2018 Supereduc

<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione di prove che vogliono consegnare coloro che hanno conosciuto il fatto. (Insegnanti, studenti, funzionari, tra gli altri). - Richiesta di qualsiasi informazione o informazioni che siano rilevanti per risolvere il fatto denunciato. - Intervista con i rappresentanti degli studenti coinvolti, se necessario da parte del team di formazione e convivenza scolastica. - Durante questa fase, le parti possono essere chiamate alla mediazione. <p>Termina la fase di indagine con consegna dell'informazione sollevata e la risoluzione delle misure da applicare, nel caso in cui sia il Responsabile della convivenza scolastica a determinare, o il suggerimento di misure in caso di misure applicabili dalla Rettrice della Scuola.</p> <p>Se la situazione di aggressione viene risolta attraverso la mediazione, verrà redatto l'atto di mediazione con gli accordi adottati, le parti interessate e i loro rappresentanti saranno informati e l'accordo sarà registrato nel curriculum degli studenti.</p> <p>Responsabile della convivenza scolastica stipula il verbale di chiusura del protocollo.</p>		(Termine massimo)
<p>Derivazione</p> <p>9. Nei casi ritenuti necessari si suggerisce il rinvio a professionista esterno.</p>	Responsabile della convivenza scolastica.	Durante la fase di indagine.
<p>Risoluzione</p> <p>10. Comunicazione di risoluzione/ accordo di mediazione alle parti coinvolte e ai loro rappresentanti (in un colloquio personale o e-mail, o lettera raccomandata, in caso di rifiuto o impossibilità di partecipare) con misure definite secondo RIE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nel caso in cui non ci sia mediazione, tale intervista con i genitori degli studenti coinvolti cercherà di raggiungere accordi e costruire un piano di lavoro collaborativo famiglia-scuola. - Il piano prenderà in considerazione misure formative, pedagogiche e/o psicosociali da applicare considerando la situazione particolare di ogni studente⁴¹. - Il rappresentante legale e lo studente sono informati che possono chiedere la revisione delle misure, termine entro il quale deve essere presentata e termine di decisione della domanda. 	Responsabile della convivenza scolastica.	Giorno lavorativo successivo alla chiusura della fase d'inchiesta (potrà essere concesso un margine di 3 giorni).
<p>Riesame</p> <p>11. Richiesta di riesame da parte dello studente e/o del suo rappresentante delle misure adottate dalla Scuola. La lettera deve essere presentata al responsabile della convivenza scolastica.</p>	Delnegatii/ studenti	Entro 5 giorni dalla notifica della decisione..
<p>Risoluzione finale</p> <p>12. Analisi del riesame dei delegati e consegna della decisione finale, in base alla valutazione delle istanze che esaminano le misure disciplinari secondo RIE (tramite lettera raccomandata o e-mail)</p>	Encargado de Convivencia Escolar / Rectoría	5 días hábiles desde la recepción de la carta de riesame

⁴¹Letterale vi Allegato 6 Circolare N° 482/2018 Supereduc.

Monitoraggio 13. Monitoraggio della situazione e dell'efficacia dell'applicazione delle misure concordate e comunicazione ai genitori e tutori degli studenti interessati. 14. Il Team di Formazione e Convivenza Scolastica monitora i progressi dello/degli studenti/e.	Insegnante Capo/ Responsabile della convivenza scolastica	Finché il protocollo è in vigore. 30-60 giorni a seconda delle necessità dello studente e può estendersi per tutto il semestre.
Chiusura 15. Il Responsabile della Convivenza Scolastica emetterà il rapporto di chiusura del protocollo e con l'approvazione della Canonica procederà a chiudere la cartella dello studente e a registrare nel libro di classe dello studente (Curriculum dello studente). Intervista con i genitori degli studenti coinvolti per la consegna della relazione finale.	Responsabile della convivenza scolastica	10 giorni. Fermo restando che il monitoraggio può continuare. (Fase di monitoraggio post-protocollo)

2. bullismo:

a. Molestie in presenza:

(i) Delle azioni e fasi che compongono la procedura attraverso la quale saranno ricevute e risolte le denunce o situazioni relative a fatti di molestie tra studenti.

TAPPE E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZE
Denuncia 1. Nel caso dello studente che soffre, assiste o prende conoscenza (vittima, testimoni) con qualsiasi mezzo di un fatto di violenza tra pari, potrà denunciare volontariamente il fatto direttamente al Responsabile di Convivenza Scolastica, o a uno dei suoi insegnanti e/o Ispettori.	Chi viene a conoscenza del fatto	Subito.
Attivazione 2. Ricevuta la denuncia di maltrattamento tra pari da parte del Responsabile della Convivenza Scolastica, quest'ultima aprirà un dossier d'inchiesta nel quale sarà lasciata una registrazione scritta di ogni diligenza. L'attivazione deve essere registrata nel libro di classe dello studente (Registro dello studente). 3. Se necessario, attivare il protocollo sugli infortuni scolastici. 4. Se lo studente deve ritirarsi dalla Scuola, è registrato nel libro delle uscite Scuola.	Responsabile della convivenza scolastica / Responsabile del pronto soccorso.	Subito
Informazione al delegato 5. Il mandatario deve essere informato immediatamente via e-mail. In aggiunta, se l'urgenza lo richiede, chiamare il delegato per telefono. Richiedere la presenza dei delegati in caso di necessità. Informare l'attivazione del protocollo e i passi da seguire.	Responsabile della convivenza scolastica	Subito.
Misure iniziali di contenimento e protezione 6. Misure immediate saranno adottate per proteggere la vittima o le presunte vittime (e/o aggressori) di bullismo, come: separarla dal suo presunto aggressore(i), attivazione del supporto emotivo psicosociale, previa autorizzazione dell'adulto responsabile.	Responsabile della convivenza scolastica/ funzionario che ha assistito al fatto e insegnante guida	Giorno 1 E durante tutto il processo.
Denuncia 7. Nel caso in cui si tratti di un atto che eventualmente costituisce reato (lesioni gravi o violazione della legge sulla responsabilità penale adolescenziale per gli studenti tra i 14 - 18 anni) il Rettorato ⁴² presenta la denuncia , secondo l'art. 175 del Codice di procedura penale.	Responsabile della convivenza scolastica	24 ore dopo la presa di conoscenza del fatto per presentare la denuncia.
Indagine 8. Processo di indagine dei fatti denunciati: durante questo periodo saranno realizzate, tra le altre, le seguenti azioni: - Intervista con studente aggredito, intervista con studente aggressore e studenti spettatori.	Responsabile della convivenza scolastica/	15 giorni lavorativi dalla data di apertura del protocollo. (Termine massimo per

⁴² Il Rettorato può delegare questa funzione.

<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione di prove che vogliono consegnare coloro che hanno conosciuto il fatto. (Insegnanti, studenti, funzionari, tra gli altri). - Richiesta di tutte le informazioni e gli elementi che sono rilevanti per risolvere il fatto denunciato. - Intervista con i delegati, in caso di ulteriori informazioni sulla situazione di bullismo, da parte del Team di Formazione e Convivenza Scolastica. <p>Conclude la fase di indagine con la redazione della relazione di chiusura e risoluzione.</p>		indagare e risolvere)
<p>Derivazione</p> <p>9.Se il Responsabile della Convivenza Scolastica lo ritiene opportuno, si potrà chiedere la derivazione interna degli studenti coinvolti. Si può anche suggerire una derivazione esterna di contenimento e supporto psicologico.</p>	Responsabile della convivenza scolastica	Durante tutto il processo
<p>Risoluzione</p> <p>10. Comunicazione della risoluzione alle parti coinvolte, agli studenti e ai loro rappresentanti (in un colloquio personale o via e-mail, o lettera raccomandata, in caso di rifiuto o impossibilità di partecipare) con misure definite secondo RIE.</p> <p>- In tale colloquio con i genitori degli studenti coinvolti si cercherà di raggiungere accordi e costruire un piano di lavoro collaborativo tra la famiglia e la Scuola. Il piano prenderà in considerazione misure formative, pedagogiche e/o psicosociali da applicare considerando la situazione particolare di ogni studente.</p> <p>- Si informano le parti che possono chiedere il riesame delle misure, indicando la forma e il termine di presentazione e di risoluzione da parte della Scuola.</p> <p>NOTA: la mediazione non sarà appropriata in caso di molestie dato che manca uno degli elementi centrali della mediazione, cioè che le parti si trovino in condizioni di parità per mediare. Nel bullismo c'è un'asimmetria di potere che rompe con questo elemento.</p>	Responsabile di Convivenza Scolastica	Giorno lavorativo successivo alla chiusura della fase di inchiesta (3 giorni)
<p>Riesame</p> <p>11. Richiesta di riesame delle parti per le misure adottate dalla Scuola.: Consegna della lettera di riesame del delegato/studente alle misure. La lettera deve essere presentata al responsabile della convivenza scolastica.</p>	Delegato /studente	Entro 5 giorni lavorativi dalla data di notifica della decisione
<p>Risoluzione finale</p> <p>12. Analisi del riesame e consegna della risoluzione finale, secondo la valutazione delle istanze che esaminano le misure disciplinari secondo RIE. (Via lettera raccomandata o e-mail)</p>	Responsabile della convivenza scolastica/ Rettoria	Entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della lettera di riesame.
		30-60 giorni dall'inizio della

Monitoraggio 13. Monitoraggio della situazione e dell'efficacia dell'applicazione delle misure concordate e comunicazione ai genitori e tutori degli studenti interessati.	Insegnante Capo/Responsabile di Convivenza Escola	procedura, che può essere estesa per l'intero semestre in caso di necessità.
Chiusura 14. Il Responsabile di Convivenza Scolastica emetterà il rapporto di chiusura e con l'approvazione della Canonica procederà a chiudere la cartella dello studente e a registrare nel libro di classe dello studente (Curriculum dello studente). Intervista con i genitori degli studenti coinvolti per valutare l'efficacia delle misure implementate e presentare il rapporto finale..	Responsabile della convivenza scolastica/ Rettoria	15 giorni dopo la fase di monitoraggio. Fermo restando che il monitoraggio può continuare (Fase di monitoraggio post-protocollo)

b. Molestie attraverso mezzi tecnologici. Cyberbullismo e uso improprio dei social media che arrecano danno ad uno studente della Scuola

(i) Le azioni e le fasi che compongono la procedura attraverso la quale saranno ricevute e risolte le denunce o situazioni relative ad atti di bullismo virtuale o cyberbullismo tra studenti.

TAPPE E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA
Denuncia 1. Nel caso in cui uno studente subisca, assista o venga a conoscenza con qualsiasi mezzo di un caso di cyberbullismo tra pari, potrà denunciare volontariamente il fatto direttamente al Responsabile di Convivenza Scolastica, o ad uno dei suoi insegnanti e/o funzionario della Scuola. - Nel caso in cui la prima informazione provenga dal delegato o da un funzionario, quest'ultimo dovrà indirizzare al Responsabile di Convivenza Scolastica.	Chi ne viene a conoscenza.	Subito
Attivazione 2. Ricevuta la denuncia di cyberbullismo da parte del Responsabile della Convivenza Scolastica, quest'ultima aprirà un dossier d'inchiesta, nel quale sarà lasciata una registrazione scritta di ogni diligenza. L'attivazione deve essere registrata nel libro di classe dello studente (Curriculum dello studente).	Responsabile della convivenza scolastica	Subito
Informazione al delegato 3. Il mandatario viene informato immediatamente via e-mail. - In aggiunta, se l'urgenza lo richiede, chiamare il mandatario per telefono. - Richiedere la presenza dei delegati in caso di necessità. Informare l'attivazione del protocollo e i passi da seguire.	Responsabile della convivenza scolastica	Subito
Misure iniziali di protezione 4. Misure immediate saranno adottate per proteggere la vittima o le presunte vittime (e/o aggressori) di cyberbullismo, come: separarlo dal suo presunto aggressore(i), attivazione del supporto emotivo psicosociale, previa autorizzazione dell'adulto responsabile; richiesta di cancellazione di messaggi, foto o qualsiasi altro materiale caricato sul sito.	Responsabile della convivenza scolastica e Insegnante guida	Giorno 1 E durante tutto il processo.
Denuncia penale 5. Nel caso in cui si tratti di un atto che eventualmente costituisca reato, il Responsabile della convivenza scolastica presenterà la denuncia, secondo l'art. 175 del Codice di procedura penale. - Nel caso in cui i messaggi o le informazioni informatiche siano anonimi o provengano da persone estranee alla scuola, la denuncia deve essere fatta alla Polizia Investiga (PDI) entro un termine non superiore a 24 ore.	Responsabile della convivenza scolastica/	24 ore dopo la presa di conoscenza del fatto per presentare la denuncia.
Indagine 6. Processo di indagine dei fatti denunciati: durante questo periodo saranno realizzate, tra le altre, le seguenti azioni: - Intervista con studente aggredito, intervista con studente aggressore e studenti spettatori.	Encargado de Convivencia Escolar/	15 giorni lavorativi dalla data di apertura del protocollo.

<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione di prove che vogliono consegnare coloro che hanno conosciuto il fatto. (Insegnanti, studenti, funzionari, tra gli altri). - Richiesta di tutte le informazioni e gli elementi che sono rilevanti per risolvere il fatto denunciato. - Intervista con i rappresentanti, in caso di ulteriori informazioni sulla situazione di bullismo, da parte del team di formazione e convivenza scolastica. <p>Conclude la fase di indagine con la redazione della relazione di chiusura e risoluzione.</p>		(Termine massimo per indagare e risolvere)
<p>Derivazione</p> <p>7. Nei casi ritenuti necessari si suggerisce la derivazione a professionista esterno.</p>	Responsabile della convivenza scolastica	Durante il processo del protocollo.
<p>Risoluzione</p> <p>8. Comunicazione di risoluzione alle parti coinvolte: gli studenti e i loro rappresentanti (in un colloquio faccia a faccia o lettera raccomandata, in caso di rifiuto o impossibilità di partecipare) con misure definite secondo RIE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - In tale colloquio con i genitori degli studenti coinvolti si cercherà di raggiungere accordi e costruire un piano di lavoro collaborativo tra la famiglia e la Scuola. Il piano prenderà in considerazione misure formative, pedagogiche e/o psicosociali da applicare considerando la situazione particolare di ogni studente. - Si informano le parti che possono chiedere il riesame delle misure, indicando la forma e il termine di presentazione e di risoluzione da parte della Scuola. <p>NOTA: la mediazione in caso di cyberbullismo non è applicabile.</p>	Responsabile della convivenza scolastica	Giorno 11 lavorativo o successivo. (dall'inizio del processo di indagine)
<p>Riesame</p> <p>9. Richiesta di riesame delle misure: il delegato/studente consegna la lettera di riesame alle misure adottate. La lettera deve essere consegnata al responsabile della convivenza scolastica.</p>	Studente/ rappresentante autorizzato	Entro 5 giorni lavorativi dalla data di notifica della decisione
<p>Risoluzione finale</p> <p>10. Analisi del riesame e consegna della decisione finale, in base alla valutazione delle istanze che esaminano le misure disciplinari secondo RIE (tramite lettera raccomandata o e-mail).</p>	Responsabile della convivenza scolastica/ Rettoria	Entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della lettera di riesame
<p>Monitoraggio</p> <p>11. Monitoraggio della situazione e dell'efficacia dell'applicazione delle misure concordate e comunicazione ai genitori e tutori degli studenti interessati.</p>	Insegnante Guida/ Responsabile della convivenza scolastica	30-60 giorni a seconda delle necessità dello studente e può estendersi per il semestre.
<p>Chiusura</p> <p>12. Chiusura del protocollo. Il Responsabile della Convivenza Scolastica emetterà il rapporto di chiusura del protocollo e, con l'approvazione del Rettore, procederà a chiudere la cartella dello</p>	Responsabile della convivenza scolastica/ Rettoria	10 giorni. Fermo restando che il monitoraggio può continuare

studente e a registrarla nel libro di classe dello studente (Registro dello studente). Intervista con i genitori degli studenti coinvolti per valutare l'efficacia delle misure implementate e presentare il rapporto finale.		(Fase di monitoraggio post-protocollo)
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------

3. Violenza Asimmetrica

a. Maltrattamento e/o molestia da parte di un adulto (funzionario o delegato) nei confronti degli studenti (presenziale o virtuale)

(i) Delle azioni e fasi che compongono la procedura attraverso la quale saranno ricevute e risolte le denunce o situazioni relative ad atti di violenza da parte di un adulto, funzionario o delegato contro gli studenti.

TAPPE E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA
Denuncia 1. Nel caso in cui uno studente subisca, assista o venga a conoscenza con qualsiasi mezzo di un fatto di violenza da parte di un adulto verso uno studente , potrà denunciare volontariamente il fatto direttamente al Responsabile della Convivenza Scolastica o ad uno dei suoi insegnanti e/o funzionari della Scuola.	Chi viene a conoscenza del fatto	Subito
Attivazione 2. Ricevuta la denuncia di maltrattamento da parte del Responsabile della convivenza scolastica, questa aprirà un dossier d'inchiesta, nel quale sarà lasciata una registrazione scritta di ogni diligenza. Se il denunciato è il Responsabile della Convivenza Scolastica, il responsabile dell'apertura del fascicolo sarà il Rettore. L'attivazione deve essere registrata nel libro di classe dello studente (Registro dello studente). - Se l'adulto è un funzionario, sarà informata il Rettore della Scuola per attivare la procedura RIOHS.	Responsabile della convivenza scolastica/ Rettorato.	Giorno 1
Misure di protezione e supporto iniziale 3. Conversazione iniziale con lo studente o gli studenti interessati per contenere emotivamente. - Il delegato autorizzato sarà informato via e-mail o telefono a seconda della gravità della situazione. - Se c'è ritiro dello studente deve essere registrato nel registro di uscita. 4. Saranno adottate misure immediate per proteggere la o le presunte vittime di violenza, per separarle dal loro presunto autore quando si tratta di un delegato, funzionario della Scuola o qualsiasi adulto della comunità scolastica o che presta servizi esterni a quest'ultimo. ⁴³	Responsabile della convivenza scolastica/	Giorno 1

⁴³Lettera vii Allegato 6 Circolare N° 482/2018 Supereduc..

Lesioni 5. Nei casi in cui ci sono prove fisiche che lo studente è stato vittima di maltrattamento o violenza viene attivato il Protocollo di Incidente Scolastico. Sarà effettuato un controllo dello studente e verrà rilasciato un rapporto dettagliato con lesioni e/o aggressioni osservate.	Responsabile del pronto soccorso	Subito
Denuncia penale 6. Nel caso in cui si tratti di un atto che eventualmente costituisca reato, il Responsabile della convivenza scolastica presenterà la denuncia , secondo l'art. 175 del Codice di procedura penale..	Responsabile della convivenza scolastica	Giorno 1 24 ore per presentare la denuncia.
Indagine 7. Processo di indagine dei fatti denunciati: durante questo periodo saranno realizzate, tra le altre, le intervista con studente aggredito, intervista con funzionario o rappresentante che si suppone aggressore e testimoni se ci sono. - Ricezione di prove che vogliono consegnare coloro che hanno conosciuto il fatto. (Insegnanti, studenti, funzionari, tra gli altri). - Richiesta di qualsiasi informazione o background che sia pertinente per risolvere il fatto denunciato. - Intervista con i delegati Conclude la fase di inchiesta con il rapporto e la risoluzione.	Autorità indicata nel RIOHS/ Responsabile della convivenza o che delega delegue	10 giorni lavorativi dalla data di apertura del protocollo. (Termine massimo)
Derivazione 8. Nei casi ritenuti necessari, si consiglia di rivolgersi a professionisti esterni .	Squadra di convivenza scolastica.	Durante il processo di protocollo
Risoluzione 9. Comunicazione di risoluzione del protocollo alle parti coinvolte, con misure definite secondo RIE e RIOHS, in un colloquio faccia a faccia o per lettera raccomandata in caso di rifiuto o impossibilità di partecipare). - In questo colloquio le parti saranno informate del piano di accompagnamento dello studente, se del caso, delle misure formative pedagogiche e/o psicosociali da applicare considerando la situazione dello studente. - Le parti sono informate che possono esercitare il loro diritto di chiedere il riesame della decisione, termine entro il quale deve essere presentata e termine per la risoluzione della domanda.	Responsabile della convivenza scolastica.	1 giorno lavorativo successivo alla data di chiusura dell'indagine (può essere concesso un margine di 3 giorni per questa diligenza)
Riesame	Delegati/ Studenti/ Funzionario	Entro 5 giorni lavorativi dalla data di consegna della risoluzione. (o

10. Analisi del ripensamento dei delegati/studenti/funzionario nei confronti delle misure adottate dalla Scuola.		come indicato dal RIOHS)
Decisione finale 11. Decisione del riesame	Rettorato	Entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della lettera di riesame.
Monitoraggio 12. Monitoraggio della situazione e dell'efficacia dell'applicazione delle misure concordate e comunicazione ai genitori e tutori degli studenti interessati.	Responsabile della convivenza scolastica/ Team di formazione e convivenza	Finché il protocollo è in vigore.
Chiusura 13. Il Responsabile di Convivenza Scolastica informa preventivamente la Rettrice, procederà a chiudere la cartella dello studente. - L'amministrazione è informata della situazione del funzionario, se necessario. - Intervista con i genitori per valutare l'efficacia delle misure attuate nella relazione finale. - Responsabile della convivenza scolastica monitora i progressi dello/degli studenti/e.	Responsabile della convivenza scolastica	10 giorni lavorativi. Fermo restando che il monitoraggio può continuare. (Fase di monitoraggio post-protocollo) 30-60 giorni a seconda delle necessità dello studente e può essere esteso per tutto il semestre.

**b. Violenza di studente contro un adulto (insegnante, funzionario o rappresentante).
Situazione speciale applicabile all'educazione dei bambini.**

Aggressione da parte di un genitore ad un funzionario o rappresentante.

1. Le condotte di aggressione da parte dei bambini ai loro educatori, o assistenti dell'educazione o a qualsiasi altro funzionario della Scuola o mandatario, non potranno essere sanzionate con misure disciplinari, al contrario, saranno implementate misure di formazione che promuovono la consapevolezza del comportamento e l'autoregolamentazione.
2. Oltre alle misure formative, i responsabili saranno informati al fine di assumere impegni per il cambiamento del comportamento e saranno attivate strategie individuali e di gruppo per sostenere i bambini nello sviluppo delle capacità sociali ed emotive.

Le azioni relative all'accompagnamento formativo degli studenti e allo sviluppo delle loro abilità sociali sono descritte nel Capitolo XII Regolamenti relativi all'educazione parrocchiale del Regolamento interno scolastico.

Delle azioni e fasi che compongono la procedura attraverso la quale saranno ricevute e risolte le denunce o situazioni relative a fatti di maltrattamento da studenti ad adulti, funzionario o delegato durante la sua permanenza presso la Scuola o durante lo svolgimento di attività ufficiali della Scuola.

TAPPE E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA
Denuncia 1. Nel caso in cui qualsiasi membro del collegio subisca, assista o venga a conoscenza di un fatto di violenza da parte di uno studente verso un adulto della comunità nel contesto di un'attività scolastica, potrà denunciare volontariamente il fatto direttamente al Responsabile della Convivenza Scolastica, agli insegnanti o ai funzionari della Scuola.	Chi viene a conoscenza del fatto	Subito
Attivazione 2. Ricevuta la denuncia di violenza dal Responsabile della Convivenza Scolastica, questa aprirà un dossier d'inchiesta, nel quale sarà lasciata una registrazione scritta di ogni diligenza.	Responsabile di Convivenza Scolastica	Giorno 1
Contenimento iniziale 3. Conversazione iniziale con le persone colpite per contenere emotivamente.	Responsabile della convivenza scolastica	Giorno 1
Denuncia 4. Nel caso in cui si tratti di un atto che eventualmente costituisca reato, il Responsabile della convivenza scolastica presenterà la denuncia , secondo l'art. 175 del Codice di procedura penale, fatta salva la valutazione della presentazione di una misura di protezione dinanzi ai tribunali familiari o di rinvio a un OPD ⁴⁴	Responsabile della convivenza scolastica/	Giorno 1 24 ore per presentare la denuncia.
Informazione al delegato 5. Comunicazione con i genitori e/o rappresentanti degli studenti coinvolti.	Responsabile della convivenza scolastica	Giorno 1
Derivazione 6. Nei casi ritenuti necessari, si consiglia di rivolgersi a un professionista esterno/ supporto lavorativo .	Responsabile della convivenza scolastica/	Durante vigenza del protocollo.
Risoluzione 7. Comunicazione di risoluzione alle parti coinvolte, in un colloquio faccia a faccia o lettera raccomandata in caso di rifiuto o impossibilità di partecipare) con misure definite secondo RIE. In questo colloquio con i genitori, si cercherà di raggiungere accordi e costruire un piano di lavoro collaborativo casa-scuola. Il piano prenderà in considerazione misure formative, pedagogiche e/o	Rettorato/Responsabile della convivenza scolastica	Giorno lavorativo successivo alla data di chiusura dell'inchiesta. (potrà essere accordato un margine di 3 giorni)

⁴⁴ Letterale v Allegato 6 Circolare N°482/2018 Supereduc.

psicosociali da attuare tenendo conto della situazione particolare dello studente. Il rappresentante legale/studente/funzionario è informato che può chiedere la revisione delle misure, termine entro il quale deve essere presentata e termine per la decisione della domanda.		
Riesame 8. Domanda di riesame: consegna della lettera di riesame delle misure adottate.	Delegato/ studente/ funzionario	Entro 5 giorni lavorativi dalla data di consegna della risoluzione. (o come indicato dal RIOHS)
Risoluzione finale 9. Analisi della domanda di riesame, consegna della decisione finale in base alla valutazione delle istanze e delle misure indicate nel RIE; sarà inviata tramite lettera raccomandata o e-mail).	Responsabile della convivenza scolastica/ Rettorato	Entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della lettera di riesame.
Monitoraggio 10. Monitoraggio dell'efficacia delle misure concordate e comunicazione ai genitori e rappresentanti di studenti e funzionari.	Responsabile della convivenza scolastica, Insegnante/a capo,	30-60 giorni a seconda delle necessità dello studente e può essere esteso per tutto il semestre.
Chiusura 11. Il Responsabile della Convivenza Scolastica emetterà un rapporto di chiusura e con l'approvazione della Canonica, procederà a chiudere il protocollo e lasciare la registrazione nel curriculum dello studente. Intervista con i genitori e il funzionario separatamente per informare la chiusura del protocollo e rapporto finale.	Responsabile della convivenza scolastica.	10 giorni dalla notifica della decisione.

4. Violenza tra adulti

a. Maltrattamento tra funzionari della Scuola

Le situazioni di maltrattamento tra funzionari della Scuola dovranno essere regolate secondo quanto stabilito nel RIOHS.

b. Violenza da agente a funzionario

- (i) Delle azioni e fasi che compongono la procedura attraverso la quale saranno ricevute e risolte le denunce o situazioni relative ad atti di maltrattamento da parte di un funzionario

TAPPE E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA
Denuncia 1. Nel caso in cui il funzionario subisca, assista o venga a conoscenza con qualsiasi mezzo di un fatto di violenza da parte di un rappresentante contro un funzionario, può denunciare volontariamente il fatto direttamente alla Presidenza.	Chi viene a conoscenza del fatto	Subito
Attivazione 2. Ricevuta la denuncia di maltrattamento da parte del Responsabile della Convivenza Scolastica, questa aprirà un dossier d'inchiesta, nel quale sarà lasciata una registrazione scritta di ogni diligenza. Il curriculum viene consegnato alla Rettoria della Scuola. Se del caso, il protocollo di incidente deve essere attivato.	Responsabile della convivenza scolastica/ Responsabile della sala di pronto soccorso.	Giorno 1
Contenimento iniziale 3. Conversazione iniziale con la persona colpita per contenere emotivamente e prendere nota di ciò che è successo.	Responsabile della convivenza scolastica / / Rettorato	Giorno 1
Denuncia 4. Il Rettorato chiederà al funzionario di fare la denuncia e di inviare il voucher alla Canonica. In caso contrario, la retrice, o chi delega, lo farà.	Rettorato	Entro 24 ore dalla conoscenza del fatto.
Indagine 5. Processo di indagine dei fatti denunciati: durante questo periodo saranno realizzate, tra le altre, le seguenti azioni: Intervista con gli interessati. In questa intervista si cercherà di effettuare una mediazione e prendere impegni reciproci. Se c'è mediazione, viene redatto un verbale con accordi. Ricezione di prove che vogliono consegnare coloro che hanno conosciuto il fatto. (Insegnanti, studenti, funzionari, tra gli altri). Richiesta di qualsiasi informazione o premessa che sia pertinente per risolvere il fatto denunciato. Conclude la fase di inchiesta con il rapporto e la risoluzione.	Rettrice o chi delega	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
Risoluzione 6. Comunicazione di risoluzione del protocollo alle parti coinvolte, con misure definite secondo RIE (o RIOHS).	Rettrice	Giorno lavorativo successivo alla data di chiusura dell'inchiesta.
Riesame 7. Domanda di riesame: consegna lettera di riesame delle misure adottate al Responsabile della convivenza.	Rettrice	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
8. Risoluzione finale	Rettrice	Entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento

		della lettera di riesame.
Monitoraggio 9. Monitoraggio della situazione e dell'efficacia dell'applicazione delle misure concordate e comunicazione alle parti interessate.	Responsabile della convivenza scolastica	Finché il protocollo è in vigore
Chiusura 10. Chiusura del protocollo, relazione finale. Intervista con le persone coinvolte per comunicare la chiusura del protocollo. Il Responsabile di Convivenza Scolastica con l'approvazione della Rettrice, procederà a chiudere la cartella.	Rettorato con consulenza del Responsabile di Convivenza Escolar	10 giorni. Fermo restando che il monitoraggio può continuare.

Nota: tra le misure che la Scuola può applicare secondo quanto stabilito dal RIE, si considera la sospensione della qualità di delegato, situazione in cui il delegato dovrà nominare un sostituto.

Parimenti, si può adottare la misura di divieto d'ingresso del delegato nel collegio.

Il funzionario può denunciare personalmente le situazioni di violenza che assumono caratteristiche di reato presso l'autorità competente.

Violenza da funzionario a delegato

(i) Delle azioni e fasi che compongono la procedura attraverso la quale saranno ricevute e risolte le denunce o situazioni relative a fatti di violenza da funzionario a delegato.

Per quanto riguarda ciò che riguarda la condotta del funzionario sarà risolto sulla base del RIOHS; e ciò che riguarda il delegato interessato sarà affrontato come segue:

TAPPE E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA

Denuncia 1. Nel caso in cui il delegato subisca, assista o venga a conoscenza con qualsiasi mezzo di un fatto di violenza da parte di un funzionario verso un delegato , potrà denunciare volontariamente il fatto direttamente il Rettorato	Chi viene a conoscenza del fatto	Subito
Attivazione 2. Ricevuta dal Rettorato la denuncia di maltrattamento da parte di un insegnante, quest'ultimo aprirà una cartella d'inchiesta, nella quale sarà lasciata una registrazione scritta di ogni diligenza. Le diligenze saranno effettuate in collaborazione con il Responsabile della convivenza scolastica nel caso in cui si tratti di un funzionario ausiliario o amministrativo.	Rettrice	Giorno 1
Contenimento emotivo 3. Conversazione iniziale con lui o i delegati interessati per contenere emotivamente e prendere nota di ciò che è successo.	Rettrice	Giorno 1
Denuncia Penale 4. Se il fatto presenta caratteristiche di delitto, Rectoria farà la denuncia corrispondente.	Rettorato/ Responsabile della convivenza scolastica	Entro 24 ore dalla presa di conoscenza del fatto.
Indagine 5. Processo di indagine dei fatti denunciati: durante questo periodo saranno realizzate, tra le altre, le seguenti azioni -Intervista con le persone coinvolte. In questa intervista si cercherà di fare una mediazione e prendere impegni reciproci. Se c'è mediazione, viene redatto un verbale con accordi. Ricezione di prove che vogliono consegnare coloro che hanno conosciuto il fatto. (Insegnanti, studenti, funzionari, tra gli altri). Richiesta di qualsiasi informazione o premessa che sia pertinente per risolvere il fatto denunciato. Termina la fase di inchiesta con il rapporto di chiusura e la risoluzione.	Rettorato o chi delega	10 giorni lavorativi dalla data di apertura del protocollo. (Termine massimo)
Risoluzione 6. Comunicazione di risoluzione del protocollo alle parti coinvolte, con misure definite secondo RIOHS.	Rettorato.	Giorno lavorativo successivo alla data di chiusura dell'inchiesta.

Riesame 7. Entrega al Encargado de Convivencia Escolar de la carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Rettorato/ Responsabile della convivenza scolastica	Entro 5 giorni lavorativi dalla data di consegna della risoluzione.
8. Risoluzione finale	Rettorato	Entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della lettera di riesame.
Monitoraggio 9. Monitoraggio della situazione e dell'efficacia dell'applicazione delle misure concordate e comunicazione alle parti interessate.	Rettorato/ Responsabile della convivenza scolastica	Finché il protocollo è in vigore
Chiusura 10. Chiusura del protocollo, rapporto finale.	Rettorato/ Responsabile della convivenza scolastica	10 giorni. Fermo restando che il monitoraggio può continuare.

c. Violenza tra delegati nel recinto della Scuola o in occasione di attività ufficiali.

(i) Delle azioni e tappe che compongono la procedura, mediante la quale saranno ricevute e risolte le denunce o situazioni relative ad atti di violenza tra delegati, nell'ambito della Scuola o in attività ufficiali.

TAPPE E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA
Denuncia 1. Nel caso in cui il mandatario subisca, assista o venga a conoscenza con qualsiasi mezzo di un fatto di violenza da parte di un mandatario verso un altro, potrà denunciare volontariamente il fatto direttamente il Rettorato	Chi viene a conoscenza del fatto	Subito
Attivazione 2. Ricevuta dal Rettorato la denuncia di maltrattamento, quest'ultima aprirà un dossier d'inchiesta, nel quale sarà lasciata una registrazione scritta di ogni diligenza della situazione verificatasi.	Rettorato	Giorno 1
Contenimento emotivo 3. Conversazione iniziale con le persone colpite per contenere emotivamente.	Funzionario o persona responsabile dell'attività.	Giorno 1
Denuncia 4. Se il fatto presenta caratteristiche di delitto, la Canonica farà la denuncia . In caso di emergenza, sarà richiesta la presenza di Carabinieri sul posto. Gli interessati saranno informati che possono presentare personalmente la denuncia, se del caso.	Rettorato/ Responsabile della convivenza scolastica	Immediato/ Entro 24 ore dalla presa di conoscenza del fatto.
Indagine 5. Processo di indagine dei fatti denunciati: durante questo periodo saranno realizzate, tra le altre, le seguenti azioni. Intervista con le parti interessate: In questa intervista si cercherà di effettuare una mediazione e prendere impegni reciproci. Se c'è mediazione, viene redatto un verbale con accordi. Ricevimento di prove che vogliono consegnare coloro che hanno conosciuto il fatto (professori, studenti, funzionari, tra gli altri). Richiesta di qualsiasi informazione o premessa che sia pertinente per risolvere il fatto denunciato. Conclude la fase di inchiesta con il rapporto e la risoluzione.	Rettorato	10 giorni lavorativi dalla data di apertura del protocollo (Termine massimo)
Risoluzione	Rettorato	Giorno lavorativo successivo alla data

6. Comunicazione di risoluzione del protocollo alle parti coinvolte, con misure definite secondo RIE.		di chiusura dell'inchiesta.
Riesame 7. Riesame: revisione delle misure. Il delegato che lo ritenga necessario, consegna al Responsabile della convivenza scolastica una lettera con richiesta di riesame delle misure adottate.	Rettorato	Entro 5 giorni lavorativi dalla data di consegna della risoluzione.
8. Risoluzione finale	Rettorato	Entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della lettera di riesame.
Monitoraggio 9. Monitoraggio della situazione e efficacia dell'attuazione delle misure concordate	Rettorato	Finché il protocollo è in vigore
Chiusura 10. Chiusura del protocollo, relazione finale	Rettorato	10 giorni. Senza pregiudicare che il monitoraggio possa continuare.

Nota: tra le misure che la Scuola può applicare secondo quanto stabilito dal RIE, si considera la sospensione della qualità di delegato davanti al collegio, situazione in cui il delegato dovrà nominare un supplente.

Inoltre, si potrà adottare la misura di divieto d'ingresso del delegato al collegio, sia come risoluzione o durante l'indagine in caso di violenza fisica o psicologica contro qualsiasi membro della comunità o attentati alla sua infrastruttura.

ALLEGATO N° 7: PROTOCOLLO DI RITENZIONE E SOSTEGNO AGLI STUDENTI PADRI, MADRI ADOLESCENTI E GESTANTI SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO

a. Criteri generali per ogni studentessa incinta, madre e padre adolescente

Ogni studentessa in stato di gravidanza o maternità e ogni studente in stato di paternità adolescente, avrà gli stessi diritti degli altri studenti della Scuola.

La Scuola fornirà sostegno e orientamento alla studentessa incinta o madre e/o allo studente genitore, attraverso l'accompagnamento pedagogico e curriculare che sarà definito per ogni situazione, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

b. Definizione Gravidanza Adolescente

Si chiama gravidanza nell'adolescenza quella che avviene in tale periodo evolutivo della madre, definita quest'ultima dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS), come il lasso di vita trascorso tra i 10 e i 19 anni di età.

c. Diritti della studentessa incinta, madre e padre adolescente

Ogni studentessa incinta, madre e padre adolescente ha i seguenti diritti:

1. Essere trattati con rispetto da tutti i membri della comunità educativa. Non saranno discriminati arbitrariamente.
2. Continuare gli studi a scuola con le stesse possibilità degli altri studenti e secondo le condizioni definite nella legislazione vigente.
3. La studentessa incinta potrà frequentare le lezioni durante tutta la gravidanza e riprendere gli studi dopo il parto. La decisione di smettere di frequentare le ultime settimane della gravidanza o posticipare il ritorno a scuola dopo il parto dipenderà esclusivamente dalle indicazioni mediche volte a garantire la salute dell'alunna e del figlio/a.
4. La studentessa incinta, madre o padre adolescente ha diritto a ricevere le agevolazioni accademiche, (es: flessibilità nella programmazione dei lavori e delle valutazioni, tutoraggio di supporto, lavoro pratico in Educazione Fisica) e amministrative di cui dispone la Scuola, previa analisi della situazione, al fine di mantenere il suo status di studente regolare. A tal fine, i criteri per questo sostegno e promozione saranno valutati caso per caso al fine di garantire che soddisfino effettivamente i contenuti minimi dei programmi di studio.
5. Essere valutata (o) allo stesso modo dei suoi colleghi. La direzione accademica concorderà con l'allieva un calendario flessibile, che consentirà di fornire il supporto pedagogico necessario. Una volta terminato l'anno scolastico, lo studente sarà promosso in base al suo rendimento accademico.

6. Essere trattati con rispetto da tutti i membri della comunità educativa. Non saranno discriminati arbitrariamente.
7. Continuare gli studi a scuola con le stesse possibilità degli altri studenti e secondo le condizioni definite nella legislazione vigente.
8. La studentessa incinta potrà frequentare le lezioni durante tutta la gravidanza e riprendere gli studi dopo il parto. La decisione di smettere di frequentare le ultime settimane della gravidanza o posticipare il ritorno a scuola dopo il parto dipenderà esclusivamente dalle indicazioni mediche volte a garantire la salute dell'alunna e del figlio/a.
9. La studentessa incinta, madre o padre adolescente ha diritto a ricevere le agevolazioni accademiche, (es: flessibilità nella programmazione dei lavori e delle valutazioni, tutoraggio di supporto, lavoro pratico in Educazione Fisica) e amministrative di cui dispone la Scuola, previa analisi della situazione, al fine di mantenere il suo status di studente regolare. A tal fine, i criteri per questo sostegno e promozione saranno valutati caso per caso al fine di garantire che soddisfino effettivamente i contenuti minimi dei programmi di studio.
10. Essere trattati con rispetto da tutti i membri della comunità educativa. Non saranno discriminati arbitrariamente.
11. Continuare gli studi a scuola con le stesse possibilità degli altri studenti e secondo le condizioni definite nella legislazione vigente.
12. La studentessa incinta potrà frequentare le lezioni durante tutta la gravidanza e riprendere gli studi dopo il parto. La decisione di smettere di frequentare le ultime settimane della gravidanza o posticipare il ritorno a scuola dopo il parto dipenderà esclusivamente dalle indicazioni mediche volte a garantire la salute dell'alunna e del figlio/a.
13. La studentessa incinta, madre o padre adolescente ha diritto a ricevere le agevolazioni accademiche, (es: flessibilità nella programmazione dei lavori e delle valutazioni, tutoraggio di supporto, lavoro pratico in Educazione Fisica) e amministrative di cui dispone la Scuola, previa analisi della situazione, al fine di mantenere il suo status di studente regolare. A tal fine, i criteri per questo sostegno e promozione saranno valutati caso per caso al fine di garantire che soddisfino effettivamente i contenuti minimi dei programmi di studio.
14. Essere valutata (o) allo stesso modo dei suoi colleghi. La direzione accademica concorderà con l'allieva un calendario flessibile, che consentirà di fornire il supporto pedagogico necessario. Una volta terminato l'anno scolastico, lo studente sarà promosso in base al suo rendimento accademico.
15. La studentessa incinta frequenterà le lezioni di educazione fisica e dovrà essere valutata in modo differenziato. L'alunna che è madre sarà autorizzata a non seguire le lezioni di Educazione Fisica fino al termine di un periodo di 6 settimane dopo il parto (puerperio), anche nel caso in cui il medico curante lo decida, potrà assentarsi per un periodo più lungo.
16. Adattare l'uniforme alla condizione di gravidanza.
17. Agli studenti in stato di gravidanza, maternità o paternità adolescente non sarà richiesta l'85% di frequenza alle lezioni durante l'anno scolastico e potranno essere promossi con una frequenza inferiore all'85% quando le loro assenze sono giustificate dai medici curanti. Allo stesso tempo, le assenze che hanno come causa diretta situazioni derivanti dalla gravidanza, parto, postparto, periodo di allattamento, controllo della salute del bambino e malattie del figlio di meno di un anno, saranno considerate valide se viene presentato un certificato medico, Libretto sanitario, tessera di controllo o altro documento che indichi i motivi medici della mancata presenza.

18. Nel caso in cui la studentessa in stato di gravidanza o maternità abbia una frequenza alle lezioni inferiore al 50% durante l'anno scolastico, il Rettore della Scuola ha facoltà di decidere la sua promozione, in conformità alla legge.

19. Partecipare al Centro degli studenti e a tutti i tipi di eventi, ceremonie e attività complementari, se il loro stato lo consente.

20.

21. Durante la gravidanza:

- Permesso di partecipare ai controlli del periodo prenatale e alle attività che richiedono la cura della gravidanza. L'assenza sarà controllata con il controllo della tessera sanitaria o certificato rilasciato dal medico curante o ostetrica che dovrà esibire al suo rientro alle lezioni.
- Autorizzazione per la studentessa incinta a frequentare il bagno tutte le volte che lo richiede, senza bisogno di richiedere un permesso speciale.
- Permesso di utilizzare, se richiesto dalla studentessa, una dipendenza più protetta durante le pause, per evitare possibili incidenti.

22. Per quanto riguarda il periodo di maternità e paternità:

- La Scuola darà diritto alla madre adolescente di decidere l'orario di alimentazione del figlio, che dovrebbe essere al massimo un'ora, senza considerare i tempi di trasferta, evitando così di pregiudicare la sua valutazione quotidiana. Questo orario deve essere comunicato formalmente alla scuola durante la prima settimana di ritorno dello studente.
- Quando il figlio di meno di un anno presenta una malattia che richiede la sua cura specifica, come indicato in un certificato rilasciato dal medico curante, la Scuola darà alla madre e/o al padre adolescente le opportune agevolazioni, considerando in particolare che questa è una causa frequente di abbandono scolastico dopo il parto. In caso di situazione di salute del figlio maggiore di un anno, la situazione potrà essere valutata secondo il bisogno di sostegno che lo studente richiede. Questa situazione si verificherà tra la direzione accademica e dirigenza.
- Portare il figlio/a ai controlli di bambino sano; giustificando la sua assenza o ritardo presentando la tessera di controllo o certificato del medico o dell'ostetrica.

d. Doveri della studentessa incinta

1. Informare personalmente o tramite il proprio rappresentante legale del suo stato di gravidanza al Collegio (Professore capo) presentando certificato medico, il più presto possibile al fine di adottare le misure di sostegno necessarie.
2. La studentessa non potrà frequentare le lezioni con il figlio/a, in quanto la Scuola non dispone delle condizioni per l'assistenza al neonato.
3. Ogni uscita dalla giornata scolastica da parte della studentessa deve essere registrata nel registro delle partenze e del libro di classe sul foglio dello studente, così come il suo ritorno ad esso, per questo deve esserci l'autorizzazione scritta del suo rappresentante (Agenda Escolar), ad eccezione dei problemi di salute, in cui verrà registrata l'uscita dello studente senza la necessità della previa firma del suo rappresentante legale. Sarà dato avviso al rappresentante della partenza dello studente.
4. Ogni volta che la studentessa è assente per situazioni derivanti dalla sua maternità (parto, post-parto, controllo di bambino sano e/o malattie del figlio minore di un anno), presentando certificato medico o libretto sanitario, potrà accedere ad una riprogrammazione delle valutazioni. Il mandatario deve presentarsi al Collegio per consegnare il certificato medico. Inoltre, è

necessario richiedere un colloquio con il capo professore o la direzione accademica per la consegna dei materiali di studio e il calendario delle valutazioni. Il delegato deve mantenere il suo legame con la Scuola nell'adempimento del suo ruolo di delegato.

5. Se l'allieva non rispetta i permessi offerti per le sue cure mediche e non ritorna alle sue classi dopo aver terminato gli esami medici, sarà considerata come mancata frequenza alle lezioni.
6. Si procederà allo stesso modo se la studentessa non tornerà dal suo congedo di maternità alla data stabilita dal medico curante o non si presenterà alle lezioni dopo la sua partenza per allattare, senza motivo giustificato.

e Divieti speciali di protezione della gravidanza e della maternità

È vietato a ogni studentessa incinta o in periodo di allattamento il contatto con sostanze tossiche o nocive per la sua condizione. Inoltre, devono essere protetti da situazioni di rischio per le quali saranno adottate misure amministrative e curriculari volte alla loro protezione.

. Divieti speciali di protezione della gravidanza e della maternità

È vietato a ogni studentessa incinta o in periodo di allattamento il contatto con sostanze tossiche o nocive per la sua condizione. Inoltre, devono essere protetti da situazioni di rischio per le quali saranno adottate misure amministrative e curriculari volte alla loro protezione.

f. Diritti e doveri dello studente genitore

Come la studentessa incinta o madre, la Scuola promuove il mantenimento dello studente in condizione di paternità, nonché la cogenitorialità dello studente.

1. Ogni volta che lo studente è assente per situazioni derivanti dalla sua paternità (parto, post-parto, controllo di bambino sano e/o malattie del figlio minore di un anno), dovrà presentare certificato medico o libretto sanitario e potrà accedere ad una riprogrammazione delle valutazioni. Le partenze devono essere registrate nel Registro delle uscite della Scuola.
2. Il delegato deve presentarsi al Collegio per consegnare il certificato medico. Inoltre, è necessario richiedere un colloquio con il capo professore o la direzione accademica per la consegna dei materiali di studio e il calendario delle valutazioni. Il delegato deve mantenere il coordinamento con il collegio svolgendo il suo ruolo di delegato.
3. Lo studente ha il diritto di essere promosso di classe con una percentuale di frequenza inferiore a quella stabilita, purché le sue assenze siano state debitamente giustificate dai medici curanti, tessera di controllo sanitario e che soddisfi i requisiti di promozione stabiliti nel regolamento di valutazione e promozione. La Direzione del ciclo studierà i precedenti e potrà promuovere di corso lo studente in base al merito degli stessi.
4. Quando il figlio di meno di un anno presenta una malattia che necessita della sua cura specifica, secondo quanto risulta da un certificato rilasciato dal medico curante, la Scuola darà al genitore adolescente le opportune agevolazioni. In caso di malattia del figlio maggiore di un anno sarà valutato dalla Scuola, i supporti necessari.

g. Diritti e doveri dei delegati di studentesse incinte, madri e padri adolescenti

A madri, padri e tutori spetta la cura e il controllo delle studentesse in stato di gravidanza, non potendo delegare queste responsabilità alla Scuola.

Di conseguenza, sono doveri della madre, padre o rappresentante legale di un adolescente in stato di gravidanza, maternità o paternità i seguenti:

1. Informare la Scuola che lo studente si trova in questa condizione. L'Insegnante guisa, li informerà sui diritti e sugli obblighi sia dello studente che della famiglia e della Scuola.
2. Firmare un accordo di sostegno e accompagnamento all'adolescente in stato di gravidanza, che indichi il suo consenso a partecipare ai controlli, esami medici ed altre istanze che richiedono cure sanitarie, cura della gravidanza e del figlio/la nata, che comporta la loro assenza parziale o totale durante la giornata di scuola.
3. Essere responsabile dell'accompagnamento della figlia(a) nella situazione di gravidanza, maternità o paternità adolescenziale in cui si trova e quindi essere un fedele collaboratore della Scuola e degli insegnanti, per collaborare insieme alla continuità dei suoi studi.
4. Partecipare alle interviste citate dal professore capo, gruppo di formazione e convivenza o altro dirigente.
5. Recarsi a Scuola per ritirare i materiali di studio, se lo studente/la studentessa deve assentarsi per più di un giorno.
6. Giustificare tempestivamente le assenze della figlia/o.

h. Protocollo di attuazione

1. Il delegato deve informare il Collegio, tramite l'Insegnante Capo, della condizione di gravidanza, maternità o paternità dello studente non appena possibile.
2. Il Responsabile della Convivenza Scolastica informerà il delegato sui diritti e gli obblighi sia della studentessa incinta, madre che del padre adolescente; e insieme alla sottodirezione accademica, verrà elaborato un piano di lavoro in coordinamento con la famiglia.
3. Il professore capo e gli insegnanti delle materie che hanno un rapporto diretto con l'alunna saranno informati per attuare azioni di sostegno durante la gravidanza e maternità o paternità, tra le quali dovranno essere:
 - a. Calendario di valutazione flessibile che rispetta il diritto all'istruzione degli studenti fornendo loro supporto pedagogico. Questo calendario dovrebbe considerare un minimo di valutazioni in ogni materia.
 - b. Autorizzazione per l'uso delle strutture della biblioteca durante le pause, al fine di evitare stress o possibili incidenti.
 - c. Non rendere esigibile l'85% di frequenza alle lezioni durante l'anno scolastico per le studentesse in stato di gravidanza o maternità purché le assenze siano giustificate presentando i certificati medici, la tessera sanitaria di bambino sano e le malattie del figlio minore di un anno, a seconda dei casi.
 - d. Concedere il permesso di uscita dalla Scuola affinché l'adolescente partecipi ai suoi controlli medici e, durante la maternità, possa nutrire suo figlio, che dovrebbe essere al massimo un'ora, senza considerare il tempo di trasferimento. L'orario deve essere comunicato formalmente alla scuola quando la studentessa riprende le lezioni.

- e. Concedere il permesso, sia alla madre che al padre adolescente, di assentarsi dalla Scuola quando il figlio minore di un anno presenta una malattia che richiede la cura specifica, come indicato in un certificato rilasciato dal medico curante.
- f. Stabilire i criteri di promozione che garantiscano allo studente il rispetto effettivo degli apprendistati e dei contenuti minimi stabiliti nei programmi di studio.
- g. Nel caso in cui l'allieva abbia una frequenza alle lezioni inferiore al 50% durante l'anno scolastico, la Direzione potrà decidere la sua promozione. Quanto sopra in conformità con le norme stabilite nella normativa vigente.

i. Diffusione del Protocollo

Il presente protocollo sarà messo a disposizione di tutta la Comunità per conoscenza attraverso il sito web della Scuola.

È responsabilità del Responsabile della Convivenza Scolastica coordinare la socializzazione di questo protocollo per ciclo e per i vari stadi scolastici.

Insieme a questo sarà reso noto ai delegati, attraverso il Centro dei genitori e dei delegati; agli studenti, attraverso il Centro degli studenti; agli insegnanti, assistenti di istruzione, personale ausiliario, personale amministrativo e Team Direttivo in attività di formazione da istituire per la conoscenza dei protocolli della Scuola.

ALLEGATO N° 8A: PROTOCOLLO DI SALUTE MENTALE⁴⁵ SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO

Obiettivi:

- Stabilire le strategie, le misure di prevenzione e l'approccio agli episodi di deregolamentazione emotiva negli studenti della scuola materna, elementare e media.
- Orientare i funzionari della Scuola sulla gestione degli episodi di deregolamentazione emotiva.
- Sostenere quegli studenti che necessitano di un piano di accompagnamento professionale per superare gli episodi di deregolamentazione comportamentale ed emotiva.

Ambito di applicazione:

Questo protocollo verrà applicato, a seconda del caso specifico, ogni volta che uno studente della Scuola presenta una situazione di deregolamentazione emotiva e/o comportamentale che richiede l'intervento di un funzionario della Scuola.

a. Definizioni

Nel contesto del presente protocollo sono utilizzati i seguenti concetti e definizioni:

1. **Emozione:** reazione psicofisiologica che si verifica nella persona di fronte a determinati stimoli provocati da un oggetto, una persona, un luogo, un evento o un ricordo importante.
2. **Regolazione emotiva:** È la capacità di gestire le emozioni in modo appropriato (Bisquerra, 2018). Questo significa accettare che i sentimenti e le emozioni spesso devono essere regolati, il che include: regolazione dell'impulsività (rabbia, violenza, comportamenti rischiosi); tolleranza alla frustrazione per prevenire stati emotivi negativi (rabbia, stress, ansia, depressione); perseverare nel raggiungimento degli obiettivi nonostante le difficoltà; capacità di differire premi immediati a favore di altri più a lungo termine, ma di ordine superiore, ecc.
3. Quando il processo conduce alla mancanza di governo delle emozioni, si è in presenza della deregolamentazione emotiva.
4. **Deregolamentazione scolastica:** In ambito scolastico è tutta quella situazione in cui uno studente presenta un discontrollo nel suo comportamento che gli impedisce di svolgere normalmente le sue attività scolastiche. Può manifestarsi attraverso vari comportamenti, che possono andare da un pianto intenso difficile da contenere, fino a comportamenti di aggressione verso se stessi e/o gli altri. In generale sono situazioni temporanee che, attraverso un buon approccio, si riescono a superare.
5. **Contenimento emotivo:** è una procedura che ha lo scopo di rassicurare e stimolare la fiducia del bambino o del giovane che si trova nella fase iniziale di un episodio di disregolazione emotiva. A seconda dell'età, può essere eseguita dall'educatore o dall'assistente all'educazione dei bambini, dall'insegnante, dall'assistente all'istruzione o da un adulto che lo incontra.

⁴⁵Nella redazione del presente Protocollo si considera come base il documento Protocollo di risposta a situazioni di deregolamentazione emotiva e comportamentale degli studenti in istituti scolastici, Mineduc Orientamenti Agosto 2022 disponibile su:

<https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf>, quanto stabilito nella Legge 21.545 e Protocollo di Deregolamentazione Emotiva CORMUPA, 2022.

6. Contenimento ambientale: È un insieme di azioni eseguite da professionisti qualificati per assistere e proteggere una persona non regolata emotivamente. Le azioni prevedono spazi adeguati, buona disposizione degli adulti, controllo di stimoli visivi, uditivi e spostamenti, che cerca di promuovere la fiducia e ridurre l'episodio di deregolamentazione emotiva. Il contenimento ambientale richiede l'attivazione del protocollo di azione contro gli episodi di deregolamentazione emotiva.

b.Strategie di prevenzione degli episodi di disregolazione emotiva

1. La Scuola dispone di un team di Formazione e Convivenza composto da psicologi, educatori differenziali, terapisti occupazionali, la cui gestione ha tra gli altri l'obiettivo di sostenere lo sviluppo socio-emotivo degli studenti.
2. Programma di orientamento della zona.
3. Lavoro con le famiglie attraverso workshop in riunioni di delegati, colloqui tematici, interviste di delegati per affrontare situazioni in modo preventivo e concordare piani d'azione congiunti.
4. Piano di formazione degli insegnanti e degli assistenti dell'educazione in relazione all'attivazione dei protocolli d'azione istituzionali.
5. Lavoro coordinato per affrontare situazioni in classe che consentono una buona convivenza e una buona regolamentazione degli studenti.

c Protocollo di azione in caso di episodi di disregolazione emotiva.

1. Livello di istruzione prescolastica⁴⁶:

Gli studenti di questo livello spesso presentano reazioni non controllate e non pianificate di rabbia e frustrazione che si esprimono attraverso pianti, urla, gettarsi a terra, colpire, mordere e/o colpire.

Di solito sono reazioni normali per l'età. Ciò che determina un segnale d'allarme è la frequente mancanza di controllo temperamentale, emotivo, e l'intensità della perdita di controllo.

È importante considerare che a livello prescolare possono verificarsi situazioni di deregolamentazione emotiva durante la fase di adattamento al contesto educativo, la cui durata può variare a seconda del bambino.

Importante notare che si deve distinguere l'origine della non regolazione comportamentale: discontrollo degli impulsi, problemi di capacità genitoriali (mancanza di limiti) ecc., in modo da poter definire adeguatamente le azioni di sostegno.

Si utilizzerà lo schema di lavoro seguente:

TAPPA E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA
a. Strategie proattive Anticipare possibili situazioni che l'educatrice riconosce come attivatori di episodi di stress o irritazione nello studente, come il cambio di routine per studenti molto sensibili (ad esempio studente con diagnosi di disturbo dello spettro autistico), si consiglia di avvisare in anticipo in modo da ridurre l'ansia. In	Insegnante di classe, assistente.	

⁴⁶ Podrá ser utilizado también en Scuola Primaria y Secundaria di I Grado (primer ciclo básico).

<p>caso di litigi tra colleghi, si consiglia di interrompere il più presto possibile per evitare la violenza.</p>		
<p>b. Procedura di contenimento</p> <p>Contenimento comportamentale iniziale durante l'episodio di perdita di controllo: pratica di contenimento emotivo che si concentra sul messaggio di sostegno allo studente per aiutarlo a gestire questa situazione stressante.</p> <p>Fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Raggiungere l'altezza visiva dello studente (anche sotto il campo visivo). Questo trasmette un messaggio di aiuto e non di autorità. È anche un modo di dire: "sono situato dal tuo mondo". - Dare un messaggio semplice e chiaro che "io sono qui per aiutarti, e vedremo cosa è successo e come lo risolviamo". - Aiutare a verbalizzare quello che senti; Cosa provi? Dove lo senti? ; vedo che forse sei arrabbiato, perché? Parafrasare ciò che si sente è una strategia utile per lo studente per imparare a differenziare e distinguere le proprie emozioni, in quanto aiuta a calmarsi. - Si consiglia di utilizzare il contatto affettivo prudente, se lo studente lo consente. - Accompagnararlo finché non si calma. <p>Contenimento fisico: questo dovrebbe essere una risorsa eccezionale e quando nulla di quanto sopra ha avuto effetto, e c'è un rischio per l'integrità dello studente o di un altro membro della comunità. Deve essere effettuata da un insegnante o membro del team di formazione e convivenza, che ha la certificazione per eseguire il contenimento fisico.</p>	<p>Educatrice in aula, membro del Team Formazione e Convivenza.</p>	<p>Subito.</p>
<p>c. Ritiro dello studente dell'aula</p> <p>Se le azioni iniziali di contenimento non sono efficaci o lo studente si sente in un contesto stressante o pericoloso, l'assistente di coabitazione e/o il membro del team di formazione e coabitazione devono essere avvertiti come appropriato, che lo accompagnerà a rimanere in uno spazio protetto, rimanendo con lo studente fino a quando potrà regolarsi ed essere in grado di riprendere le sue attività.</p> <p>Se lo studente non è in grado di riprendere le attività a causa dell'impegno che ha provocato l'episodio, contatterà il rappresentante per la sua rimozione.</p>	<p>Team Formazione e convivenza.</p>	<p>Subito.</p> <p>Il giorno in cui avviene la disgregazion e.</p>

d. Contenimento al resto della classe	<p>Se l'episodio è stato assistito dagli altri studenti del corso, l'educatrice dovrà effettuare azioni di sostegno e/o contenimento e regolazione emotiva del gruppo per prevenire situazioni di crisi in altri studenti.</p> <p>- Con il gruppo classe (lo stesso o il giorno successivo): Senza la presenza dello studente che ha avuto l'episodio. Ricordare l'episodio stressante in modo semplice e concreto, permettendo loro di verbalizzare quello che è successo, come si sono sentiti, e come credono che il partner si sia sentito, dando chiarezza che non c'è una cattiva intenzione dietro le sue azioni, ma emozioni difficili da gestire. Chiudere invitando a menzionare ciò di cui abbiamo bisogno per sentirsi meglio per continuare la giornata (bere acqua, ricevere o dare un abbraccio, cantare una canzone, ecc.)</p>	Educatrice in aula e/o Team di Formazione e Convivenza.	Entro la giornata in cui si verifica l'episodio.
e. Attivazione del Protocollo di Infortunio Scolastico	<p>Si del episodio hay personas lesionadas, se debe activar Protocolo de Accidente Escolar.</p> <p>Si el estudiante debe salir de la Scuola se deja registro en el Registro de Salida.</p>	Assistente di convivenza o membro del team di formazione e convivenza	Subito
f. Informazione alle famiglie	<p>L'educatrice o il Professore Capo dovrà informare le famiglie, lo stesso giorno, per e-mail e telefono se necessario, sull'episodio di deregolamentazione e sulle azioni intraprese che possono richiedere il ritiro dello studente. Saranno citati, entro 5 giorni lavorativi al fine di elaborare un piano di lavoro congiunto il cui obiettivo è rafforzare l'autocontrollo del terreno.</p> <p>Di questo dovrà informare il Responsabile della Convivenza Scolastica per la registrazione.</p> <p>Durante le prime ore, nel caso in cui sia richiesto il ritiro dello studente.</p>	Team Formazione e convivenza.	Entro la giornata in cui si verifica l'episodio.
g. Dialogo formativo post episodio (stesso giorno o il giorno successivo) (Lecannelier, 2016)	<p>Obiettivo: fornire allo studente strumenti per la gestione emotiva in situazioni di stress, in modo rispettoso per lui e gli altri. Sono associati all'insegnamento di valori come la pazienza, il buon trattamento, il riconoscimento delle conseguenze delle proprie azioni, l'autoregolamentazione e le strategie di calma.</p> <p>Dopo l'episodio di disregolazione emotiva, si deve parlare con lo studente individualmente quando è calmo, e con il gruppo</p>	Educatrice o Team Formazione e Convivenza.	<p>Lo stesso giorno o il giorno successivo all'episodio.</p> <p>Se lo studente rimane alcuni giorni senza frequentare la scuola, appena</p>

<p>corso (separatamente), seguendo questi passaggi (insegnante in sala, Team di Formazione e Convivenza):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ricordare l'episodio stressante in un modo semplice e concreto, permettendogli di verbalizzare quello che è successo, come si sentiva e cosa è stato fatto per risolvere la situazione, il tutto secondo lo stadio dell'età in cui si trova lo studente. - Esporre gli effetti della sua reazione, senza senso di colpa, ma con obiettività per quanto riguarda i risultati: "Hai colpito il tuo partner e questo non è giusto. Puoi essere arrabbiato e provare rabbia, ma non è giusto che tu faccia del male a te stesso e/o agli altri. Pensi che dovremmo cercare insieme un modo migliore per risolverlo? - Raggiungere un accordo di cambio e una riparazione se necessario come soluzione alternativa per il futuro: si raggiunge un compromesso su ciò che può essere fatto se qualcosa di simile accade di nuovo, o come anticipare l'evento. È importante capire che, nei bambini in questa fase di sviluppo, le soluzioni saranno molto specifiche e concrete. - Infine dare un rinforzo positivo riconoscendo (se applicabile) lo sforzo sta facendo. 		riprende la sua frequenza.
<p>h. Registrazione:</p> <p>Di tutto ciò che è stato fatto, sia nel processo di contenimento che in relazione agli accordi con i delegati, sarà lasciato un registro scritto nella cartella dello studente e nel suo curriculum.</p>		
<p>i. Monitoraggio</p> <p>L'educatrice realizzerà, nelle settimane successive all'episodio, il monitoraggio del piano d'azione e delle strategie in aula.</p> <p>Se queste azioni non danno il risultato atteso, si potrà suggerire la derivazione esterna per la richiesta di una diagnosi o orientamenti di approccio alle situazioni di deregolamentazione.</p> <p>A tal fine l'educatrice dovrà citare il delegato, in collaborazione con lo psicologo del corso.</p> <p>L'educatrice o il capo insegnante citerà il delegato per informarlo di questa situazione.</p>	Educatrice d'infanzia/ Psicologo del corso.	11 mese dall'attivazion e del protocollo.
<p>j. Chiusura del Protocollo</p> <p>Trascorso il termine indicato nella lettera "i" e in presenza di un cambiamento positivo nell'autoregolamentazione dello studente, senza nuovi episodi rilevanti, il Responsabile della convivenza scolastica chiuderà il protocollo.</p> <p>I genitori saranno convocati per informarli della chiusura.</p>	Responsabile della convivenza scolastica.	

k. Monitoraggio post protocollo L'educatrice monitora i progressi dello studente e, se necessario, ne informa lo psicologo del corso.		1-2 mesi dalla chiusura del Protocollo; secondo necessità..
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------

d. Situazioni particolari di disregolazione emotiva a livello prescolare

Episodi frequenti:

1. Nel caso in cui gli episodi di disregolazione emotiva siano ripetitivi (più di un episodio settimanale) o ad alto impatto nei confronti di uno studente senza precedente diagnosi e che influenzino il normale svolgimento delle attività e la sua partecipazione, sarà necessario che le educatrici contattino e citino i genitori e/o i tutori per informare la situazione e fornire strumenti per prevenire, intervenire e rafforzare l'autocontrollo da casa, seguendo gli orientamenti di ciò che si fa nella Scuola.
2. Se si tratta di uno studente che è in trattamento, chiedere al rappresentante autorizzato il certificato di valutazione dello specialista o contattare l'équipe di trattamento previa autorizzazione del rappresentante autorizzato per conoscere le cause o i motivi di salute che possono scatenare questi episodi, concordare un piano di lavoro congiunto, in base alle esigenze specifiche dello studente e mantenere una comunicazione frequente sui progressi del trattamento.

e. Episodi di deregolamentazione emotiva nella Scuola Primaria e Secondaria

La disregolazione emotiva si manifesta in diversi modi. Di fronte a una situazione stressante, alcuni studenti reagiscono in modo istantaneo, forte, impulsivo e senza che ci sia un'escalation verso la disregolazione emotiva. Tuttavia, è stato suggerito che la deregolamentazione emotiva di solito si verifica in fasi o stadi che possono avere durata diversa e richiedono interventi diversi (OAR, 2005⁴⁷). Queste fasi sono: escalation, disregolazione emotiva e recupero.

Per affrontare le situazioni di disregolazione emotiva in questo ciclo, saranno adottate le seguenti azioni:

TAPPA E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA
1. Contenimento iniziale in aula: Prima della disregolazione emotiva lo studente può presentare cambiamenti comportamentali specifici che possono sembrare insignificanti, come ad esempio mordersi le unghie, stringere i muscoli o altri modi di mostrare disagio. Durante questa fase è indispensabile che un adulto intervenga immediatamente, contenendo emotivamente, senza diventare parte del conflitto.	Insegnante in aula/ Team di formazione e convivenza.	Non appena si presentano i primi sintomi o atteggiamenti nello studente.

⁴⁷ OAR (2005). Un viaje por la vida a través del autismo. Guía del Síndrome de Asperger para educadores.

Interventi effettivi durante questa tappa includono:

- Abbassarsi al livello dello studente,
- Utilizzare un linguaggio semplice e chiaro,
- Chiedergli: ti succede qualcosa? , posso aiutarti? , è successo qualcosa con qualcuno? , posso aiutarti a risolvere il problema?
- Offrirgli la realizzazione di un'attività alternativa. A titolo di esempio, si può dire: ti sembra che per distrarti realizziamo qualcosa che ti aiuti a tornare alla calma? può essere, ad esempio, dipingere mandala, stare da soli per un po' (con la supervisione di un adulto), ascoltare musica, parlare camminando, tra gli altri.
- Controllare la vicinanza agli altri.

Tutte queste strategie possono essere efficaci nel prevenire l'episodio di disregolazione emotiva, e possono aiutare lo studente a riprendere il controllo con un minimo aiuto da parte di un adulto. Se la calma è raggiunta e lo studente rimane in classe, l'obiettivo è raggiunto.

2. Disregolazione

Sia che l'episodio di disregolazione emotiva si presenti in modo inaspettato, sia che il comportamento presentato nella fase iniziale di contenimento non sia disattivato con il contenimento emotivo in classe, è possibile che lo studente perda le inibizioni e agisca impulsivamente, emotivo e a volte esplosivo. Questi comportamenti possono essere espressi, per esempio, urlando, mordendo, picchiando, calci, distruggendo le cose o ferendosi.

Se questo accade, si deve garantire l'integrità fisica e quella dei suoi compagni al fine di evitare lesioni da calci, colpi di sedie, tavoli, ecc. e informare il team di formazione e convivenza per attivare il protocollo.

Protocollo contro un episodio di deregolamentazione emotiva nella Scuola Primaria e Secondaria

TAPPA E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA
<p>a1. Relazione sullo stato della deregolamentazione</p> <p>L'adulto che è a carico dello studente che presenta un episodio di disregolazione emotiva, o l'adulto che lo assiste, deve comunicare la situazione al Team di Formazione dell'Area, responsabile dell'attivazione del protocollo. L'insegnante, a seconda del caso, eseguirà il contenimento personalmente, a sostegno dell'insegnante in classe, o ricorrerà a un adulto significativo per lo studente per fornire supporto, se necessario, in aula. Se le azioni di contenimento non hanno effetto o è evidente la necessità di rimuoverlo dall'aula, si procederà al contenimento in un luogo sicuro.</p>	Docente in aula, Team di Formazione e Convivenza.	Immediato.
<p>a2. Contenimento fuori dall'aula</p> <p>Se necessario, lo studente deve essere rimosso dall'aula, dal team di formazione e convivenza mantenendo sempre la salvaguardia della sicurezza e dell'integrità dello studente. Un atteggiamento di calma e di vicinanza deve essere mantenuto per tutto il tempo in cui persiste la disregolazione emotiva. La priorità è la loro sicurezza, quella dei compagni e degli adulti, nonché la protezione dell'infrastruttura della Scuola. L'importante è aiutare lo studente a calmarsi.</p> <p>Lo studente sarà portato in un luogo sicuro (sala di contenimento), dove saranno eseguiti alcuni dei seguenti interventi per ottenere la calma nello studente.</p> <p>Lo studente sarà portato in un luogo sicuro (sala di contenimento), dove alcuni dei seguenti interventi saranno effettuati per ottenere la calma nello studente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare metodi di persuasione e persuasione per ottenere la tranquillità e l'accettazione dell'aiuto offerto. • Offrire un sostegno verbale per ridurre l'ansia, l'ostilità e l'impulsività. A tal fine sarà opportuno: <ul style="list-style-type: none"> - Ascolta attentamente, lasciandoti esprimere prima di risponderti. - Esprimere sostegno e comprensione - Non giudicare, né far sentire colpevoli 	Responsabile della convivenza scolastica/ Team di formazione e convivenza.	Immediato.

a3. In caso di episodi di violenza

Se lo studente si auto-attacca, ha un comportamento violento o mette in pericolo qualsiasi membro della Scuola e/o la sua infrastruttura, seguirà la seguente sequenza:

- Evacuare gli studenti che si trovano nella stanza o nelle vicinanze del luogo dell'episodio.
- Tenere lo studente lontano da qualsiasi oggetto che metta a rischio la sua integrità fisica.
- Un adulto deve essere tenuto vicino, evitando il contatto fisico, a meno che il contenimento fisico non sia necessario per proteggerlo dal danneggiare se stesso e/o gli altri
- Valutare l'attivazione del Protocollo di violenza scolastica (Allegato 6) o Protocollo contro un tentativo di suicidio e, in caso di lesioni (Allegato 8b), il Protocollo di incidente scolastico (Allegato 4)⁴⁸.

Se lo studente non è in grado di riprendere le attività a causa dell'impegno che ha provocato l'episodio, contatterà il rappresentante per la sua rimozione.

Il team di Formazione e Convivenza valuterà l'opportunità per lo studente di inserirsi normalmente nelle attività scolastiche il giorno successivo. In caso di mancata raccomandazione, il suddetto team deve attivare la **Sospensione come misura formativa**, che assegna un massimo di 5 giorni (prorogabili per altri 5 giorni). Parallelamente, si dovrà organizzare un incontro con i genitori e/o uno specialista esterno per concordare un piano di lavoro per questo tipo di necessità.

Responsabile della convivenza scolastica/ professionale del team di formazione e convivenza.

a4. Una volta superato l'episodio di disregolazione emotiva

Quando lo studente è calmo e disposto ad ascoltare o a parlare, la sua permanenza presso la Scuola sarà valutata e, in caso di necessità, il delegato verrà chiamato a ritirarlo.

Se si procede al ritiro, la registrazione deve essere lasciata nel registro delle uscite.

Responsabile della convivenza scolastica/ Team di supporto.

⁴⁸ Tutti inclusi nel presente regolamento come documenti allegati.

Il Responsabile di Convivenza Scolastica manifesterà nuovamente la sua disponibilità a riflettere e fare un piano per evitare nuovi episodi.

Nel caso in cui lo studente rimanga nella Scuola, il Responsabile della Convivenza Scolastica o qualche membro del Team di Formazione e Convivenza a rientrare nelle attività della sua classe, essendo flessibile nei tempi.

a5. Studente ritorna in classe (stesso giorno dopo aver superato l'episodio di deregolamentazione)

Se l'episodio di disregolazione emotiva è stato testimoniato dai suoi compagni di corso, si raccomanda che al momento del suo ritorno in classe si svolga una breve attività di gruppo che permetta il ripristino generale della routine. Sono raccomandati esercizi di respirazione, rilassamento muscolare, movimenti del corpo seguendo una musica morbida, ecc.

a6. Informazioni al delegato

Il Responsabile della convivenza scolastica o membro del team di formazione e convivenza, contatterà telefonicamente il rappresentante al quale sarà dato appuntamento per consegnare i precedenti della situazione, fare il ritiro dello studente e/o rendere note le misure disciplinari e/o pedagogiche, disciplinari e/o di sostegno.

Il Responsabile di Convivenza Scolastica o membro del Team di Formazione e Convivenza dovrà effettuare un rapporto d'attenzione che sarà archiviato nella cartella dello studente.

a7. Monitoraggio, derivazione e piano di accompagnamento

1. Il monitoraggio sarà a carico del team di formazione o convivenza scolastica, che realizzerà inizialmente la derivazione interna dello studente e l'attivazione di un piano di accompagnamento psicoeducativo.

2. La derivazione: Si consiglia di esaminare la storia medica che la Scuola ha in relazione alla salute mentale dello studente. Questa revisione dovrebbe essere effettuata dal Team di Formazione e Convivenza Scolastica, al fine di determinare se vi è la necessità di effettuare la derivazione alla rete locale.

Se lo studente ha una storia medica, una diagnosi psichiatrica o psicologica e un'indicazione farmacologica o terapeutica, e ha sospeso il trattamento, si consiglia di chiedere al rappresentante che, al momento del reinserimento dello

Responsabile della convivenza scolastica/ Team di formazione e convivenza.

Entro lo stesso giorno o 24 ore dall'episodio.

<p>studente nella scuola, abbia le cure regolarizzate, favorendo la sua stabilità emotiva. In caso contrario, si raccomanda che il team di convivenza e formazione accompagni il processo di cura.</p> <p>3. Piano di Accompagnamento: una strategia complementare alla cura esterna della salute mentale, è l'elaborazione di un piano psicoeducativo di supporto allo studente che mira a fornire sostegno accademico ed emotivo per il raggiungimento dell'autocontrollo emotivo.</p> <p>Il piano deve essere elaborato in collaborazione con l'<u>Equipe de Formación y Convivencia</u> e la famiglia.</p>	<p>Team di formazione e convivenza.</p>	<p>Entro 5 giorni lavorativi dall'evento.</p>
<p>b. Informazione alla Comunità</p> <p>A seconda dell'impatto dell'evento sulla comunità scolastica, si suggerisce di informare gli insegnanti, gli assistenti educativi, gli studenti e/o i genitori e i rappresentanti del corso al quale appartiene lo studente, in merito all'accaduto e alle misure adottate. Per quanto possibile, l'identità dello studente deve essere protetta.</p> <p>Nel caso in cui lo studente abbia una diagnosi clinica (ad esempio, disturbo psicologico o del neurosviluppo), si consiglia di fare un breve discorso informativo su questo, e come si associa all'episodio di deregolamentazione emotiva avvenuto al fine di evitare pregiudizi nella Comunità Educativa e generare empatia.</p> <p>Per quanto sopra, si consiglia di richiedere l'autorizzazione della famiglia dello studente e utilizzare lo spazio fornito dai consigli degli insegnanti, riunioni dei delegati, ecc.</p>		
<p>c. Rapporto di chiusura</p> <p>Una volta terminato il protocollo di deregolamentazione emotiva e una volta attivato il Piano di Accompagnamento, il Responsabile della Convivenza Scolastica o membro del Team di Formazione emetterà un rapporto sulle azioni realizzate e lo consegnerà alla Canonica. Per quanto precede, è importante tenere traccia di tutti i passi intrapresi da quando un caso di disregolazione emotiva viene segnalato o viene preso atto di esso e delle misure adottate.</p> <p>I genitori saranno convocati per informarli della chiusura.</p>	<p>Squadra di formazione o convivenza scolastica.</p>	<p>1 mese da quando l'episodio accade.</p>
<p>d. Monitoraggio post protocollo</p> <p>L'Insegnante Guida dello studente monitorerà i suoi progressi e informerà, se necessario, dei cambiamenti al Team di Formazione o alla Coabitazione scolastica, a seconda di chi ha preso il caso.</p>		<p>1-2 mesi dalla chiusura del protocollo.</p>

e. Registrazione

Le azioni intraprese nell'ambito del presente Protocollo saranno registrate per iscritto nella cartella dello studente e nel curriculum.

Nei colloqui con le famiglie si dovrà registrare giorno, motivo della convocazione, accordi e firma dei partecipanti.

ALLEGATO N° 8B: PROTOCOLLO DI SALUTE MENTALE

AUTOLESIONISMO, IDEAZIONE SUICIDA, TENTATIVO,

CONSUMAZIONE E POSTVENZIONE IN CASO DI SUICIDIO

SCOLASTICO SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO

Obiettivo:

Implementare le strategie di prevenzione e il protocollo d'azione in caso di situazioni di rischio e consumazione di comportamenti di autolesionismo, ideazione, suicidio e postvenzione di qualche membro della comunità scolastica.

a. Quadro giuridico

La Sovrintendenza all'Istruzione, attraverso la Circolare N°482 del 20 giugno 2018, che impedisce istruzioni sui regolamenti interni degli istituti di istruzione di base e media con riconoscimento ufficiale dello Stato, stabilisce la necessità di regolare questa materia, trattata al punto 5.9.6. che affronta le strategie di prevenzione, e il protocollo di azione contro le situazioni di maltrattamento o bullismo scolastico o violenza tra i membri di una comunità educativa, indicando quanto segue: "..." dovrà ugualmente considerare l'esecuzione di azioni che promuovano la salute mentale e la prevenzione dei comportamenti suicidi e altre auto-lesive, legate alla promozione dello sviluppo delle capacità protettive, come l'autocontrollo, la risoluzione dei problemi e l'autostima, in modo da diminuire i fattori di rischio, come la depressione. Allo stesso modo, deve definire le procedure per la derivazione di casi a rischio, alla rete sanitaria, così come per l'adeguata gestione in situazioni di tentato suicidio o suicidio di un membro della comunità educativa" (SUPEREDUC, Circular N° 482,2018, pp. 30")

b. Concetti

Ai fini del presente protocollo si utilizzano i seguenti termini o concetti:

1. **Idee di morte (ideazione passiva):** quei pensieri ricorrenti in una persona che non vuole vivere.
2. **Autolesionismo:** atto intenzionale e diretto di danno al proprio corpo senza una chiara intenzione di porre fine alla vita.
3. **Ideazione suicida (ideazione attiva):** pensieri di autodistruzione, con o senza un piano suicida.
4. **Pianificazione suicida:** piano concreto con cui la persona progetta il suo suicidio.
5. **Tentativo di suicidio:** comportamenti o atti ad alto rischio, che intenzionalmente compiono il personale per danneggiarsi e possono portare al suicidio.
6. **Suicidio:** atto deliberato di togliersi la vita.
7. **Postvención:** Processo di accompagnamento nel lutto a parenti, amici e persone vicine al suicida che cerca di facilitare l'elaborazione sana del lutto e la prevenzione di situazioni di imitazione del comportamento suicida.

c. Strategie preventive

La Scuola, consapevole della necessità di arrivare prima attraverso azioni preventive del rischio suicida e di promozione del benessere dei propri studenti, avvierà le seguenti strategie. Per la sua decisione e implementazione verrà utilizzato il modello dei 6 componenti preventivi del suicidio scolastico⁴⁹.

• Componente 1: Clima scolastico protettivo

Si vive questa componente nella realtà della Scuola attraverso i seguenti ambiti:

- a. Dal regolamento interno scolastico: La Scuola dispone di un Piano Generale di Convivenza Scolastica aggiornato e costruito a partire dalle esigenze della convivenza scolastica, allineato agli obiettivi, principi e valori dichiarati nel PEI. Accanto a questo c'è un RIE con un chiaro focus formativo che considera strategie e misure preventive della violenza scolastica e quelle che proteggono la sicurezza degli studenti e un protocollo specifico per affrontare situazioni di maltrattamento, bullismo e violenza scolastica.
- b. Dall'esistenza di istanze di partecipazione scolastica: La Scuola dispone di istanze di partecipazione sia per gli studenti, i funzionari e le loro famiglie, attraverso il Centro Allievi e delegati di corso e, Centro Generale dei Genitori e Delegati. Esistono anche istanze di partecipazione familiare attraverso attività culturali e sportive e colloqui formativi per studenti delegati della Scuola.

• Componente 2: Prevenzione di problemi e disturbi della salute mentale

- a. Attuazione di programmi per la prevenzione dei problemi di salute mentale come il consumo di droghe, alcol, uso di social network, ecc. (attraverso SENDA e altri programmi scolastici).
- b. Benessere psicosociale di insegnanti e assistenti educativi. Viene affrontato attraverso la partecipazione e l'intervento del team di formazione e convivenza, e il team multidisciplinare nel clima scolastico e nei casi più critici che richiedono sostegno.
- c. Altri.

• Componente 3: Educazione e sensibilizzazione al suicidio

L'educazione e la sensibilizzazione al suicidio e ai comportamenti autolesionistici saranno affrontati principalmente attraverso informazioni su:

- Fattori di rischio e protezione associati al suicidio.
- Segnali d'allarme
- Miti e stereotipi sul suicidio.
- Strumenti per affrontare le sfide della vita quotidiana.
- Incoraggiare la ricerca di aiuto.
- Informazioni su dove chiedere aiuto all'interno e all'esterno della Scuola, luoghi di assistenza e come accedervi.
- Socializzazione dei passi da seguire secondo i protocolli di deregolamentazione emotiva e suicidio.
- Sarà affrontato attraverso attività di formazione degli insegnanti, workshop nelle riunioni dei delegati e attività nell'ora di orientamento con gli studenti a cura del team di

⁴⁹ Guida Minsal/ Mineduc, 2019 Raccomandazioni per la prevenzione del comportamento suicida negli istituti scolastici; Sviluppo di strategie preventive per le comunità scolastiche.

formazione e convivenza.

- **Componente 4: Individuazione di studenti a rischio**

Qualsiasi membro della comunità educativa (insegnante, assistente, ispettore, collega, ecc.) che rileva segnali o espressioni verbali, scritte o comportamentali che suggeriscono rischio di suicidio (ideazione, pianificazione, tentativo o espressione diretta), deve notificare immediatamente al responsabile della convivenza scolastica o alla psicologa dell'area, nel termine immediato, non appena viene a conoscenza o evidenzia i segni di rischio.

La rilevazione del livello di rischio che ha lo studente è un'attività a carico del Team di Formazione e Convivenza Scolastica che ha come obiettivo:

- L'applicazione di strumenti di ricerca e il rilevamento dei segnali d'allarme osservati negli studenti che richiedono un sostegno speciale (disturbo dell'apprendimento, spettro autistico o altro);
- Formazione degli insegnanti e assistenti dell'istruzione nella rilevazione tempestiva dei segnali di allarme e dei primi soccorsi psicologici in caso di ricezione di informazioni relative ad autoaggressione, ideazione o tentativo di suicidio da parte di un membro della comunità scolastica.
- Formazione al Team di Convivenza Scolastica in relazione ai passi da seguire per il rinvio alla rete pubblica di salute.

- **Componente 5: Protocolli d'azione di fronte a un tentativo o suicidio e azioni di postvenzione**

Il presente protocollo prevede le seguenti azioni:

5.1 Di fronte al possibile rischio di uno studente con qualche tipo di indicatore di rischio suicida, chi prende conoscenza del racconto dovrà informare la psicologa dell'area, diretrice della formazione o responsabile della convivenza scolastica.

5.2 La psicologa di zona, il Direttore della formazione o chi abbia le conoscenze tecniche effettuerà una valutazione preliminare dello studente utilizzando criteri clinici e protocolli stabiliti permettendo determinare il livello di rischio (basso, moderato o alto) e l'urgenza dell'intervento esterno (**Linea guida per la valutazione e la gestione del rischio suicida del MINSAL**).

5.3. L'attivazione del Protocollo di Derivazione deve essere eseguita immediatamente se è confermato un rischio moderato o elevato, seguendo questi passaggi:

a. Contenimento immediato:

Lo studente deve essere assicurato in un luogo sicuro e sotto supervisione diretta.

Sarà fornito il contenimento emotivo iniziale da parte della psicologa di zona.

b. Notifica alla famiglia o all'adulto responsabile:

Si contatterà per telefono e e-mail i genitori, madre o adulto responsabile per informare la situazione, spiegare la necessità di derivazione, richiedere la loro presenza nella scuola e coordinare il trasferimento al centro sanitario più vicino; Clinica de Los Andes con cui la Scuola ha un accordo.

In caso di rifiuto o assenza dell'adulto responsabile, si dovrà applicare la procedura secondo i criteri del protocollo di incidente scolastico.

c. Contatto con la rete sanitaria:

Viene stabilita una comunicazione diretta con il centro sanitario in cui lo studente viene assistito e/o ricambiato, a seconda della copertura dello studente. Nel caso in cui non abbia uno specifico lo studente sarà rinviaato all'Hospital de la Fach per vicinanza.

La modalità e l'orario di attenzione sono concordati, dando priorità al rinvio immediato in caso di rischio elevato.

d. Derivazione e accompagnamento:

Lo studente sarà accompagnato dal suo rappresentante, da un funzionario dell'istituto o dall'adulto responsabile, a seconda dei casi e nel caso in cui il rappresentante non sia arrivato alla scuola e si trovi di fronte ad una situazione di alto rischio.

Deve essere fornito un rapporto di derivazione confidenziale, che includa i precedenti rilevanti, le osservazioni sul rischio, le azioni intraprese e i dati di contatto istituzionali.

5.4. Monitoraggio del caso: responsabile della convivenza scolastica, e/ o psicologa di zona, manterrà il contatto con il rappresentante per conoscere la valutazione effettuata, i trattamenti indicati e le condizioni per il ritorno dello studente alle classi.

Si elaborerà un piano di accompagnamento individuale in coordinamento con la famiglia e gli specialisti.

1. Registrazione e Confidenzialità

Si manterrà un registro confidenziale sulla procedura, essendo responsabile la psicologa di area e responsabile della convivenza scolastica

Il team educativo deve trattare le informazioni con la massima discrezione, tutelando il benessere dello studente ed evitando la divulgazione.

- Ridurre o prevenire il rischio di replica del tentativo o del suicidio compiuto da parte di altri membri della comunità educativa.
- Facilitare una sana espressione del dolore emotivo causato in caso di perdita.
- Svolgere azioni di sostegno emotivo per gli studenti e le loro famiglie.
- Attivare le azioni dello studente con il gruppo di corso per preparare il ritorno alle classi dopo l'ideazione o il tentativo o il duello.

Azioni di sostegno:

- Tutoraggio da parte del professore capo.
- Assistenza specializzata del Team di Formazione e Convivenza scolastica della Scuola.
- La formazione di insegnanti e assistenti educativi per individuare gli indicatori di rischio di suicidio e comportamenti autolesionistici, miti e realtà del suicidio e sulla necessità di informare quando è richiesto un intervento o derivazione.

- Formazione per le squadre di contenimento e di abbordaggio dell'episodio suicida.
- Formazione all'Equipe di Convivenza Scolastica sulle funzioni in situazioni di crisi.

d. Protocolli di attuazione

1. Protocollo d'azione contro il comportamento autolesionista, ideazione o tentativo di suicidio:

TAPPE E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA
<p>Attivazione</p> <p>Ricezione delle informazioni. Chi riceve le informazioni deve:</p> <ul style="list-style-type: none">- Eseguire le prime azioni di contenimento emotivo dello studente, cercando di trasmettere sostegno e comprensione.- Chiedere supporto specializzato (psicologo o responsabile della convivenza scolastica).- Apprezzare la fiducia e mantenere il supporto emotivo per tutto il tempo necessario fino all'arrivo del manager. <p>NOTA: lo studente non può rimanere solo; nella misura in cui questo passaggio può essere fatto, la persona che riceve le prime informazioni, può passare questa funzione.</p> <ul style="list-style-type: none">• La psicologa dell'area dovrà valutare il rischio dello studente attraverso una scala clinica consegnata dal MINSAL agli istituti scolastici, questa permetterà di classificare il rischio in leggero - moderato - alto. <p>Considerazioni:</p> <ol style="list-style-type: none">1.Se ricevi informazioni da uno studente che presenta segni di ideazione suicida non presente a Scuola (qualche compagno informa, si riceve un messaggio attraverso le reti sociali, ad esempio), devi informare la Direzione Area, che notificherà allo stesso modo ai mandatari affinché adottino le misure di protezione necessarie.2.Tutte le informazioni sulle azioni intraprese devono essere scritte. Lo psicologo dell'area deve aprire una cartella di assistenza allo studente in cui sono registrate tali informazioni.3. Nel caso in cui si verifichino comportamenti autolesionisti nell'area scolastica, devono essere applicati gli stessi criteri del protocollo degli incidenti scolastici, essendo assistiti dall'infermeria per fornire i primi soccorsi.4. Se lo studente presenta un rischio imminente di attentato suicida alla Scuola, il Team di Supporto dovrà contattare il più vicino Servizio d'Emergenza secondo quanto stabilito nel Protocollo di Incidente Scolastico. La stessa procedura sarà attivata in caso di autolesionismo che richiede cure mediche.5. Nel caso in cui sia richiesto il ritiro dello studente dalla Scuola, sarà registrato nel Registro delle Uscite della Scuola.	Chi riceve le informazioni; psicologo e responsabile della convivenza scolastica	Tan pronto se reciba la información

<p>6.Se lo studente si trova come descritto al punto 5 e/o non è in grado di riprendere le attività per l'impegno che gli ha provocato l'episodio, verrà contattato il delegato per il ritiro.</p> <p>7. Nel caso in cui l'episodio autolesivo (non necessariamente un attentato suicida) sia nel contesto di una deregolamentazione, il team di Formazione e Convivenza potrà attivare la Sospensione come misura formativa, che assegna un massimo di 5 giorni (prorogabili per altri 5 giorni). Parallelamente, si dovrà organizzare un incontro con i genitori e/o uno specialista esterno per concordare un piano di lavoro per questo tipo di necessità.</p>		
<p>Azioni di contenimento</p> <p>6.Il Responsabile di Convivenza Scolastica o psicologo, una volta nel luogo dove si trova lo studente, dovrà sostituire la persona che l'ha contenuto inizialmente per continuare con il supporto specializzato.</p> <p>Deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cercare di portarlo in un luogo sicuro. - Indagare, senza causare ansia o oppressione nello studente, se ha precedentemente informato le sue azioni autolesionistiche o la sua intenzione ad altri, se riceve attenzione specializzata o se c'è qualche altra questione di cui vuole parlare. - Informare lo studente che, data la situazione di rischio per la sua vita è necessario informare altre persone e che non è possibile mantenere la riservatezza delle sue azioni o intenzioni, ma se lo studente ha manifestato altri argomenti che non sono propri dell'ideazione, sia rispettato il diritto alla riservatezza per quanto riguarda le informazioni sensibili, non vitali che non desidera condividere con i suoi rappresentanti. Lo studente rimarrà accompagnato, in un luogo protetto fino all'arrivo del suo delegato. 	Psicologo o Responsabile della convivenza scolastica	Nello stesso momento.
<p>Informazioni e prime attenzioni</p> <p>7. Una volta attivata l'assistenza da parte del Team di supporto, verrà informato il Responsabile della Convivenza Scolastica affinché prenda contatto con il delegato, che li citerà personalmente alla scuola per informarli del fatto e delle azioni che la Scuola intende compiere. Potrà anche citare lo psicologo del Team di Formazione e Convivenza.</p>	Responsabile di Convivenza Scolastica	Immediato
<p>Derivazione</p> <p>8. Derivazione a professionista esterno. Nell'intervista con i Delegati, il Responsabile della convivenza scolastica, in collaborazione con lo psicologo, chiederà loro l'esistenza di una valutazione preventiva della salute mentale o, in caso contrario, richiederà una valutazione d'urgenza da parte di uno specialista in modo da avere informazioni precise sulla gravità della</p>	Responsabile della convivenza scolastica	Giorno 1

<p>situazione e sul trattamento che deve essere somministrato allo studente e sulle azioni di monitoraggio e supporto che la Scuola deve adottare.</p> <p>- Il Responsabile della Convivenza Scolastica dovrà ricevere le informazioni dallo specialista esterno affinché si coordini per quanto riguarda le azioni da realizzare nella Scuola.</p> <p>9. Se si tratta di uno studente che in precedenza ha tentato il suicidio o con ideazione ricorrente o si aggredisce senza intenzione suicida, sarà richiesto ai delegati di mantenerlo per un certo tempo a casa con il supporto accademico corrispondente, al fine di preparare la sua reintegrazione sulla base delle indicazioni dello specialista (certificato medico di idoneità).</p> <p>10. Se i delegati non rispettano il rinvio in grado di farlo e ci sono segni di negligenza nell'affrontare la situazione (non vengono forniti farmaci, mancanza di cure a casa, ecc), sarà considerato una violazione dei diritti del bambino, bambina o adolescente, per cui la Scuola attiverà il protocollo di violazione corrispondente.</p> <p>11. A ogni evento il Responsabile della Convivenza Scolastica o l'Equipe di Formazione e Convivenza che assiste lo studente dovrà valutare la gravità della situazione (entità del danno, intenzionalità dello studente ecc.), al fine di attivare le azioni di supporto necessarie nella Scuola, in attesa della relazione di derivazione o di integrazione agli orientamenti dello specialista esterno.</p>		
<p>Sostegno accademico e continuità</p> <p>Sostegno accademico. Il Direttore Accademico definirà il piano di accompagnamento pedagogico dello studente in caso di assenza dalla Scuola e per il suo rientro, cercando una riduzione del carico scolastico e la messa a disposizione del materiale scolastico che consideri gli adeguamenti curriculari necessari per materia. L'obiettivo è quello di mantenere l'attività scolastica nella misura in cui lo specialista curante lo ritiene opportuno.</p>	Direttore Accademico	Dal momento in cui si attiva la sua assenza scolastica e durante il suo ritorno
<p>Sostegno al Gruppo Classe</p> <p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indagare su quanto gli studenti sanno di ciò che è successo; - Lavoro con il corso sul tema (suicidio, fattori di rischio e protettori, istanze di sostegno scolastico). - Informazione alle famiglie di ciò che è stato lavorato in classe (in riunioni o attraverso comunicati). - Revisione dei precedenti personali che aumentano il fattore di rischio di uno degli studenti del corso. 	Responsabile della convivenza scolastica insieme allo psicologo	1 settimana
<p>Piano di Monitoraggio</p> <p>A cura del Professore Capo che rimarrà in contatto con i delegati per seguire le azioni di supporto emotivo e accademico.</p>	Insegnante capo e psicologo o	Piano di Monitoraggio

Il monitoraggio delle azioni di salute mentale sarà a carico della psicologa che contatterà il team di trattamento esterno per conoscere lo stato di avanzamento e suggerimenti per il lavoro scolastico.	responsabile della convivenza scolastica.	Insegnante Guida. Settimanale. Piano di monitoraggio psicologo; mensile.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

2. Suicidio compiuto alla Scuola

Di fronte al suicidio di uno studente all'interno della Scuola, si seguiranno i seguenti passi:

Al fine di attivare un piano d'azione per affrontare la situazione del suicidio compiuto, il Rettore nominerà 3 funzionari (Team di formazione e convivenza) con i seguenti compiti:

- a. Assistenza sanitaria: l'assistenza sanitaria sarà a carico di un membro dell'unità infermieristica, che dovrà:
 - Rilevare i segni vitali dell'eventuale studente deceduto;
 - Eseguire le manovre di rianimazione allo studente morente.
- b. Avviso alle reti di assistenza: a cura del Rettore, che dovrà:
 - Contattare il centro di assistenza per l'invio di un'ambulanza.
 - Chiamare immediatamente e urgentemente la polizia investigativa, spiegando la situazione verificatasi.
- c. Isolamento e protezione del luogo: a cura del Responsabile della convivenza scolastica, che dovrà:
 - Ritirare gli studenti che sono sul posto.
 - Proteggere il luogo minimizzando la visibilità e la presenza di altri membri della comunità scolastica.
 - Nessun'altra persona deve avvicinarsi allo studente, né al luogo in cui si sono verificati i fatti, poiché tutto sarà oggetto di un'indagine criminale per la quale questo ambiente deve essere protetto.
 - All'arrivo della PDI deve lasciare l'intera situazione nelle sue mani e procedere secondo le sue istruzioni.

PROTOCOLLO SUICIDIO COMPIUTO A SCUOLA		
TAPPE E AZIONI	RESPONSABILE	SCADENZA
Attivazione - Attivazione delle azioni del team di formazione e convivenza. - Assistenza sanitaria, avviso alle reti assistenziali e protezione e custodia del luogo). - Informazioni al rettore.	Rettrice/ Responsabile della convivenza scolastica/Team di crisi	Non appena si viene a conoscenza del fatto.
Azioni di contenimento e organizzazione - Azioni di contenimento per il resto della comunità. L'episodio di suicidio compiuto o tentato può avere un grande impatto sul resto della comunità. Per questo uto, saranno disposte azioni per affrontare il tema con gli studenti, specificamente smotivo devono essere attivate azioni di contenimento immediato, che saranno gestite dal Team di Convivenza Scolastica. - Allontanare gli studenti dall'ambiente circostante evitando loro di assistere a situazioni che potrebbero causare angoscia o paura. - Portarli il più presto possibile nelle loro aule, dove si svolgeranno azioni che permetteranno di dare tranquillità e contenimento. - Sospensione delle attività scolastiche per il resto della giornata e informazioni ai delegati, via mail o WhatsApp per il ritiro degli studenti. - Se nella Comunità Scolastica ci sono fratelli o rappresentanti, sarà dato loro immediato contenimento emotivo a cura dello psicologo.	Rettrice/ Responsabile della convivenza scolastica/ Team di formazione e convivenza	Non appena si viene a conoscenza del fatto.
Informazioni e prime attenzioni - Una volta attivato il protocollo e le azioni di post venzione immediata, il Rettore prenderà contatto telefonico con il delegato, richiedendo la sua presenza alla Scuola. Li riceve per informarli del fatto e delle azioni che sono state compiute. Insieme a questo determinerà il modo in cui il fatto sarà comunicato al resto della comunità. Le informazioni sulla causa del decesso non devono essere rivelate alla comunità fino a quando la famiglia non è stata consultata sulle informazioni ufficiali. Se non c'è ancora chiarezza di ciò che è accaduto, il Rettore deve informare che la situazione è in fase di valutazione e che sarà comunicata non appena saranno disponibili ulteriori informazioni. Se la morte è stata dichiarata come suicidio, ma la famiglia non vuole rivelarlo, il Responsabile della Convivenza Scolastica vi farà vedere che data l'informazione che probabilmente già circola tra gli studenti su quanto accaduto suicidio e le sue cause e la necessità di aiutare i loro compagni a evitare comportamenti di autoaggressione per imitazione. Parimenti, alla famiglia	Rectora	Inmediato.

deve essere offerto aiuto da parte della Scuola per il superamento del lutto.		
Azioni di contenimento alla Comunità - Contenimento per gli insegnanti e assistenti di istruzione. - Appena possibile, organizzare un incontro con gli insegnanti e assistenti di istruzione per: - Comunicare chiaramente i fatti e le fasi da seguire. - Assistenza e supporto psicologico a loro disposizione.	Squadra di convivenza scolastica	Non appena possibile.
Gestione amministrativa A breve termine, le questioni amministrative in sospeso tra la Scuola e la famiglia devono essere risolte in modo da evitare contatti inutili. Si dovrà procedere alla consegna dei propri materiali ed effetti personali presenti presso la Scuola, interrompere le notifiche via email di riunioni e/o informative, per citarne alcuni.	Rettorato	Entro il primo mese dal verificarsi dei fatti.
Post vendazione (Gruppo classe; lavoro su suicidio e lutto) Azioni: - Indagare quanto gli studenti sanno di ciò che è successo; - Lavoro con il corso sul tema (suicidio, fattori di rischio e protettori, istanze di sostegno scolastico). - Informazione alle famiglie di ciò che è stato lavorato in classe - Revisione dei precedenti personali che aumentano il fattore di rischio di uno degli studenti del corso. - Offrire agli studenti l'opportunità di esprimere le proprie emozioni e fornire loro informazioni su strategie sane per gestirle. - Informare gli studenti su come ottenere aiuto e sostegno, sia all'interno che all'esterno della Scuola.	Responsabile della convivenza scolastica	1° settimana
Piano di monitoraggio Monitoraggio: Sotto la responsabilità del Professor Capo che rimarrà in contatto con i delegati per seguire le azioni di supporto emotivo e accademico. Il monitoraggio delle azioni di salute mentale sarà a carico dello psicologo che contatterà il team di trattamento esterno per conoscere lo stato di avanzamento e suggerimenti per il lavoro scolastico. È importante indagare in parallelo su quegli studenti (specialmente quelli più amici o con i quali lo studente aveva qualche conflitto), che presentano segnali d'allarme per attivare un piano di sostegno preventivo.	Insegnante guida e psicologo	Piano di monitoraggio Insegnante Capo. Settimanale. Piano di monitoraggio psicologo; mensile.
Informazioni per i media Se l'evento del suicidio trascende la comunità e ha una copertura mediatica, il Rettore preparerà un comunicato ufficiale sul fatto e nominerà un portavoce incaricato della sua diffusione. Tutta l'équipe scolastica deve essere avvertita che solo il portavoce è autorizzato a parlare con i media. Consigliare agli studenti di evitare interviste con i media.	Rettorato	Entro i giorni successivi all'evento.
Funerale e commemorazione Secondo i desideri della famiglia, si può aiutare a diffondere le informazioni sul funerale alla comunità scolastica e, se lo si desidera, aiutare nell'organizzazione del funerale. La Scuola autorizzerà la partecipazione degli studenti ai riti che si svolgono durante l'orario scolastico (veglia, funerale), a cura dei rispettivi professori. Possono essere accompagnati dai loro delegati. La	Rectoría	Dentro de los días siguientes al suceso.

<p>Scuola realizzerà azioni di commemorazione, tramite Diffusione nella data del decesso dello studente. Evitare memoriali o attività che mostrano lo studente come una figura eroica o un modello da seguire. Favorire nel gruppo del corso azioni di sostegno attraverso i social network, sfruttando la collaborazione di alcuni studenti che esercitano una leadership nei media per monitorare l'influenza dei messaggi in circolazione tra gli studenti e favorire le istanze di sicurezza, sostenere e poter identificare e rispondere tempestivamente a coloro che potrebbero essere a rischio. È importante fornire agli studenti consigli generali sull'uso dei social media in queste situazioni, in particolare su quali informazioni si consiglia di pubblicare e quali è preferibile evitare. Informare, attraverso il sito della Scuola, sulle reti di sostegno di cui dispone la Scuola.</p>		
<p>Monitoraggio e valutazione Il responsabile della convivenza scolastica sarà incaricato dell'attuazione del protocollo, del monitoraggio e della valutazione delle azioni realizzate. Deve presentare una relazione di chiusura che indichi le azioni, la valutazione della loro efficacia e le osservazioni sul cambiamento in modo da adattare la procedura.</p>	<p>Responsabile della convivenza scolastica</p>	<p>Entro i giorni successivi all'evento.</p>

- **Componente 6: Coordinamento e accesso alla rete sanitaria:**

In caso di emergenza è importante guidare i delegati al più vicino Centro di Pronto Soccorso Psichiatrico, dove per protocollo deve vederli lo stesso giorno.

Una volta effettuato l'ingresso nell'Emergenza è lo specialista incaricato che deve continuare con le linee guida corrispondenti

GUIDA ALLA VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO DI SUICIDIO

CARTELLINO DELL'INTERVISTATORE

Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación:

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁷

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6		
Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Fonte: Modello elaborato a partire da COLUMBIA-SCALA DI SEVERITÀ SUICIDA (CSSRS). Versione per il Cile - Ricerca con punti per Triage. Kelly Posner, Ph. D © 2008. Rivista per il Cile dal Dr. Vania Martínez 2017, in MINSAL, 2019.

La seguente Guida all'Azione, aiuterà il/i responsabile/i a prendere le decisioni più appropriate nei confronti dello studente: Se lo/la studente ha risposto NO alle sei domande del Modello di Valutazione e Gestione del Rischio Suicida, dovrebbe anche contattare i genitori o i tutori e suggerire una valutazione della salute mentale, perché presenta ugualmente segnali di allarme.

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none">1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none">1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none">1) Informe al Director (o a quien éste designe).2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:<ul style="list-style-type: none">• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.• Eliminar medios letales del entorno.

ALLEGATO N° 9: PROTOCOLLO DI RICONOSCIMENTO SCOLASTICO SULL'IDENTITÀ DI GENERE SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO

Obiettivo:

Stabilire la procedura attraverso la quale la Scuola gestirà la richiesta di riconoscimento scolastico dell'identità di genere dei suoi studenti.

Ambito di applicazione:

Il presente protocollo si applica a qualsiasi studente che ne faccia richiesta.

a. Quadro normativo

Il presente documento contiene il Protocollo di Riconoscimento Scolastico dell'Identità di Genere della Scuola che è stato redatto considerando i principi e i valori del suo Progetto Educativo Istituzionale e quanto stabilito nella legge N°21.120 che riconosce e dà protezione al diritto all'identità del genere di ogni persona e, la Circolare N° 812 della Sovrintendenza all'istruzione che garantisce il diritto all'identità di genere delle bambine, dei bambini e degli adolescenti nel campo dell'istruzione e che sostituisce l'Ordinario N° 768 del 2017.

b. Definizioni:⁵⁰

Per tutti gli scopi del presente protocollo, le definizioni ufficiali utilizzate dal Ministero dell'istruzione saranno adottate.

1. **Genere:** si riferisce ai ruoli, comportamenti, attività e attributi costruiti socialmente e culturalmente intorno a ogni sesso biologico, che una particolare comunità riconosce sulla base delle differenze biologiche.
2. **Identità di genere:** convinzione personale e interiore di essere uomo o donna, così come la persona percepisce se stessa, che può corrispondere o meno al sesso e al nome verificati nel certificato di nascita.
3. **Espressione di genere:** manifestazione esterna del genere della persona, che può includere modi di parlare o vestire, modificazioni corporee, forme di comportamento e interazione sociale, tra gli altri aspetti.
4. **Trans:** Termine generale riferito a persone la cui identità e/o espressione di genere non corrisponde alle norme e aspettative sociali tradizionalmente associate al loro sesso verificate nell'atto di registrazione della nascita.

⁵⁰ Circular N° 812 de la SIE, 2021.

c. Principi che orientano la Comunità nell'esercizio del diritto all'identità di genere dei nostri studenti

Secondo quanto stabilito dalla Costituzione, dai Trattati Internazionali, dalle leggi della Repubblica, dagli orientamenti ministeriali, dal nostro Progetto Educativo Istituzionale e dai suoi principi, dichiariamo che l'esercizio del diritto all'identità di genere dei nostri studenti sarà regolato, in particolare per i seguenti principi:

1. Dignità dell'essere umano; dichiariamo il rispetto per la dignità di ciascuno dei membri di questa comunità che si traduce, tra l'altro, nella promozione del rispetto per l'integrità fisica, psicologica e morale di ognuno di essi, non potendo essere oggetto di trattamenti vessatori o maltrattamenti psicologici. Allo stesso tempo, ci impegniamo a stabilire strategie per prevenire qualsiasi comportamento violento, bullismo o abuso scolastico.
2. Interesse superiore del bambino, della bambina e dell'adolescente. Questo principio, consacrato nella Convenzione sui diritti del bambino, articolo 3, paragrafo 1, recita: "ogni bambino o bambina ha "il diritto di essere considerato e preso in considerazione in modo primario nel suo interesse superiore in tutte le misure e decisioni che lo riguardano, sia nella sfera pubblica che in quella privata. L'esercizio di questo diritto nell'ambito scolastico e relativo all'identità di genere, considera l'adozione da parte dell'autorità scolastica delle misure necessarie per garantire il suo riconoscimento e rispetto, sempre tenendo conto di tale interesse.
3. Non discriminazione arbitraria; nell'ambito educativo questo principio si traduce nel divieto di stabilire pratiche discriminatorie, nel trattamento dato ai suoi membri e l'obbligo di salvaguardare questo principio attraverso le norme del suo progetto educativo e del RIE, sia dalla promozione del trattamento rispettoso, sia dall'adozione di misure in caso di attentato.
4. Principio di integrazione e inclusione: questo principio si traduce nella promozione della Scuola come luogo d'incontro e l'installazione di spazi di convivenza e di apprendimento che favoriscano la partecipazione di tutti i suoi membri senza distinzione.
5. Principi relativi al diritto all'identità di genere. In particolare e con riferimento specifico all'identità di genere, la Scuola considera i seguenti principi:
 - Il principio di non patologizzazione in quanto riconosce e protegge il diritto di ogni persona trans a non essere trattata come malata;
 - Principio della riservatezza, in quanto si riconosce che ogni persona ha il diritto alla tutela del carattere riservato dei dati considerati come dati sensibili, secondo i termini della legge 19.628 sulla protezione della vita privata.
 - Principio della dignità nel trattamento, in quanto ogni persona ha il diritto di ricevere un trattamento gentile e rispettoso in qualsiasi momento e circostanza;
 - Principio dell'autonomia progressiva: ogni studente potrà esercitare i propri diritti autonomamente, secondo l'evoluzione delle sue facoltà, della sua età e maturità, guidati dall'orientamento dei suoi tutori legali.

d. Garanzie associate al diritto al riconoscimento dell'identità di genere in ambito scolastico

Le garanzie sono stabilite nella Circolare N° 812, cui aderisce il presente Protocollo.

e. Procedura per il riconoscimento scolastico dell'identità di genere dei nostri studenti

La procedura è composta dalle seguenti fasi:

1. **Richiesta di colloquio:** il padre, la madre, il tutore/a legale e/o rappresentante legale degli studenti trans, nonché lo stesso studente di età superiore ai 14 anni, possono richiedere alla scuola un colloquio per avviare il processo di riconoscimento scolastico della loro identità di genere, insieme alle misure di sostegno e agli adeguamenti necessari secondo la fase di transizione in cui si trova.

L'intervista sarà richiesta in modo formale, alla Canonica.

In tale richiesta dovrà indicare se lo studente ha avviato la procedura giudiziaria di rettifica del registro dell'iscrizione relativa al sesso e al nome richiesto da persona minorenne, secondo le disposizioni della legge 21.120.

Una volta ricevuta la richiesta di colloquio, il Rettore avrà un termine di cinque giorni lavorativi per concretizzare l'intervista.

2. **Intervista:** il padre, la madre e/o tutore legale e lo studente devono essere presenti al colloquio (se ha meno di 14 anni, in caso contrario lo studente può partecipare senza la compagnia del suo tutore legale). Insieme alla richiesta di riconoscimento dell'identità di genere, possono essere presentati i documenti giustificativi dei professionisti della salute che hanno accompagnato il bambino o la ragazza trans nel loro processo di riconoscimento dell'identità di genere, questo con l'obiettivo di permettere alla scuola di conoscere più precisamente la fase in cui si trova lo studente, le sue caratteristiche e i suoi requisiti speciali.

Se al colloquio si presenta solo uno dei genitori, il Rettore lo informerà che, rispettando quanto indicato dall'ordinario No 027 della Soprintendenza di Educazione, è suo dovere informare entrambi sulla domanda che compete al figlio/a. A tal fine contatterà il genitore o la madre assente per informarlo della richiesta. In attesa della risposta del delegato, le misure di accompagnamento iniziali saranno attivate.

Nel caso in cui la risposta del delegato assente sia favorevole alla procedura, quest'ultima proseguirà; in caso contrario sarà richiesta la mediazione della Soprintendenza dell'Istruzione.

Registrazione dell'intervista. Una volta completato il colloquio con il Rettore, verrà redatto un semplice verbale che conterrà:

- La richiesta formale dell'attivazione del presente Protocollo.
- Informazioni sulla fase in cui si trova lo studente, certificati di specialisti, se presenti e requisiti specifici.

- Accordi raggiunti.
- Informazioni al genitore/alla madre assente, se del caso.
- Misure iniziali da adottare.
- Tempi di attuazione e monitoraggio.

NOTA: dopo questo colloquio, i documenti saranno consegnati al Responsabile di Convivenza Scolastica per la custodia e il monitoraggio delle azioni. (Cartella del Protocollo).

Commissione di Sostegno.

Al fine di dare una pronta e adeguata risposta alla richiesta e affrontare il coordinamento delle azioni, il Rettore indicherà al Responsabile della convivenza scolastica l'adempimento dei passi successivi del protocollo.

Il Responsabile della Convivenza Scolastica, in coordinamento con l'Area di supporto psicologico e l'Insegnante Capo dello studente analizzeranno, entro 10 giorni lavorativi dall'intervista, le circostanze e i precedenti che accompagnano la richiesta per suggerire al Rettore, le misure di sostegno agli studenti.

Misure di base a sostegno della bambina, del bambino o dello studente e della sua famiglia:

a. Misure iniziali:

Non appena è stato firmato l'accordo nel colloquio con il rettore si procederà a mettere a disposizione dello studente le misure iniziali di accompagnamento che sono:

- derivazione interna.
- altre (divisa, presentazione personale, ad esempio).

b. Misure di continuità:

Una volta che il Rettore ha ricevuto dalla Commissione di Sostegno i suggerimenti per le misure e la procedura da seguire, convocherà il padre, la madre e/o il tutore legale a una nuova riunione dove saranno informati di queste ultime e saranno presi accordi e passi da seguire in merito ai quali vi sia consenso tra le parti. A questo colloquio parteciperanno anche lo studente, l'insegnante capo e il responsabile della convivenza scolastica.

Gli accordi relativi alle misure di sostegno devono avere l'approvazione dello studente ed essere riportati in un verbale firmato dai partecipanti alla riunione.

Tra le misure da attivare ci sono:

- Sostegno alla bambina, al bambino o allo studente e alla sua famiglia (dall'inizio del protocollo fino a quando il suo mantenimento è ritenuto opportuno).
- A partire dalla riunione iniziale della domanda, il Rettore incarica l'Incaricato della convivenza scolastica di mantenere un contatto permanente con lo studente e la sua famiglia, soprattutto per coordinare e facilitare il processo di accompagnamento e valutare l'attuazione delle misure e la necessità di adeguamenti, se necessario.
- Se tali misure sono già state adottate, si deciderà sulla loro prosecuzione.

c. Misure specifiche:

Le misure di sostegno devono riguardare:

1. Orientamento alla comunità:

Saranno promossi spazi di riflessione, orientamento, formazione, accompagnamento e sostegno ai membri della comunità educativa, al fine di garantire la promozione e la tutela dei diritti delle ragazze, dei bambini e degli studenti trans.

Questo lavoro sarà svolto dal Responsabile della convivenza scolastica.

2. Uso del nome sociale negli spazi educati:

Lo studente trans manterrà il suo nome legale fino a quando non si verifica la modifica del certificato di nascita nei termini stabiliti dalla legge n°21.120, che regola questa materia. Tuttavia, il Rettorato può istruire tutti gli adulti responsabili dell'insegnamento nel corso a cui appartiene lo studente di utilizzare il nome sociale corrispondente. Questa misura dovrà essere richiesta, nella riunione di coordinamento, dal padre, dalla madre, dal delegato, dal tutore legale o dallo studente (se ha più di 14 anni). Nei casi appropriati, l'istruzione sarà impartita agli altri funzionari dell'istituto, cercando sempre di mantenere il diritto alla privacy, alla dignità, all'integrità fisica, morale e psicologica del bambino, della ragazza o dello studente.

3. Uso del nome sociale:

Il nome legale dello studente trans continuerà a figurare nei documenti ufficiali della Scuola, come il libretto di classe, certificato annuale delle note, licenza di Istruzione Media, tra gli altri, fino a quando non si realizzerà il cambio d'identità nei termini stabiliti dalla normativa vigente. Fermo restando quanto precede, il rispettivo Professore Capo potrà aggiungere, con l'approvazione dello studente, nel libro di classi il suo nome sociale, per facilitarne l'uso quotidiano, senza che questo fatto costituisca infrazione alle disposizioni vigenti che regolano questa materia. Inoltre, il nome sociale indicato dal padre, dalla madre, dal delegato o dal tutore potrà essere utilizzato in qualsiasi altro tipo di documentazione correlata, come rapporti di personalità, comunicazioni al delegato, relazioni di specialisti dell'istituzione, diplomi, elenchi pubblici, ecc.

4. Presentazione personale:

Lo studente richiedente avrà il diritto di utilizzare l'uniforme, abbigliamento sportivo e/o accessori ufficiali della Scuola, che ritenga più idonei alla sua identità di genere, secondo le regole di uso e presentazione stabilite nel Regolamento Interno Scolastico.

5. Uso dei bagni e spogliatoi:

La Scuola darà le facilitazioni agli studenti/alle studentesse trans per l'uso dei bagni e delle docce secondo le esigenze proprie del processo che stanno vivendo, rispettando la loro identità di genere. La Scuola, di concerto con la famiglia, dovrà accordarsi sugli adeguamenti ragionevoli facendo attenzione a rispettare il suo interesse superiore, la sua privacy e l'integrità fisica, psicologica e morale e le disponibilità della Scuola.

6. Consenso dello studente trans:

Una volta concordate le misure e azioni di accompagnamento, lo studente deve essere informato di ciascuna di esse al fine di dare il suo consenso alle misure e azioni che saranno applicabili.

Nessuna misura sarà attuata, anche se richiesta dal padre, madre e/o tutore legale, a meno che non abbia il consenso dello studente.

7. Informazione alla Comunità:

Qualsiasi misura di sostegno deve sempre garantire la salvaguardia dell'integrità fisica, psicologica e morale dello studente trans. Prendendo in considerazione la fase di riconoscimento e identificazione che vive lo studente trans, l'intera comunità educativa dovrà garantire il rispetto del diritto alla privacy, garantendo che sia lo studente trans a decidere quando e con chi condivide la sua identità di genere.

8. Richiesta di sostegno esterno:

La Scuola potrà richiedere alla famiglia il rinvio dello studente ad un team di supporto professionale esterno specializzato al fine di avere le informazioni rilevanti per l'accompagnamento scolastico. Tale team dovrà mantenere frequenti contatti con il Team di Formazione e Convivenza della Scuola, tramite il Responsabile di Convivenza Scolastica.

f. Presentazione dell'identità di genere nella Scuola

Nel caso in cui lo/la studente, manifesti alla Scuola che la sua identità di genere differisce dal sesso assegnato alla nascita, chi riceve questa informazione dovrà ricevere il racconto iniziale, contenere lo studente e spiegargli che, per poterlo aiutare adeguatamente, deve informare immediatamente il Responsabile della Convivenza Scolastica affinché ne informi il Rettore e possano essere attivate le misure di sostegno. Il Rettore, si metterà in contatto con il padre, madre, rappresentante e/o tutore legale, al fine di avere un incontro per stabilire le linee guida da seguire per l'accompagnamento di questo/a studente.

Tuttavia, la sola divulgazione non implica necessariamente l'attivazione del presente protocollo, ma piuttosto le misure iniziali di accompagnamento.

g. Adempimento di obblighi

Sia i direttori, gli insegnanti, che gli assistenti dell'istruzione e altre persone che compongono la comunità scolastica sono tenuti a rispettare tutti i diritti che proteggono gli studenti trans.

h. Applicazione Regolamento di Istituto

Allo studente si applicherà lo stesso Regolamento Interno della Scuola del resto della Comunità, quindi deve conoscerlo e soddisfare i requisiti che stabilisce.

i. Risoluzione delle differenze

In caso di differenze tra la Scuola, la famiglia e/o lo studente, per quanto riguarda le misure di sostegno al processo di riconoscimento dell'identità di genere, la Scuola richiederà la mediazione della Soprintendenza all'Istruzione. La stessa azione sarà intrapresa nel caso in cui sia lo studente minorenne (di età inferiore ai 14 anni) a presentare la domanda per avviare il riconoscimento della sua identità di genere senza il sostegno del suo(i) genitore(i) e/o rappresentante(i).

Durata del presente protocollo

j. Durata del presente protocollo

Le misure di accompagnamento dello studente rimarranno in vigore finché il suo processo di transizione lo richiederà. Tuttavia, le misure saranno valutate dopo 2 mesi dalla loro attuazione per verificarne l'efficacia o proporre misure alternative.

Tuttavia, il protocollo deve essere chiuso, con un rapporto dei risultati del Responsabile della convivenza scolastica, in un'intervista con il padre, la madre e/ o il rappresentante legale, alla fine del semestre in cui è stato implementato.

Le misure post-protocollo possono essere attivate se necessario per soddisfare l'interesse superiore dello studente.

Tutto ciò deve essere registrato nel libro di classe dell'alunno e nella cartella che contiene i documenti di questo protocollo.

k. Diffusione

Questo documento sarà socializzato attraverso incontri di insegnanti, amministratori, delegati e sarà a disposizione di tutta la Comunità sul sito della Scuola.

Responsabile: Responsabile della convivenza scolastica.

ALLEGATO N° 10: REGOLAMENTO DI VIAGGIO IN ITALIA SCUELA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO

Contenuto:

- Premessa
- Regolamento del Viaggio in Italia
- Normativa
- Raccomandazioni
- Schede e moduli

VIAGGIO IN ITALIA

a. Premessa

La Scuola Italiana considera della massima importanza il fatto che i suoi alunni, quasi alla conclusione del proprio ciclo di studi durante il quale è stato loro proposto il tema dell'Italia, patria d'origine della maggioranza di essi, secondo diverse prospettive (linguistica, storica, geografica, letteraria, artistica), abbiano la possibilità attraverso una visita appositamente programmata, di incontrarsi con alcuni degli aspetti più significativi della realtà italiana del passato e del presente.

Affinché il viaggio realizzi questo proposito, occorre tuttavia che esso sia considerato dagli alunni come una esperienza da assumere con serio impegno dell'intelligenza, della volontà e dell'affezione, convinti che ciò costituisca una non comune opportunità di arricchimento interiore e di dilatazione del proprio orizzonte culturale.

L'Italia, d'altronde, costituisce in occidente una delle più ricche e complete stratificazioni di cultura e di civiltà che sia dato contemplare. Nell'ambito del nostro viaggio, essa si estenderà dai templi dorico-arcuati della Sicilia alle grandi industrie e cantieri del Nord, in un percorso che abbraccia più di due millenni e mezzo di storia, attraverso prodotti quasi sempre d'altissima qualità culturale.

Devono quindi essere giorni di tensione spirituale, d'attenzione vigile, di volontà d'immersersi in una realtà antropologica nuova, stimolante e certamente ricca di fermenti per l'avvenire di un giovane. E' inoltre un periodo d'amicizia, di convivenza, d'allegria e di cameratismo propri di un viaggio nel quale si vivono esperienze comuni e si condividono grati momenti.

Da considerare, e non in ultimo, lo sforzo economico, a volte il sacrificio, che per molte famiglie rappresenta quest'iniziativa, e ciò dev'essere un'ulteriore ragione per trarne il frutto che esse hanno il diritto di ripromettersi per i propri figli.

b. Regolamento “Viaggio in Italia”

Il “Viaggio in Italia” degli alunni del III anno della secondaria di secondo grado, è un'attività extrascolastica, cioè un'attività opzionale che gli studenti della Scuola svolgono nel loro periodo di vacanza, cioè al di fuori del calendario accademico, e che ha lo scopo principale di fornire spazi per la partecipazione e l'apprendimento della cultura italiana. La partecipazione degli alunni a questa attività è sempre stata volontaria, vale a dire che i genitori non sono obbligati a mandare i loro figli e quindi non è un requisito per essere promossi al ciclo successivo, né considera alcun tipo di valutazione degli alunni in relazione ad esso. Spetta quindi alla Direzione impartire le norme affinché il viaggio sia pianificato e realizzato, cosa che avviene in virtù delle facoltà spettanti alla Scuola per l'applicazione della libertà di insegnamento garantita dall'articolo 19, N° 11 della Costituzione cilena.

Nessun'altra persona o gruppo, a meno che la Direzione o l'Amministrazione non deleghino poteri, potrà prendere il nome della Scuola per espletare le formalità previste. Solo nel rispetto di queste regole, il Collegio sarà responsabile del viaggio.

Nel "Viaggio in Italia" si dovrà rispettare il Regolamento Interno di Convivenza Scolastica, del quale fa parte questo Allegato.

1. Obiettivi del viaggio:

1.1. La finalità del viaggio è primordialmente culturale.

Con esso si persegue il contatto dello studente con ambienti sociali, geografici, economici, storici, artistici, che rappresentano un arricchimento della sua esperienza, delle sue conoscenze e del suo orizzonte vitale, propri oltre che di un istituto di particolare singolarità.

1.2. Quasi al termine dei suoi studi, **si può presumere che lo studente abbia la capacità e la preparazione sufficienti per vivere un'esperienza che costituisce un contributo significativo alla sua maturazione.**

1.3. Questa coabitazione tanto desiderata, fa parte della sua crescita, poiché si formano tra i giovani legami inseparabili di amicizia.

2. Preparazione del viaggio:

2.1. Il DVEI (Dipartimento Viaggi di Studio e Scambio) dovrà pianificare e organizzare attività finalizzate alla raccolta fondi, lavoro che svolgerà insieme ad una commissione di delegati che sarà organizzata a tal fine. Questi mandatari, per poter far parte di questa commissione, oltre ad essere aggiornati sul pagamento della mensilità, devono impegnarsi per iscritto a rispettare le presenti norme.

2.2. Entro un termine non inferiore a otto mesi prima del viaggio, il DVEI presenta alla Direzione l'itinerario dettagliato e completo dello stesso, la cui quotazione potrà essere richiesta all'agenzia di viaggi solo previa approvazione da parte della Direzione e del Consiglio Direttivo della Scuola.

2.3. Nei mesi che precedono il viaggio, sarà preoccupazione della Direzione e del DVEI che i partecipanti, sia studenti che genitori e accompagnatori siano adeguatamente informati

sugli aspetti principali dei luoghi che saranno visitati dalla delegazione: Ciò può essere fatto dagli insegnanti delle materie più affini all'argomento per mezzo di conferenze, materiale audiovisivo, ecc., o da coloro che sono designati dalla Direzione a tal fine. All'interno di queste regole, l'accento sarà posto sulle classi di urbanità, rispetto per i luoghi sacri e le persone che li circondano, idiosincrasia delle persone che vivono in Europa e comportamento decoroso in ogni momento: alberghi, musei, chiese, ristoranti, bagni, ecc.

- 2.4. Si ritiene che la conoscenza preliminare motiverà gli studenti e fornirà loro una piena comprensione dell'esperienza che dovranno affrontare.
- 2.5. La partecipazione alle riunioni d'informazione **è obbligatoria** sia per gli allievi che per i delegati. **In caso di assenza non giustificata ad una di esse, la Direzione può determinare la mancata partecipazione dell'alunno a tale viaggio.**

3. Termine anticipato del "Viaggio in Italia":

- Motivi di salute che impediscono all'alunno il proseguimento del viaggio a causa di ospedalizzazione, trasferimento in un'unità sanitaria specifica, incidenti che ostacolano la mobilità dell'alunno; nel qual caso il delegato deve occuparsi della situazione dell'alunno.
- Nell'eventualità che uno studente venga arrestato dalla polizia o da qualsiasi organismo di sicurezza ufficiale in Italia, per aver commesso un reato o per imputazione dello stesso, ad esempio: furto, furto, acquisto illegale, smercio o traffico di droghe o oggetti proibiti, violazione della morale e dei buoni costumi, danni alla proprietà pubblica e privata, tra gli altri, gli accompagnatori adulti responsabili comunicheranno la situazione ai rispettivi rappresentanti il più presto possibile.
- In Italia, come in Cile, la responsabilità penale inizia all'età di 14 anni.
- Si applicherà il Regolamento Interno Scolastico nel "Viaggio in Italia" e al suo ritorno, se necessario applicare una misura disciplinare estrema, come ad es. , il mancato rinnovo delle iscrizioni o l'espulsione dello studente.
- Se il rientro di uno studente prima della fine del viaggio fosse necessario per una qualsiasi delle suddette ragioni, solo nel caso di motivi di salute, la Scuola potrà rivolgersi all'Agenzia di Viaggi affinché riesamini un eventuale rimborso delle spese non sostenute.

4. Gli Accompagnatori:

Gli accompagnatori del gruppo saranno persone designate dalla Direzione della Scuola. Il numero di accompagnatori sarà proporzionale al numero degli studenti che viaggiano, ma non potrà essere inferiore a 3 adulti per ogni gruppo superiore ai 30 studenti.

La Direzione delega agli accompagnatori la responsabilità del rispetto del presente regolamento, della tutela e della condotta degli allievi e dello sviluppo preciso del programma stabilito. Le regole di convivenza in vigore al momento dell'inizio del viaggio si applicano.

In questo viaggio non è prevista la partecipazione di altre persone, che non siano alunni regolari e iscritti per frequentare IV anno della Scuola Secondaria di Secondo Grado Scuola, i loro accompagnatori designati dalla Direzione della Scuola e i responsabili dell'agenzia turistica.

- 4.1. Al ritorno dal viaggio, gli accompagnatori presenteranno alla Direzione un rapporto scritto che, insieme ad una breve cronaca, conterrà le osservazioni che l'esperienza ha suggerito in materia di itinerario, organizzazione, comportamento degli alunni, ecc.

c. Regole e impegni

Le regole riportate di seguito valgono per l'intero periodo del viaggio in Italia. I membri della Comunità Educativa che partecipano al "Viaggio in Italia" devono rispettare le norme del Regolamento Interno di Convivenza Scolastica della Scuola, e gli adulti che partecipano a questo viaggio, saranno incaricati di applicare il Regolamento in modo completo. Ciò comporta il rispetto delle regole, la registrazione degli errori e l'applicazione di sanzioni sia durante il viaggio che al ritorno.

1. Degli Accompagnatori

- 1.1. Gli adulti responsabili del gruppo devono avere:

Tutti gli insegnanti che partecipano al Viaggio riceveranno dal responsabile la loro credenziale con i seguenti dati: Nome e Cognome.

a. La lista completa degli alunni con tutti i loro precedenti, che dovranno usare ogni volta

che si controlla la presenza del gruppo. Questi controlli devono essere effettuati più volte al giorno, in particolare nei momenti di partenza e di ritorno.

b. Il documento firmato dal delegato e dallo studente che accetta di rispettare il regolamento del viaggio.

c. La scheda medica degli alunni, con dati aggiornati. È obbligo dei Delegati informare tempestivamente qualsiasi situazione di salute psico-emotiva dell'alunno al Professore Capo o accompagnatore del viaggio in caso di essere in trattamento psicologico, psichiatrico o altro, sarà richiesto un certificato dal medico curante per autorizzare la sua partecipazione al viaggio.

- d. La fotocopia del passaporto di ogni membro legalizzata davanti a un notaio (foglio in cui compaiono tutti i dati).
- e. La tessera personale e di gruppo rilasciata dalla Direzione della Scuola, composta da 10 fogli con intestazione della Scuola, firma e timbro di Rettorato da utilizzare in caso di eventuali ricorsi contro enti pubblici o privati italiani.
- f. L'Amministrazione della Scuola stanzierà una somma di denaro per eventuali casi di emergenza che potrebbero sorgere durante il viaggio.

Nell'eventualità di una spesa per le necessità personali di uno studente, l'accompagnatore a carico deve informare immediatamente il rappresentante legale, che dovrà effettuare il rimborso corrispondente al più presto, o al più tardi entro 2 giorni lavorativi dall'arrivo del viaggio.

1.2 Uno degli Accompagnatori del gruppo dovrà:

- a. Mantenere costante il contatto con la Direzione della Scuola, che non potrà essere inferiore ad una volta alla settimana, via e-mail o altro mezzo analogo. In caso di malattia grave di un allievo, l'Accompagnatore lo comunicherà immediatamente al Collegio e al delegato al fine di informare sugli aspetti da prendere in considerazione, sul luogo in cui si trova l'allievo e sui passi da seguire.
- b. Avvisare tempestivamente il Coordinatore del DVEI di qualsiasi modifica al programma stabilito, in modo da tenere informati i genitori.

1.3 Obblighi degli Accompagnatori:

Gli accompagnatori lavoreranno insieme e in modo coordinato al fine di rispettare rigorosamente le regole stabilite nel presente regolamento.

In nessuna circostanza gli accompagnatori potranno somministrare farmaci agli alunni senza preavviso al rappresentante, che dovrà dare il suo consenso via mail o Whatsapp.

Quando uno studente è malato e ciò comporta la necessità di rimanere in hotel o svolgere qualche attività al di fuori del gruppo, questo deve sempre essere accompagnato da un adulto accompagnatore.

1.4 Nel caso in cui uno studente commetta una violazione delle norme di convivenza che giustifichi la misura disciplinare di espulsione o di cancellazione dell'iscrizione, gli accompagnatori segnaleranno il fatto alla Direzione della Scuola inviando un rapporto via mail che riporta i fatti, vengono inoltre effettuate le seguenti indagini preliminari:

- a. Si effettua avviso telefonico alla Direzione della Scuola immediato, inoltre si invia mail con rapporto che racconta i fatti.
- b. La Direzione della scuola informerà la famiglia dello studente interessato, in caso contrario lo stesso capogruppo provvederà ad informare la famiglia.

Il regolamento interno della scuola sarà attivato, potendo applicare la misura disciplinare più estrema che è l'espulsione o, in mancanza, la cancellazione dell'iscrizione.

NOTA: In caso di sospensione del viaggio, un insegnante deve rimanere con lo studente fino a quando il suo delegato viene a prenderlo.

2. Dell'Agenzia di Turismo

- 2.1.Le guide che accompagnano il tour dovranno esprimersi in lingua italiana.
- 2.2.L'Agenzia consegnerà alla Direzione della scuola copia delle assicurazioni stipulate per i viaggiatori in data precedente la partenza.
- 2.3.Qualsiasi cambiamento relativo all'itinerario e/o al soggiorno nei diversi hotel, dovrà essere comunicato tempestivamente alla Coordinatrice del DVEI e questa a sua volta ai delegati.

3. Degli Alunni

3.1 Tutti gli studenti che partecipano al Viaggio dovranno ricevere una credenziale contenente nome e cognome, numero di cellulare dell'insegnante a carico, insieme al nome e indirizzo della Scuola e/o del luogo di alloggio.

3.2 Potranno partecipare solo al "Viaggio in Italia" gli studenti regolari di III Medio e iscritti per l'anno in corso alla Scuola Italiana, che soddisfano i seguenti requisiti:

- a. Che lo studente non abbia iscrizione condizionale per disciplina. Fatto salvo quanto sopra, la Direzione potrà valutare l'autorizzazione al viaggio.
- b. Aver firmato il presente Regolamento entro le date stabilite a tal fine.
- c. Nel caso di studenti con situazioni complesse di salute, che si tratti di malattie, disturbi, bisogni educativi speciali permanenti o qualsiasi altra caratteristica che possa essere considerata dal Management Team come "rischio" per lo stesso studente o per il resto del gruppo, non potrà partecipare al "Viaggio in Italia", a meno che il suo medico curante invii alla Scuola un certificato autorizzando tale partecipazione. Anche con certificato, nei casi complessi in cui lo studente ha presentato comportamenti che avrebbero messo a rischio la sua vita, come ad es. un tentativo di suicidio, la Scuola potrà richiedere che un parente prossimo allo studente sia il suo accompagnatore nel viaggio (spesa a carico del delegato dello studente).
- d. La scuola si riserva il diritto di consentire (o rifiutare) la partecipazione al viaggio a quegli studenti che presentano situazioni di salute mentale che potrebbero compromettere la propria integrità, come quella degli altri. A tal fine, sarà presa in considerazione l'opinione degli specialisti esterni, degli specialisti interni, delle relazioni e dei certificati dell'anno in corso.

3.1.È obbligatoria la partecipazione degli studenti a tutte le visite, escursioni o spettacoli programmati nel tour e agli eventi decisi dagli accompagnatori. Nessun allievo può essere esonerato se non per motivi di salute comprovati.

3.2.La massima puntualità è richiesta in ogni circostanza, particolarmente alla partenza e al rientro all'hotel così come agli orari dei pasti. Gli arretrati comportano sanzioni pecuniarie (€1 per ogni minuto di ritardo).

3.3.È vietato uscire dall'hotel dopo l'orario stabilito per essere prelevati nelle camere. La trasgressione di questa disposizione sarà considerata una colpa MOLTO GRAVE, che potrebbe essere motivo per un'immatricolazione condizionale e secondo il tenore della colpa, potrebbe significare il NON RINNOVO DELL'IMMATRICOLAZIONE.

- 3.4. È vietato disturbare la tranquillità degli altri ospiti e l'ordine all'interno dell'hotel. La trasgressione di questa disposizione sarà considerata una colpa grave. A seconda della gravità può comportare una multa da pagare per il gruppo, indipendentemente dal responsabile, se si identifica il o i responsabili, sarà motivo di ammonimento e non rimborso della garanzia fornita all'inizio del viaggio. La gravità o il ripetersi di questo comportamento potrebbe portare a un'iscrizione condizionata al ritorno dal viaggio.
- 3.5. Tutti i danni causati dagli studenti in qualsiasi struttura del "Viaggio in Italia", autobus, hotel, tra gli altri, saranno sotto la sua responsabilità e dovrà pagare tale costo il suo rappresentante entro 2 giorni lavorativi, e si applicherà il Regolamento di Istituto.
- 3.6. Sarà a carico dello studente l'uso del frigobar delle camere.
- 3.7. Come stabilito dal Regolamento Interno Scolastico (RIE) è vietato portare, trasportare, acquistare, vendere e/o consumare droghe, bevande alcoliche durante il viaggio; trasportare armi di qualsiasi tipo, pornografia, volantini e in generale qualsiasi elemento pericoloso o che possa mettere in pericolo un membro della comunità, pregiudicare o ostacolare il corretto funzionamento del viaggio.
- 3.8. La trasgressione di questa disposizione sarà considerata una colpa MOLTO GRAVE o di ESTREMA GRAVITÀ, che potrebbe essere motivo di un'iscrizione condizionale e secondo il tenore dell'infrazione, potrebbe significare il NON RINNOVO DELLA REGISTRAZIONE o l'ESPULSIONE DALLA SCUOLA.
- 3.9. Gli accompagnatori al viaggio, assegnati dal collegio, avranno la facoltà di applicare misure immediate durante il viaggio, in caso di grave violazione del presente regolamento. Devono essere d'accordo i 3 accompagnatori e comunicare la misura via mail all'indirizzo della Scuola.

Prendiamo atto del regolamento "Viaggio in Italia" in generale e lo accettiamo in tutte le sue parti.

Nome dell'Alunno:

Firma dell'Alunno:

Nome del Delegato:

Firma del Delegato:

d. Raccomandazioni e i suggerimenti

- Per le occasioni in cui soggiorerà altrove e tornerà il giorno successivo, lo studente dovrà essere munito di una piccola borsa nella quale possa andare un cambio di vestiti.
- L'esperienza di viaggi precedenti consiglia alle famiglie di orientare i propri figli negli acquisti, poiché essi sono generalmente guidati dal consumismo, rafforzato a sua volta dalla novità e dall'imitazione.
- Non è consigliabile portare oggetti di valore a causa delle attività informali tipiche del viaggio. La Scuola non si assume alcuna responsabilità per la loro perdita.
- È opportuno, soprattutto nei luoghi dove il soggiorno è più lungo, depositare nella cassaforte dell'hotel il denaro non utilizzato.
- Ogni studente è tenuto a portare con sé i farmaci di uso abituale o quelli che prenderebbe in caso di avere qualche disagio come mal di testa, mal di stomaco, gola, ecc.
- A titolo informativo sono indicate le principali voci di spesa che devono essere sostenute dagli allievi:
- Sovrappeso sull'aereo (il peso massimo consentito per passeggero è di 23 kg).
- Denaro per le spese personali (massimo € 500 in contanti).

In varie occasioni, denaro e oggetti di valore sono stati smarriti, sia per negligenza, furto o disordine, quindi è di vitale importanza che i genitori parlino con i loro figli circa l'auto-cura e la responsabilità di essere attenti, prudenti, ecc.

Si consiglia di portare una valigia con ruote di medie dimensioni e una borsa o uno zaino per persona.

Non è necessario che gli alunni portino con sé degli asciugamani, poiché questi sono forniti in tutti gli alberghi.

e. Documenti necessari per il viaggio

1. Passaporto Vigente

IMPORTANTE: Il Passaporto Cileno e/o della Comunità Europea, deve avere una validità di almeno 6 mesi, al giorno della data di partenza.

È importante chiarire che il servizio di polizia internazionale richiede ai cittadini cileni di uscire e entrare in Cile con il loro passaporto cileno valido. Il passaporto della Comunità europea non serve a questo scopo.

2. Copie Legalizzate del Passaporto Cileno (pagina dove appaiono tutti i dati personali).

Autorizzazione notarile rilasciata da entrambi i genitori, in triplice copia (60 giorni prima del viaggio).

Certificato di nascita (con il nome della madre e del padre).

I documenti specificati ai punti 2, 3 e 4 devono essere consegnati alla riunione di coordinamento che si terrà nel mese di dicembre, per essere rivisti dall'Agenzia di Viaggio.

Data di Consegna: **DICEMBRE DEL CORRENTE ANNO.**

SCHEDA MEDICA “VIAGGIO IN ITALIA”

Nome alunno/a:

1. Soffre attualmente qualche malattia fisica o è sotto cura per qualche tipo di malattia Psicologica/Psichiatrica o Neurologica?

- SI Quale?.....
- NO

2. ¿Deve prendere qualche medicinale di maniera abituale?

- SI
- NO

(Se utilizza qualcuno, no dimentichi portarlo in quantità sufficiente per tutta la durata del viaggio)

Nome del medicinale

Dose

Nome del medicinale

Dose

Nome del medicinale

Dose

3. L’uso di questo medicinale ha qualche controindicazione?

- SI Quale?.....
- NO

3. ¿Soffre di alergie?

- SI

- Cutánea
- Respiratoria
- Oculare
- Alimenti,

Quali?.....

.....

- Medicinali

Quali?.....

- Altri agenti

Quali?.....

- NO

a) Nel caso affermativo specificare esattamente in quale modo si presenta e che utilizza in questi casi:

b) In caso di asma o malattie respiratorie (laringite ostruttiva, ecc.), specificare allo stesso punto precedente:

5. Ha presentato in precedenza qualche malattia importante che deva essere riportata? (Altro tipo di alterazioni: problemi renali, cardiaci, circolatori, gastrici, diabete, ecc.)

- SI Quali?.....

- NO

Si prega gli alunni di portare i medicinali che prendono di maniera abituale per il mal di testa, malori gastrici, raffreddore, ecc.

.....
FIRMA DEL DELEGATO

DATI DELL' ALUNNO

1. IDENTIFICAZIONE

Nome completo:

Età:

RUT:

Nazionalità:

Passaporto cileno N°

Passaporto italiano N°

Nome completo del delegato:

Indirizzo a Santiago:

.....

Telefono:

2. PARENTE O CONOSCIUTO RESIDENTE IN ITALIA a chi rivolgersi in caso di necessità:

Nome:

Città:

Calle (con codice postale):

.....

Telefono:

.....

FIRMA DEL DELEGATO

Data:

AUTORIZZAZIONE

Mediante il presente
autorizzo che il mio pupillo(a):

Sia visitato nell'ora in cui i suoi accompagnatori gli indichino, dalle seguenti persone:

Nome:

Città:

Nome:

Città:

Nome:

Città:

Ritirato dal gruppo e riportato da non più di 24 ore, sempre e quando non alteri il normale itinerario del viaggio, dalle seguenti persone:

Nome:

Città:

Nome:

Città:

Nome:

Città:

.....
FIRMA DEL DELEGATO

Data:

REGOLAMENTO DI VIAGGIO A BORDO

Obbligo uso cinture di sicurezza per tutti i passeggeri

È consentito portare sull'autobus soltanto borsetta o marsupio, bagagli al seguito di maggiori dimensioni dovranno obbligatoriamente essere riposti nel portabagagli.

Durante il viaggio i Sigg. passeggeri dovranno assolutamente rimanere seduti in posizione normale e mantenere un comportamento rispondente alle comuni norme di buona educazione.

Eventuali rifiuti dovranno essere riposti nei sacchetti all'uso destinati.

A bordo dell'autobus non è consentito il consumo di gelati e di cibi e bevande in genere.

Nella circostanza di viaggi scolastici d'istruzione, i Sigg. Accompagnatori e/o i Sigg. Insegnanti devono prestare la massima attenzione al comportamento dei giovani a loro affidati e fare in modo che le norme di cui al presente regolamento non vengano disattese.

Io..... Delegato del
Alunno/a..... dichiaro
di aver letto il regolamento di Viaggio a bordo dei bus in Italia e accettare le condizioni che in esso si indicano.

Data:

Firma: