



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO 2026



ÍNDICE

CAPÍTULO I: PRESENTACIÓN.....	6
Fundamento y objetivos del Reglamento Interno Escolar.....	7
Objetivo General del Reglamento Interno Escolar (RIE).....	8
Fuentes normativas del RIE.....	8
Principios Constitucionales y Legales.....	9
De las Políticas de Inclusión.....	10
Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria.....	10
CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	12
Derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Escolar.....	12
Del estudiante de la Scuola: sus derechos y deberes.....	14
De las acciones o conductas no permitidas en el contexto escolar.....	18
Procedimiento de retiro de celulares u otros aparatos tecnológicos:.....	19
De la identificación del Apoderado de la Scuola.....	20
De los derechos del Apoderado de la Scuola.....	21
De los deberes del Apoderado de la Scuola.....	22
De las acciones no permitidas a los apoderados de la Scuola.....	25
Otras conductas que pueden activar la aplicación de medidas contra el Apoderado.....	26
De las medidas a aplicar.....	27
Procedimiento y derecho de reconsideración de la medida.....	28
Denuncia de delitos y vulneración de derechos.....	28
De los derechos de los profesores.....	29
De los deberes de los profesores.....	29
De los derechos de los asistentes de la educación.....	30
De los deberes de los asistentes de la educación.....	30
De los derechos del Equipo Directivo.....	31
De los deberes del Equipo Directivo.....	31
De los derechos de la Corporación.....	32
De los deberes de la Corporación.....	32
CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA SCUOLA.....	33
Niveles de enseñanza que imparte el colegio.....	33
Régimen de Jornada Escolar.....	33
Horarios de clases, recreos, almuerzo y otros horarios.....	33
Del calendario de clases.....	34
De la asistencia.....	35
De la puntualidad.....	36
Del retiro del alumno durante y al finalizar la jornada escolar.....	38
Del Cambio de Actividades.....	41
De la suspensión de clases.....	42
Del conducto regular de atención a los apoderados.....	42
Otros aspectos de funcionamiento de la Scuola.....	43
Del uso de aparatos y dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar.....	43
Del uso de los materiales y útiles de trabajo.....	44

Ventas, permutas u otras.....	44
Recreos.....	44
Limpieza de salas y espacios comunes.....	44
Objetos personales.....	44
Artículos o implementos no autorizados.....	44
Del almuerzo.....	45
Sobre el servicio de fotocopias.....	45
Certificados para trámites diversos.....	45
Documentación solicitada por organismos jurídicos.....	46
Rodados.....	46
Uso de lockers.....	46
Sobre los canales de comunicación en nuestra Comunidad.....	46
Organigrama y descriptores de cargo.....	47
CAPÍTULO IV: PROTOCOLO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.....	48
Del proceso de Admisión Escolar.....	48
Del proceso de matrícula.....	49
CAPÍTULO V: REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.....	50
CAPÍTULO VI: DEL UNIFORME ESCOLAR.....	51
Especificaciones:.....	51
Situaciones particulares en que se exime o se permite la adecuación del uniforme o requerimientos de presentación personal.....	53
De los útiles escolares e implementos necesarios para el desarrollo de las actividades.....	53
CAPÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	54
De la seguridad escolar.....	54
De la política de prevención de riesgos en la Scuola.....	54
Del Seguro de Accidentes Escolares.....	55
Del Protocolo de accidentes escolares.....	56
Estrategias de prevención y del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.....	56
Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	56
De las estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el contexto de actividades escolares.....	56
De las medidas orientadas a garantizar la higiene de las instalaciones de la Scuola.....	57
Resguardo de derechos de estudiantes con trastorno del espectro autista.....	57
Consideración relativas a los estudiantes con NEEP (Necesidades Educativas Especiales Permanentes)....	58
Consideraciones ante situaciones de desregulación emocional y conductual de los estudiantes con la condición del espectro autista.....	59
Instrumentos de gestión que se utilizarán para los apoyos requeridos en la Scuola.....	60
Consideraciones especiales de resguardo respecto de los estudiantes que presentan discapacidad.....	61
CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA, Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	62
Regulaciones técnico-pedagógicas.....	62
De las regulaciones sobre evaluación y promoción escolar.....	63

De la conformación de los cursos.....	63
De las regulaciones tendientes a mantener la continuidad de estudios de alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes.....	63
Del Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, padres, madres adolescentes.....	63
De las regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Viaje a Italia.....	63
CAPÍTULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.....	63
Enfoque formativo de la Convivencia Escolar.....	64
De las conductas esperadas.....	64
De las faltas y su graduación.....	65
TABLA ÚNICA DE SANCIONES (Escala de Gradualidad).....	65
Faltas leves.....	65
Faltas graves.....	67
Faltas muy graves.....	68
Faltas de Gravedad Extrema.....	70
Descripción de las medidas.....	71
De las medidas específicas a aplicar de acuerdo al tipo de falta.....	78
De la suspensión o pérdida de oportunidades de participación.....	80
Criterios de aplicabilidad de las medidas, especialmente si se trata de una medida disciplinaria.....	81
Otros criterios para determinar la medida a aplicar.....	82
Procedimiento de aplicación general (para toda falta que no tenga determinado un protocolo específico).....	88
Procedimiento especial (Aula Segura) para aquellas situaciones en que se analice la procedencia de la aplicación de las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.....	91
De los premios, estímulos y el reconocimiento a los estudiantes.....	93
CAPÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	95
Estándar Dimensión Formación y Convivencia.....	95
Del Encargado de Convivencia Educativa.....	96
Comité de sana convivencia.....	96
Comité Extraordinario de Convivencia Escolar.....	97
Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE).....	97
Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.....	98
Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.....	98
Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas.....	99
CAPÍTULO XI: REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN EL COLEGIO.....	99
Centro de Padres.....	100
Centro de Alumnos.....	101
Consejo de Profesores.....	101
Comité de Sana Convivencia.....	101
Directiva de curso.....	101
CAPÍTULO XII: REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA.....	103
Introducción.....	103
Principios educativos para el nivel parvulario.....	103
Especificaciones de derechos y deberes de la Comunidad Escolar en el ciclo de Educación Parvularia.....	104
Regulaciones técnico - administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel parvulario.....	105

Roles y funciones de sus funcionarios.....	109
Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario.....	111
Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud del nivel parvulario.....	116
Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.....	118
Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.....	119
Regulaciones sobre salidas pedagógicas.....	120
Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar en el nivel de educación parvularia.....	120
Regulaciones referidas a la participación escolar.....	122
CAPÍTULO FINAL: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR.....	123
Difusión.....	123
Consideración Final.....	123
ANEXOS.....	124
ANEXO N° 1.....	125
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES DE LA SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO.....	125
ANEXO N° 2.....	138
PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO.....	138
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL).....	149
ANEXO N° 3.....	165
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO.....	165
ANEXO N° 4.....	184
PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE SALUD OCURRIDAS EN EL ÁMBITO ESCOLAR SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO.....	184
ANEXO N° 5A.....	201
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO.....	201
ANEXO N° 5B.....	209
REGOLAMENTO faltas IN ITALIA SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO.....	210
ANEXO N° 6.....	223
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO.....	223
ANEXO N° 7.....	250
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO.....	250
ANEXO N° 8A.....	255
PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO.....	255
ANEXO N° 8B.....	268
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO TEA U OTROS.....	268
ANEXO 9.....	278
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO.....	278
ANEXO N° 10.....	294

PROCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO.....	294
ANEXO N° 11.....	301
PROCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DESDE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN EL MARCO DE LA LEY N° 21.545.....	301
SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO.....	301
ANEXO N°12.....	315
Protocolo Institucional de Actividades de la Vida Diaria (AVD).....	315
PROCOLO DE APOYO Y ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) PARA ENSEÑANZA PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA.....	321

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO

CAPÍTULO I: PRESENTACIÓN¹

A continuación, presentamos el Reglamento Interno Escolar de la Scuola Italiana "Vittorio Montiglio" de Santiago (en adelante "la Scuola" o "el Colegio"), el que ha sido elaborado en concordancia con los principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional de la Scuola y Normativas Ministeriales vigentes.

La Scuola es un espacio que favorece el encuentro de la cultura chileno-italiana, que integra ambas culturas sobre la base de la tradición y el sentido de familia italiana. Los miembros de la Comunidad Educativa se conocen y participan de actividades propias de la Scuola, manteniendo vivas las tradiciones, estrechando lazos que constituyen la base de una comunidad familiar, que acoge y respeta la diversidad; potenciando de esta manera el sentido de pertenencia y la participación activa de los miembros de la Comunidad en la formación de *Cittadini del Mondo*.

Cuidar este espacio de convivencia es tarea de toda la Comunidad Educativa, para ello es indispensable conocer y respetar este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante "el Reglamento"), que tiene por objetivo favorecer una sana convivencia escolar y otorgar a cada integrante de la Comunidad Educativa un espacio de respeto y tolerancia.

Este Reglamento es un documento único que constituye un instrumento de gestión institucional que organiza el funcionamiento interno del Colegio, estableciendo los derechos y deberes de los integrantes de nuestra Comunidad en cumplimiento de las normas legales y de acuerdo con la participación que tiene cada uno de ellos en la generación de una convivencia fundada en el respeto y en la dignidad de la persona. Asimismo, establece las regulaciones sobre resguardo de derechos, estrategias preventivas de la violencia escolar y la resolución constructiva de los conflictos escolares, así como las normas que regulan las faltas al presente Reglamento, poniendo el foco en el valor transgredido, las medidas y el procedimiento que garantice el debido proceso escolar. Junto a ello destaca la descripción de las conductas que serán reconocidas y los estímulos relacionados con la buena convivencia, priorizando el esfuerzo personal y el reconocimiento al mérito². Complementando estos contenidos, este Reglamento contempla los protocolos de actuación para el abordaje de situaciones especiales, de acuerdo a lo establecido por la ley y la normativa ministerial.³

¹ Especial consideración se ha tenido en ajustar su contenido a las Circulares N° 482 y 860 de la SIE y a la normativa educacional y a las instrucciones emanadas de la autoridad ministerial.

² En este documento, se utilizan de manera inclusiva términos como "el estudiante", "el profesor", "el educador" y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse tanto a hombres como a mujeres con la finalidad de evitar una saturación gráfica que pueda entorpecer la comprensión lectora. Cuando se habla de NNA, se hace alusión a niño, niña y adolescente.

³ Este Reglamento reemplaza a cualquier otro Reglamento Interno de Convivencia Escolar anterior a enero 2024. Toda actualización posterior será publicada en nuestra página Web.

Fundamento y objetivos del Reglamento Interno Escolar

El fundamento del presente Reglamento Interno Escolar (en adelante RIE) lo encontramos en la cultura institucional inspirada en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), en la libertad de enseñanza consagrada en nuestra Constitución Política de la República de Chile, en la Ley General de Educación y en las regulaciones de la normativa educacional y orientaciones de la autoridad ministerial.

Desde el Proyecto Educativo Institucional, la normativa escolar recibe las declaraciones que constituyen su misión, visión y valores que nos señalan:

- **Nuestra Misión:** la misión se refleja en el lema: "Educando *Cittadini del Mondo* (ciudadanos del mundo)". Aspiramos a ser una institución que promueva un modelo educativo centrado en el aprendizaje de los estudiantes, que favorezca el bienestar de todos sus miembros, y se desafíe para responder con propuestas educativas innovadoras y de calidad integradas al contexto nacional, regional y global".
- **Nuestra Visión:** la visión se refleja en el lema: "Innovando para el aprendizaje".
- **Nuestros Valores:** los valores son orientaciones de acción, y se constituyen en actitudes que se definen como fundamentales para orientar todo el quehacer educativo y el proceso formativo en sus distintas dimensiones.

Los valores son: Respeto - Solidaridad - Responsabilidad - Perseverancia - Honestidad.

Desde la normativa escolar, el Reglamento Interno Escolar recibe los principios, regulaciones y orientaciones que constituyen el marco de referencia para las disposiciones que lo componen, las que se irán señalando en su oportunidad.

Hacer realidad la misión, visión, valores y principios que fundamentan este instrumento de gestión, se concreta a través de la adhesión de la Comunidad Escolar al PEI y a las reglas de convivencia establecidas en este Reglamento.

Objetivo General del Reglamento Interno Escolar (RIE)

El objetivo general del presente Reglamento es establecer, en un documento único e integral, las normas fundamentales de carácter administrativo, técnico-pedagógico, de resguardo de derechos y de regulación de las relaciones entre los miembros de la Comunidad en el marco de una convivencia que favorezca el desarrollo de cada uno de sus miembros⁴.

Fuentes normativas del RIE

El Reglamento Interno Escolar de la Scuola se funda en el marco normativo que establece la Ley General de Educación y normas relacionadas, dentro de las que destacan las siguientes:⁵

- a. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- b. Convención sobre los Derechos del Niño.
- c. Constitución Política de la República de Chile.
- d. Ley General de Educación (N° 20.370 de 2010). Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de Ley N° 1, de 2005.
- e. Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845 de 2015).
- f. Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 de 2011).
- g. Ley Aula Segura (N° 21.128).
- h. Ley 21.544 Miscelánea de Educación.
- i. Ley 21.545 de Autismo.
- j. Ley 21.643 sobre acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
- k. Ley 21.768.
- l. Decretos N° 586, SIE.
- m. Decretos N° 83, 67, 170.
- n. Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

⁴ El contenido del presente Reglamento se establece, en términos generales, para la prestación del servicio educativo en modalidad presencial; no obstante, se mantienen aquellas disposiciones pertinentes para la modalidad en línea, en caso de que, de acuerdo con las instrucciones de la autoridad competente, deba retomarse esta alternativa.

⁵ Ley 20.370.

Principios Constitucionales y Legales

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la educación escolar nacional, reconociendo que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y que la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos. La misión del colegio es contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación, en un trabajo colaborativo con las familias.

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

Dentro de los principios constitucionales y legales destacamos:

- a) Dignidad del ser humano, entendida como el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente, a través del que se garantiza el goce de los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
- c) No discriminación arbitraria, que se concreta a través de los principios de integración e inclusión, que favorecen el aprendizaje y la participación de los estudiantes y, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la Comunidad Educativa.
- d) Legalidad, que señala la necesidad que tienen los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Así, este principio tiene una doble aplicabilidad en cuanto las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos deben ajustarse a lo establecido en la normativa educacional para su validez, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento y, cuanto el colegio sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las faltas descritas en este y de acuerdo al procedimiento determinado en el mismo.
- e) Justo y racional procedimiento (debido proceso) establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, el derecho a ser escuchado, el respeto a la presunción de inocencia y la garantía del derecho a presentar descargos y la reconsideración de la medida.
- f) Proporcionalidad en relación a la calificación de la falta y las medidas a aplicar según la gravedad de los hechos o conductas fundantes.
- g) Transparencia, que consagra el derecho de estudiantes, padres y apoderados a conocer el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

- h) Información y Participación, este principio garantiza a todos los miembros de la Comunidad Educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- i) Autonomía y Diversidad, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- j) Responsabilidad, en cuanto a que todos los miembros de la Comunidad Educativa son responsables, cada uno desde su rol, del buen funcionamiento del establecimiento escolar.
- k) Autonomía progresiva en cuanto a la capacidad de los niños, niñas y adolescentes de ejercer sus derechos a medida que se desarrollan mental y físicamente.

De las Políticas de Inclusión

La Scuola, de acuerdo a los principios de su Proyecto Educativo, consagra un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su Comunidad Educativa que favorezca el desarrollo integral de cada uno de sus estudiantes, de acuerdo a sus potencialidades y promueve una cultura escolar orientada a la eliminación de toda forma de exclusión social y la instalación de un modo de convivencia fundada en el buen trato y el respeto mutuo.

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

Junto a ello se promueve la generación de planes de mejoramiento continuo de la calidad de las respuestas educativas a la diversidad, orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la Comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

En cuanto a la realidad de los alumnos autistas del colegio, el abordaje de los planes de acompañamiento y la generación de espacios respetuosos y protegidos, se realizará de acuerdo a las decisiones del colegio considerando las exigencias legales y reglamentarias.

El colegio implementa el Protocolo de apoyo a las actividades de la vida diaria para aquellos estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales que requieran acompañamiento o asistencia en las acciones de movilidad y transferencia, higiene, alimentación o administración de medicamentos o procedimientos de salud (Protocolo AVD), que se incluye como anexo 12 del presente Reglamento.

Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria

El Colegio, fundado en los principios que inspiran su Proyecto Educativo, asume el compromiso con la Comunidad Educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

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

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

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley⁶.

⁶ Las faltas asociadas a conductas discriminatorias se encuentran descritas en el Capítulo IX.

CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

La Scuola Italiana Vittorio Montiglio de Santiago es una Comunidad Educativa formada por sus padres, madres y apoderados, Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación, unida por un Proyecto común cuyo objetivo es contribuir a la formación integral de sus estudiantes. Este propósito compartido se expresa en la adhesión a su Proyecto Educativo Institucional (PEI) y a sus reglas de convivencia contenidas en este Reglamento y documentos asociados.

Los integrantes de la Comunidad Educativa de la Scuola tienen derechos y deberes contenidos en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, del año 2009, del Ministerio de Educación, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, del año 2005 (Ley General de Educación o LGE), precisamente en su artículo 10°, los cuales se dan a conocer a continuación:

Derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Escolar

Son **derechos** de todos los integrantes de la Comunidad Escolar:

- a. Derecho a la dignidad humana: es el derecho a ser tratado como persona, en resguardo de sus derechos fundamentales, por ejemplo, en el resguardo de la intimidad, manejo responsable de la comunicación e información, levantamiento cuidadoso de la investigación y traspaso y/o comunicación cautelosa de la información a la Comunidad Escolar.
- b. Derecho de asociación y participación: es el derecho que tienen los integrantes de la Scuola a reunirse y formar grupos de colaboración. Por ejemplo, centro de padres, centro de estudiantes, sindicatos.
- c. Derecho a hacer descargos: es el derecho que se consagra en el presente Reglamento para solicitar la reconsideración de una medida disciplinaria. Estos se deberán realizar por escrito.
- d. Derecho al debido proceso y legalidad: es el derecho a contar con un Reglamento Interno Escolar (RIE), claro, que establezca procedimientos para que la Comunidad esté en conocimiento de cómo actuar frente a situaciones diversas tales como: abuso sexual, maltrato, consumo de drogas, faltas de respeto, entre otras.
- e. Derecho a no ser discriminado arbitrariamente: es el derecho de todos los integrantes de la Comunidad a ser tratados con respeto, sin importar su condición social, étnica, religiosa, orientación sexual, etc.

Y estará sujeto a los siguientes deberes:

- a. Aportar con sus acciones a la creación de un ambiente positivo y de buena convivencia institucional, comprometiéndose al cumplimiento de las normas descritas en el presente Reglamento.
- b. Colaborar en el tratamiento oportuno de acciones de transgresión al presente Reglamento Interno Escolar y/o los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional cometidas por cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa y cooperar en el esclarecimiento de los hechos.
- c. Contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes de la Comunidad Educativa, promoviendo acciones que favorezcan su pleno desarrollo moral, socioemocional, intelectual, artístico y físico.
- d. Ser corresponsables de la instalación de una cultura de paz fundada en la promoción de una buena convivencia escolar y en la prevención del conflicto y de todo tipo de discriminación arbitraria, violencia y acoso escolar, tanto presencial como virtual (redes sociales y plataformas virtuales oficiales).
- e. Comprometer el cuidado de los bienes propios, comunes y de otros, así como de aquellos que el Colegio pone a disposición de la Comunidad para trabajo presencial y a distancia.
- f. Participar activamente de las instancias educativas, formativas, culturales, deportivas y recreacionales, entre otras propuestas por el Colegio.
- g. Colaborar en la prevención y el tratamiento oportuno de situaciones de violencia escolar, abuso y vulneraciones de derechos, cometidas por cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y cooperar en la resolución de los hechos denunciados.
- h. Denunciar situaciones de vulneración de derechos que afecte a los estudiantes sean o no constitutivos de delito.
- i. Denunciar los delitos de los que se tome conocimiento durante el ejercicio de las funciones, o que ocurran en el colegio o afecten a cualquiera de sus miembros. La denuncia se realizará de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Del estudiante de la Scuola: sus derechos y deberes



> Profilo dell' Alunno Scuola <



Definición del estudiante de la Scuola

Es aquel estudiante que, habiendo sido matriculado en el colegio para el año escolar correspondiente, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad. Le serán aplicables todas las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento, de sus Protocolos de Actuación y, del Reglamento de Evaluación y Promoción.

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

De los derechos de los estudiantes de la Scuola

Todo estudiante de la Scuola tiene derecho a:

- Recibir una educación acorde con los principios, planes de estudio y programas aprobados por el Ministerio de Educación (MINEDUC) y el Ministerio Italiano de Educación (MIUR) para la Scuola.
- A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Ejercer su derecho de asociación, expresión y petición, así como manifestar su parecer a sus pares y/o autoridades, frente a temas y decisiones que le pudieran beneficiar y/o afectar, respetando la convivencia escolar y el Proyecto Educativo.

- e. A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- f. A ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de la Scuola.
- g. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa de la Scuola y a asociarse entre ellos. A partir de 4° Básico, inclusive, los alumnos participarán de las elecciones del Centro de Alumnos de la Scuola Italiana (C.A.S.I.)
- h. La estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad recibirá las facilidades académicas y administrativas que permitan el ingreso y la permanencia en la Scuola, en cualquier nivel.
- i. A recibir los beneficios que otorga la Scuola:
 - 1. Seguro de accidentes escolares con clínica en convenio.
 - 2. Beca por fallecimiento del sostenedor de la colegiatura.
 - 3. Becas por difícil situación económica (según Reglamento de Becas y Continuidad Escolar).
 - 4. Entrega de algunos materiales pedagógicos tales como textos y otros. Algunos de estos serán entregados en comodato.
 - 5. De 1° a 4° Básico, inclusive, se entregan al estudiante los cuadernos institucionales.
 - 6. Pasaje a Italia para el Viaje que puede realizar luego de aprobar III Medio, dependiendo de su situación médica, y siempre que no haya deudas pendientes con el Colegio. En caso de situaciones disciplinarias y de situación socioemocional, éstas serán revisadas por el Consejo de Profesores y Rectoría.
 - 7. Entrega de un anuario por familia cada año escolar.
 - 8. Entrega de un *diario scolastico* por estudiante cada año escolar, para los niveles que defina el Equipo Directivo anualmente.
 - 9. Actividades extraprogramáticas que se inician en Infancia. El pago de ellos, será asumido por el Apoderado aparte del pago del año escolar, hasta el nivel de 4° Básico.
 - 10. Los estudiantes de IV Medio recibirán el apoyo de un preuniversitario externo. Cada año la Scuola determinará e informará el monto que el apoderado debe cancelar por este concepto.

11. Participación del Grupo Scout a partir de 3° Básico.

12. Utilizar la infraestructura del Colegio bajo las reglas respectivas.

13. Todo aquel beneficio no incluido en este listado que haya sido aprobado por la Rectoría del colegio.

- j. Tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias y derecho a la reconsideración de la medida disciplinaria adoptada como resolución de un proceso por faltas al presente Reglamento.
- k. Participar de delegaciones cuya finalidad sea la de representar al colegio y en la medida que cumpla con los requisitos y condiciones para su participación.
- l. Ser reconocido y felicitado tanto por sus logros académicos, personales y deportivos, como por su participación destacada en representación del colegio.
- m. Que sea cautelada, en todo momento, la continuidad de estudios para quienes presenten dificultades de salud, familiares u otra, para las que se realizarán las adecuaciones curriculares pertinentes.
- n. Resguardar el derecho a que el estudiante no sea objeto de ninguna forma de negligencia, discriminación o violencia en el contexto escolar.
- o. Disponer de un espacio seguro que favorezca el desarrollo integral de todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- p. Recibir atención personal, académica, social o de acompañamiento tales como orientación, asistencia psicológica, tutorías, entre otras, cuando se considere necesario para su desarrollo integral y, de acuerdo con las posibilidades del Colegio y la colaboración de la familia. El alumno autista, debidamente diagnosticado contará con un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual, el que se diseñará, aplicará, evaluará y mantendrá, de acuerdo a lo establecido en este reglamento y en el reglamento de evaluación y promoción. Para el adecuado cumplimiento de los objetivos, acciones y recursos del plan, se deberá contar con la colaboración estrecha de la familia.
- q. El estudiante que, habiendo solicitado en razón de su proceso personal de transición de la identidad de género, contará con un plan de abordaje de su transición, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de reconocimiento escolar de la identidad de género que forma parte del presente Reglamento.
- r. El estudiante en situación de discapacidad o con necesidades educativas o de salud especiales que lo requiera, tendrá derecho a recibir apoyo en la realización de las actividades de la vida diaria, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo AVD.

De los deberes del estudiante de la Scuola

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b. Conocer, adherir, respetar y cumplir con el Proyecto Educativo Institucional y sus valores institucionales, el Reglamento Interno Escolar y sus Protocolos de actuación, y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- c. Asistir a clases cumpliendo con los deberes escolares.
- d. Cumplir con los compromisos académicos adquiridos, en las asignaturas y actividades complementarias y, en general respecto de toda obligación escolar, demostrando iniciativa personal, responsabilidad, autorregulación y obediencia.
- e. Colaborar y cooperar en mantener una sana convivencia escolar.
- f. Cuidar la infraestructura educacional, como por ejemplo el mobiliario, el material didáctico, los libros de Biblioteca, los materiales de laboratorio, como, asimismo, la prohibición de rayar o estropear murallas, puertas, ventanas, escritorios, etc.
- g. Cuidar su higiene y aspecto personal, utilizar el uniforme institucional adecuadamente y representar el apego a las normas de convivencia del Colegio en todo momento y lugar.
- h. Comprometerse, asistir y participar, con respeto, en actividades programadas por el colegio. En caso de ausencia presentar justificación en forma oportuna y obligatoria.
- i. Respetar normas de funcionamiento, uso y seguridad del colegio, en todas las dependencias de este.
- j. Colaborar en la generación y mantención de un ambiente apropiado para el aprendizaje en la sala de clases y en todas las dependencias del establecimiento.
- k. Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno Escolar e impliquen la activación de un procedimiento y la aplicación de medidas formativas y disciplinarias. En el ejercicio de esta responsabilidad deberá informar con veracidad las situaciones en que se viese involucrado/a, aportar oportunamente al esclarecimiento de las situaciones de conflicto, y procurar la reparación del daño causado.
- l. Entregar todos los recursos, implementos y artefactos suministrados por el colegio y que sean de su propiedad.
- m. Utilizar los conductos regulares establecidos en este Reglamento Interno, con el objeto de canalizar cualquier inquietud que pudiese afectar su situación escolar.
- n. Rendir las evaluaciones y entregar trabajos, en las fechas calendarizadas de acuerdo a las regulaciones sobre Promoción y Evaluación.

- o. La Scuola reconoce y respeta las relaciones de pololeo entre estudiantes en la medida que se realicen en un marco de respeto hacia los involucrados y el resto de la Comunidad, considerando el contexto educativo en el cual se están desarrollando.

De las acciones o conductas no permitidas en el contexto escolar

Por tratarse de acciones que transgreden los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo o son acciones que ponen en riesgo o peligro real la prestación del servicio educativo, la integridad de sus miembros o las instalaciones y recursos, no está permitido:

- a. Traer, comprar, vender y/o consumir o ingresar al establecimiento drogas, bebidas alcohólicas y energéticas; ingresar al colegio armas de cualquier tipo, pornografía, panfletos y en general cualquier elemento peligroso o que pueda poner en peligro a algún miembro de la comunidad, perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento del Colegio y/o de las actividades escolares.
- b. Retirarse del Colegio durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado y/o autorización de la persona encargada.
- c. Traer, comprar, vender y/o consumir en el colegio cigarrillos, incluyéndose el cigarrillo electrónico, dentro o fuera del establecimiento participando en actividades oficiales del colegio.
- d. Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar, a sus pares y/o vendedores de despacho online o similar. A excepción de las actividades organizadas para fines solidarios y autorizadas por la Dirección.
- e. Traer al Colegio cualquier objeto, implemento deportivo u otro accesorio de cualquier índole que no haya sido solicitado o autorizado previamente por la autoridad correspondiente del Colegio y sólo respecto de la actividad para la que se haya otorgado la autorización.
- f. Salir de la sala de clases antes del horario fijado para el recreo o el almuerzo. En caso de precisar, por razones de salud, ir al baño o salir, deberá informar su estado al Profesor Jefe o de asignatura, quien excepcionalmente autorizará su salida.
- g. Grabar o filmar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa (estudiante, docente o asistente de la educación), en el contexto de una actividad escolar, sin su autorización.
- h. El uso de celulares, tablets, dispositivos de reproducción y en general todo dispositivo electrónico no autorizado por el profesor, durante la jornada escolar (actividad pedagógica específica, talleres, patios y pasillos).
- i. Ingresar al establecimiento o alguna actividad oficial del colegio con armas de cualquier tipo de pornografía, panfletos y en general cualquier elemento peligroso o que pueda poner en peligro a algún miembro de la comunidad, perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento institucional y/o de las actividades escolares.
- j. Realizar juegos de apuestas presenciales o en línea dentro del colegio o en una actividad oficial.
- k. Venta, distribución gratuita o no de medicamentos, sean o no del tipo receta retenida.

- I. Realizar actividades político-partidistas, de proselitismo religioso o sectario o de otra índole que contravenga los principios y valores del PEI o que atente contra el normal funcionamiento del colegio.

Procedimiento de retiro de celulares u otros aparatos tecnológicos:

Los celulares o aparatos tecnológicos que hayan sido retenidos, quedarán guardados en una caja fuerte, ubicada en la Oficina de Asistentes de Convivencia del Área (ex Inspectoría).

El procedimiento incluye el registro del nombre de quién retuvo el celular o aparato tecnológico (esta persona debe entregarlo al Asistente de Convivencia o Director); la fecha y hora en que fue retenido; además de la firma del apoderado que realiza el retiro.

La responsabilidad del celular o aparato tecnológico, será del apoderado, considerando que la normativa vigente y la política interna prohíbe su uso dentro del colegio, razón por la que el colegio no se hará responsable de su pérdida ni daño.

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

En caso de incurrir en una o alguna de las mencionadas conductas, se podrá activar el procedimiento o protocolo respectivo para abordar la situación y eventualmente, aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al presente Reglamento.

De la identificación del Apoderado de la Scuola

Definición de Apoderado

Tendrá el título de Apoderado ante el Colegio el padre, madre, tutor o curador que tenga hijo/a/s o pupilo/a/s en calidad de alumno/a/s regular(es) del colegio.

Se entenderá por Apoderado titular, al “Apoderado académico” del estudiante.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio podrá igualmente participar de las instancias formativas y reparatorias y solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo.

En su relación con el colegio estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento institucional. En caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al Colegio toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas, en entrevista formal con el/la Profesor Jefe, Coordinador de Convivencia Escolar y/o miembro del Equipo de Formación y Convivencia, para ser archivado en la carpeta del alumno, informando de ello a la Dirección del Colegio. Si durante la etapa escolar del alumno hay cambio de apoderado, se solicita entregar esta información a la Dirección del Colegio oportunamente y por escrito.

Apoderado Suplente

En el caso que el apoderado del alumno no sea su padre o madre sino un tercero (abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad), en razón de asistirle al apoderado una causal de imposibilidad de las indicadas en este párrafo, éste tendrá la calidad de Apoderado Suplente. Para informar esta situación al colegio, el apoderado que no pueda ejercer su rol de titular (apoderado “académico”), deberá delegar por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente. Para ello, el apoderado deberá presentar una declaración escrita ante la Dirección del Colegio, acreditando la situación de imposibilidad.

Son causales de imposibilidad:

- a. Permanencia prolongada fuera de la región en la que se encuentra el colegio.
- b. Imposibilidad física de desplazamiento.
- c. Enfermedad grave.
- d. Fallecimiento.
- e. Condena y cumplimiento de pena efectiva.
- f. Por tener orden de restricción de acercamiento al hijo/a o algún otro miembro de la Comunidad Escolar.

- g. Por interdicción.

Una vez cesada la causal de imposibilidad y cumpliendo con los requisitos para ello, el Apoderado podrá solicitar nuevamente ser el Apoderado Titular del alumno.

Del Apoderado contratante o financiero (titular)

Es la persona que suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, al cumplimiento de las obligaciones comerciales del contrato.

De los derechos del Apoderado de la Scuola

El apoderado de la Scuola tiene los siguientes derechos:

- a. A asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos (Centro de padres u otras instancias asociativas del colegio)
- b. A ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación del estudiante respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de su hijo o estudiante, así como del funcionamiento del Colegio.
- c. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en apego al modelo educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del Colegio.
- d. Recibir un trato respetuoso por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- e. Integrar y participar en la Directiva de Apoderados del curso de su estudiante y en el Centro de Padres y Apoderados del Colegio y en general participar en cualquier actividad para padres y Apoderados que realice el Colegio. Es importante considerar que no podrán ser integrantes de las directivas aquellos funcionarios de la Scuola o quienes se encuentren amonestados por alguna situación de convivencia escolar. En el caso de ser parte de algún protocolo de convivencia escolar, el apoderado deberá suspender sus funciones y asumir otro apoderado en su reemplazo, dependiendo si la medida es temporal o permanente.
- f. Solicitar entrevista a los funcionarios de la Scuola que estime conveniente, debiendo seguir el conducto regular establecido en este Reglamento.
- g. Ser informado personalmente de la activación, indagación, resolución y ejecución de procesos de convivencia escolar, de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su pupilo/a como consecuencia de faltas al presente Reglamento Interno y del derecho a solicitar la reconsideración de las mismas.

- h. Ser informados oportunamente sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas en Enfermería.
- i. A contar con el certificado para presentar a su empleador en caso que por una emergencia deba ausentarse de su trabajo para asistir al colegio ante una desregulación emocional o conductual de su hijo con diagnóstico de autismo.
- j. A contar con el apoyo del colegio a través de un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual en caso que su hijo esté diagnosticado como autista o con cualquier otra necesidad educativa especial.
- k. A contar con el apoyo en las actividades de la vida diaria para su hijo cuando, en razón de su situación de discapacidad o condición de salud requiera de dicha asistencia de acuerdo al Protocolo AVD respectivo.

Estos derechos serán también de los padres y/o madres, que tengan o no la tuición legal de sus hijos y se ejercerán de acuerdo a lo establecido en este Reglamento⁷

En el caso de apoderados respecto de los cuales existan medidas cautelares o resoluciones de organismos judiciales del Estado que establezcan algún tipo de restricción, la Scuola dispondrá que la entrega de información relativa al proceso educativo de sus hijos se realice de manera formal y acotada, estableciendo una periodicidad de una vez por semestre, salvo que la resolución judicial indique expresamente otra forma o frecuencia.

De los deberes del Apoderado de la Scuola

- a. Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al modelo educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento de la Scuola.
- b. Apoyar los procesos educativos y cumplir con los compromisos asumidos con la Scuola. Deberá procurar que el estudiante cumpla con sus exigencias escolares, por ejemplo: puntualidad, uniforme, tareas, asistencia, apego a las normas de convivencia escolar, lectura y estudio.
- c. Asistir de manera obligatoria a las reuniones de Padres y Apoderados, Escuela para Padres, entrevistas con Profesores Jefes, de asignaturas, con el Equipo de Formación y Convivencia, directivos, u otro funcionario de la Scuola, y a todo evento cuando el colegio requiera de su presencia o contacto. De la misma forma deberán participar de las charlas formativas que organice la Scuola. En caso de no asistencia, ésta deberá ser justificada por escrito o vía correo electrónico.
- d. La participación del Apoderado a las citaciones de la Scuola es obligatoria. Su inasistencia sin justificación afecta el derecho a la educación del estudiante.

⁷ Especial consideración se ha tenido con lo establecido en el Ordinario N° 27 de la Supereduc que fija sentido y alcance de los derechos y deberes de madres, padres y apoderados en el ámbito de la educación.

- e. Firmar y atender toda comunicación enviada por el Equipo Directivo, profesorado de la Scuola, y/o asistentes de la educación, y acudir a las citaciones que reciba de éstos. Dar respuesta oportuna a la información enviada a través del correo institucional y/o *diario scolastico*.
- f. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a la normativa interna de la Scuola, como es el Proyecto Educativo Institucional, las normas de convivencia y las de funcionamiento.
- g. Vigilar, supervisar y controlar de forma permanente los dispositivos tecnológicos de sus hijos de manera de asegurar en forma eficaz que estos no sean utilizados para afectar a terceros alterando la sana convivencia escolar o de la comunidad. Es deber también informar al colegio de manera inmediata y entregar evidencia de cualquier situación o sospecha de hechos que puedan constituir indicios de afectación física, psíquica y emocional hacia algún miembro de la Comunidad Educativa que puedan haberse realizado a través de estos medios.
- h. Respetar las normas del colegio relativas al cumplimiento de horarios, conductos regulares, ingreso y permanencia en el recinto escolar y retiro de los alumnos durante o al finalizar la jornada escolar.
- i. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Escolar.
- j. En relación a la integridad psíquica y de salud del estudiante:
 - 1. Retirar al estudiante de la Scuola cuando presente una enfermedad o desregulación emocional que ponga en riesgo su integridad o la de otros integrantes de la Comunidad Escolar. En el caso que el hijo tenga Trastorno del Espectro autista, se actuará de acuerdo a lo descrito en el respectivo protocolo de desregulación emocional y/o conductual.
 - 2. Hacerse responsable del retiro puntual del estudiante al término de la jornada.
 - 3. Informar al Profesor Jefe cualquier situación especial de enfermedad, dificultad psicológica o emocional, que atravesase el estudiante. En el caso que corresponda se deberá informar a la Enfermería de la Scuola. La Dirección de Área mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger al estudiante y ayudarlo a superar su dificultad.
 - 4. Gestionar el apoyo especializado para su hijo cuando la Scuola le presente la necesidad de ello. El incumplimiento de este deber ocasiona riesgos para el desarrollo educativo del estudiante, y por ello la Scuola analizará la procedencia de la activación del protocolo de vulneración de derechos del estudiante.
 - 5. Informar a la Dirección de Área correspondiente, ante estado de embarazo, paternidad y maternidad, o de alguna situación que afecte la salud o integridad del estudiante, para que la Scuola pueda colaborar en el apoyo a su proceso escolar.
- j. Cumplir puntualmente con el proceso de matrícula del alumno y las obligaciones financieras asociadas a ello (Matrícula, Mensualidad, Salidas Pedagógicas, Viajes, etc.).

- k. Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y el deterioro de libros, instrumentos, equipos e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo/a individual o colectivamente. Lo mismo se aplica cuando el deterioro o destrucción se refiere a la infraestructura escolar o bienes ajenos.
- l. Velar por la correcta presentación personal, el cuidado, orden y limpieza del uniforme escolar y de los materiales escolares de su hijo, acorde a las exigencias del presente Reglamento.
- m. Completar de manera fidedigna, al momento de la matrícula y, al inicio del año escolar, los datos requeridos y mantenerlos actualizados, incluyendo la información de salud y aquellos datos familiares que sean importantes de conocer por el colegio para otorgarle el apoyo pedagógico necesario y oportuno.
- n. Informar oportunamente sobre los tratamientos de salud permanentes o transitorios que reciba el alumno, así como aquellos apoyos de profesionales externos que requieran un trabajo colaborativo por parte del colegio. Facilitar los certificados y prescripciones médicas que se requieran para coordinar el acompañamiento pedagógico y socioemocional por parte del Colegio. Además, los apoderados deberán facilitar los contactos de los especialistas externos tratantes.
- o. En caso que el alumno presente diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, se exigirá al apoderado el respectivo certificado, a fin de acordar con el colegio el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) respectivo, así como las adecuaciones que deban realizarse de acuerdo a su necesidad educativa especial.
- p. Cautelar que el alumno no ingrese al Colegio objetos de valor, dispositivos electrónicos, entre otros, juguetes y objetos que pudiesen romperse, extraviarse y/o generar riesgos a sí mismo y a los demás.
- q. Devolver los objetos y/o ropa que su hijo se lleve por equivocación a casa, tan pronto como se tome conocimiento de ello.
- r. Entregar el consentimiento informado al momento de la matrícula autorizando o no que su hijo aparezca en fotografías o videos oficiales del colegio (página web, redes sociales institucionales y/o informativos de área). En caso de no informar, el colegio se reserva el derecho a subir las fotografías educativas de su hijo.
- s. En caso de requerirse información por parte de los profesionales externos que acompañan al estudiante, los padres deberán propiciar la coordinación con la Scuola, asegurando que los profesionales completen y entreguen oportunamente los documentos que resulten necesarios para un adecuado acompañamiento (estado de avance, informe de evaluación, certificados entre otros).
- t. Entregar los datos de las personas autorizadas para realizar el retiro del estudiante en caso de no poder asistir el Apoderado tanto al finalizar la jornada como cuando, por una situación derivada del protocolo de accidente o desregulación emocional y conductual o situación derivada de su situación de discapacidad el estudiante deba retirarse del Colegio.

- u. Entregar al colegio la documentación emitida por el tribunal competente que señale expresamente alguna restricción en los derechos parentales tales como: prohibición de acercamiento, retiro del alumno, cambio en la relación directa y regular u otros) al padre o madre del estudiante. Esta información debe ser actualizada anualmente.
- v. Solicitar, con la debida antelación requerida, autorización para que su hijo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
- w. Matricular, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el colegio, a su hijo de manera oportuna. El colegio se reserva el derecho de disponer del cupo de matrícula en caso contrario.
- x. Informar y solicitar la activación del Protocolo AVD (asistencia en las actividades de la vida diaria) para la asistencia de su hijo cuando su discapacidad o necesidad lo requiera.
- y. Apoyar la activación del Protocolo de detección, derivación y seguimiento en caso de existir señales compatibles con autismo en su hijo.

De las acciones no permitidas a los apoderados de la Scuola

Por tratarse de acciones que vulneran los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional, o bien son atentatorias de la buena convivencia, a la salud, integridad física y/o psicológica y la seguridad de los miembros de nuestra Comunidad, los apoderados no podrán:

- a. Realizar acciones que vulneren la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la Comunidad Escolar. Asimismo, aquellas que atenten contra el prestigio y la trayectoria institucional de la Scuola.
- b. Cualquier tipo de conducta que consista en un acto dañino, que afecte a las y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de sus servicios, sea dentro o fuera del lugar de trabajo (materia agregada por la Ley Karin al inciso 2° del art. 2, letra c), del Código del Trabajo.). El procedimiento de denuncia frente a hechos que pueda atender la Ley Karin, se encuentra disponible en la página web del colegio: www.scuola.cl
- c. Emitir expresiones o juicios que sean discriminatorios, descalificatorios o denigrantes para cualquier miembro de la Comunidad Escolar o que importen un daño reputacional contra la Scuola como institución educativa, ya sea que se realicen en forma presencial o a través de redes sociales o *Whatsapp* de apoderados.
- d. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del colegio reservadas para los estudiantes.
- e. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio y/o apoderados. No se

permitirá el ingreso al colegio al apoderado que se encuentre notoriamente en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.

- f. Intervenir, sin que se haya solicitado su participación en asuntos técnico pedagógico o administrativo, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
- g. Grabar o filmar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa (estudiante, apoderado, docente o asistente de la educación) sin su autorización, o instar a que su hijo u otro estudiante lo haga.
- h. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
- i. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas, adulterados o falsos, u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
- j. Arrogarse la representación del Colegio sin contar con la autorización expresa para ello.
- k. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
- l. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del Colegio, salvo con autorización expresa de la Dirección del Colegio.
- m. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la Comunidad Escolar o de la misma institución.
- n. Realizar actividades político-partidistas o religiosas con afán proselitista en alguna actividad oficial del colegio, valiéndose de su condición de apoderado.
- o. Realizar cualquier acción que pueda ser constitutiva de delito, de acuerdo a las reglas generales de la legislación chilena.

Otras conductas que pueden activar la aplicación de medidas contra el Apoderado

La Dirección de la Scuola, en casos calificados y habiendo escuchado previamente al apoderado, podrá aplicar medidas, incluyendo el cambio temporal o permanente del mismo cuando concurren algunas de las situaciones descritas precedentemente o alguna de las siguientes:

- En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Colegio, habiendo requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
- Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y/o agresión sexual o en conductas constitutivas de delito en contra de

cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

- Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio.
- Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo⁸ a la reputación y/o identidad del Colegio o de cualquiera de sus miembros.

De las medidas a aplicar

La Dirección de Área, luego de escuchar al apoderado y recibir sus descargos y antecedentes probatorios, podrá, en caso de verificarse los hechos, y sin que la enumeración siguiente implique una graduación de las medidas, adoptar las siguientes decisiones:

- a. **Plan de trabajo “Familia - Colegio”**, a fin de revertir la situación. Este plan será acordado con el Profesor Jefe y/o el Equipo de Formación y Convivencia, y se revisará mensual o bimensualmente según las características del caso (inasistencias injustificadas, atrasos reiterados, incumplimiento deberes y porte de materiales escolares, entre otras responsabilidades parentales).
- b. **Carta de compromiso parental:** se aplica en caso del incumplimiento del Plan de trabajo “familia - colegio”. El apoderado será citado por el Encargado de Convivencia Escolar, a fin de informar la activación de un procedimiento para la aplicación de esta medida. Se considerará un incumplimiento grave al contrato de prestación de servicios educativos, por el cual podría activarse su terminación. La medida será aplicada por el Coordinador de Convivencia Escolar y se revisará bimensualmente.
- c. **Amonestar por escrito al apoderado**, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso que se requiera, las disculpas del caso. Esta medida será aplicada por el Coordinador de Convivencia Escolar o la Rectora, según se requiera.
- d. **Suspender temporalmente su calidad de apoderado**, razón por lo que deberá buscar un apoderado suplente. Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (previo informe psicosocial). La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se adopta en el primer semestre. Esta medida será aplicada por el Coordinador de Convivencia Escolar o la Rectora, según se requiera.
- e. **Suspender en forma permanente su calidad de apoderado**, si la falta es muy grave y atenta contra la identidad institucional, vida, integridad o dignidad física y/o psicológica de algún integrante de la Comunidad Educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura. Esta medida será aplicada por el Coordinador de Convivencia Escolar o la Rectora, según se requiera.

⁸ Las conductas de agresión verbal o física, por escrito, presencial o virtual cometidas por un Apoderado contra un funcionario del Colegio, dará derecho a éste a solicitar la activación del Procedimiento de Investigación de la Ley 21.643, el que se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en este Reglamento y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

- f. **Prohibición de ingreso al establecimiento** para resguardar la seguridad de los integrantes de la Comunidad Educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo. Esta medida será aplicada por el Coordinador de Convivencia Escolar o la Rectora, según se requiera.
- g. **Prohibición de participar en las salidas** educacionales, ceremonias y actos de representación escolar del estudiante. Esta medida será aplicada por el Coordinador de Convivencia Escolar o la Rectora, según se requiera.
- h. **Derivación a instituciones de apoyo psicosocial** (OLN, Tribunal de Familia, etc). Esta medida será aplicada por el Coordinador de Convivencia Escolar o en quien delegue del Equipo de Formación y Convivencia.
- i. En caso de ameritar, **denuncia e inicio de proceso judicial** por vulneración de derechos del niño y por comisión de hechos constitutivos de delito. Esta medida será aplicada por el Coordinador de Convivencia Escolar o en quien delegue del Equipo de Formación y Convivencia.

La duración de las medidas aplicables a apoderados, se definirá según las características de la situación, permitiendo establecer un plazo específico para su evaluación y levantamiento.

Procedimiento y derecho de reconsideración de la medida

Frente a la presencia de alguna de las conductas, Rectoría del Colegio, dentro de los 2 días hábiles siguientes a su ocurrencia, citará al apoderado a una entrevista informativa de activación del procedimiento, momento en que se le informará de la falta (acción transgresora) y las posibles medidas a aplicar. El apoderado tendrá el plazo de 10 días hábiles para presentar a Rectoría (scuola.italiana@scuola.cl) las evidencias, pruebas, testimonios en que funde sus descargos. Finalizado el plazo y con los antecedentes de que se dispongan, la Rectora resolverá la aplicación de las medidas correspondientes e informará la resolución por escrito, al mail registrado por el apoderado.

De la resolución que dicte la Rectoría del Colegio, el padre/madre o apoderado podrá recurrir, ante la misma autoridad, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución. Sólo se revisarán aquellos recursos que se funden en hechos nuevos o anteriores que no se tuvieron a la vista al momento de resolver. Conocerá y resolverá el recurso, Rectoría, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso.

La Rectoría podrá convocar a representantes del Consejo de Profesores y/o Equipo de Formación y Convivencia Escolar y/o Equipo Directivo, para el análisis de los recursos que considere necesario, como paso previo a la resolución.

De las medidas que se adopten, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación.

Denuncia de delitos y vulneración de derechos

De los hechos que puedan constituir delito en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, cometidos por el apoderado y de los que se tome conocimiento, la Rectora o el Coordinador de Convivencia Escolar, hará la denuncia correspondiente de acuerdo a lo prescrito en la ley.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del estudiante, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como Oficina Local de Niñez (OLN), cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a alguno de sus alumnos y que no sea constitutiva de delito.

De los derechos de los profesores⁹

- a. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- c. A proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso de la Scuola, en los términos previstos en la normativa interna, procurando además disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d. A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.

De los deberes de los profesores

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, trabajando colaborativamente con los equipos interdisciplinarios que acompañan a los estudiantes.
- b. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las Bases Curriculares y los Planes y Programas de estudio, de acuerdo al Ministerio de Educación Chileno e Italiano.
- d. Respetar tanto las normas del Área en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- e. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa. Potenciar a los estudiantes.
- f. Dar trato formal y de respeto a los integrantes de la Comunidad Escolar, manteniendo su rol de profesor, incluso a través de redes sociales.
- g. Aplicar la normativa interna de la Scuola, que tiene por objeto mantener una buena convivencia escolar.

⁹ El listado completo de los derechos y deberes de profesores y asistentes de la educación se encuentra en el RIOHS

- h. Conocer y aplicar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los Protocolos de actuación. Respetar su contrato de trabajo y la normativa educacional.
- i. Cumplir con las formalidades propias de su cargo, tales como: pasar lista, diseñar planificaciones, entre otras.
- j. Aportar, desde la actividad profesional, al buen clima de aula y en general a la buena convivencia con estudiantes, Familias y el resto de la Comunidad Escolar. Cuando ocurra una situación de desregulación emocional y conductual de alguno de sus estudiantes, es deber del docente apoyar el procedimiento de contención inicial, aportar para el progreso de la situación y solicitar, en caso de emergencia, el apoyo del equipo de Convivencia Escolar.
- k. Brindar apoyo al estudiante con un protocolo AVD activado, en todas aquellas acciones que favorezcan la realización de las acciones de apoyo en las actividades de la vida diaria, acordadas en su plan de acompañamiento individual.

De los derechos de los asistentes de la educación

- a. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Escolar.
- d. A participar de las instancias colegiadas de ésta y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso de la Scuola, en los términos previstos por la normativa interna.
- e. A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.

De los deberes de los asistentes de la educación

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas de la Scuola, tales como el Modelo Educativo, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los Protocolos de actuación existentes, entre otros.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- d. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- e. Respetar tanto las normas del Área en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- f. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa. Potenciar a los estudiantes.
- g. Dar trato formal y de respeto a los integrantes de la Comunidad Escolar, manteniendo su rol de asistente, incluso a través de redes sociales.

- h. Aplicar la normativa interna de la Scuola, que tiene por objeto mantener una buena convivencia escolar.
- i. Conocer y aplicar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los Protocolos de actuación. Respetar su contrato de trabajo y la normativa educacional.
- j. Aportar, desde la actividad profesional, al buen clima de aula y en general a la buena convivencia con estudiantes, Familias y el resto de la Comunidad Escolar. Cuando ocurra una situación de desregulación emocional y conductual de alguno de sus estudiantes, es deber del docente apoyar el procedimiento de contención inicial, aportar para el progreso de la situación y solicitar, en caso de emergencia, el apoyo del equipo de Convivencia Escolar.
- k. Brindar apoyo al estudiante con un protocolo AVD activado, en todas aquellas acciones que favorezcan la realización de las acciones de apoyo en las actividades de la vida diaria, acordadas en su plan de acompañamiento individual.

De los derechos del Equipo Directivo

- a. A conducir la realización del Modelo Educativo de la Scuola.
- b. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Escolar.
- d. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso de la Scuola, en los términos previstos por la normativa interna.
- e. A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.

De los deberes del Equipo Directivo

- a. Liderar el Área a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de ésta.
- b. Desarrollarse profesionalmente.
- c. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d. Cumplir, respetar y hacer respetar la normativa interna de la Scuola que incluye el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y los Protocolos de actuación entre otros.
- e. Realizar supervisión pedagógica en el aula.

De los derechos de la Corporación

- a. A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la Comunidad Educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- b. A establecer planes y programas propios de conformidad a la ley.
- c. A solicitar financiamiento del Estado Italiano de conformidad a la ley.

De los deberes de la Corporación

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial de la Scuola que representan.
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
- d. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- e. A someter a su Colegio a los procesos de aseguramiento de calidad de la educación.

CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA SCUOLA

Niveles de enseñanza que imparte el colegio

La Scuola atiende a alumnos desde Educación Parvularia hasta Educación Media Científico-Humanista.

Régimen de Jornada Escolar

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.

Horarios de clases, recreos, almuerzo y otros horarios

Cualquier modificación, será informada a través de los medios de comunicación oficiales de la Scuola.

a. Scuola Nido

De 8:00 a 16:00 horas.

Almuerzo: desde 11:00 a 12:30 horas.

b. Infanzia

De 7:45 - 8:00 a 13:00 - 13:15 horas.

Actividades extraprogramáticas: 2 veces a la semana, de II Sezione y III Sezione, hasta las 16:00 horas.

Almuerzo: desde 13:10 a 13:45 horas (sólo días de taller)

c. Primaria

De 7:45 a 16:00 horas (lunes, martes y jueves)

De 7:45 a 13:45 horas (miércoles y viernes)

Actividades extraprogramáticas: 2 veces a la semana. Hasta las 16:00 horas (miércoles y viernes),

hasta las 17.30 horas (lunes, martes y jueves)

Almuerzo: desde 13:00 a 13:45 horas (sólo días de jornada hasta las 16:00 horas).

d. Scuola Secondaria di I Grado (Media Inferiore)

De 7:45 a 16:00 horas (lunes, martes y jueves)

De 7:45 a 13:45 horas (miércoles y viernes)

Almuerzo: desde las 13:45 a las 14:30 horas.

e. Scuola Secondaria di II Grado (Media Superiore)*

De 7:45 a 16:45 horas (lunes, martes y jueves)

De 7:45 a 13:45 horas (miércoles y viernes)

Almuerzo: desde las 13:45 a las 14:30 horas.

***A partir de 5° básico, los estudiantes están autorizados a retirarse del establecimiento sin la compañía de un adulto.**

f. Horarios de Funcionamiento Biblioteca

Apertura: 7:45 horas

Cierre: 17:00 horas (lunes, martes y jueves), 16:45 horas (miércoles), 16:00 horas (viernes)

La atención de apoderados se realizará¹⁰:

- De 7:45 a 8:00 horas (lunes a viernes)
- De 16:00 a 17:00 horas (lunes, martes y jueves)
- De 13:00 a 13:45 horas (miércoles y viernes)

Los horarios de atención de apoderados, responden a la necesidad de resguardar el espacio de aprendizaje de los estudiantes y distintos cursos que asisten a la Biblioteca en forma calendarizada, durante toda la jornada escolar, por lo que la presencia de otros adultos debe ser regulada.

Los horarios de ingreso de apoderados, para la realización de proyectos específicos, se organizan internamente desde la Coordinación de Biblioteca.

Atención Preferencial a apoderados con discapacidad:

Las personas que cuenten con credencial o certificado de discapacidad vigente emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, y sus cuidadores o cuidadoras que cuenten con el certificado del Registro Nacional de Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56, o que puedan acreditar dicha calidad mediante otro mecanismo reconocido por la ley, tendrán derecho a ser atendidas preferente y oportunamente en todas las instituciones públicas y privadas que brinden atención al público¹¹.

¹⁰ Siempre y cuando no haya actividades en Biblioteca.

¹¹ Ley N° 21.768

Del calendario de clases

La Scuola se ajusta al calendario escolar presentado y aprobado por el Ministerio de Educación para cada año escolar, frente al cual los estudiantes deberán asistir desde el primer día hasta el último. En caso de que se realice alguna variación de este, autorizada por el Ministerio, estos cambios serán informados oportunamente a toda la comunidad escolar.

De la asistencia

a. De la asistencia a clases y la justificación de las ausencias

La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres o cuidadores el derecho y el deber de educar a sus hijos, y el Estado tiene el deber de proteger el ejercicio de este derecho.

La falta reiterada de los estudiantes al Colegio sin justificación es considerada una vulneración del derecho a la educación.

Para ser promovido el alumno debe contar con un mínimo de 85% de asistencia (de 1° Básico a IV Medio). Las inasistencias, independientemente de las razones, se consideran como tales para el cálculo del porcentaje anual.

Toda inasistencia debe ser justificada por el Apoderado utilizando el canal de comunicación oficial de cada Área.

- En casos de viajes, el Colegio no otorgará autorizaciones durante el año escolar, quedando entonces estas justificadas, pero no anuladas. Para ello, será deber del apoderado informar previamente de esta situación mediante una carta formal a la respectiva Dirección de Área con copia al Profesor Jefe.
- El apoderado se responsabilizará de las actividades pedagógicas no realizadas producto de la ausencia de su pupilo.
- La recuperación de evaluaciones podrá ser solicitada por los docentes, confeccionando un calendario especial para ello, el cual será enviado al mismo apoderado.

En caso de inasistencias por enfermedades contagiosas debe informarse en la fecha en que se reciba el diagnóstico, para apoyar las medidas preventivas en la Comunidad Escolar. En estos casos, al momento de reintegrarse, el apoderado deberá enviar el certificado médico respectivo a la Oficina de Asistentes de Convivencia de su Área y al Profesor Jefe, con copia a Enfermería.

La no presentación de justificativos después de tres días hábiles será registrada en la Oficina de Asistentes de Convivencia del Área, considerándose una Falta del Apoderado y causal de citación del mismo al Colegio.

La inasistencia no libera al estudiante de sus responsabilidades académicas y extraescolares por lo que deberá ponerse al día. En caso que se haya autorizado la recalendarización de una evaluación no rendida, el estudiante deberá rendir en la fecha y horario que establezca el Colegio.

En relación a la responsabilidad del apoderado por las ausencias de su hijo, se podrá pedir la activación de un plan de refuerzo o apoyo académico cuando se requiera para la nivelación de aprendizajes.

En caso de estudiantes embarazadas, no será exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar de la estudiante en estado de embarazo o maternidad; las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, post-parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presente el correspondiente certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia, tanto de la madre como del padre adolescente.

b. De las ausencias durante la jornada

Si el estudiante se ausenta de una clase estando presente en el Colegio, será consignada en el Libro Digital, alertando en el acto al Asistentes de Convivencia y se comunicará al Apoderado. Esta acción constituye una Falta Grave.

Las salidas de la sala de clases, para ir al baño, entrevista con profesionales del Colegio, asistir a la sala de Enfermería u otra actividad similar, por parte del estudiante, deberá ser autorizada previamente por el profesor o asistente de la educación responsable de la actividad que se lleve a cabo. Una vez cumplida la razón de la salida de la clase, el alumno deberá volver a ella.

Si el estudiante necesita ausentarse de la sala de clases, por ensayo o presentaciones de actividades extraprogramáticas, el profesor a cargo debe informar anticipadamente la justificación, indicando la cantidad de tiempo que se le destina, el lugar y la hora aproximada del retorno.

De la puntualidad

a. Del inicio de la jornada

La jornada escolar comenzará regularmente a las 08:00 horas, siendo responsabilidad del Apoderado el ingreso oportuno de su pupilo al Colegio, así como del estudiante el ingreso oportuno a la sala. Por lo anterior el colegio ha fijado los siguientes horarios:

Ingreso a clases: 07:55 horas.

Inicio de clases: 08:00 horas.

El ingreso de un estudiante con posterioridad a este horario, será registrado como un atraso en el Libro Digital y será considerado como una falta leve. La reiteración sistemática de esta falta, podrá ser considerada como una negligencia parental, por lo que la Oficina de Asistentes de Convivencia Escolar procederá en base al siguiente esquema de gestión de atrasos:

- **7 atrasos:** comunicación al apoderado vía correo electrónico.
- **14 atrasos:** Entrevista personal del apoderado con Asistente de Convivencia y/o Profesor jefe del estudiante.

- **20 atrasos:** Firma de carta de “Compromiso parental” por parte del apoderado, en *Segreteria Scolastica*, medida asociada al marco valórico del Colegio.
- **25 atrasos:** Aplicación de medidas hacia el apoderado (Amonestación, cambio de apoderado).
- **30 o más atrasos:** aplicación de medidas hacia el apoderado (apertura de Protocolo ante posible situación de vulneración de derechos, solicitud recursos de protección al Tribunal de familia, etc.), dependiendo de las características del caso.

b. Puntualidad durante la jornada

Cada Ciclo ha fijado el horario interno del Área, el cual deberá ser respetado por el estudiante. En caso contrario, se registrará la falta según lo indicado en este mismo reglamento.

El ingreso a las áreas es a partir de las 7:30 hrs.

SCUOLA PRIMARIA	
Ingreso a salas	07:55 Hrs.
Inicio de clases	08:00 Hrs.
Recreos	09:25 a 09:50 Hrs. 11:10 a 11:35 Hrs.
Turno de Almuerzo	Lunes, martes y jueves, de 13:00 a 13:45 Hrs.
Fin jornada escolar	Lunes, martes y jueves 16:00 Hrs. Miércoles y viernes 13:45 Hrs.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	
Ingreso a salas	07:55 Hrs.
Inicio de clases	08:00 Hrs.
Recreos	09:30 a 09:45 Hrs. 11:15 a 11:30 Hrs.
Turno de Almuerzo	Lunes, martes y jueves, de 13:45 a 14:30 Hrs.
Fin jornada escolar	Lunes, martes y jueves 16:00 Hrs. Miércoles y viernes 13:45 Hrs.

SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	
Ingreso a salas	07:55 Hrs.
Inicio de clases	08:00 Hrs.
Recreos	09:30 a 09:45 Hrs. 11:15 a 11:30 Hrs.
Turno de Almuerzo	Lunes, martes y jueves, de 13:45 a 14:30 Hrs.
Fin jornada escolar	Lunes, martes y jueves 16:45 Hrs. Miércoles y viernes 13:45 Hrs.

Puntualidad durante la jornada escolar: ante la presencia de un patrón de atrasos por parte de algún estudiante, el docente de asignatura y el asistente de convivencia escolar, determinarán la aplicación de medidas formativas. La Oficina de Asistentes de Convivencia Escolar procederá en base al siguiente esquema de gestión de atrasos inter-clase:

- **Cada atraso:** anotación negativa por parte del docente de asignatura a cargo.
- **7 atrasos:** comunicación al apoderado vía correo electrónico.
- **14 atrasos:** citación al apoderado por parte del Asistente de Convivencia y/o Profesor Jefe.
- **20 o más atrasos:** aplicación carta de “Compromiso Mejora de Conducta”; y asistencia a jornada de trabajo académico posterior a la jornada escolar o día sábado. Esta podrá ser de 1 o más sesiones, dependiendo de la adherencia que el estudiante tenga hacia los compromisos establecidos y ausencia de un nuevo patrón de atrasos durante la jornada escolar.

La no adherencia a estas medidas, se considerará como una falta Grave a este Reglamento.

Del retiro del alumno durante y al finalizar la jornada escolar

- a. El estudiante debe asistir diaria y puntualmente a clases y a todas las actividades obligatorias programadas.
- b. El Apoderado podrá retirar o bien gestionar el retiro excepcional del estudiante durante la jornada escolar.

En caso de retiro durante la jornada escolar, el Apoderado deberá completar debidamente el formulario de Retiro del Área para gestionar este mismo.

- c. El horario de retiros será:
 - En los recreos, de 09:30 a 09:45 Hrs., y de 11:15 a 11:30 Hrs.
 - De 13:15 a 13:45 Hrs., Scuola Primaria.
 - De 13:45 a 14:30 Hrs., Scuola Secondaria di I e di II Grado.

- d. Al momento del retiro, el Apoderado debe presentarse en la *Segreteria Scolastica*, firmar el libro de retiro y esperar a que el Asistente de Convivencia o profesor le entregue al estudiante. Se le entregará un documento de autorización para retirarse con el estudiante del Colegio, el que podrá ser requerido por el personal de patio, portería y estacionamiento.
- e. En caso de retiro al término de la jornada escolar, en la reunión del inicio del año escolar, los apoderados deben informar para cada día de la semana la persona que retirará a su hijo del Colegio, entregando el nombre completo, teléfono y cédula de identidad. En caso de realizar algún cambio debe informarse por email.
- f. En caso de optar por transporte escolar, el apoderado debe informar el nombre completo, cédula de identidad y teléfono del transportista. El servicio de transporte es fiscalizado por el Centro de Padres, por lo que se recomienda solicitar el respectivo Reglamento de Transporte, y cualquier irregularidad que se detecte en el servicio, comunicarlo formalmente al *Centro di Genitori* (Centro de Padres).
- g. Los estudiantes pueden retirarse del Colegio, solos, a partir de 5° Básico, siempre que su Apoderado haya autorizado por escrito la salida.
- h. En caso que un estudiante no sea retirado por su apoderado, quedando entonces en el Colegio, se contactará vía telefónica al adulto que esté indicado en el Libro Digital para que vengán a buscarlo lo antes posible. Esta situación podrá ser causal para que el apoderado sea citado por la respectiva Dirección de Área para abordar lo ocurrido, fijando acuerdos para que no vuelva a ocurrir dicha situación.
- i. Una vez finalizada la jornada escolar, los estudiantes deberán retirarse del colegio, no pudiendo permanecer en sus dependencias si no es en contexto de alguna instancia escolar formal (talleres extraprogramáticos o cualquier otra autorizada por el Director de Área correspondiente)
- j. La reiteración de situaciones en donde el estudiante se quede en el Colegio sin la debida coordinación para su retiro, podrá ser considerada una negligencia parental y posible vulneración de los derechos del niño.

En la Scuola Nido, Infanzia y Primaria: Previo al inicio del año escolar, los padres deben responder un formulario correspondiente a la ficha de retiro, detallando el nombre completo, teléfono y cédula de identidad del adulto que retira al estudiante donde autorizan hasta 3 personas para el retiro. En caso de realizar algún cambio debe informarse oportunamente por formulario de retiro dispuesto para ello.

El retiro por transporte escolar se realizará de acuerdo a lo siguiente:

Scuola dell'Infanzia e Primaria:

Los estudiantes se retiran algunos minutos antes del término de su jornada (12:40 horas, los días miércoles y viernes y 12:50 horas, los días lunes, martes y jueves).

Son acompañados por una educadora al sector del transporte, y entregados a la transportista autorizada por su Apoderado. En el caso de la Scuola Primaria, los estudiantes son acompañados por un Asistente de Convivencia a su respectivo transporte.

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

Los estudiantes se dirigirán a sus respectivos transportes, luego del sonido de timbre que indique el término de clases.

El servicio de transporte es supervisado por el Centro de Padres de la Scuola, en cuanto a que cada transportista cuente con la documentación necesaria y vigente para el funcionamiento. El contrato que se establece entre el transportista y los apoderados, es individual y particular.

Retiro anticipado

En todas las áreas, el apoderado deberá informar a través del “formulario de retiro” dispuesto para esto, del cambio en el retiro, ya sea de hora o de persona, entregando los datos del estudiante, nombre completo y número de cédula de identidad, señalando expresamente quién retirará al mismo. El adulto que retire al estudiante de manera anticipada debe presentarse en la *Segreteria Scolastica*, firmar el libro de retiro y esperar que el estudiante llegue a dicho lugar acompañado de un funcionario del colegio. Se le entregará un documento de autorización para la salida, el que podrá ser requerido por el personal de patio y estacionamiento.

A partir de I medio, los estudiantes podrán retirarse anticipadamente, sin un adulto, previa autorización del apoderado, quien asumirá la responsabilidad del hecho, así como quien deberá informar (cada vez), a través de correo electrónico, al respectivo Asistente de convivencia escolar, con copia al Profesor jefe.

Situaciones excepcionales

En caso que se haya acordado con la familia y con el estudiante con trastorno del espectro autista, en razón de un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, o un Plan de Acompañamiento Individual del estudiante discapacitado o con NEE que requiera apoyo en las actividades de la vida diaria (Protocolo AVD), un horario de ingreso al colegio o de salida diferente al horario de la jornada, se revisará dicho acuerdo para establecerlo. No obstante, las normas sobre puntualidad y asistencia también se aplican en este caso, con la variante establecida.

Del Cambio de Actividades¹²

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

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades:

Los cambios de actividades deben considerarse dentro de la planificación anual de los establecimientos, por lo que sólo las excepciones o situaciones imprevistas que impliquen un cambio de lo planificado deberán comunicarse con anticipación al Departamento Provincial de Educación respectivo.

Estos cambios son una modificación al horario y forma de organización regular de las clases, pero siempre con asistencia de estudiantes. Si una actividad que se planifica es sin asistencia de estudiantes, eso corresponde a suspensión de clases y requiere recuperación.

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

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar, todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, debe quedar registrada en los libros de clases digitales y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos.

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

¹² Rex 3729 que aprueba el calendario escolar 2024 para los establecimientos educacionales de la Región Metropolitana.

De la suspensión de clases

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

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases:

Estas sólo deben corresponder a situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor. La solicitud de suspensión debe ser presentada ante la Secretaría Regional Ministerial. Asimismo, el establecimiento deberá acompañar el respectivo calendario de recuperación de clases.

Del conducto regular de atención a los apoderados

La Scuola establece un conducto regular de información y atención a los apoderados que consiste en canales formales para presentar inquietudes, dudas o información relevante para el progreso educativo del estudiante. Los conductos regulares, según el carácter de la situación:

- a. Situaciones académicas: contactar vía mail institucional o *diario scolastico* al Profesor Jefe o Profesor de asignatura (con copia al Profesor Jefe), según corresponda.
- b. Se realizará al menos una reunión semestral entre el apoderado de cada estudiante y el Profesor Jefe correspondiente.
- c. Situaciones de convivencia escolar: contactar al Profesor Jefe, con copia al Equipo de Formación y Convivencia del Área (psicólogo o educadora diferencial). En caso de ser necesario, los mencionados informarán al resto del Equipo de Formación y Convivencia Escolar.
- d. Situaciones financieras/administrativas: Administración.
- e. Otras situaciones, en caso que el apoderado requiera una entrevista adicional, por ejemplo: retiro de estudiante del año escolar lectivo, permisos académicos para ausentarse de clases por períodos considerables u otras, podrá solicitar una reunión con Dirección del Área correspondiente al ciclo del estudiante.

En caso de urgencias, se puede utilizar la vía telefónica, debiendo dejar registro por escrito de lo conversado.

Otros aspectos de funcionamiento de la Scuola

Del uso de aparatos y dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar

En la Scuola está prohibido el uso de celulares y aparatos tecnológicos, salvo que sea solicitado por docente para alguna actividad específica, planificada e informada previamente.

En caso que algún apoderado, la madre o el padre requieran contactar de manera urgente a algún estudiante dentro del horario escolar, se solicita utilizar los canales oficiales del colegio.

Scuola Primaria	+56 22 5927525 +56 22 5927526 +56 22 5927562	inspectoriaprimaria@scuola.cl
Scuola Secundaria di I Grado	+56 22 5927529 +56 22 5927549 +56 22 5927563	inspectoriainferior@scuola.cl
Scuola Secundaria di II Grado	+56 22 5927527 +56 22 5927531	inspectoriamedia@scuola.cl

Como colegio nos comunicaremos con las familias a través de estas mismas vías en caso de ser necesario.

En caso que el estudiante sea sorprendido usando el celular u otro aparato tecnológico se le retendrá y el apoderado deberá retirarlo el mismo día en la Oficina de Asistentes de Convivencia del Área (ex Inspectoría), lo cual será considerado una falta a nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

Los celulares o aparatos tecnológicos que hayan sido retenidos, quedarán guardados en una caja fuerte, ubicada en la Oficina de Asistentes de Convivencia del Área.

La responsabilidad del celular o aparato tecnológico, será del apoderado, considerando que la política interna prohíbe su uso dentro del colegio, razón por la que el colegio no se hará responsable de su pérdida ni daño.

El uso de aparatos tecnológicos en la Scuola, se permitirá sólo con fines pedagógicos indicados por el respectivo docente de forma anticipada.

Del uso de los materiales y útiles de trabajo

Los alumnos deben traer diariamente los materiales e implementos que requieren para el desarrollo de las actividades escolares. Con la finalidad de fortalecer las virtudes del orden y la responsabilidad, no se recibirán en portería materiales de ningún tipo comenzada la jornada escolar, salvo medicamentos o anteojos y otros implementos relacionados con necesidades médicas.

Ventas, permutas u otras

No se permitirán durante la jornada y otras actividades oficiales, la venta, permuta u otra forma de transacción al interior de la Scuola. Si algún curso requiere realizar alguna actividad para juntar fondos, deberán solicitar la autorización previa de su Profesor Jefe y Dirección de Área.

Tampoco está permitida la compra de alimentos de despacho *online (delivery)* durante la jornada escolar. En caso que se requiera para alguna actividad extraprogramática (previamente autorizada por Dirección de Área), podrá solicitarla a un profesor o asistente de la educación, quien se encargará de la recepción y pago del pedido.

Recreos

Los alumnos deberán salir de la sala de clases una vez finalizado el bloque de clase. El profesor que entrega el curso deberá supervisar que los alumnos salgan de la sala, se abran las ventanas para ventilación y ésta quede con la puerta cerrada.

Durante el recreo los estudiantes no podrán ingresar a la sala de clases, salvo cuando lo autorice la Dirección de Área respectiva.

Limpieza de salas y espacios comunes

Cada alumno es responsable del orden y la limpieza de su escritorio y pertenencias personales; asimismo deberá colaborar en el orden y aseo de la sala de clases y otros espacios del Colegio en que se realicen actividades escolares.

Objetos personales

Cada alumno es responsable de sus pertenencias.

Se deja expresamente establecido que la Scuola no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto que se ingrese por estudiantes y/o apoderados al Colegio. Lo mismo ocurre con aquellos objetos de valor que el alumno traiga al colegio. En esta categoría se encuentran: automóviles, patinetas, teléfonos celulares, computadores, tablets, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, bicicletas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, dinero, mochilas, ropa, perfumes, etc.

Artículos o implementos no autorizados

El alumno no podrá ingresar al colegio artículos que no formen parte de su lista de útiles y de aquellos objetos expresamente autorizados.

Está estrictamente prohibido el ingreso de dineros, joyas, juguetes, televisores, cartas, termos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos, elementos corto punzantes, cuchillo cartonero, silicona,

animales, armas, sustancias inflamables y otras que puedan poner en riesgo la integridad de los miembros de la Comunidad o su infraestructura. En caso de requerirse alguno de estos elementos el profesor informará a las familias con la debida anticipación vía correo institucional.

Del almuerzo

La Scuola tiene un Casino que vende almuerzo elaborado por una empresa externa. Los estudiantes pueden traer el suyo de su casa al inicio de la jornada, si así lo prefieren.

El lugar asignado para almorzar es el Casino de la Scuola. En el caso de los estudiantes de Scuola Secundaria di II Grado, pueden utilizar además las mesas disponibles en su patio respectivo.

En caso de que algún estudiante no tenga almuerzo, el colegio gestionará que utilice el servicio del Casino, teniendo el apoderado que hacerse cargo del pago respectivo.

Sobre el servicio de fotocopias

La Scuola cuenta con este servicio para la Comunidad Escolar, el que debe ser pagado por los solicitantes. Su uso para los estudiantes debe ser durante los recreos o fuera de la jornada escolar.

Si el estudiante está en el Servicio de Fotocopia y no ingresa a la clase respectiva, se considerará una falta al presente Reglamento. Antes de reincorporarse al aula, deberá solicitar un pase en la Oficina de Asistentes de Convivencia Escolar del Área correspondiente.

Certificados para trámites diversos

La Scuola proporcionará, a solicitud del apoderado, toda aquella documentación necesaria para la continuidad del estudiante en el sistema educativo, especialmente los siguientes documentos:

- Certificado de Alumno Regular
- Informe de Desarrollo Personal
- Informe de Notas
- Certificado Anual de Estudios

Para IV Medio:

- Ranking interno
- Concentración de Notas de Enseñanza Media Provisorio
- Certificado Anual de Estudios
- Concentración de Notas de Enseñanza Media

El apoderado que requiera algunos de estos documentos deberá solicitarlo al Profesor Jefe con copia a Dirección de Área, con al menos 24 horas de anticipación.

En caso que el apoderado no custodio solicite certificados o información relacionada con el proceso educativo de su hijo, deberá presentar una solicitud por escrito al Profesor Jefe. Esto deberá ser informado al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección de Área.

La entrega de los documentos podrá ser realizada en formato papel o digital y registrarse en el Registro de entrega de documentos del Colegio, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Documentación solicitada por organismos jurídicos

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

Rodados

Los estudiantes que se trasladen en bicicleta u otro medio de transporte individual con ruedas, deben hacer uso del bicicletero para estacionarlo. No podrán ingresar sobre la bicicleta u otro elemento con ruedas al Colegio, sino que deberán bajarse de ella, y caminar hasta estacionarla. La Scuola no se hace responsable de la custodia de la bicicleta o de los transportes con ruedas, debiendo el estudiante, tomar las medidas de resguardo, tales como: candado, cadena u otros.

Uso de lockers

Desde el Área Primaria, los estudiantes tendrán acceso al uso de un locker, el cual podrá ser utilizado por él, bajo su propia responsabilidad. Podrá darle cierre con un candado, asumiendo la adquisición de este.

Sobre los canales de comunicación en nuestra Comunidad

En una Comunidad Escolar familiar como lo es la Scuola, se debe resguardar una sana comunicación entre sus integrantes. Para ello es fundamental el respeto de los conductos regulares de comunicación que se exponen a continuación, estableciendo un orden para recibir solicitudes, consultas y reclamos.

- a. Correo Institucional y números telefónicos oficiales de la Scuola.
- b. Comunicación de la Scuola al Apoderado: La Scuola, así como sus funcionarios, se comunicarán con el Apoderado a través del mail institucional, teléfono y *diario scolastico*. El Apoderado siempre deberá dar respuesta a la comunicación recibida, a través del mismo medio de comunicación. Luego de una llamada telefónica, el funcionario del Colegio deberá enviar un mail con el resumen de la información entregada, como respaldo.
- c. Comunicación del Apoderado a la Scuola: La comunicación debe dirigirse a través del correo institucional, en primer lugar al Profesor Jefe, quien derivará la situación al funcionario respectivo. En caso que lo requiera, el Apoderado puede solicitar entrevista al Director de Área y en caso de ser necesario, se podrá coordinar reunión con Rectoría para exponer la situación.
- d. El tiempo de respuesta a las consultas o planteamientos que realicen los apoderados a cualquier funcionario del colegio (y viceversa), será de un máximo de 72 horas hábiles.
- e. El Colegio cuenta con un sistema de Libro de Clases Digital desde 1° Básico a IV Medio, en donde se registran los acontecimientos de la rutina escolar, los reconocimientos positivos, y la

aplicación de medidas disciplinarias y formativas, siempre velando por el respeto a la integridad, salud física y psíquica.

- f. De la Comunicación de Enfermería de la Scuola al Apoderado: En los casos en que el estudiante visite la Unidad de Enfermería, se enviará un correo electrónico y/o se registrará en el “Registro de Atención de Enfermería”, señalando las razones de la visita y los procedimientos realizados. En los casos en que la enfermera visualice enfermedad o riesgos de salud, se contactará por teléfono al apoderado para comunicarle la situación y podrá solicitar el retiro del estudiante.
- g. En caso de accidente, procederá la aplicación del Protocolo de Accidentes Escolares.
- h. En casos que existan estudiantes con situaciones psico-emocionales que requieran atención en Enfermería, deberá existir una información clara y oportuna con el Equipo de Formación y Convivencia Escolar.
- i. En el caso de las comunicaciones en las actividades extraprogramáticas, considerar:
 - Durante el desarrollo de las actividades extraprogramáticas (talleres), la política de uso de celulares y otros dispositivos tecnológicos, se mantiene al igual que durante el horario de clases regulares, no obstante, dada la dinámica de los talleres, cada profesor a cargo será quien regule el uso de estos frente a alguna situación personal o de emergencia de algún estudiante.
 - La coordinación de actividades (torneos, encuentros, modificación excepcional de horarios, entre otras propias del taller) se realizará entre el profesor a cargo del taller y los apoderados, pudiendo utilizar su número telefónico personal (llamadas directas o chats), con el monitoreo del Coordinador de departamento respectivo y siendo esto de exclusiva responsabilidad del profesor del taller.
 - La coordinación de actividades que involucre a selecciones de estudiantes de Scuola Secundaria di II Grado (I a IV Medio), podrán realizarse directamente entre los estudiantes y sus profesores entrenadores, sin requerir la intermediación de sus apoderados, siempre que se cuente con el consentimiento por escrito de los apoderados respectivos, tanto para la realización de salidas, como para la participación en chat organizativo con el docente.

Organigrama y descriptores de cargo

- El Organigrama y los descriptores de cargo de los funcionarios de la Scuola se encuentran en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

CAPÍTULO IV: PROTOCOLO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Del proceso de Admisión Escolar

La Scuola cuenta con un proceso de admisión escolar que cumple con las exigencias normativas vigentes. El proceso de admisión se apega a las condiciones especificadas en el artículo 13 de la Ley General de Educación. Es difundido y publicitado a través de la página web del Colegio en la que se explicitan los elementos a solicitar al momento de la postulación¹³.

Por la naturaleza de nuestra institución, buscamos mantener los lazos con la Comunidad Italiana, por lo cual existen criterios de prioridad al momento de determinar la admisión de los postulantes, dentro de éstos se encuentran las familias que ya son miembros del colegio, es decir hermanos de estudiantes de la Scuola, luego hijos de exalumnos, en tercer lugar, estudiantes de colegios paritarios (reconocidos por el Ministerio Italiano), posteriormente postulantes que certifican la ciudadanía italiana y, por último, aquellas familias que se identifican con la cultura italiana y con nuestro Proyecto Educativo, pero que no cumplen con los requisitos anteriores.

Una vez que la familia comienza a formar parte de la Comunidad, se compromete a materializar el Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia Escolar en su actuar, así como también a incorporar todas las sugerencias propuestas por el colegio, relativas a favorecer y apoyar su proceso académico, emocional y social. Con esto se espera promover en conjunto con la Scuola la formación de *Cittadini del mondo*.

El colegio cuenta con cupos limitados para alumnos con Necesidades Educativas Especiales (transitorias o permanentes)¹⁴, teniendo la prioridad para acceder a ellos, aquellos estudiantes que ya forman parte de nuestra institución (Scuola Nido - Scuola dell'Infanzia) y/o aquellos que cumplan con los criterios de prioridad descritos previamente.

En caso que las familias estén postulando a esos cupos, deben hacer llegar los certificados médicos o informes de especialistas correspondientes, que describen dicha NEE, al momento de la postulación. Esto, con el fin de proyectar el acompañamiento que se requiera.

¹³ Artículo 13.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile. Al momento de la convocatoria, la Dirección del establecimiento deberá informar: número de vacantes ofrecidas en cada nivel, criterios generales de admisión, plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados, requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar. Así también, tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes, monto y condiciones de cobro por participar en el proceso y proyecto educativo del establecimiento.

¹⁴ El colegio cumple con las disposiciones de la Ley 21.544 en cuanto a la reserva de cupos para estudiantes con NEEP y autismo.

Del proceso de matrícula

Contrato de matrícula: Es un contrato entre el Apoderado y la Scuola, que establece derechos y obligaciones para las partes, y que confiere al estudiante su calidad de estudiante regular. Al firmar el Apoderado este contrato, adhiere al Proyecto Educativo Institucional y al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y acepta todos los documentos que están publicados íntegramente en la página web del colegio y que se entienden conocidos por el tutor. El proceso de matrícula para las familias del colegio se realiza año a año y es informado oportunamente a través de la página web del colegio y por correo electrónico a todos los tutores económicos.

CAPÍTULO V: REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

La Scuola es un establecimiento cooperador de la función educacional del Estado en la modalidad particular pagado.

Los tutores económicos que optan por la Scuola, suscriben con ésta un contrato de prestación de servicios educacionales para el año lectivo correspondiente. En dicho documento se especifican los compromisos educativos, formativos y financieros del colegio, del tutor y de los estudiantes.

En razón de ello, las situaciones especiales relacionadas con situaciones de dificultad económica temporales de los tutores, se abordan a través del proceso de Becas que para estos efectos la Corporación pone a disposición de la Comunidad año a año y que se difunde a través de un correo electrónico y además se publica en nuestra web institucional. En dicho reglamento se explicita quiénes pueden acceder, requisitos, procedimiento, manera de postular y plazos.

CAPÍTULO VI: DEL UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme de la Scuola es obligatorio para todos sus estudiantes tanto en la realización de las actividades diarias del colegio como en aquellas oficiales que se realizan fuera del establecimiento.

El objetivo del uso del uniforme dentro de nuestra comunidad es manifestar, a través de la imagen personal, el sentido de pertenencia al colegio y la identidad de sus sellos educativos y, por tanto, debe ser usado en forma correcta, completa y en buen estado.

Es responsabilidad del apoderado velar por el cumplimiento de este deber.

Cuando el Colegio autorice el uso de ropa de calle se informará oportunamente. En dicha situación, se entiende que la ropa debe ser apropiada para un contexto escolar o para la actividad correspondiente.

Especificaciones:

El uniforme considera los elementos que se detallan a continuación y podrá ser adquirido por las familias con el proveedor de su elección, de acuerdo a sus posibilidades y preferencias.

Nivel	Uniforme
Nido	Ropa de calle más el <i>grembiule</i> , excepto los días que realizan psicomotricidad que deben asistir con buzo institucional.
Para ceremonias oficiales	
Primaria	Buzo azulino institucional completo.
De 5° a IV Medio:	<ul style="list-style-type: none">- Pantalón gris (a la cintura) o falda azul (10 cm. sobre la rodilla).- Polera de piqué blanca institucional (manga corta y/o manga larga). Primera capa: Blanca.- Calcetines azules o panties del mismo color.- Zapatilla negra o zapato negro escolar.- Polerón azul institucional.- Polar azul institucional.- Chaleco institucional (opcional, solo se usará el 2026).
Para día normal de clases	
Primaria:	- Buzo azulino institucional completo.
De 5° a IV Medio:	<ul style="list-style-type: none">- Pantalón (a la cintura) de algodón azul marino con línea verde al costado o pantalón gris o falda azul (10 cm. sobre la rodilla).- Polera de piqué blanca institucional (manga corta y/o manga larga). Primera capa: Blanca.- Calcetines azules o panties del mismo color.- Zapatilla negra o zapato negro escolar.- Polerón azul institucional.- Polar azul institucional.- Chaleco institucional (opcional, solo se usará el 2026)

Cursos que realizan viaje a Italia	Podrán confeccionar un polerón o polera de la generación para usarlo en <i>viaggio di studio</i> , el cual deberá ser aprobado por la dirección del Colegio y será parte del uniforme escolar.
Para la clase de Educación Física	
Primaria:	<ul style="list-style-type: none"> - Buzo azulino institucional - Polera deportiva azulina institucional (manga larga y/o manga corta) - Zapatillas deportivas sin distractores (no de fútbol, sin luces, etc.)
Desde 5° a IV Medio:	<ul style="list-style-type: none"> - Pantalón Dry Fit azul (color azul oscuro, a la cintura). - Primera capa negra. - Buzo azulino institucional (completo). - Polera deportiva azulina institucional (manga larga y manga corta) - Calzas opcional. - Zapatillas Deportivas. - Calcetines blancos. - Parka azul o negra.

Imágenes referenciales:



Situaciones particulares en que se exime o se permite la adecuación del uniforme o requerimientos de presentación personal

Sólo por motivos médicos o por razones de fuerza mayor debidamente justificadas, se eximirá a los alumnos del uso total o parcial del Uniforme Escolar o buzo deportivo. Esta justificación deberá ser realizada personalmente por el apoderado y, en los casos que amerite, adjuntar la documentación oficial pertinente.

La Dirección del colegio, en aquellos casos contemplados en el Ordinario N°812 de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación, autorizará las adecuaciones del uniforme que sean pertinentes. La alumna embarazada podrá adecuar el uniforme escolar según las necesidades de su estado.

Particular atención y flexibilidad existirá frente la adecuación del uniforme escolar, para el caso de alumnas madres o embarazadas. Igual criterio se aplicará para el caso de niños, niñas y estudiantes en relación a los acuerdos adoptados en la aplicación del protocolo de reconocimiento de la identidad escolar de género, Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual en el caso del estudiante autista, Protocolo AVD de apoyo en las actividades de la vida diaria o situación equivalente que amerite esta decisión por parte de la Dirección del colegio.

Las prendas perdidas se ubican en un lugar específico a la entrada de la Scuola, y están disponibles para su retiro durante toda la jornada escolar.

El estudiante debe ser cuidadoso con sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza por pérdidas o destrozos de artículos personales de los alumnos ocurridos dentro o fuera de sus dependencias.

El incumplimiento al uso del uniforme, no se puede sancionar con la prohibición de ingresar al colegio, suspender o excluir al/la estudiante de actividades educativas.

La presentación personal de nuestros alumnos en todo momento, debe ser limpia y ordenada.

De los útiles escolares e implementos necesarios para el desarrollo de las actividades

La Scuola espera que sus estudiantes:

- a. Asistan a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, en buen estado, identificados con su nombre y curso. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad. Solamente se reciben audífonos o lentes ópticos.
- b. En relación a los recursos de propiedad del colegio y que se facilitan a los alumnos; deberán cuidarlos y usarlos de acuerdo a su finalidad y responder por la pérdida, deterioro negligente y daño de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.
- c. Al finalizar el año escolar respectivo, deberán devolver los artículos, libros, equipos deportivos, aparatos tecnológicos y otros implementos que les hayan sido entregados por el colegio en préstamo.

CAPÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

De la seguridad escolar

Definición: es el conjunto de condiciones, medidas y acciones que realiza el colegio orientadas a la prevención de riesgos asociados a la actividad escolar y el autocuidado de los miembros de la Comunidad, especialmente de sus alumnos con la finalidad de crear un ambiente seguro y protegido en el que puedan desarrollar sus actividades escolares.

La Scuola promueve entre sus miembros una cultura preventiva fundada en el autocuidado y la responsabilidad, estableciendo las bases de un trabajo colaborativo entre sus miembros en el ámbito de la seguridad y el resguardo de derechos.

De la política de prevención de riesgos en la Scuola

La política de la Scuola, que se materializa a través del Plan Integral de Seguridad Escolar, principalmente considera los riesgos de Incendio, sismo, intoxicación masiva por alimentos, emanación de gas, condiciones adversas del clima como hielo o nieve, entre otros.

Para ello el colegio realiza simulacros periódicos para revisar la efectividad de los mismos de acuerdo a los protocolos y a las políticas internas de prevención de riesgos que se encuentran descritas en dicho plan.

Asimismo, la materialización de la cultura preventiva en la Scuola considera las siguientes instancias:

a. Comité Paritario

El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores, y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnos y funcionarios) e infraestructura del colegio.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales. Las principales funciones de este comité son:

- Instruir sobre la correcta utilización de equipos de protección personal.
- Vigilar el cumplimiento de medidas de prevención de higiene y seguridad.
- Investigar causas de accidentes y enfermedades profesionales en la organización.
- Adoptar medidas de higiene y seguridad para la prevención de riesgos profesionales.
- Cumplir funciones encomendadas por el organismo administrador.

Los Comités Paritarios son obligatorios en organizaciones con más de 25 trabajadores y deben estar integrados por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores. Los requisitos para postular y ser miembro son:

- Tener más de 18 años.
- Saber leer y escribir.
- Un año de antigüedad en el trabajo.
- Realizar cursos de orientación en prevención de riesgo.

Está presidido por la Rectora e integrado por representantes de los distintos estamentos que componen la Comunidad Escolar.

Función:

- Coordinar las acciones de seguridad institucional y lograr un compromiso de los miembros de la Comunidad en la generación de un ambiente de seguridad y autocuidado.
- Entregar las indicaciones sobre el modo de proceder ante situaciones de riesgo de manera de abordar con rapidez y eficiencia la situación de riesgo.

b. Plan Integral de Seguridad Escolar

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la Comunidad Educativa, la Scuola cuenta con un plan elaborado a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, el cual permite definir planes de prevención y respuesta frente a los riesgos detectados, por ejemplo: sismos, incendios, accidentes, etc.

El Ministerio de Educación, mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, actualmente Servicio Nacional De Prevención y Respuesta Ante Desastres (SENAPRED).

El PISE de la Scuola toma como modelo referencial este Plan Nacional.

El “Plan Integral de Seguridad Escolar” puede ser revisado en la página web del colegio.

c. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Este instrumento busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de éste; así como también, señalar las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del establecimiento.

d. Asesoría en prevención de riesgos

La Scuola cuenta con un profesional especializado en prevención de riesgos el que, en conjunto con el Comité Paritario y la Administración del colegio, vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes del colegio.

Del Seguro de Accidentes Escolares

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 de Accidente Escolar se encuentra incorporado al presente reglamento en el Anexo 4.

Estrategias de prevención y del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes

Entenderemos como vulneración de derechos a “cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación” (Defensoría de la Niñez, 2021).

La Scuola desarrolla diversas instancias formativas a fin de prevenir cualquier situación de vulneración de derechos de la cual puedan ser víctimas nuestros estudiantes, las que se detallan junto al Protocolo respectivo en un anexo del presente Reglamento (ANEXO 1).

Denuncia: todos los miembros de la comunidad escolar de la Scuola deben informar oportunamente a Encargado de Convivencia o Dirección de Formación y Convivencia sobre los hechos de vulneración de derechos tan pronto tomen conocimiento con el objetivo de activar la denuncia a los tribunales de Familia o en lo penal dependiendo si es o no un hecho constitutivo de delito. La denuncia formalmente la realizará la Rectoría. En caso de imposibilidad o ausencia, la denuncia será presentada por Rectoría.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

La Scuola desarrolla distintas estrategias formativas para prevenir situaciones de agresión sexual o cualquier hecho atentatorio de la integridad sexual de sus estudiantes.

Las estrategias se encuentran descritas en el Protocolo correspondiente que forma parte del presente Reglamento (Anexo 2).

De las estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el contexto de actividades escolares

Las estrategias para abordar las situaciones relacionadas con drogas y/o alcohol en nuestros estudiantes, se encuentran descritas en el Protocolo respectivo, en el que forma parte del presente Reglamento (Anexo 3).

Si bien el consumo, distribución o tenencia de cigarrillos o vapeadores (y sus respectivos líquidos o implementos de uso) no son delitos, se trata de conductas prohibidas en nuestro reglamento y, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la venta no está permitida para menores de 18 años y el consumo prohibido dentro de los establecimientos educacionales. Por esta razón, se activarán los

procedimientos disciplinarios correspondientes para aquellos estudiantes que porten, consuman o distribuyan los elementos mencionados.

De las medidas orientadas a garantizar la higiene de las instalaciones de la Scuola

Para garantizar la higiene del establecimiento, la Scuola cuenta con un servicio de control de plagas y vectores que se realiza en el transcurso del año. Esto se aplica cuidando la salud de los estudiantes y personal del colegio, por lo que se lleva a cabo fuera de las horas de funcionamiento habitual del colegio.

El aseo de las dependencias se realiza diariamente en todas las áreas internas y externas del colegio por un equipo de auxiliares quienes tienen a su cargo la mantención de las condiciones higiénicas óptimas para el desarrollo de las actividades escolares.

Las especificaciones sobre higiene y limpieza para los niveles Nido e Infanzia se encuentran descritas en el capítulo correspondiente.

Resguardo de derechos de estudiantes con trastorno del espectro autista

Nuestro establecimiento, en cumplimiento de los principios de igualdad de trato y no discriminación arbitraria implementa acciones concretas para promover la inclusión, atención integral y protección de todos los estudiantes, incluyendo a aquellos con trastorno del espectro autista, de acuerdo a las exigencias de cumplimiento de la Ley N° 21.545 y de su concreción en el ámbito educativo escolar. Para ello, se han considerado especialmente los siguientes principios:

- a. Trato digno: el estudiante con la condición del espectro autista debe recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brindan.
- b. Autonomía progresiva y adecuaciones: el estudiante con la condición del espectro autista ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad o el nivel de apoyo, según sea el caso, que pueda tener, las indicaciones de los especialistas internos y externos, y los acuerdos con la familia, privilegiando en todo momento el avance en las competencias personales, tanto sociales como académicas.
- c. Perspectiva de género: implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.
- d. Neurodiversidad: referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
- e. Seguimiento continuo: esto es, una vez diagnosticada una persona con la condición del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer

de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración las características particulares de cada uno.

Desde la perspectiva educativa es importante señalar que el autismo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos, por tanto la presencia de esta condición requiere contar con un diagnóstico que lo certifique, de acuerdo al Artículo 2, letra a), párrafo segundo de la Ley N° 21.545.

La Scuola adaptará la infraestructura y los materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar a las personas con la condición del espectro autista el acceso a los cursos o niveles existentes, de acuerdo a las adecuaciones que se requieran según el caso.

Es importante considerar que, en la Ley N°21.545, también llamada Ley TEA, en el Manual DSM-V de la American Psychiatric Association, en el International Classification of Diseases [ICD-11] de la Organización Mundial de la Salud y en ningún otro similar, se especifica la agresión como criterio diagnóstico del trastorno del espectro autista. Por lo tanto, las conductas autoagresivas y/o heteroagresivas, no se podrán asociar en su origen a la condición de los estudiantes con este diagnóstico y deberán ser analizadas y abordadas de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, tomando como criterio atenuante de las medidas, la presencia de la condición del espectro autista del estudiante involucrado.

Consideración relativas a los estudiantes con NEEP (Necesidades Educativas Especiales Permanentes)

a. Medidas Disciplinarias: En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por su condición de presentar necesidades educativas especiales permanentes. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del Colegio que rigen la buena convivencia, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de las medidas descritas en el capítulo IX del RIE, ya sean formativas, de carácter excepcional o incluso disciplinarias, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición o trastorno del estudiante y se hayan verificado fuera de un episodio de desregulación emocional y conductual que altere la conciencia de sus actos.

b. Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante: Los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con la condición del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física o psicológica. Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren dentro de la jornada escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Plan de Acompañamiento Emocional y

Conductual y, en el protocolo de desregulación emocional y conductual y se refiere a la necesidad de contar con la presencia del apoderado en el recinto escolar.

La solicitud de presencia se realizará por la vía más expedita mediante contacto telefónico, que el apoderado ha registrado ante el establecimiento, se dejará registro de la hora del contacto y con quién se realizó. En caso que el apoderado lo requiera, el Colegio entregará un certificado en que conste su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, con el objeto de que estos puedan acreditar ante su empleador. Se utilizará el formato que se incluye en este Reglamento.

c. Proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con la condición del espectro autista: El Colegio declara expresamente en sus principios la prohibición de discriminación en el contexto educativo, cualquiera sea su condición, dentro de la que se encuentran todas las necesidades educativas especiales, entre ellas las personas con autismo.

d. Capacitación a los funcionarios del establecimiento educacional: En el Colegio realizará anualmente, la capacitación de los docentes y demás miembros de la comunidad educativa en esta área con el objetivo de fortalecer sus competencias profesionales y responder de manera efectiva a la diversidad y necesidades educativas especiales del estudiantado, así como para reflexionar acerca de la pertinencia de los instrumentos y acción de intervención a fin de analizar cambios o refuerzos. Además, se les deben proporcionar herramientas concretas para apoyar de manera efectiva a los estudiantes, buscando su participación plena en la comunidad educativa y el apoyo sistemático de la familia.

Consideraciones ante situaciones de desregulación emocional y conductual de los estudiantes con la condición del espectro autista

Nuestro Colegio efectuará los ajustes necesarios para atender la diversidad de sus estudiantes, incluyendo aquellos con necesidades educativas especiales, y para abordar desregulaciones emocionales y conductuales. En este contexto, se tendrá presente lo establecido en la Circular 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación, que menciona la obligatoriedad de realizar un acompañamiento emocional y conductual al estudiante con la condición. Este acompañamiento se define como un conjunto de acciones preventivas y/o responsivas dirigidas a cualquier estudiante con necesidades educativas especiales a lo largo de su trayectoria educativa, con el propósito de mitigar su vulnerabilidad ante el entorno o de responder de manera comprensiva y eficaz ante conductas que sean desafiantes de manejar en el contexto educativo, ya sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

La desregulación emocional y conductual es considerada una “situación desafiante”, comprendida en este contexto como cualquier evento que ocurra con estudiantes que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiera una atención particular y específica por parte de una persona adulta. El acompañamiento emocional y conductual reconoce la importancia del contexto en la estabilidad y bienestar de todos los estudiantes, y subraya la necesidad de una visión sensible e integral ante cada conducta desafiante o aparentemente desadaptativa, con el objetivo de prevenir su agudización, persistencia e impacto en la salud y bienestar del estudiante y su entorno.

Para ello la Scuola, realizará los ajustes desde dos ejes:

- Eje preventivo: en conjunto con la comunidad, identificará los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar del estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.
- Eje reactivo o de respuesta: en conjunto con la comunidad, planificará las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un estudiante o párvulo en el espacio educativo, posibles de gatillar respuestas desafiantes para su manejo, considerando su naturaleza, intensidad o temporalidad.

Instrumentos de gestión que se utilizarán para los apoyos requeridos en la Scuola

1. Plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC)

El Colegio implementará, para cada estudiante debidamente diagnosticado con la condición del espectro autista un plan de manejo individual con el objetivo de identificar y, en consecuencia, evitar de la manera más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan desencadenar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales durante la jornada escolar.

El Plan será diseñado por el Equipo de Apoyo del estudiante, considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo y trabajado en conjunto con su familia, quienes deberán comprometer, a través de acuerdos que quedarán descritos en el PAEC, aquellos que serán de responsabilidad parental y profesional.

Para ello, nuestro Colegio consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, si se considera acorde y factible a la realidad del Colegio. Esta información deberá ser permanentemente informada por los apoderados del estudiante al Colegio, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el Colegio quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo ser motivo para activar protocolos correspondientes (vulneración de derechos, por ejemplo).

Esta información sólo será administrada por el equipo de apoyo, profesor jefe y coordinación, siendo su contenido confidencial para el resto de la comunidad. En caso de ser necesario, será administrada también por el comité de convivencia escolar.

2. Protocolo de desregulación específico de los estudiantes con trastorno del espectro autista

Los pasos a seguir frente a situaciones de desregulación emocional y conductual con estudiantes en el espectro autista se encuentran detalladas en el protocolo correspondiente: Anexo N° 8B

Consideraciones especiales de resguardo respecto de los estudiantes que presentan discapacidad

Se activará, en caso de solicitud por parte del apoderado o del estudiante, el Protocolo AVD para el apoyo a las actividades de la vida diaria, de acuerdo a lo establecido en el Ordinario 2610 de la DEG, el que forma parte del presente Reglamento (Anexo N° 12)

CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA, Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Regulaciones técnico-pedagógicas

Las regulaciones sobre gestión pedagógica son las que se establecen en el marco de la Ley General de Educación (N°20.370), entre ellas las referidas a orientación educacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación de los aprendizajes, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras. La Scuola asegura estos aspectos a través de un modelo de gestión centrado en el aprendizaje de los estudiantes, para lo cual contará con profesionales idóneos en la gestión del aprendizaje.

La Scuola ha definido sus planes de estudios teniendo como referente los marcos curriculares de los distintos niveles educativos y el perfil de egreso de los estudiantes, y considerando la carga horaria correspondiente a la Jornada Escolar completa, según lo establecido por el MINEDUC y el Ministerio de Educación Italiano.

En los tiempos de libre disposición y según el perfil de egreso, se han incorporado asignaturas y talleres para desarrollar áreas que complementan o refuerzan aquellos aprendizajes necesarios y relevantes para el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

Además, la Scuola cuenta con programas complementarios como el de Orientación vocacional, que buscan potenciar y reforzar la formación académica de los estudiantes, acompañándolos a lo largo de su trayectoria escolar con actividades, técnicas y recursos propios para que logren aprendizajes de calidad, como también favorecer la integración a su grupo curso y a la institución escolar.

Asimismo, se cuenta con programas de acompañamiento para el proceso de elección vocacional que permite a los estudiantes tomar decisiones informadas sobre su futuro escolar, académico y laboral.

Finalmente, la Scuola tiene programas de aprendizaje focalizados para atender necesidades de todos sus estudiantes, cuyo objetivo es encontrar soluciones a los diferentes desafíos que puedan presentar estos, brindando apoyo socioemocional para mejorar su disposición al aprendizaje, realizando un Programa Didáctico Personalizado o un Plan Educativo Individual. En el caso de los alumnos autistas o que presenten otra NEE, el Plan educativo individual considera, tanto los requerimientos académicos, como aquellos emocionales y conductuales.¹⁵

Respecto de la supervisión pedagógica y planificación curricular, el equipo de gestión desarrolla mecanismos de monitoreo y evaluación de la implementación curricular y de los resultados de aprendizaje en coherencia con el Plan Educativo Individual. Para ello, se ha dispuesto de un proceso de acompañamiento docente, centrado en el ciclo de mejora de la práctica pedagógica de estos, la cual dice relación con un proceso de diagnóstico, planificación, capacitación, monitoreo y evaluación de la práctica educativa por cada asignatura que se imparte.

¹⁵ En la Scuola, estos planes se elaboran de acuerdo a PDP (Plan Didáctico Personalizado) y PEI (Plan Educativo Individual).

De las regulaciones sobre evaluación y promoción escolar

En lo referido a la evaluación y promoción escolar, la Scuola se rige por el Decreto 67 y 83, a partir del cual se ha elaborado el actual Reglamento de Promoción y Evaluación, el que se encuentra a disposición de toda la Comunidad para consultas, en la página Web del colegio.

De la conformación de los cursos

La Scuola se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo la buena convivencia escolar, los aprendizajes y la equidad entre los cursos. Esto faculta al Equipo Directivo para resolver el cambio de curso de un estudiante, de algunos o de toda una generación.

Sin embargo, la redistribución en el paso de Nido a Infanzia, de Infanzia a Primaria, y de 6° a 7° básico, está acordado como metodología formativa.

De las regulaciones tendientes a mantener la continuidad de estudios de alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes

El embarazo, la maternidad y paternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos (art. N°11, Ley General de Educación, 2009). Por ello, la estudiante en situación de embarazo tiene los mismos derechos que cualquier otra estudiante del colegio, así como los que deriven de su situación de embarazo, maternidad o paternidad. La Scuola dispondrá de las medidas necesarias para facilitar la asistencia y apoyo a los estudiantes, resguardando la debida discreción y respeto por la intimidad de los alumnos y alumnas involucradas.

Los estudiantes asistirán normalmente a clases a menos que la situación de salud de estos o su hijo, amerite ausentarse del colegio, lo que deberá ser debidamente certificado por el médico correspondiente.

Para atender estas situaciones y permitir el logro de los objetivos mínimos requeridos en cada asignatura y/o taller, los estudiantes, deberán cumplir con un plan especial con material curricular diseñado para el logro de los aprendizajes (guías, trabajos prácticos, otros.) y rendir las evaluaciones complementarias (calendarizadas previamente) contenidas en el programa.

Del Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, padres, madres adolescentes

El Protocolo de retención y apoyo a las estudiantes adolescentes embarazadas o en condición de maternidad o paternidad adolescente, se encuentra incorporado al presente Reglamento en el Anexo 7.

De las regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Viaje a Italia

Las regulaciones sobre salidas pedagógicas y viaje a Italia se encuentran en el Protocolo correspondiente, incorporado al presente reglamento en el Anexo 10.

CAPÍTULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

Enfoque formativo de la Convivencia Escolar

En la Scuola, existe la convicción que a convivir se aprende y que las iniciativas que se desarrollan en el colegio deben tender a desarrollar las competencias que permitan a todos y cada uno de sus miembros la mejor convivencia posible.

Sabemos que la creación de un ambiente de respeto, colaboración y cuidado del buen trato, contribuyen al cumplimiento del Proyecto Educativo, por lo que la Scuola promueve especialmente aquellas acciones orientadas a la formación social y ciudadana del estudiante por sobre la aplicación de medidas disciplinarias, dentro de un plan de trabajo de colaboración con las familias y los distintos estamentos escolares.

En la Scuola todos somos responsables de velar por el buen clima escolar y la buena convivencia en nuestra Comunidad. Cada uno desde su rol debe aportar a que esto sea realidad.

De las conductas esperadas

Las conductas que esperamos de nuestros estudiantes, tienen como elemento fundamental el respeto a todas las personas y la responsabilidad en el propio proceso de desarrollo integral escolar, las que se concretan, entre otras, en las siguientes acciones:

a. De los estudiantes

Son todas aquellas conductas que tributan al perfil del estudiante Scuola, con todas las dimensiones y valores esperados y propuestos en nuestro proyecto educativo.

b. De los Padres

Son las que se señalan en el Capítulo II Derechos y Deberes de este Reglamento y las especificadas como deberes en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

c. De los funcionarios de la Scuola

Para los funcionarios del colegio, docentes y asistentes de la educación, son las que se señalan en el Capítulo II Derechos y Deberes de este Reglamento y aquellas que están señaladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en el Contrato de Trabajo respectivo.

De las faltas y su graduación

Son consideradas faltas aquellas conductas que transgreden el valor o fin que está en la base de una norma. Son conductas y actitudes que, de diversas maneras, interfieren con el propósito escolar de promover la buena convivencia, el respeto a sus miembros y la formación valórica de nuestros estudiantes.

Toda acción o actitud contraria a la buena convivencia escolar y a los principios y valores que iluminan el Proyecto Educativo de la Scuola, será calificada en su gravedad según sea el valor que se transgrede y se le denominará “falta”. Dicha acción o actitud tendrá determinadas consecuencias y se abordará a través de un proceso de apoyo formativo y disciplinario si corresponde. En caso que se deba aplicar una medida disciplinaria se hará tras un debido proceso en el que se analizarán las evidencias, los descargos de las partes y sus respaldos.

Las faltas se clasifican en **leves, graves, muy graves y de gravedad extrema**, según el grado de afectación del valor institucional que transgreden y no en relación a la calificación moral de la persona que las comete.

TABLA ÚNICA DE SANCIONES (Escala de Gradualidad)

Las faltas del presente Reglamento se sancionarán conforme a la siguiente **escala única de sanciones**, la cual será aplicada según la gravedad de la falta y los criterios de graduación (atenuantes y agravantes):

Nivel	Medida disciplinaria*
1.	Carta de compromiso conductual
2.	Suspensión (1 a 5 días)
3.	Condicionabilidad de la matrícula
4.	No renovación de la matrícula
5.	Expulsión

Las faltas leves **no consideran la aplicación de medidas disciplinarias**, salvo en caso de reiteración grave y debidamente fundada, conforme al principio de gradualidad.

A continuación, se presentan las faltas con el respectivo sistema de tipificación, sanciones y graduación:

Faltas leves

Se considerarán faltas leves, aquellas conductas que afectan la convivencia escolar o el desempeño escolar del estudiante, pues implican incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados en el estudiante, sin embargo, no involucran un daño físico o psicológico a otros miembros de la

Comunidad.

Sanción base: No aplica medida disciplinaria.

Se abordan mediante **medidas administrativas, pedagógicas y reparatorias.**

A continuación, se detalla el tipo de Faltas leves:

a. Interrumpir, molestar, o promover conductas que afecten levemente el normal desarrollo de la clase o de cualquier otra actividad oficial del colegio.
b. Dar un uso inadecuado a las instalaciones de la institución y/o causar daño leve en dependencias, infraestructura o recursos del colegio o de algún miembro de la Comunidad Escolar.
c. Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros.
d. Infringir las normas de seguridad establecidas en clase, recreos o actividades dentro de la Scuola, como, por ejemplo, saltar arriba de una mesa, no formarse cuando se le solicita, empujarse, golpearse, etc, actuando de manera indebida provocando riesgos, tanto en sí mismo como en los demás, entre otros.
e. Salir de la sala sin autorización.
f. Toda inasistencia o atraso no justificado por el Apoderado.
g. Presentarse a la Scuola sin su <i>diario scolastico</i> (hasta 8° Básico).
h. No traer comunicación, prueba o justificativo firmados por el Apoderado en los casos en que es solicitado.
i. Llegar atrasado al colegio, a la hora de clases u otra actividad escolar sin justificación.
j. Descuidar el aseo y la mantención del orden en la sala de clases y espacios de actividades escolares, tales como patio, comedor, gimnasio y otros.
k. Asistir a la Scuola sin el uniforme completo, con implementos que no forman parte del uniforme oficial, sin justificativo.
l. No trabajar en clases. Realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza - aprendizaje.
m. Comer, beber o dormir en clases, sin la autorización del docente a cargo de la clase.
n. Usar (portar, escribir, hablar, escuchar, etc.) el celular o cualquier aparato tecnológico durante la jornada escolar, a menos que este sea solicitado por el docente para fines pedagógicos planificados e informados plenamente.
ñ. Ingresar a la Scuola en bicicleta, scooter, skate, zapatillas con ruedas y/o patín o similares.
o. Devolver fuera de plazo libros y otros recursos de propiedad del colegio, equipos, u otros materiales solicitados al Colegio.
p. Hacer mal uso de los baños y/o camarines y otras dependencias del colegio.
q. Hacer uso sin autorización de aparatos electrónicos de la Scuola o de otras personas, por ejemplo, encender un proyector o un computador.
r. Permanecer en la sala de clases durante los recreos o en horarios fuera de clases, sin autorización.
s. Ingresar a lugares no autorizados o no permitidos del Establecimiento (sólo personal autorizado), tales como: sala de profesores, oficinas, pasillos internos de administración, oficinas, estacionamiento, entre otros.
t. Trasladarse de un lugar a otro dentro del colegio haciendo ruido o molestando el normal desarrollo de

las actividades escolares.

Faltas graves

Son actitudes y comportamientos que alteran de manera moderada la buena convivencia y el proceso de enseñanza-aprendizaje, afectan moderadamente la integridad física o psicológica de otro/s miembro/s de la Comunidad y/o generan una importante perturbación en la Comunidad.

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

Sanción Base: nivel 1 o 2 de la tabla de sanciones.

Serán faltas graves, entre otras:

a. Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas, de manera despectiva u ofensiva en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.	Nivel 1
b. Incurrir en conductas deshonestas relativas a la evaluación, tales como; exhibir los trabajos académicos a otros estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, copiar, plagiar trabajos de compañeros, utilizar instrumentos o información no autorizada (por ejemplo, “torpedos”).	Nivel 1
c. Realizar acusaciones falsas que perjudiquen a cualquier miembro de la Comunidad.	Nivel 1
d. No ingresar a clases u otras actividades programadas, estando en la Scuola, sin la autorización del docente respectivo.	Nivel 1
e. No asistir, sin justificación a actividades propias del espacio escolar como, jornadas, apoyo pedagógico, ensayo SIMCE o PAES u otro.	Nivel 1
f. Grabar a otros, dentro o fuera de un contexto académico, paseos, semana del colegio, día del alumno, etc. Sin que esté previamente planificado en contexto de alguna experiencia de aprendizaje y autorizado por la Dirección de área.	Nivel 1
g. Realizar cualquier tipo de venta de artículos al interior de la Scuola, sin la autorización previa del funcionario que corresponda.	Nivel 2
h. Rayar murallas, baños y en general cualquier mobiliario de la Scuola.	Nivel 1
i. Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente los medios audiovisuales disponibles en la institución (computadores, TV, retro proyectores, Data Show, cámaras de video), implementos de educación física, implementos de Biblioteca, implementos de laboratorio o cualquier objeto equivalente.	Nivel 2
j. Dañar o maltratar moderadamente los bienes materiales de otros integrantes de la Comunidad Educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.	Nivel 2
k. Promover o incurrir en conductas disruptivas durante la realización de clases, recreos u otras actividades organizadas por el colegio (actos, ceremonias, entre otras), que afecten considerablemente (detener las actividades o interrumpirlas reiteradamente) su normal desarrollo.	Nivel 1
l. Promover y/o incitar la fuga del Establecimiento o de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.	Nivel 2
m. Incumplimiento de compromisos contraídos por el colegio tales como actividades extra programáticas de representación escolar o aquellas que se hayan acordado a consecuencia de un proceso sancionatorio anterior como medidas reparatorias, compromisos de cambio	Nivel 2

entre otros.	
n. Colocar cualquier tipo de lienzo sin autorización en el recinto escolar o en sus inmediaciones (estacionamiento, frontis, accesos).	Nivel 2
ñ. Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de operación Cooper o de cualquier otro plan de emergencia de la Scuola.	Nivel 2
o. Ser irrespetuosos con los emblemas nacionales, extranjeros y de la Scuola.	Nivel 2
p. Portar, vender, distribuir y/o consumir tabaco y/o dispositivos tipo vapper o equivalente en el colegio o en actividades oficiales del colegio.	Nivel 2
q. Facilitar el ingreso a la Scuola de personas extrañas a la Comunidad Educativa, sin la autorización respectiva.	Nivel 2
r. Faltar el respeto a cualquier autoridad del colegio, en relación a su desempeño profesional.	Nivel 2
s. Rehusarse explícitamente a obedecer la instrucción de un profesor o adulto de la Comunidad, o discutir de manera violenta con dicho funcionario.	Nivel 2
t. Ingresar a baños que no corresponden al ciclo.	Nivel 1
u. Pedir comida u otro elemento de consumo (bebidas, artículos de escritorio, higiene u otros) a vendedores de reparto <i>online (delivery)</i> . En caso que se requiera para alguna actividad, el docente encargado, previa autorización de la Dirección de Área, realizará el pedido y será quien lo reciba.	Nivel 1
v. No adherir a las medidas tomadas por el colegio frente a situaciones de impuntualidad en la llegada a clases, durante la jornada escolar.	Nivel 2
w. Usar (portar, escribir, hablar, escuchar, etc.) el celular o cualquier aparato tecnológico durante la jornada escolar, por segunda vez, en un semestre, a menos que este sea solicitado por el docente para fines pedagógicos planificados e informados plenamente. (2 veces por semestre: Compromiso Conductual; 3 veces por semestre: Condicionalidad) Se considerará un factor agravante que el estudiante reitere esta conducta en el 2° semestre del año, si es que la presentó en el 1° semestre.	Nivel 1 y 3

Faltas muy graves

Se consideran faltas muy graves aquellas cometidas por los estudiantes, de manera consciente y deliberada, que produzcan daño y atenten contra la dignidad e integridad de otros miembros de la Comunidad o de sí mismos y/o que afecten gravemente la convivencia escolar, teniendo efectos negativos en el ambiente escolar.

También se consideran muy graves aquellas que vayan en contra de la visión y misión del Colegio y atenten gravemente contra los valores que promueve el Colegio.

Sanción base: Nivel 2 o 3 de la tabla de sanciones.

A continuación, se detallan el tipo de Faltas muy Graves:

a. Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales de la Scuola, tales como instrumentos evaluativos, <i>diario scolastico</i> , certificados, actas de notas, libros de clases y/o toda otra documentación que acredite situaciones académicas y pertenencias de otras personas.	Nivel 3
---	---------

b. Tomar fotografías o grabar sin su autorización previa y/o hacer uso de imágenes o videos, de personas de la Comunidad o material perteneciente a la vida privada de otros.	Nivel 3
c. Enviar sin el consentimiento, fotografías, imágenes, videos por <i>whatsapp</i> , <i>hangout</i> o cualquier otro medio de comunicación tecnológica, que atente contra la honra, prestigio de un miembro de la Comunidad o cualquiera de los valores del Proyecto Educativo.	Nivel 3
d. Amenazar o agredir física ¹⁶ , psicológica o verbalmente a integrantes de la Comunidad educativa o a algún trabajador externo que preste servicios a la Scuola.	Nivel 3
e. Ser testigo de situaciones de maltrato escolar, acoso u otra que cause daño grave a cualquier miembro de la Comunidad Escolar, ya sea que se cometa presencial o virtualmente y no dar aviso a su Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar.	Nivel 2
f. Presentar conductas sexualizadas que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar. ¹⁷	Nivel 3
g. Descargar, distribuir y/o compartir con otros miembros del colegio, información digital relacionada con juegos violentos, pornografía y otros contenidos que atenten contra su integridad física o psicológica.	Nivel 3
h. Alterar el orden y/o la seguridad de la Comunidad Educativa.	Nivel 2
i. Abandonar el Colegio sin autorización.	Nivel 2
j. Realizar juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros en forma intencional, que puedan poner en riesgo la integridad personal y de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.	Nivel 2
k. Realizar <i>bullying</i> , sea de manera presencial o a través de redes sociales, medios electrónicos, a través de la web como, por ejemplo: <i>Facebook</i> , <i>Twitter</i> , u otro medio de almacenamiento o difusión digital.	Nivel 3
l. Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la Institución.	Nivel 3
m. Ingresar o <i>hackear</i> cualquier base de datos, cuenta de mail, claves de ingreso y otros similares pertenecientes a las personas y/o a la institución.	Nivel 3
n. Suplantar de cualquier manera la identidad de otro estudiante, o que participe en la suplantación de otro estudiante u otra persona, de manera presencial o virtual.	Nivel 3
ñ. Presentarse al Colegio con signos de haber consumido alcohol y/o drogas, o bajo la influencia del alcohol o estado de ebriedad.	Nivel 3
o. Participar en actos vandálicos, entre otros, dentro o en actividades oficiales de la Scuola.	Nivel 3
p. Extraer información reservada del Colegio.	Nivel 3
q. Apoderarse de bienes ajenos inmateriales, tales como claves, sesiones computacionales u otras similares.	Nivel 3
r. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia o crear alarma pública sobre hechos que provoquen una evacuación o considerable distorsión de las actividades normales del colegio.	Nivel 3

¹⁶ Las agresiones serán aquellas que provoquen lesiones graves es decir que no impliquen en la víctima incapacidad o enfermedad por más de 30 días.

¹⁷ Se consideran tales como conductas de excitación autocentrada como masturbación o consumo de pornografía dentro del contexto escolar o interpersonal como juegos sexuales consentidos entre pares, comportamiento provocador, gestos o palabras de contenido sexual emitidas respecto de otro estudiante entre otras. En menores de 14 años, se analizará la situación de acuerdo a los criterios relacionados con las conductas exploratorias propias de la etapa de desarrollo.

s. Efectuar denuncias infundadas o falsas en contra de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.	Nivel 3
t. Utilizar sin autorización o motivo que lo justifique elementos de seguridad (extintores, mangueras, campanas, botiquín, D.E.A., etc.)	Nivel 3

Faltas de Gravedad Extrema

Sanción base: Nivel 4 o 5 de la tabla de sanciones.

a. Cometer cualquier tipo de lesión que sea constitutiva de delito.	Nivel 5
b. Realizar actos que causen temor como, por ejemplo, activar o lanzar bombas dentro del Colegio, u otras acciones que generen impacto o daños ya sea a la infraestructura como a la salud de los integrantes de la Comunidad Educativa.	Nivel 5
c. Vender drogas, alcohol o armas a integrantes de la Comunidad Educativa.	Nivel 5
d. Tenencia, ingreso y uso de cualquier tipo de armas.	Nivel 5
e. Consumir, portar, en el colegio o en actividades oficiales, alcohol, drogas y/o estupefacientes psicotrópicos. En este caso, se activará el Protocolo de drogas y/o de vulneración de derechos. Se recuerda la responsabilidad penal adolescente a partir de los 14 años de edad.	Nivel 4
f. Acciones que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independiente de la edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad, por ejemplo, violación, abuso sexual, exhibir o registrar material pornográfico, y cualquiera que constituya un delito u ofensa sexual.	Nivel 5
g. Ocasionar daños de consideración (por ejemplo, aquellos que inutilizan el bien) o destrucción de los bienes del Colegio y en la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.	Nivel 4
h. Ingresar a las dependencias del establecimiento dentro o fuera de la jornada escolar, haciendo uso de llaves no autorizadas, implementos de corte, saltando muros u otros medios.	Nivel 4
i. Dañar o destruir vehículos u objetos de cualquier integrante de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.	Nivel 4
j. Sustraer, hurtar, robar, comercializar cualquier objeto de propiedad de algún integrante de la Comunidad Educativa (la Scuola no está facultada para revisar las pertenencias o persona de sus estudiantes, sino que éstos podrán voluntariamente exhibir sus pertenencias).	Nivel 4
k. Toma del colegio.	Nivel 4
l. Alterar o falsificar la firma del apoderado, calificaciones, libro de clases, anotaciones, justificativos y pases, entre otros, de manera física o virtual.	Nivel 4
m. Quemar objetos, encender cualquier clase de fuego al interior del colegio.	Nivel 4
n. Hacer necesidades biológicas de forma intencionada en lugares no dispuestos al efecto (baños).	Nivel 4
ñ. No entregar prueba ya realizada.	Nivel 4
o. Obtener y/o publicar sin autorización del profesor las preguntas de pruebas o cualquier	Nivel 4

instrumento de evaluación.	
p. Cualquier situación que revista las características de un delito tipificado en el Código Penal o en otras leyes chilenas, afectando gravemente la integridad física y psíquica de los miembros de la Comunidad Educativa, y que además revisten las características de un delito.	Nivel 4

Nota: las faltas referidas a situaciones académicas están contempladas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Descripción de las medidas

Cuando se tome conocimiento de alguna de las faltas descritas en este capítulo, el colegio, considerando la necesidad de formar a sus estudiantes en los valores que están en la base de la transgresión y a fin de velar por la buena convivencia escolar, podrá adoptar una o algunas de las medidas que se indican y, en caso que dichas medidas sean formativas disciplinarias activar el debido proceso escolar y una vez culminado, aplicar las medidas pertinentes.

Dichas medidas formativas, dependiendo del énfasis, pueden ser:

- Administrativas
- Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento¹⁸
- Disciplinarias
- Reparatorias

Consideraciones Generales:

- Todas las medidas descritas en este Reglamento son de carácter formativo y están orientadas al acompañamiento de nuestros estudiantes en su aprendizaje integral.
- Para la aplicación de una medida disciplinaria, siempre se tomará en consideración el nivel de educación al que el estudiante pertenece; sólo se aplican medidas disciplinarias para los niveles de Scuola Primaria, Secundaria di I Grado y Secundaria di II Grado.
- La medida disciplinaria será aplicada, luego del procedimiento que corresponda según lo establecido en este Reglamento, considerando las reglas del debido proceso, la gravedad de la conducta y el impacto que provoca en el estudiante y la comunidad, respetando la dignidad de los involucrados, la protección y reparación del daño y especialmente la formación en la responsabilidad del estudiante.

Descripción de las medidas a aplicar en caso de faltas al presente Reglamento:

En caso de ocurrencia de faltas al presente Reglamento y de acuerdo con su graduación, criterios y oportunidad, se aplicarán una o algunas de las siguientes medidas.

¹⁸ La denominación dependerá del énfasis de la medida.

Medidas administrativas

Son aquellas cuyo objetivo es mantener el registro de la evidencia y la información en caso de activar alguna de las medidas formativas señaladas en este título.

Son de este tipo las siguientes medidas:

- a. Registro de la observación en el libro de clases por el profesor de la asignatura o Profesor Jefe. Cuando esta sea una anotación negativa, será considerada como criterio agravante de la falta.
- b. Entrevista del estudiante con Profesor Jefe y registro en el libro de clases digital.
- c. Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases digital.

De las Medidas Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento

Son aquellas medidas cuyo objetivo es ayudar al estudiante a reflexionar sobre su conducta y tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, reforzar su responsabilidad y comprometerse a un cambio de actitud o conducta. Estas medidas no constituyen sanción y son acordadas con el estudiante debiendo mantener un registro de los acuerdos, plazo de cumplimiento y verificador de levantamiento de la medida.

Tales medidas son, entre otras:

- a. **Diálogo personal correctivo** (Reflexión mediada). Es una conversación formal y escueta entre el profesor o funcionario a cargo de la actividad o quien haya evidenciado la conducta, y el estudiante, en la que se le manifiesta la inconveniencia de su conducta, instando a la reflexión y toma de conciencia. Deberá registrarse en Hoja de vida del estudiante.
- b. **Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto (mediación, negociación, arbitraje)**. El colegio implementa la instancia de la mediación, como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos. Con la guía del profesor, Asistente de Convivencia o el Equipo de Formación y Convivencia, se ayuda a los estudiantes involucrados a llegar a un acuerdo o a resolver un problema, con el fin de restablecer la relación entre éstos y recuperar la buena convivencia.
- c. **Comunicación a padre, madre y/o apoderado**. Se comunica la transgresión en la que ha incurrido el estudiante, para propiciar el diálogo complementario dentro de la familia. Se podrá también citar al apoderado a una entrevista con el Profesor Jefe o con el Equipo de Formación y Convivencia, a fin de establecer un plan de trabajo conjunto y evitar las acciones o conductas del estudiante.
- d. **Derivación al Equipo de Formación y Convivencia**. De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, se informará al padre, madre o apoderado, que el estudiante asistirá a entrevista de exploración o de acompañamiento con el Equipo de Formación y Convivencia del colegio. En el contrato de matrícula se encuentra la autorización explícita.

- e. **Aplicación de sugerencias de especialista externo.** Cuando el estudiante sea atendido por un especialista externo que envíe sugerencias para su atención en el colegio, se le solicitará el envío del informe, con firma y timbre en original en que se señale dichas indicaciones.

Se procederá a entrevistar al apoderado para revisar cada una de las sugerencias y observar la factibilidad de la implementación y/o las modificaciones que sean necesarias, acordando periodo de evaluación, intervención y emisión de nuevas indicaciones por parte de especialista. El objetivo de este proceso es apoyar al estudiante en su proceso de desarrollo, aprendizaje, discernimiento u otros, facilitando la construcción y mantención de un ambiente armónico y adecuado para el proceso de enseñanza aprendizaje, en concordancia con la atención externa que éste recibe.

NOTA: las indicaciones externas serán consideradas en la medida de las posibilidades de implementación en el colegio, no siendo en ningún caso imperativas.

- f. **Derivación a instancias externas de apoyo especializado.** De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el colegio puede sugerir al padre, madre o apoderado del estudiante que asista a alguna instancia externa de apoyo, tales como: terapia personal, grupal y/o familiar, asistencia a charlas, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada.

Cuando el estudiante sea atendido por un especialista externo que envíe sugerencias para aplicar en el colegio, se le solicitará el envío del informe, con firma y timbre en original en que se señalen dichas indicaciones.

Se procederá a entrevistar al apoderado para revisar cada una de las sugerencias y observar la factibilidad de la implementación y/o las modificaciones que sean necesarias, acordando periodo de evaluación, intervención y emisión de nuevas indicaciones por parte de especialista. El objetivo de este proceso es apoyar al estudiante facilitando con estrategias concretas el proceso de enseñanza aprendizaje, en concordancia con la atención externa que éste recibe. Toda información o sugerencia a aplicar deberá quedar registrada en su plan de acompañamiento específico (PAEC; PAI y otros)

- g. **Cambio de curso.** Esta medida se aplicará de manera complementaria en aquellos procesos por faltas graves, muy graves o de gravedad extrema, que hayan afectado la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad, previo acuerdo con la familia. Es una medida que deberá ser evaluada por el Equipo de formación y convivencia con Dirección de área al finalizar el semestre o año en que se implementó.
- h. **Reducción o ajuste temporal de jornada.** En caso que se requiera, especialmente en aquellas situaciones en que existe afectación socioemocional del estudiante, se podrá decidir, con el visto bueno de Rectoría y en acuerdo con el apoderado, la reducción de la jornada escolar.

La reducción o ajuste temporal de jornada podrá ser propuesto por el colegio o la familia.

Se activará un Plan de acompañamiento pedagógico respecto de aquellas actividades lectivas que no se puedan desarrollar a consecuencia de la aplicación de esta medida. Este acompañamiento se materializa a través de una carpeta de recursos que serán entregados al apoderado.

Es una medida temporal, que se revisará de acuerdo a lo convenido en el plan de acompañamiento del estudiante, según sean lo establecido con la Familia, el equipo de apoyo interno y, cuando se requiera, los especialistas externos. A todo evento se revisará al finalizar el semestre en que se acordó.

Para el estudiante con trastorno del espectro autista, el acuerdo deberá quedar registrado en su Plan de acompañamiento emocional y conductual y para el estudiante discapacitado, situación de salud o con NEE diversa, si procede, en su Plan de Acompañamiento Individual.

- i. **Asistencia al colegio sólo para rendir evaluaciones.** En caso que se haya aplicado alguna medida disciplinaria o complementaria (suspensión como medida formativa o cautelar, reducción o ajuste temporal de jornada o según necesidad del estudiante debidamente informada y certificada por un especialista o procedimiento de aplicación de medida disciplinaria de expulsión y mientras se resuelve), la Rectoría podrá decidir la asistencia del estudiante sólo para rendir las evaluaciones. De ello se informará al apoderado y al estudiante, dejando además el registro en su hoja de vida.
- j. **Activación de redes de apoyo.** Oficinas Locales de la Niñez (OLN), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de alcohol y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otros.
- k. **Suspensión como medida de protección o cautelar.** La suspensión de clases podrá ser adoptada de inmediato por el Director de Área como Medida Cautelar de Resguardo de Derechos para el estudiante y la Comunidad Escolar, en caso de faltas graves, muy graves o de gravedad extrema que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa. Asimismo, se podrá activar en el caso que se deba analizar la procedencia de las medidas disciplinarias de no renovación de la matrícula o expulsión, todo ello de acuerdo a lo señalado en el párrafo “Procedimiento para la cancelación o expulsión según Ley 21.128, Ley Aula Segura”.

La suspensión podrá realizarse por un máximo de 5 días hábiles, prorrogables por hasta 5 días hábiles más.

- l. **Suspensión como medida formativa.** Acción contemplada para los casos de autolesión, considerando aquellos casos que podrían requerir un plan de trabajo en caso de NEET o NEEP (como consecuencia de desregulaciones, fobia escolar u otras). La suspensión como medida formativa también podrá ser solicitada por la Dirección de ciclo o el Apoderado con el respaldo de un certificado de especialista que lo solicite, acordada por la Rectoría y el Apoderado en caso de algún estudiante que, por motivos de salud, Convivencia o a consecuencia de una situación de desregulación emocional y conductual que haya afectado a otro/s miembro/s de la Comunidad, se estime necesario su permanencia fuera del Colegio por el plazo establecido para esta medida. Esta medida es siempre temporal. Se deberá analizar su continuidad dentro del plazo máximo de 5 días hábiles prorrogable por 5 días hábiles más, contados días desde el acuerdo.
- m. **Cierre anticipado del año escolar.** Esta medida podrá aplicarse de acuerdo a lo establecido en

el Reglamento de Evaluación y Promoción, el cual refiere que *“en casos excepcionales, el cierre anticipado de los estudiantes, se deberá cumplir con al menos $\frac{3}{4}$ del año escolar asistido y rendido, ausencias que deben ser documentadas en base a las facultades que nos otorga el Decreto 67 y la condición Paritaria de nuestra Scuola.”*

Medidas Reparatorias

Estas son acciones que deberá implementar el estudiante que cometió una falta, dirigidas a restituir el daño causado, con la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión con la persona afectada.

Dentro de ellas destacamos:

- **Reconocimiento de falta:** medida realizada por el estudiante que ha cometido la falta, con un trabajo de reflexión guiado por el Profesor Jefe o profesional a cargo del seguimiento.
- **Disculpas personales:** medida que se ofrece como una posibilidad al estudiante que ha cometido la falta, quien voluntariamente las ofrece a quien haya perjudicado con su conducta.
- **Suspensión interna:** medida enfocada en la reflexión y la reparación del daño realizado, llevado a cabo por un Asistente de Convivencia o por un integrante del Equipo de Formación y Convivencia. Puede realizarse durante horas de clases (máximo 4 horas pedagógicas), y una vez que finaliza, el estudiante retoma sus clases normales.
- **Propuesta del estudiante como medida reparatoria:** medidas de reparación concretas, sugeridas por el estudiante y consensuadas con el Profesor Jefe o profesional a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.
- **Restitución del bien, pago del daño, reparación y reposición.**
- **Servicio comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado un daño en el entorno o en relación a las actividades escolares.
- **Servicio pedagógico:** contempla una acción del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, apoyar a compañeros en su trabajo o estudio, entre otros.

Medidas disciplinarias

- **Carta de compromiso mejora de conducta.** Es una medida en la que el estudiante adquiere un compromiso formal para cambiar su comportamiento. En esta carta se deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explicita los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea levantada. Esta medida la aplica el Encargado de Convivencia Escolar o quien delegue y es notificada a los padres o apoderados, a través de una entrevista personal con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso. Se extiende por un semestre, se

revisará cada dos meses y el estudiante tendrá el acompañamiento de su Profesor Jefe quien estará a cargo del seguimiento. Luego de ese período, el Equipo de Formación y Convivencia Escolar evalúa el levantamiento, mantención o ampliación de la medida. El estado de avance se informará al apoderado y al propio estudiante, por escrito o en entrevista, dependiendo del caso.

Aplica para faltas graves y muy graves en que exista una condición atenuante.

- **Suspensión de clases.** Es una medida extrema y de carácter excepcional. Se podrá aplicar cuando se afecte gravemente la convivencia escolar. Contempla intencionar un espacio de reflexión para el estudiante quien, con la guía de su apoderado, deberá identificar las responsabilidades, motivos, intenciones, etc. que lo llevaron a incurrir en una conducta no esperada para el contexto escolar. La suspensión se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual período en casos debidamente fundamentados. Podrá ser aplicada por Encargado de Convivencia, Asistente de convivencia escolar y/o Dirección de área.

Aplica para muy graves y de extrema gravedad.

- **Condicionalidad de matrícula.** Acto previo a la no renovación de la matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la Comunidad Educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión del Encargado de Convivencia (pudiendo consultar con el Consejo de Profesores), quien podrá delegar en Dirección de área caso de imposibilidad o ausencia. Aplica para las faltas graves, muy graves y de gravedad extrema o cuando el estudiante ha dejado de cumplir con los compromisos de mejora de conducta previos acordados con el colegio.

Se informará, al estudiante y a su apoderado, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha de levantamiento de esta, si es que cumple con lo acordado en la entrevista previa

Siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. La revisión la realiza el Equipo de Formación y Convivencia.

Tiene una duración mínima de 6 meses, y máxima de 1 año. No tendrá continuidad de un año escolar a otro, pudiéndose determinar en su revisión, bajar la medida a un Compromiso de Mejora de Conducta, sujeto a que la realización de una nueva falta será considerada como “agravante” en la situación disciplinaria del estudiante.

La condicionalidad puede considerar la suspensión o pérdida de oportunidades de participación por carecer de los requisitos para optar a ellas.

Aplica para las faltas graves, muy graves y de extrema gravedad.

- **No renovación de matrícula**¹⁹. Medida que implica la no continuidad en el colegio de un/a

¹⁹ Aquellos estudiantes que hayan recibido la medida de No renovación de matrícula, no podrán volver a postular a la Scuola Italiana Vittorio Montiglio, en el proceso de admisión de los dos años inmediatamente posteriores a aquel en que se haya aplicado la medida.

estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Procede en caso de faltas muy graves y de gravedad extrema o cuando el estudiante incumple el plan de trabajo personal asumido en la carta de condicionalidad o incurre en acciones que afecten gravemente la convivencia escolar, de acuerdo a lo prescrito en la Ley 21.128 de Aula Segura. Esta medida sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento. La medida la decide la Rectora.

La Scuola se reserva el derecho de admisión para la participación en actividades propias de la comunidad educativa (Ceremonias, Actos, Kermesse, Dopo Scuola, entre otras) y aquellas patrocinadas por la institución, de aquellos estudiantes a quienes no se les haya renovado la matrícula o haya sido expulsado del colegio, una vez que dejen de ser alumnos regulares de la institución. Al aplicarse la medida disciplinaria, deberá explicitarse la no admisibilidad o admisibilidad del estudiante a las instancias mencionadas.

Podrá pedirse la reconsideración de la medida ante la Rectora (scuola.italiana@scuola.cl) quien decidirá habiendo consultado previamente al Comité Extraordinario de Convivencia Escolar.

- **Expulsión.** Medida disciplinaria máxima del colegio para un/a estudiante que ha cometido faltas muy graves o de gravedad extrema que implica la salida del estudiante tan pronto culmine el proceso que se active para su aplicación. La medida la decide la Rectora. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descrito en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la Comunidad Educativa o la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo o actos que alteren gravemente la convivencia escolar o sean constitutivos de delito.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 21.128, la Rectora del colegio podrá solicitar la suspensión del estudiante como medida cautelar para favorecer la investigación de los hechos. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver. Contra la resolución que imponga la expulsión podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Comité extraordinario de Convivencia Escolar el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

NOTA: en todo procedimiento sancionatorio en que se apliquen medidas disciplinarias, las partes involucradas podrán solicitar la reconsideración de la medida, de acuerdo a lo establecido en este reglamento (punto N° 5 del Procedimiento de Aplicación General).

NOTA: Aquellos estudiantes que hayan recibido la medida de No renovación de matrícula, no podrán volver a postular a la Scuola Italiana Vittorio Montiglio, en el proceso de admisión de los dos años inmediatamente posteriores a aquel en que se haya aplicado la medida.

La Scuola se reserva el derecho de admisión para la participación en actividades propias de la comunidad educativa (Ceremonias, Actos, Kermesse, Dopo Scuola, entre otras) y aquellas

patrocinadas por la institución, de aquellos estudiantes a quienes no se les haya renovado la matrícula o haya sido expulsado del colegio, una vez que dejen de ser alumnos regulares de la institución. Al aplicarse la medida disciplinaria, deberá explicitarse la no admisibilidad o admisibilidad del estudiante a las instancias mencionadas.

De las medidas específicas a aplicar de acuerdo al tipo de falta

Medidas²⁰ a aplicar en caso de Faltas Leves

Todas las faltas LEVES podrán ser abordadas considerando alguna/s de las medidas que a continuación se señalan:

Medida administrativa:

- a. Registro de la observación en el libro de clases por el profesor de la asignatura o Profesor Jefe.
- b. Entrevista del estudiante con Profesor Jefe y registro en el libro de clases digital.
- c. Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases digital.

Medidas pedagógico-formativas y de superación:

- a. Diálogo personal correctivo (Reflexión mediada).
- b. Información a padre, madre y/o apoderado.
- c. Derivación al Equipo de Formación y Convivencia.
- d. Derivación a instancias externas de apoyo especializado.
- e. Activación de redes de apoyo.
- f. Mediación escolar.

Medidas Reparatorias:

- a. Reconocimiento de falta.
- b. Disculpas personales.
- c. Propuesta del estudiante como medida reparatoria.
- d. Restitución del bien, pago de daños, reparación y/o reposición.
- e. Servicio Comunitario
- f. Servicio Pedagógico
- g. Suspensión interna

Las faltas leves no consideran la aplicación de medidas disciplinarias.

Medidas a aplicar en caso de Faltas Graves

Las faltas GRAVES serán sancionadas con:

Medidas administrativas:

- a. Registro de la observación en el libro de clases digital, por el Profesor de asignatura, Profesor Jefe o Asistente de Convivencia Escolar. Cuando esta sea una anotación negativa, será

²⁰ Las medidas señaladas consideran una descripción según el tipo.

considerada como criterio agravante de la falta.

- b. Entrevista del estudiante con Profesor Jefe y registro en el libro de clases digital.
- c. Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases digital.

Medidas pedagógicas y formativas de acompañamiento:

- a. Diálogo personal correctivo (Reflexión mediada).
- b. Mecanismos colaborativos de resolución del conflicto
- c. Aplicación de sugerencia de especialista externo
- d. Derivación al Equipo de Formación y Convivencia.
- e. Derivación a otras instancias de apoyo especializado.
- f. Cambio de curso.
- g. Asistencia sólo a rendir evaluaciones.
- h. Activación de redes de apoyo.
- i. Cierre anticipado de año escolar.
- j. Suspensión como medida formativa, de protección o cautelar.
- k. Mediación.

Medidas reparatorias:

- a. Reconocimiento de falta.
- b. Disculpas personales.
- c. Propuesta del estudiante como medida reparatoria.
- d. Restitución, pago del daño o reparación del bien dañado o destruido.
- e. Servicio comunitario.
- f. Servicio Pedagógico.
- g. Suspensión interna.

Medidas disciplinarias:

- a. Carta de compromiso conductual.
- b. Suspensión.
- c. Condicionalidad de la matrícula.
- d. No renovación de la matrícula.
- e. Expulsión.

Medidas a aplicar en caso de Faltas Muy Graves y de Gravedad Extrema

Medidas administrativas:

- a. Registro de la observación en el libro de clases digital, por el Profesor de asignatura o Profesor Jefe. Cuando esta sea una anotación negativa, será considerada como criterio agravante de la falta.
- b. Entrevista del estudiante con Profesor Jefe y registro en el libro de clases digital.
- c. Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases digital.

Medidas pedagógicas y formativas de acompañamiento:

- a. Diálogo personal correctivo (Reflexión mediada).

- b. Mecanismos colaborativos de resolución del conflicto
- c. Aplicación de sugerencia de especialista externo
- d. Derivación al Equipo de Formación y Convivencia.
- e. Derivación a otras instancias de apoyo especializado.
- f. Cambio de curso
- g. Asistencia sólo a rendir evaluaciones
- h. Activación de redes de apoyo.
- i. Cierre anticipado de año escolar
- j. Suspensión como medida formativa, de protección o cautelar.
- k. Mediación.

Medidas reparatorias:

- a. Reconocimiento de la falta.
- b. Disculpas personales.
- c. Propuesta del estudiante como medida reparatoria.
- d. Restitución, pago por el daño o reparación del bien dañado o destruido.
- e. Servicio Pedagógico
- f. Servicio Comunitario

Medidas disciplinarias:

- a. Carta de compromiso conductual
- b. Suspensión
- c. Condicionalidad de la matrícula.
- d. No renovación de la matrícula.
- e. Expulsión.

De la suspensión o pérdida de oportunidades de participación

Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias para faltas muy graves y de gravedad extrema, el estudiante podrá perder o ver suspendido su derecho a participar de las siguientes oportunidades escolares:

- a. Participación en la Entrega de piocha y/o Último Apello y/o Graduación, entre otras instancias propias de la cultura institucional.
- b. Suspensión de la participación en salidas pedagógicas y Viaje a Italia.
- c. Suspensión de la representatividad de la Scuola en selecciones deportivas.

Estas situaciones serán informadas al apoderado y al estudiante en el mismo documento y tiempo en que se informe la resolución final del procedimiento de protocolo por faltas al presente Reglamento.

NOTA: Estas medidas no necesariamente se aplicarán en el orden descrito, dependerá de la gravedad de la falta y afectación provocada

Criterios de aplicabilidad de las medidas, especialmente si se trata de una medida disciplinaria

Todas las medidas que se establecen en el presente Reglamento tienen un carácter esencialmente formativo tanto para quienes han cometido la falta como para toda la Comunidad Escolar.

Durante el proceso de resolución de una falta se tomará en consideración el nivel de educación al que el estudiante pertenece, la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado y además alguno de los siguientes criterios en la medida en que se dé para la situación concreta que se debe abordar.

Atenuantes

- a. La ausencia de faltas anteriores a la buena convivencia durante el año escolar y/o registros positivos de conducta.
- b. El reconocimiento expreso y voluntario de la falta cometida junto con la aceptación de las consecuencias de esta.
- c. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- d. Presentar disculpas oportunas al afectado.
- e. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado.
- f. Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
- g. Haber actuado motivado por amenazas, incitación o manipulación por otro.
- h. Tener alguna alteración de la conducta producto de una situación de salud mental o trastorno debidamente diagnosticada y respecto de lo cual el colegio cuenta con el certificado correspondiente, que implique disminución del autocontrol o conciencia de daño.
- i. Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero.

Agravantes

- a. Tener anotaciones negativas en el libro de clases dentro del periodo del mes anterior a la fecha en que ocurrió la falta.
- b. Reiteración de la falta cometida.
- c. Haber actuado con premeditación y alevosía²¹.

²¹ Entendemos por premeditación la organización y coordinación previa del hecho y por alevosía la falta de empatía hacia quien se ve afectado por el acto, la falta de correspondencia a las indicaciones del colegio y la actuación sobreseguro en relación a la posibilidad de daño y afectación.

- d. Haber inducido o incitado a otras personas a participar o cometer la falta.
- e. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- f. Haber abusado de una condición de superioridad, física, psicológica o cognitiva, por sobre la persona afectada.
- g. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- h. Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta que se indaga.
- i. Haber obrado bajo recompensa.
- j. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- k. No manifestar arrepentimiento.
- l. Haber actuado a rostro cubierto, ocultando o suplantando la identidad, ya sea de manera presencial o virtual.
- m. Poseer carta de compromiso o condicionalidad o, haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior durante el año escolar en curso.
- n. No cumplir con la realización de las medidas disciplinarias y/o formativas asignadas al estudiante.
- o. Actuar motivado por una razón de discriminación arbitraria.
- p. Haber provocado la interrupción de clases o funcionamiento normal del colegio o, el cese de actividades escolares, para un curso, nivel o todo el colegio.

Otros criterios para determinar la medida a aplicar

- a. Se ponderarán con mayor rigurosidad aquellas que implican transgresiones a valores fundamentales del Proyecto Educativo como son el respeto y valoración del otro, honestidad, entre otros.
- b. Se debe considerar de forma distinta aquellas faltas que transgreden el orden y funcionalidad del Colegio de aquellas que transgreden valores y principios universales.
- c. Se analizará la gravedad y materia del daño: tipo y magnitud del daño que infringe la conducta.
- d. Se ponderarán con mayor rigurosidad aquellas conductas que por su naturaleza o gravedad, afecten a la comunidad escolar general.

Cuadros generales de aplicación de las Medidas

a) Cuadro de medidas a aplicar en caso de Faltas Leves:

Medidas administrativas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de la observación o anotación negativa en el libro de clases por el profesor de la asignatura, profesor jefe o de quien corresponda, según quien haya observado la falta. 2. Entrevista del estudiante con el profesor jefe, asistente de convivencia y/o profesor de asignatura. Acta de entrevista. 3. Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases digital. Acta de entrevista.
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo con el estudiante, profesor jefe y/o de asignatura (reflexión mediada). 2. Derivación a profesional de apoyo interno especializado, Asistentes de la educación, según corresponda. 3. Activación de redes de apoyo. 5. Mediación escolar. 6. Suspensión como medida de protección o cautelar.
Medidas Disciplinarias	No se aplican en caso de faltas leves.
Medidas Reparatorias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocimiento de la falta. 2. Presentación formal de disculpas a quien corresponda, verbal o por escrito. A la o las personas afectadas. 3. Propuesta del estudiante como medida reparatoria. 4. Restitución del bien, pago de daños, reparación y/o reposición.
Atenuantes	<p>La ausencia de faltas anteriores a la buena convivencia durante el año escolar y/o registros positivos de conducta.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El reconocimiento expreso y voluntario de la falta cometida junto con la aceptación de las consecuencias de esta. 2. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida. 3. Presentar disculpas oportunas al afectado. 4. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado. 5. Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros. 6. Haber actuado motivado por amenazas, incitación o manipulación por otro. 7. Tener alguna alteración de la conducta producto de una situación de salud mental debidamente certificada que implique disminución del autocontrol o conciencia de daño. 8. Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero.

Agravantes	<p>Reiteración de la falta cometida.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haber actuado con premeditación y alevosía. 2. Haber inducido o incitado a otras personas a participar o cometer la falta. 3. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona. 4. Haber abusado de una condición de superioridad, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada. 5. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado. 6. Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta que se indaga. 7. Haber obrado bajo recompensa. 8. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado. 9. No manifestar arrepentimiento. 10. Haber actuado a rostro cubierto, ocultando o suplantando la identidad, ya sea de manera presencial o virtual. 11. Poseer carta de compromiso, advertencia de condicionalidad o condicionalidad o, haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior durante el año escolar en curso.
------------	--

b) Cuadro de medidas a aplicar en caso de Faltas Graves:

En virtud del principio de gradualidad, la reiteración o acumulación de faltas graves por parte del estudiante facultará al colegio a aplicar, dentro de las medidas disciplinarias previstas para este tipo de faltas, aquella de mayor intensidad.

Medidas administrativas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de la observación o anotación negativa en el libro de clases por el profesor de asignatura, profesor jefe o de quien corresponda, según quien haya observado la falta. 2. Entrevista del estudiante con el profesor jefe, asistente de convivencia y/o profesor de asignatura. Acta de entrevista. 3. Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases digital.
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo personal correctivo (reflexión mediada). 2. Mecanismos colaborativos de resolución del conflicto. 3. Aplicación de sugerencia de especialista externo. 4. Derivación al Equipo de Formación y Convivencia. 5. Derivación a otras instancias de apoyo especializado. 6. Cambio de curso. 7. Asistencia sólo a rendir evaluaciones.

	8. Activación de redes de apoyo. 9. Cierre anticipado de año escolar. 10. Suspensión como medida formativa, de protección o cautelar. 11. Mediación.
Medidas Disciplinarias	1. Carta de Compromiso Conductual. 2. Suspensión. 3. Condicionalidad de Matrícula. 4. No renovación de Matrícula*. 5. Expulsión*.
Medidas Reparatorias	1. Reconocimiento de falta. 2. Disculpas personales. 3. Propuesta del estudiante como medida reparatoria. 4. Restitución, pago del daño o reparación del bien dañado o destruido. 5. Servicio comunitario. 6. Servicio Pedagógico. 7. Suspensión interna.
Atenuantes	La ausencia de faltas anteriores a la buena convivencia durante el año escolar y/o registros positivos de conducta. <ol style="list-style-type: none"> 1. El reconocimiento expreso y voluntario de la falta cometida junto con la aceptación de las consecuencias de esta. 2. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida. 3. Presentar disculpas oportunas al afectado. 4. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado. 5. Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros. 6. Haber actuado motivado por amenazas, incitación o manipulación por otro. 7. Tener alguna alteración de la conducta producto de una situación de salud mental debidamente certificada que implique disminución del autocontrol o conciencia de daño. 8. Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero.
Agravantes	Reiteración de la falta cometida. <ol style="list-style-type: none"> 1. Haber actuado con premeditación y alevosía. 2. Haber inducido o incitado a otras personas a participar o cometer la falta. 3. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona. 4. Haber abusado de una condición de superioridad, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada. 5. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado. 6. Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta que se indaga. 7. Haber obrado bajo recompensa. 8. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar

	<p>previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.</p> <p>9. No manifestar arrepentimiento.</p> <p>10. Haber actuado a rostro cubierto, ocultando o suplantando la identidad, ya sea de manera presencial o virtual.</p> <p>11. Poseer carta de compromiso, advertencia de condicionalidad o condicionalidad o, haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior durante el año escolar en curso.</p>
--	--

*Las medidas de no renovación de Matrícula y Expulsión podrán aplicarse para faltas graves cuando concurren varias en un mismo hecho o existan criterios agravantes.

c) Cuadro de medidas a aplicar en caso de Faltas Muy Graves y de Gravedad Extrema:

En virtud del principio de gradualidad, la reiteración o acumulación de faltas graves por parte del estudiante facultará al colegio a aplicar, dentro de las medidas disciplinarias previstas para este tipo de faltas, aquella de mayor intensidad.

Medidas administrativas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de la anotación negativa en el libro de clases por el profesor de asignatura, profesor jefe o de quien corresponda, según quien haya observado la falta. 2. Entrevista del estudiante con el profesor jefe, asistente de convivencia y/o profesor de asignatura. Acta de entrevista. 3. Entrevista con los padres y apoderados y registra en el libro de clases.
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo personal correctivo (Reflexión mediada). 2. Mecanismos colaborativos de resolución del conflicto. 3. Aplicación de sugerencia de especialista externo. 4. Derivación al Equipo de Formación y Convivencia. 5. Derivación a otras instancias de apoyo especializado. 6. Cambio de curso. 7. Asistencia sólo a rendir evaluaciones. 8. Activación de redes de apoyo. 9. Cierre anticipado de año escolar. 10. Suspensión como medida formativa, de protección o cautelar. 11. Mediación.
Medidas Disciplinarias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de compromiso de mejora de conducta. 2. Condicionalidad de la matrícula. 3. Suspensión como medidas de protección o cautelar. 4. No renovación de la matrícula. 5. Expulsión.
Medidas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocimiento de falta. 2. Disculpas personales. 3. Propuesta del estudiante como medida reparatoria.

Reparatorias	<ol style="list-style-type: none"> 4. Restitución, pago del daño o reparación del bien dañado o destruido. 5. Servicio comunitario. 6. Servicio Pedagógico. 7. Suspensión interna.
Atenuantes	<p>La ausencia de faltas anteriores a la buena convivencia durante el año escolar y/o registros positivos de conducta.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El reconocimiento expreso y voluntario de la falta cometida junto con la aceptación de las consecuencias de esta. 2. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida. 3. Presentar disculpas oportunas al afectado. 4. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado. 5. Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros. 6. Haber actuado motivado por amenazas, incitación o manipulación por otro. 7. Tener alguna alteración de la conducta producto de una situación de salud mental debidamente certificada que implique disminución del autocontrol o conciencia de daño. 8. Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero.
Agravantes	<p>Reiteración de la falta cometida.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haber actuado con premeditación y alevosía. 2. Haber inducido o incitado a otras personas a participar o cometer la falta. 3. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona. 4. Haber abusado de una condición de superioridad, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada. 5. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado. 6. Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta que se indaga 7. Haber obrado bajo recompensa. 8. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado. 9. No manifestar arrepentimiento. 10. Haber actuado a rostro cubierto, ocultando o suplantando la identidad, ya sea de manera presencial o virtual. 11. Poseer carta de compromiso, advertencia de condicionalidad o condicionalidad o, haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior durante el año escolar en curso.

Procedimiento de aplicación general (para toda falta que no tenga determinado un protocolo específico)

1. Activación

Quien tome conocimiento de la comisión de una falta deberá registrar en la hoja de vida del estudiante y luego informará, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día a la autoridad a cargo del/la estudiante, esto es:

- a. Para faltas leves: Profesor Jefe y/u Oficina de Asistentes de Convivencia Escolar.
- b. Para faltas graves, muy graves y de gravedad extrema: Encargado de Convivencia Escolar o en quien delegue en caso de ausencia o imposibilidad.

Si la falta es leve, el profesor registrará el hecho en el libro de clases digital e informará vía correo electrónico al apoderado. Se activarán las medidas formativas que sean pertinentes y disciplinarias según la falta cometida.

Si reviste características de falta grave, muy grave o de gravedad extrema, se activa procedimiento o protocolo según corresponda.

Una vez recibida la información, la persona que la recibe, de preferencia el Encargado de Convivencia Escolar, continuará con el procedimiento y/o protocolo de acción, verificando el primer registro en la hoja de vida del estudiante.

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

2. De la notificación al estudiante y a su apoderado

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de 2 días hábiles, la persona que debe llevar la gestión del procedimiento Encargado de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de Formación y Convivencia notificará al apoderado y estudiante, la activación del procedimiento. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar. En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento, las posibles medidas y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro del plazo de la indagación y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida.

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

3. De la indagación

Esta fase tiene por objetivo alcanzar la mayor certeza posible del hecho, sus responsables y el grado de participación del estudiante sometido al proceso disciplinario.

El responsable de realizar la indagación es el Encargado de Convivencia Escolar o quien delegue en caso de imposibilidad o ausencia, integrantes del Equipo de Formación y Convivencia. Actuará siempre de acuerdo a los principios del Debido Proceso y de presunción de inocencia del acusado de la falta.

Dentro del plazo de 10 días que dura la indagación se podrán realizar las siguientes acciones:

- a. Presentación de pruebas y evidencias de parte de los involucrados (descargos) los cuales se recibirán por escrito al mail de la Encargada de Convivencia o en una entrevista presencial en cualquier momento dentro de los 10 días de la fase indagatoria.
- b. Entrevista a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes²².
- c. Entrevista al Apoderado a fin informar de las etapas del proceso y sus derechos y para solicitar antecedentes.
- d. Entrevistar a testigos o personas que hayan sido señaladas por los involucrados y que se estime puedan tener antecedentes relevantes que aportar al procedimiento.
- e. Revisar documentos, registros y hacer inspección del lugar de los hechos.
- f. Solicitar orientación y/o evaluación profesional (interna o externa).
- g. Solicitar informes a quien corresponda.
- h. Todas aquellas acciones que estime necesarias y pertinentes para llegar a la mayor certeza posible del hecho y responsables y para garantizar el debido proceso.

Durante la fase indagatoria se podrá llamar a las partes a mediación; si procede y se llega a acuerdo, un integrante del Equipo de Formación y Convivencia Escolar deberá levantar acta en que se indique el acuerdo, el plazo en el que se deberá cumplir y las medidas que se activarán en caso de incumplimiento. Se deberá dejar registro escrito del acuerdo y se debe revisar una vez cumplido el plazo.

Dicha acta será firmada por los involucrados y se enviará información a la Rectora.

Si no hubiere acuerdo, se continuará con las acciones señaladas.

Mientras se esté llevando a cabo la fase de indagación y el discernimiento de las medidas a resolver, el encargado asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y

²² Se deberá tener especial cuidado de no interrogar al estudiante afectado a fin de resguardar su derecho y evitar la revictimación. La presentación de evidencias, pruebas corresponde a la acción de presentación de descargos.

se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para una mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

La fase de indagación termina con la elaboración del informe de cierre de fase que contendrá las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar según sea el resultado que arroje la indagación. Tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles desde que se tuvo conocimiento del hecho que motivó el procedimiento. Transcurrido este plazo el Encargado de Convivencia Escolar o quien delegue que haya realizado la indagación, informará al estudiante, apoderado y Rectora el resultado de ésta y la procedencia de medidas disciplinarias, reparatorias y formativas, según lo que se concluya en cuanto a la aplicación de los criterios de resolución particular determinados en este Reglamento. Una vez que el apoderado y estudiante sean notificados de los resultados de la fase de indagación, este o el estudiante podrá presentar una solicitud de reconsideración, dentro del plazo de 5 días desde la notificación, de acuerdo a lo establecido en el punto 5.

Si la fase de indagación no ha arrojado evidencia sobre la presencia de la falta o del responsable, el encargado, en el informe de cierre de la fase, expondrá esta situación y recomendará el cierre del proceso.

En caso que la medida sea la anotación negativa, la aplica el Profesor Jefe, de asignatura, Asistente de Convivencia o Equipo de Formación y Convivencia Escolar.

La carta de compromiso de mejora de conducta o la condicionalidad de la matrícula, las aplica el Encargado de Convivencia Escolar. En el caso que la medida sea la no renovación de la matrícula o expulsión será la Rectora, para lo que, en el informe de cierre de la fase de indagación, el Encargado o integrante del Equipo de Formación y Convivencia Escolar, de acuerdo al mérito de los antecedentes, propone la medida a aplicar.

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

4. De la Resolución

La autoridad designada para resolver sobre las faltas graves, muy graves y de gravedad extrema según nuestro Reglamento Interno, serán:

- En el caso de la Carta de compromiso de cambio de conducta y condicionalidad de la matrícula, será el Encargado de Convivencia.
- La Rectora en caso que las medidas a aplicar sean la no renovación de la matrícula o la expulsión.

Deberá quedar constancia de los hechos, actuaciones y fundamentos que justifiquen la decisión

adoptada (en el informe de cierre de la fase de indagación).

Dicha resolución debe ser notificada al estudiante y apoderado por los medios oficiales de comunicación del Colegio, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde el cierre de la fase indagatoria.

Existirá la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, información que será entregada en el mismo acto a ambos.

5. Del recurso de reconsideración

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

Este recurso deberá presentarse por escrito, y será recibido por Rectoría (scuola.italiana@scuola.cl) dejando registro del día y hora en el registro de observación del libro de clases digital del estudiante, quien hará entrega a las autoridades pertinentes según la resolución de la falta.

En caso de que se trate de la aplicación de medidas disciplinarias de carta de compromiso de mejora de conducta o Condicionalidad, resolverá este recurso el Encargado de Convivencia Escolar.

Si la medida es la “no renovación de la matrícula” o “expulsión”, el recurso será analizado y resuelto por la Rectora previa consulta al Consejo de Profesores.

El recurso de reconsideración será resuelto, en cualquiera de los casos, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde que conste que se ha recibido la solicitud.

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

Procedimiento especial (Aula Segura) para aquellas situaciones en que se analice la procedencia de la aplicación de las medidas de no renovación de matrícula o expulsión

De acuerdo a lo señalado por la Ley que determina el procedimiento a aplicar se establece lo siguiente:

- a. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de no renovación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológicos.
- b. Las medidas de no renovación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las faltas

graves, muy graves y de gravedad extrema, descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa -tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional- que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como “agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

- c. La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Rectora.
- d. La Rectora deberá instruir al Encargado o integrante del Equipo de Formación y Convivencia para que active un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la Comunidad Educativa incurriere en alguna conducta señalada como grave, muy grave o de gravedad extrema establecida como tal en el RIE o que afecte gravemente la buena convivencia escolar y tengan señaladas esta medida, conforme a lo dispuesto en dicha norma. Se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas, entre otros.
- e. De la suspensión como medida cautelar: la Rectora podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la Comunidad Escolar que en el Colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas muy graves o de gravedad extrema establecidas en este Reglamento o que afecten gravemente la buena convivencia escolar, y que consideren como sanción la expulsión o la no renovación de la matrícula. La Rectora resolverá la medida junto con el Director de Área y deberá notificar por escrito la decisión de suspender, junto a sus fundamentos, al estudiante afectado y a su apoderado.
- f. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
- g. Contra la resolución que imponga la no renovación de matrícula o expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante la Rectora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores²³, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.
- h. El recurso será resuelto dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por la Rectora.

²³ Para estos efectos el consejo de profesores estará conformado por: Director de área, Directora de Formación, Profesor Jefe, Profesores de Asignatura que le hacen clases durante ese año escolar.

- i. De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente al estudiante y al apoderado, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y deberá dejarse constancia en la Hoja de Vida del estudiante en el correspondiente Libro de Clases digital.
- j. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la no renovación de la matrícula.
- k. En el caso que no se decida la aplicación de la suspensión como medida cautelar, el plazo para solicitar la reconsideración de la medida será de 15 días hábiles desde la notificación de la resolución que determina la medida disciplinaria.

De los premios, estímulos y el reconocimiento a los estudiantes

Se destacará a los estudiantes que presenten conductas y acciones positivas que resalten los valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Los criterios considerados son:

- a. Participación comprometida y eficiente en las actividades del curso o de la Scuola, que impliquen representación de ella ante entidades externas.
- b. Colaboración especial en determinadas asignaturas, como por ejemplo el apoyo a los compañeros de curso con dificultades en áreas determinadas, colaboración de carácter espontáneo y no asignado por el docente.
- c. Comportamiento ejemplar frente a todos los integrantes de la Comunidad Escolar.
- d. Adecuada presentación personal y puntualidad.

Las categorías y los reconocimientos serán las siguientes, de acuerdo al área respectiva:

- **Mejor compañero:** Es otorgado por los compañeros de curso del estudiante, destacando las acciones de generosidad, solidaridad, respeto y colaboración.
- **Premio de Italiano:** Es otorgado por el profesor de Italiano al estudiante de cada curso que haya demostrado motivación y real interés por el estudio de la lengua italiana, concebida como elemento insustituible de acceso a manifestaciones del ser histórico y actual de Italia.
- **Premio Integración Cultural:** Es otorgado por el consejo de profesores, al estudiante que haya integrado a su saber los aportes de las culturas chilena e italiana, y haya asimilado la formación bilingüe y bicultural, de acuerdo al PEI.
- **Premio Excelencia Académica:** Es el reconocimiento a los mejores estudiantes de cada curso,

cuyo promedio sea igual o superior a 6,5.

- **Premio Scuola:** Es otorgado por el Consejo de Profesores del Área al estudiante de cada curso que encarnó los valores del PEI, respeto, solidaridad, responsabilidad, perseverancia y honestidad.
- **Premio Eugenio Gellona:** Es otorgado por el Consejo de Profesores, *Consiglio Direttivo* y funcionarios que hayan sido invitados a dicha instancia, y reconoce al estudiante de IV Medio que demostró durante su trayectoria escolar una actitud ejemplar de asimilación de los valores del PEI y que se caracterizó por presentar una conducta:
 - a. Honesta, solidaria y respetuosa.
 - b. Autónomo, responsable y perseverante con su aprendizaje y desafíos que emprende.
 - c. Capaz de trabajar colaborativamente con otros.
 - d. Creativo, reflexivo y crítico.
 - e. Buen comunicador, competente en su lengua madre, el idioma italiano y el inglés.
 - f. Intercultural y pluralista, que valora la diversidad.
 - g. Competente y abierto al cambio.
 - h. Comprometido con los desafíos del mundo global.

CAPÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Estándar Dimensión Formación y Convivencia²⁴

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

La Scuola, luego de la familia es uno de los lugares más importantes en la formación social de las personas. Dado que “a convivir se aprende”, la Scuola ha puesto especial preocupación en el desarrollo del área de Convivencia Escolar y de las experiencias escolares que permitan a sus estudiantes conocer, vivir y resolver sus decisiones en un ambiente propicio para la sana convivencia y la formación ciudadana.

Este objetivo se cumple a través de:

- a. El fomento de un clima de respeto y valoración fundado en los valores del PEI.
- b. La creación de espacios de diálogo y mediación y el cuidado de las formas para instalar una cultura de respeto y paz.
- c. La participación activa de los miembros de la Comunidad en las instancias propias de representación y deliberación (Comité de sana Convivencia Escolar, Centro de Alumnos y Centro de Padres y Apoderados, instancias de reflexión pedagógica y de seguridad, revisión de normativas y estrategias de gestión entre otras).
- d. Vinculación con el medio a través de la generación de redes de apoyo y de interacción con distintas instituciones de la Comunidad Regional, Comunal y Parroquial.
- e. Implementación de Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- f. Activación de estrategias de prevención y medidas de seguridad para evitar situaciones de violencia escolar, abuso, consumo de drogas, alcohol y situaciones de salud mental como desregulación emocional, ideación suicida y autolesiones.
- g. Aplicación de medidas disciplinarias y formativas en coherencia con lo establecido en el presente Reglamento y respetando siempre el enfoque formativo y la aplicación de medidas de apoyo al estudiante.
- h. Trabajo colaborativo con las familias en la instalación de hábitos sociales y emocionales que favorezcan el clima y la convivencia escolar.

²⁴ <https://www.curriculumnacional.cl/portal/Documentos-Curriculares/Estandares-e-indicadores-de-calidad/>

Del Encargado de Convivencia Educativa

Es el funcionario de la Scuola responsable de liderar la gestión del área de Convivencia Educativa.

Las funciones del Encargado de Convivencia son:

- a. Coordinar el Diagnóstico de Convivencia Educativa.
- b. Elaborar y ejecutar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Formación y Convivencia Escolar.
- c. Difundir el estado de avance del Plan de Convivencia Escolar y el estado de ejecución del mismo a la totalidad de la Comunidad Educativa, presentándose en instancias formales como el Comité de sana Convivencia Escolar de la Comunidad Educativa.
- d. Coordinar el Comité de sana Convivencia Escolar.

Es el encargado de actuar como contraparte de la autoridad ministerial y de organismos externos relacionados con el área en toda actuación administrativa, judicial y fiscalizadora en el área de Convivencia Escolar.

Las demás atribuciones que le otorgue por escrito Rectoría: se designa cada año, por la Rectoría y se envía dicha información al inicio del año escolar vía oficio al Departamento Provincial de Educación correspondiente. De su nombramiento se informa a la Comunidad a través de circulares y la página Web.

Comité de sana convivencia

La Scuola cuenta con este Comité que tiene por funciones estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa en el proyecto educativo, promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

El Comité de Convivencia Escolar es presidido por el Encargado de Convivencia Escolar, y cuenta con la participación de la Rectora, al menos un miembro del *Consiglio Direttivo*, un miembro del Equipo de Formación y Convivencia Escolar, al menos un miembro del Equipo Directivo, al menos un representante de los profesores designado por la Rectora, el Presidente del Centro de Padres, el Presidente del Centro de Estudiantes y al menos un representante de los asistentes de la educación, elegido por la Rectora.

Tiene carácter informativo, consultivo y propositivo, y sesiona al menos cuatro veces al año.

Objetivo: Estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, de un modo consultivo, en el desarrollo e implementación de normativas, planes y acciones que favorezcan la promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar.

Funciones:

- a. Aportar con iniciativas a la promoción de la buena convivencia y la prevención del maltrato escolar, basados en los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.
- b. Colaborar con el diseño y el perfeccionamiento tanto del Reglamento Interno Escolar como de sus respectivos protocolos de acción.
- c. Contribuir con el diseño y la ejecución del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- d. Promover las acciones, medidas y estrategias del Colegio tendientes a prevenir situaciones de maltrato escolar y fortalecer la convivencia escolar.

Comité Extraordinario de Convivencia Escolar

Es la instancia consultiva de la Rectora en casos en que, de acuerdo a este Reglamento y en el contexto de un procedimiento o protocolo escolar, se deba resolver la reconsideración de una medida disciplinaria de Condicionalidad de matrícula, no renovación de matrícula o expulsión.

Este Comité está conformado por el Director de Área, Asistente de Convivencia de Área, Psicólogo del Área, Profesor Jefe, representante/s del Consejo de Profesores, Encargado de Convivencia Escolar y un representante del *Consiglio Direttivo*. La Rectora podrá incluir a un integrante adicional (directivo, docente o asistente de la educación), para que la cantidad de votantes sea impar.

La reconsideración, sólo será considerada si aporta nuevos antecedentes a la situación.

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE)

La Scuola cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual que se enmarca dentro de la gestión del área de Convivencia Escolar. Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar, considerando las sugerencias del Comité de sana Convivencia Escolar y, en el marco de las líneas estratégicas del Plan de Formación del Proyecto Educativo Institucional. Considera diversas iniciativas que concretan las estrategias de prevención, de difusión y capacitación de los miembros de la Comunidad Educativa, así como las principales acciones que se realizarán en el colegio para fomentar la buena convivencia escolar. El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se encuentra disponible para su consulta por la Comunidad, en la página Web del colegio.

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar; medidas disciplinarias y procedimientos.²⁵

²⁵ Los hechos que constituyen faltas están descritos en el Capítulo IX del presente Reglamento.

Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos

Es entendida como la realización de acciones orientadas a la gestión voluntaria de los miembros de la Comunidad Escolar, especialmente de sus estudiantes para resolver sus problemas a través del diálogo y la construcción de soluciones que favorezcan el entendimiento mutuo.

El proceso de resolución pacífica de conflictos se funda en la igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

- a. La negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes.
- b. La mediación informal entendida como la participación de profesores y funcionarios del colegio, de manera espontánea y neutral, en la generación de espacios de resolución de conflictos de los alumnos, sobre la base del diálogo y los acuerdos.
- c. El arbitraje pedagógico (se abre el protocolo correspondiente): Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. Este mecanismo será gestionado por un miembro del Equipo de Formación y Convivencia, especialmente en la gestión de los protocolos y procedimientos de acción en que se deban aplicar medidas disciplinarias.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa

La Scuola incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la Comunidad Educativa.

Como Anexo N°6 al presente Reglamento, se incorpora el Protocolo de Maltrato, Acoso y Violencia escolar que regula el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, manifestadas a través de cualquier medio, material o digital, cumpliendo con las exigencias regulatorias en relación a sus contenidos mínimos obligatorios (Anexo N°6).

En relación a las acciones de violencia contra cualquier funcionario de la Scuola, el protocolo de maltrato se activará considerando las exigencias del Protocolo de investigación de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo (Ley 21.643) cuando el funcionario realice la respectiva denuncia. Para

ello quien investiga deberá estar en permanente coordinación con el encargado de convivencia escolar, tanto en la activación, indagación seguimiento y resolución del protocolo.

De la obligación que tiene todo funcionario de realizar la denuncia.

Todos los funcionarios del Colegio tienen el deber de poner en conocimiento de la Rectoría o Encargado/a de convivencia escolar, de todo hecho que constituya violencia o una vulneración de derechos de los estudiantes o funcionarios, tan pronto tome conocimiento de ello. La denuncia ante los tribunales será realizada por la Rectoría y/o el Encargado de Convivencia escolar.

Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas

El cuidado y protección de la vida e integridad física y psicológica de nuestros alumnos es una prioridad institucional. En razón de ello se implementan acciones de prevención de situaciones que puedan atentar contra el bienestar emocional y la salud mental de nuestros alumnos.

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

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

El colegio cuenta con un Protocolo de desregulación emocional y abordaje de la autolesión, ideación, intento, consumación y postvención en el caso de suicidio de un estudiante, los que se incluyen como Anexo al presente Reglamento (Anexo 8 a y 8b, respectivamente).

En caso de desregulación emocional o conductual de un alumno autista, se estará a lo descrito en el protocolo general y en especial, en el protocolo específico que considere las acciones de su plan de acompañamiento individual.

Asimismo, el Colegio cuenta con un protocolo de asistencia a aquellos estudiantes que, en razón de su discapacidad o necesidad educativa especial, requiere apoyo para la realización de las actividades de la vida diaria (Protocolo AVD) que forma parte del presente Reglamento en el anexo 12.

CAPÍTULO XI: REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN EL COLEGIO

Centro de Padres

Los apoderados del Colegio tienen el derecho a organizarse, asociarse y constituir un Centro de Padres y Apoderados, que colabora y complementa las directrices generales del Colegio en distintos ámbitos de gestión.

El Centro de Padres debe conocer y adherir al PEI y a la normativa interna, así como trabajar en coordinación con el Colegio.

Dentro de sus funciones:

- a. Involucrar a los padres y apoderados en el cumplimiento de las normas escolares.
- b. Promover la formación de los padres y apoderados.
- c. Colaborar en la solución de problemáticas educativas generales.
- d. Promover y apoyar las iniciativas pedagógicas culturales.
- e. Colaborar con las diversas áreas de la Scuola a través de las reuniones periódicas.
- f. Acompañar iniciativas de apoyo al estudiantado por parte de los padres y apoderados. Por ejemplo: *"Inclusione"* (padres estudiantes CEA)

Requisitos necesarios para ocupar el cargo:

- a. Ser padre, madre o apoderado de alguno de algún alumno cursando cursando un curso en los dos años de duración del cargo.
- b. Participar de todas las reuniones y charlas a las cuales sea convocado por la Scuola (en su defecto deberá ser reemplazado en esta instancia), de acuerdo a la rama o comité específico a tratar (siempre se solicitará a lo menos un representante de la directiva del Centro de Genitori)
- c. No ser funcionario de la Scuola.
- d. No tener alguna relación familiar directa con algún funcionario de la Scuola (cónyuge, ex cónyuge, que formen parte de su núcleo familiar)
- e. No haber sido, a la fecha de postulación, amonestado por la Scuola en el año escolar anterior y el año en curso, estar siendo parte de un protocolo de actuación de la Scuola o su familia estar involucrada en un proceso judicializado.
- f. En caso de que se abra un protocolo, se genere una amonestación o se levante algún tipo de medida disciplinaria en contra de un miembro del Directorio del Centro di Genitori, durante el

periodo de mandato, sólo se considerará motivo de remoción aquellos casos que hayan sido calificado como grave o gravísimos en la aplicación del protocolo, amonestación o medida.

Centro de Alumnos

Nuestro colegio cuenta con un Centro de Alumnos, quien a su vez es asesorado por miembros de la Comunidad Educativa que eligen en acuerdo con la Rectora (dos funcionarios). Profesionales quienes tienen la tarea de acompañar, monitorear y supervisar las actividades y los respectivos estatutos. El Centro de alumnos trabaja en actividades coherentes con los valores del PEI.

Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores es un organismo consultivo, esencial para el buen funcionamiento del establecimiento educacional. Está integrado por docentes directivos, y personal docente. Su finalidad es el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional del colegio y de los objetivos de los Programas Educativos. Se debe constituir cuando se revisa la procedencia de la reconsideración de la medida de no renovación de matrícula o expulsión en aula segura.

Comité de Sana Convivencia

Es un órgano consultivo que tiene por objetivo la promoción de la sana convivencia, en el contexto de lo descrito en el capítulo IX del presente Reglamento.

Directiva de curso

Debe constituirse por 3 apoderados (2 delegados y 1 tesorero) por cada curso del colegio. Como representantes, la Directiva es responsable de:

- a. Transmitir a los padres y apoderados toda información relevante entregada por el/la profesor/a, la Dirección del Colegio, el *Centro de Genitori*.
- b. Ser agentes promotores de los valores institucionales de la Scuola, a una clara y fluida comunicación, respetando los canales establecidos en la Comunidad Educativa.
- c. Representar a los apoderados del curso ante profesores, directores, CDG, u otros.
- d. Ser el nexo entre los padres de un curso y el profesor a cargo del curso.
- e. Colaborar con el profesor cuando éste lo requiere (coordinan acompañantes para salidas, envían información sobre lo relativo a las actividades, festividades, etc.)
- f. Reenviar las preguntas de los padres al CDG cuando sea pertinente.
- g. Transmitir las inquietudes del curso hacia el o los profesores.
- h. Coordinar con las otras directivas del mismo nivel, para la organización de actividades conjuntas como participación en la Kermesse, Viaje a Italia, etc.

- i. Representar los intereses del grupo curso, más allá de los intereses individuales como apoderado.

Para cumplir con su rol, las directivas deben:

- a. Trabajar como equipo: procurando que al menos uno de los miembros asista a las reuniones citadas, compartiendo las tareas que demandan tiempo.
- b. Informarse: leer oportunamente la información enviada por la Scuola y el CDG; responder los correos de los apoderados; mantenerse informado sobre los temas atinentes a la Comunidad Escolar y en especial al nivel del curso. La información es clave para poder ayudar a resolver cualquier problema, y aportar a la vida del Colegio proponiendo soluciones y planteando ideas.
- c. Conocer la organización y las diferentes instancias del Colegio y del Centro de Padres.
- d. Manejar y promover el conocimiento del Proyecto educativo institucional con el Reglamento de Convivencia Escolar, así como también los Protocolos de Actuación que existen en la Scuola.

Requisitos necesarios para ocupar el cargo:

- g. Ser padre, madre o apoderado de alguno de los alumnos del curso.
- h. Participar de todas las reuniones y charlas a las cuales sea convocado por la Scuola (en su defecto deberá ser reemplazado en esta instancia).
- i. No ser funcionario de la Scuola.
- j. No tener relación familiar con algún funcionario de la Scuola (cónyuge, ex conyuge, etc.)
- k. No haber sido amonestado por la Scuola en el año escolar anterior y el año en curso, estar siendo parte de un protocolo de actuación de la Scuola o su familia estar involucrada en un proceso judicializado.

CAPÍTULO XII: REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Introducción

A continuación, presentamos el Reglamento de Convivencia Escolar de la Scuola Nido (Sala Cuna) y de la Scuola dell'Infanzia de la Scuola Italiana "Vittorio Montiglio" de Santiago (en adelante "la Scuola"), el que ha sido elaborado en concordancia con los principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional de la Scuola.

La Scuola es un espacio que favorece el encuentro de la cultura chileno-italiana, que integra ambas culturas sobre la base de la tradición y el sentido de familia italiana. Los miembros de la Comunidad Educativa se conocen y participan de actividades propias de la Scuola, manteniendo vivas las tradiciones, estrechando lazos que constituyen la base de una Comunidad familiar, que acoge y respeta la diversidad; potenciando de esta manera el sentido de pertenencia y la participación activa de los miembros de la Comunidad en la formación de *Cittadini del Mondo*.

Es importante señalar que a este nivel se aplican, en su totalidad, los principios, valores y normas contempladas para toda Comunidad en el Proyecto Educativo Institucional y en el presente Reglamento Interno Escolar, Parte General.

No obstante, tomando en consideración las disposiciones ministeriales sobre el nivel contempladas principalmente en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación y la necesidad de considerar regulaciones propias del nivel educativo que se trata, es que se realizan algunas especificaciones de acuerdo a los siguientes contenidos.

Principios educativos para el nivel parvulario

Junto con los principios educativos señalados en el Capítulo introductorio del presente Reglamento Interno Escolar destacamos, por su relevancia, los siguientes principios educativos propios de la educación parvularia.

- a. **Autonomía progresiva**, es la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos con la autonomía que le corresponda. Este principio está vinculado con el "autoconocimiento y la autorregulación", en la medida que su capacidad se lo permita.
- b. **Principio de bienestar**, considera que toda situación educativa debe propiciar que los estudiantes se sientan considerados en sus necesidades e intereses y acogidos de manera de facilitar su progreso paulatino y la adquisición de conciencia sobre su integridad personal.
- c. **Principio de unidad**, se considera al párvulo como una persona integral cuyos aprendizajes se van complementando y desarrollando de manera experiencial.

- d. **Principio de equidad de género**, nuestros estudiantes tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo su singularidad y categoría de sujetos de derecho.
- e. **Principio de Comunidad**, cada párvulo y sus familias crecen como miembros de una Comunidad Escolar que les entrega apoyo en el desarrollo de sus competencias parentales en el ámbito de la educación y la vivencia de una cultura de respeto y de valoración por la dignidad personal.

Especificaciones de derechos y deberes de la Comunidad Escolar en el ciclo de Educación Parvularia

A los miembros de la Comunidad Escolar correspondiente a este nivel les son aplicables, en lo que corresponda, los derechos, deberes y conductas no permitidas que se establecen en el Capítulo II del presente Reglamento Interno Escolar.

Considerando la realidad del nivel educativo y la necesidad de reforzar el trabajo colaborativo con las familias es que se relevan algunos derechos y deberes, a saber:

- a. Los padres y apoderados tienen el deber de mantener una comunicación frecuente con las educadoras, informando lo que sea necesario para el proceso de aprendizaje y la formación de los primeros hábitos sociales y emocionales del párvulo; en la medida que se requiera, deberá estar disponible para asistir al estudiante en caso que se requiera su presencia en la Scuola.
- b. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados y entrevistas a las que hayan sido citados.
- c. Revisar diariamente la información que se envía a la casa del estudiante, enviar información oportuna a la Scuola, especialmente cuando se refiera a temas de salud, alimentación, retiro anticipado o equivalente; firmar y/o acusar recibo de toda comunicación que sea enviada desde la Scuola y que requiera una respuesta o toma de conocimiento.
- d. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades complementarias a las escolares, especialmente en la formación de hábitos de base tales como orden, puntualidad, responsabilidad y rutinas.
- e. En caso del apoderado de un alumno autista, deberá colaborar activamente en el cumplimiento de las estrategias y abordaje de situaciones de acuerdo a lo que se acuerde con el colegio.
- f. Informar oportunamente a la educadora de aquellas situaciones familiares o personales que puedan afectar la integridad física y/o psicológica y el desempeño escolar del estudiante.
- g. Responsabilizarse de la actitud o conducta de su hijo/a que afecte el normal desarrollo de sus actividades escolares o las de sus compañeros, cumplir los acuerdos de cambio y mantener la comunicación con la educadora para informar avances.

- h. Respetar los horarios de la jornada escolar y las directrices relacionadas con ingreso y retiro de los estudiantes y en general las normas de funcionamiento de la Scuola y del nivel; hacerse cargo de informar lo que corresponda al transporte escolar de su hijo/a si es que lo han contratado.
- i. Poner especial atención en el cumplimiento del deber de asistencia y puntualidad del estudiante.
- j. Proveer de lo necesario para que el estudiante pueda desarrollar las actividades escolares de manera regular (útiles escolares, colación, ropa de cambio y otros elementos según necesidad) así como procurar que venga al Colegio en buena disposición para la jornada; cuidar el sueño previo a la jornada, procurar que venga aseado adecuadamente, con su uniforme completo y en buen estado, entre otros.
- k. Respecto del apoderado de un párvulo con la condición del espectro autista, deberá entregar el certificado del diagnóstico correspondiente a la educadora.
- l. Brindar la colaboración necesaria y los acuerdos correspondientes en caso de activar un Protocolo de Acompañamiento Emocional y Conductual del párvulo con trastorno del espectro autista o Plan de Acompañamiento Individual respecto de aquel párvulo que requiera, por su discapacidad o necesidad educativa especial, la activación del Protocolo de apoyo en las actividades de la vida diaria (Protocolo AVD).
- m. Brindar apoyo al colegio en caso que se active el protocolo de detección, derivación y seguimiento MINSAL en caso de existir síntomas compatibles con autismo en su hijo o pupilo.
- n. Asistir al colegio cuando, a raíz de una situación de desregulación emocional y conductual de su hijo o pupilo autista se requiera su presencia en el colegio. En dicha oportunidad se le entregará el certificado de asistencia para presentarlo a su empleador.

Regulaciones técnico - administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel parvulario

Tramos curriculares que imparte el nivel:

El ciclo de Educación Parvularia de la Scuola considera los siguientes niveles:

a. Primer nivel: Scuola Nido

La Scuola Nido tiene dos niveles educativos:

- Nivel Sala Cuna (Grupos 1 y 2), que recibe niños desde los 6 a los 24 meses.
- Nivel Medio (Grupos 3, 4 y 5), desde los 24 a 35 meses.

b. Segundo nivel: Scuola dell'Infanzia

En la Scuola dell'Infanzia existen tres niveles y todos los cursos se conforman en forma heterogénea de manera que, en los distintos grupos, se presentan posibilidades de aprendizajes similares.

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

Se conforma un máximo de cuatro cursos por nivel, dependiendo de la matrícula.

De la conformación de los cursos

La Scuola se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo la buena convivencia escolar, los aprendizajes y la equidad entre los cursos. Esto faculta al Equipo Directivo para resolver el cambio de curso de un estudiante, de algunos o de toda una generación.

Sin embargo, la redistribución en el paso de Nido a Infanzia y de Infanzia a Primaria, está acordado como metodología formativa.

Horarios de Funcionamiento

a. **Scuola Nido:** De 8:00 a 16:00 horas.

Almuerzo: desde 11:00 a 12:30 horas.

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

Actividades extraprogramáticas: 2 veces a la semana, de II Sezione y III Sezione, hasta las 16:00 horas

Almuerzo: desde 13:10 a 13:45 horas (sólo días de taller).

En Infanzia, los estudiantes que requieran, podrán ingresar a partir de las 7:30 horas.

Horario de atención a apoderados

El horario de atención de las educadoras, será informado al inicio de cada año escolar en reunión de apoderados.

Del retiro de los estudiantes

Para el retiro al finalizar la jornada, se aplicarán las reglas generales señaladas en este Reglamento. Algunas consideraciones específicas del nivel:

- El adulto autorizado por el Apoderado, podrá retirar al estudiante a la hora estipulada por horario, desde la sala de clases correspondiente. Ambos padres están autorizados para retirar al

estudiante, salvo que exista un impedimento judicial acreditado a través de un documento oficial, emitido por tribunales.

- Comunicación del adulto regular que retira al estudiante:

Scuola Nido: En el mes de enero se envía a los apoderados el documento “Ficha de Antecedentes”, el que debe ser completado previo al ingreso de los estudiantes, y en donde quedan registradas la o las personas autorizadas que permanente u ocasionalmente retirarán al niño(a) desde la Scuola Nido. Esta información debe ser acompañada de sus cédulas de identidad, números telefónicos y parentesco. Es responsabilidad de las familias comunicar oportunamente a la Educadora y al Director de Área cualquier eventual cambio en esta información original, vía *diario scolastico* o mail institucional.

Scuola dell'Infanzia: Previo al inicio del año escolar, los padres deben responder un formulario correspondiente a la ficha de retiro, detallando el nombre completo, teléfono y cédula de identidad del adulto que retira al estudiante. En caso de realizar algún cambio debe informarse oportunamente por *diario scolastico* o por mail.

- **Cambio en el adulto que retira al estudiante:** En caso de que el adulto que asista a retirar al estudiante no sea el habitual, deberá estar autorizado previamente por el Apoderado, a través del *Diario Scolastico* (Nido e Infanzia) y Formulario de retiro del área correspondiente (Primaria), señalando el nombre completo y RUT. Pudiendo en caso de emergencia realizar esta comunicación a través de llamado telefónico a la secretaria del Área, dejando el respaldo escrito por mail. Si no se cumple con estas acciones, el estudiante NO será entregado.

Retiro anticipado

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:

El Apoderado deberá informar por *diario scolastico* o mail institucional quién retirará al niño.

Para casos de emergencia podrá solicitar el retiro anticipado enviando mail dirigido a la Secretaría del Área, con copia a la educadora, entregando los datos del estudiante, nombre completo y número de cédula de identidad, señalando expresamente quién retirará al mismo. En este caso

deberá también llamar a la Secretaría del Área, por teléfono. El adulto que retire al estudiante debe presentarse en la Secretaría del Área de la *Scuola dell'Infanzia*, firmar el libro de retiro y esperar que el estudiante llegue a dicho lugar acompañado de un funcionario del colegio. Se le entregará un documento de autorización para la salida, el que podrá ser requerido por el personal de patio y estacionamiento.

Retiro por transporte escolar

El retiro por transporte escolar se realizará de acuerdo a lo siguiente:

Scuola Nido y dell'Infanzia:

Los estudiantes se retiran algunos minutos antes del término de su jornada, previo aviso y coordinación entre los apoderados y la respectiva educadora:

- 12:50 horas: lunes, martes y jueves.
- 12:40 horas: miércoles y viernes.

Son acompañados por una educadora al sector del transporte, y entregados al transportista autorizado por su Apoderado.

El servicio de transporte es supervisado por el Centro de Padres de la Scuola, en cuanto a que cada transportista cuente con la documentación necesaria y vigente para el funcionamiento. El contrato que se establece entre el transportista y los apoderados, es individual y particular.

Atrasos en nivel parvulario

Se considerará atraso, el ingreso posterior a las 8:30 Hrs. en el caso de Scuola Nido y 8:05 Hrs. en el caso dell'Infanzia.

Los estudiantes que llegan atrasados a la Scuola dell'Infanzia, deben ingresar inmediatamente al Área, una vez que sea autorizado por la Secretaría del ciclo.

Registro de atrasos y consecuencias

El abordaje y registro de las situaciones de atraso se regularán de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.

De las Ausencias

La regulación de las ausencias escolares se encuentra descrita en el Capítulo III del presente Reglamento.

Considerando la necesidad de apoyo educativo de los estudiantes, los padres deberán apoyar a sus hijos en el desarrollo de las actividades y supervisar aquellas no realizadas en razón de sus ausencias.

Algunas consideraciones del nivel:

a. Scuola Nido:

Es imprescindible mantener una comunicación permanente tanto con las maestras a cargo de los niños, como con el Director de Área, quienes deben estar informadas de todo lo que ocurre con el estudiante. Lo anterior es responsabilidad exclusiva de las familias quienes deben informar el motivo de inasistencia a través de una llamada telefónica, correo electrónico o personalmente. En caso de inasistencias por viajes, éstas deben informarse previamente por medio del *diario scolastico* o email al Director de Área. En caso de inasistencias por enfermedades contagiosas debe informarse en la fecha en que se recibe el diagnóstico, para apoyar las medidas preventivas en la Comunidad Escolar. En estos casos al momento de reintegrarse deberá presentar un certificado médico que acredite su alta y que pueda estar en contacto con los demás estudiantes.

b. Scuola dell'Infanzia:

Toda inasistencia debe ser justificada por el Apoderado por escrito en el *diario scolastico* o por mail institucional, el día de reintegración del estudiante, siendo la educadora la encargada de consignar en el libro de clases digital la justificación. En caso de inasistencias por viajes, debe informarse previamente por medio de una carta formal a la Educadora Jefe, con copia al Director de Área. Esto no anula la inasistencia, sólo la justifica. La no presentación de justificativos después de tres días hábiles, será registrada como una falta del Apoderado y causal de citación del mismo al colegio. En caso de inasistencias por enfermedades contagiosas debe informarse en la fecha en que se recibe el diagnóstico, para apoyar las medidas preventivas en la Comunidad Escolar. En estos casos, al momento de reintegrarse, debe presentar el certificado médico que acredite que puede estar en contacto con los demás estudiantes.

De la suspensión y cambio de actividades del nivel parvulario

La suspensión y el cambio de actividades en el nivel parvulario están regulados en el Capítulo III del presente Reglamento.

Roles y funciones de sus funcionarios

De los roles de los funcionarios del nivel

- a. **Maestras:** la Educadora de Párvulos tiene la misión de asegurar una educación de calidad de acuerdo a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP), a la política educacional del colegio y a la realidad de los alumnos, favoreciendo el aprendizaje en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensorio-motricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica, a través de la enseñanza bilingüe (italiano/castellano). El cargo también tiene la responsabilidad de involucrar al equipo docente y a las familias de los alumnos al Proyecto Educativo, promoviendo relaciones constructivas a todo nivel.

- b. **Director de Área:** el Director de Área tiene la misión de coordinar las actividades, conducir, supervisar y liderar la implementación del Proyecto Educativo Institucional en el Área, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección. Acompaña a los equipos educativos en el proceso de mejora continua, de manera de favorecer los aprendizajes de nuestros estudiantes. Facilita la colaboración y el trabajo conjunto entre la Scuola y las familias.
- c. **Equipo de Formación y Convivencia del Área:** los profesionales del departamento de formación trabajan directamente en el Área de la *Scuola dell'Infanzia* y de la Scuola Nido, y colaboran aportando las visiones y los análisis que emanan de la especialidad de cada uno de ellos. Realizan observaciones en aula, elaboran estrategias de apoyo a los estudiantes, las modelan, las comunican a las docentes, los padres, etc. En los casos que se requiera, también participan de las reuniones con apoderados; pueden comunicarse con los especialistas externos, facilitando el trabajo cooperativo con los mismos y las familias; fomentan la formación para padres a través del apoyo constante en la planificación de talleres a efectuar en las reuniones de Apoderados y participan en la planificación e implementación del Proceso de admisión.
- d. **Auxiliares de apoyo al Área:** los auxiliares velan por la seguridad e higiene de los espacios. Desarrollan tareas de colaboración, delegadas por el Equipo de Mantenimiento de la Scuola y del Director de Área.
- e. **Asistente de Dirección de Área (*Segreteria Scuola dell'Infanzia*):** es quien colabora en la comunicación telefónica, la derivación de la misma a quien corresponda, apoya en los turnos de supervisión de patio, acompaña a los alumnos ocasionalmente a Enfermería. Cooperar en trámites administrativos delegados desde Dirección de Área y equipo docente. En su calidad de docente, pudiera asumir reemplazos en caso de ausencia de alguna educadora del área.
- f. **Técnico en Párvulos (Scuola Nido):** colaboran en el desarrollo de todo el proceso de gestión educativa del nivel asignado y trabaja colaborativamente con su educadora, y en alianza con las familias y Comunidad. Lo anterior en el marco de la Política Educativa de la Scuola, para generar aprendizajes significativos y contribuir al bienestar integral de los estudiantes.
- g. **Rol de Secretaría de la Scuola Nido:** es quien apoya la gestión administrativa, manteniendo una relación estrecha de colaboración y apoyo, tanto al Director de Área como al equipo educativo de la Scuola.

Mecanismos de comunicación con los padres

Los medios idóneos de comunicación con las familias se describen en el Capítulo III del presente Reglamento.

Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario

En caso de que los estudiantes se encuentren con acompañamiento de algún especialista externo (ya sea por sugerencia del colegio o decisión propia) será necesario garantizar la comunicación oportuna entre especialista y equipo de la Scuola. Si el proceso está iniciado, será necesario que se facilite el informe de evaluación según corresponda. Como seguimiento, cada fin de semestre, se enviará un documento llamado “Estado de Avance” para ser completado por el especialista externo, el cual tiene como finalidad acordar estrategias en conjunto para acompañar al estudiante según sus necesidades. En caso de necesidad, el especialista será invitado a observar al estudiante en el espacio educativo y/o a reuniones que fortalezcan el trabajo Scuola-Profesional externo.

De los útiles u objetos olvidados en casa

La Scuola fomenta en sus alumnos y especialmente en los párvulos el hábito del orden y la responsabilidad. En razón de ello es que el personal de la Scuola no está autorizado para recibir útiles escolares o colaciones olvidadas en el hogar.

En caso de ausencia de útiles o colación, de manera extraordinaria las educadoras procurarán compartir con el estudiante para evitar que se sienta excluido, informando a la familia a través de la agenda escolar. En caso de reiteración, la educadora citará al apoderado a entrevista a fin de regularizar la situación.

Excepcionalmente se recibirán anteojos ópticos, audífonos y medicamentos.

Solicitud de Informes y/o documentos por parte de apoderados

Si los padres o apoderados requieren certificados o documentos oficiales de la Scuola, deberán solicitarlos de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.

Resolución Judicial y medida de protección

Si existiese alguna resolución judicial, medida de protección u otra disposición que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al párvulo o que determine situaciones judiciales que requieran ser conocidas por la Scuola (relación directa y regular, visitas, medidas de protección o cautelares), el padre, madre o apoderado deberá informar a la educadora del curso, quien a su vez informará a Dirección de Área y Equipo de Formación y Convivencia, acompañando la resolución vigente emitida por el tribunal competente. La actualización de esta información debe ser realizada anualmente o cada vez que exista una actualización desde el tribunal.

Del cambio de ropa

Algunas consideraciones del nivel:

- a. **Ropa de cambio.** Se debe traer desde el primer día de clases, un bolso con ropa y materiales de uso personal de acuerdo a la estación del año y al grupo etario al cual pertenezcan. Cada apoderado deberá bajar la lista con estos requerimientos, publicada en la página web de la Scuola, en la que se indica además la cantidad que se necesita y la periodicidad en su envío. Toda la ropa debe estar marcada con el nombre del estudiante.
- b. **Higiene, pañales y muda.** La higiene se aborda desde la promoción del autocuidado. En este proceso es fundamental que los padres les enseñen a sus hijos, desde temprana edad, a ser autónomos en el cuidado de su propio cuerpo. Se tendrá una consideración especial por aquellos niños con necesidades de apoyo específicas, donde los padres solicitan un cuidado especial otorgado por el adulto.
- c. **En relación a la higiene personal del estudiante.** Los padres tienen el deber de velar por la correcta higiene de sus hijos, de manera que su hijo se presente cada día con su pelo limpio, uñas cortas, limpias, etc.
- d. **Del porte de pañal y muda.**
- En la Scuola Nido: Los apoderados deberán llevar los pañales diarios de su hijo de acuerdo a la cantidad informada por la Educadora. El equipo educativo llevará a cabo todas las medidas de higiene correspondiente de manera previa y posterior a la muda (lavados de manos y desinfección de mudadores). El sector destinado a este procedimiento, así como los baños de los niños, se encuentran adyacentes y con comunicación directa a la respectiva sala de actividades, siendo además espacios cercanos y seguros.
 - En la Scuola dell'Infanzia: Los estudiantes ya debieran controlar esfínter, sin embargo, si en este sentido se presenta un problema eventual, previa autorización escrita por el Apoderado en la circular que reciben desde la Dirección de Área, las maestras y el Equipo de Formación y Convivencia a cargo, brindarán el apoyo necesario para que el niño realice su limpieza personal (se le entregarán instrucciones de aseo y facilitarán toallitas húmedas) y se cambie de ropa. Cada sala de clases tiene acceso directo al baño de los estudiantes, siendo un espacio cercano y seguro.

Si se requiere el cambio de ropa del estudiante durante la jornada, se procederá de la siguiente manera:

- En caso de Enuresis e incontinencia fecal: En caso de enuresis, si el apoderado ha autorizado previamente a las Educadoras para asistirlo, se le proporciona al estudiante una muda de ropa para cambiarse, se lo acompaña al baño y bajo la supervisión de una de las educadoras y/o alguna profesional del nivel, se le ayudará con indicaciones para su limpieza y muda.
- Si no hay autorización previa del apoderado, se le llama por teléfono solicitando su presencia en la Scuola; si demora más de 15 minutos en su llegada luego del aviso, se le proporciona al estudiante una muda de ropa, para cambiarse solo, bajo la supervisión de una educadora y asistente.

- De ambas situaciones se dejará constancia en el *diario scolastico* y el libro de clases, y se enviará un mail al apoderado.
- En caso de incontinencia fecal, se procurará informar de inmediato al apoderado para llevar al estudiante al baño y esperar al apoderado para que proceda al cambio o retiro anticipado de la Scuola. Si hay demora, la educadora y una asistente del nivel llevarán al estudiante al baño, le entregará una muda de ropa al estudiante y toallitas húmedas y lo apoyará en el proceso de aseo y muda.
- En caso de situaciones de incontinencia en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos a fin de acordar las estrategias de manejo. Junto con lo anterior, los apoderados deberán dejar estipulada la autorización del cambio de ropa en el “Formulario de retiro de alumnos y autorización de apoyo en higiene”.
- Respecto del párvulo que tenga activado el Protocolo AVD, se revisarán los acuerdos con la familia para proceder a las acciones de higiene.

De las colaciones

Considerando la importancia de la buena alimentación en el desarrollo integral de nuestros estudiantes, la Scuola promueve un estilo de colaciones saludables, variadas y nutritivas.

Respecto del párvulo que tenga activado el Protocolo AVD, se revisarán los acuerdos con la familia para proceder a las acciones de alimentación.

De la permanencia y actividades en los recreos

Son los espacios de tiempo en que los estudiantes se recrean compartiendo en sana convivencia en el patio de la Scuola dell’Infanzia. Son acompañados por las educadoras del Área, que se distribuyen en turnos para cuidar este espacio de tiempo, procurando disminuir el riesgo de accidentes. Durante el recreo los estudiantes no podrán ingresar a la sala de clases, salvo cuando lo autorice el funcionario a cargo, por razones fundadas, por ejemplo, mucho frío, lluvia, entre otros.

Del almuerzo de los alumnos

a. Scuola Nido:

La alimentación que diariamente se proporciona a los estudiantes consiste en:

- Jugo 9:00 horas.
- Almuerzo 11:00 horas.
- Once 15:00 horas.

Toda la alimentación que se proporciona a los estudiantes es elaborada por el equipo de manipuladoras de alimentos de la Scuola Nido y se planifica de acuerdo a las necesidades nutricionales de los niños. La minuta se diseña de manera semanal por la Nutricionista y se comunica a las familias a través de los paneles murales y vía correo electrónico institucional.

Por alteración en las deposiciones por un máximo de tres días, se considera la posibilidad de dar al estudiante un régimen blando sin residuo (dieta). En caso de prolongarse dicha situación se deberá presentar por escrito la pertinente indicación médica. La Scuola Nido aporta una alimentación estándar para los requerimientos nutricionales de los niños, de acuerdo a su edad. En caso de requerir algún suplemento específico o alimentación especial, ésta debe ser informada por los padres y respaldada por el certificado del profesional que atiende al párvulo, el que debe ser actualizado cada 3 meses. En el caso de que el estudiante deba consumir alimento especial (por ejemplo: leche), que no sea del estándar entregado por la Scuola Nido, éste debe ser aportado por los padres.

No se aceptará que los niños traigan alimentos de sus hogares, salvo lo dispuesto al final de este punto (N° 11), ni que éstos salgan de la Institución, exceptuando algún suplemento específico y/o leches especiales. En la ficha de antecedentes del niño/a, los padres deberán informar acerca de la alimentación que recibe su hijo(a), tanto en variedad como en consistencia. Cada vez que se produzcan variaciones en este sentido, deberán comunicarlo por escrito a la Educadora.

b. Scuola dell'Infanzia:

A partir de Seconda Sezione los estudiantes podrán participar de actividades extraprogramáticas (talleres), extendiendo su jornada escolar hasta las 16:00 horas, dos veces por semana como máximo. En este caso almuerzan en el casino de la Scuola, pudiendo el Apoderado comprar su almuerzo a cargo de la empresa concesionaria, o traerlo de sus casas al inicio de la jornada. Durante esta instancia serán acompañados por docentes del área o de talleres.

De los cumpleaños

Se autoriza que los apoderados en caso que así lo estimen, puedan traer ese día una torta o similar, para compartir durante el período de merendina. Estos alimentos deberán cumplir con las condiciones apropiadas para ser consumidos por todos los estudiantes del curso, es decir, contar con la debida etiqueta que explicita los ingredientes que componen.

De las alergias alimentarias

En relación con los estudiantes que presenten alergias alimentarias debidamente informadas por sus padres o apoderados, el colegio comunicará al personal correspondiente y adoptará las medidas internas para resguardar su bienestar, conforme a los antecedentes proporcionados.

El colegio se compromete a realizar acciones de prevención e implementar las medidas razonables que se requieran para apoyar a los estudiantes con alergias alimentarias, promoviendo una cultura de cuidado y responsabilidad dentro de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio no puede garantizar de manera absoluta que no se produzcan situaciones de exposición accidental a alérgenos, atendida la naturaleza propia de la vida escolar y la interacción cotidiana entre estudiantes.

Asimismo, las medidas de prevención que se adopten no implican que el establecimiento pueda prohibir o imponer de manera general a las demás familias restricciones absolutas respecto de los alimentos que envían como colación. En consecuencia, ninguna familia podrá exigir que el resto de la comunidad educativa adecúe obligatoriamente los alimentos de sus hijos a las necesidades alimentarias particulares de un estudiante específico.

El colegio tampoco se compromete a custodiar, almacenar ni supervisar permanentemente la alimentación que sea enviada desde el hogar.

De las actividades extraprogramáticas del nivel

Son aquellas actividades voluntarias que realizan los estudiantes de la *Scuola dell'Infanzia* a partir de *Seconda Sezione*, fuera del horario académico, y que tienen por finalidad entregar espacios de participación y aprendizaje formativo. Existen deportivos, culturales, científicos y de vida cotidiana.

Se informa al Apoderado y a los estudiantes oportunamente las actividades, así como los horarios y días en que se desarrollan. Los padres pueden inscribir a sus hijos pagando un valor adicional y según cupos disponibles. El Apoderado debe informar por escrito quién retirará al estudiante el día que participe de la actividad o taller. La permanencia en la actividad dependerá del cumplimiento de las normas básicas de funcionamiento que resguardan la seguridad e integridad de todos los estudiantes.

Acerca del Proceso de Matrícula

El proceso de matrícula se informará oportunamente a las familias a través de la página WEB de la Scuola.

Regulaciones referidas a los procesos de admisión

El proceso de admisión para el nivel parvulario, está descrito en el Capítulo IV.

Regulaciones sobre pagos y becas

La regulación de pagos y becas se encuentra descrita en el Capítulo V del presente Reglamento.

Uniforme y presentación personal

El uniforme del nivel parvulario está regulado en el Capítulo VI del presente Reglamento.

NOTA: se aplican las excepciones descritas en el capítulo VI en lo que correspondan al nivel.

Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud del nivel parvulario

Las disposiciones sobre seguridad, higiene y salud de la Scuola se encuentran establecidas en el Capítulo VII del presente Reglamento. Dado que existen consideraciones propias del nivel parvulario, se explicitan las siguientes medidas de higiene y salud para el nivel.

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

Con la finalidad de mantener la higiene ambiental y con ello proteger a los párvulos, las maestras deberán adoptar las siguientes medidas:

Para la **Scuola Nido**: Las regulaciones sobre higiene, atención del párvulo y alimentación se realizan de acuerdo a las orientaciones del Manual “Más sanos y seguros”, material de apoyo para jardines infantiles y sala cuna, Integra 2007, complementando las acciones que se realizan en el ambiente (limpieza de mesas, espacios comunes, juguetes y otros) ya indicados para el nivel Infanzia, con las especificaciones del nivel tales como, limpieza e higiene de la sala de muda y colchonetas de siesta.

Dentro de la Scuola se realiza un proceso de sanitización, desratización y fumigación según un plan anual.

Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación

La educadora priorizará el lavado de manos, la limpieza de los espacios que se usen para la colación, utensilios y recipientes de basura.

Asimismo, deberá estar atenta al cumplimiento de medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta, lavarse las manos antes y después de comer sus alimentos, botar la basura y residuos en los lugares habilitados para ello), y estar pendiente ante el riesgo de asfixia, derrame de alimentos y otros.

Para la Scuola dell'Infanzia:

- a. Velar por el orden, higiene y seguridad de los niños, realizando acciones que garanticen el orden de las cosas en la sala de clases, las rutinas, la prevención de situaciones de riesgo, el trato cuidadoso y la formación de hábitos en los párvulos.
- b. Mantener la frecuencia de la higiene personal a través del lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la Organización Mundial de la Salud. Se deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- c. Emplear en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.

- d. Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y durante el recreo de los niños.
- e. Mantener la higiene de los implementos, recursos pedagógicos y utensilios dentro de la sala de clases y en los lugares de esparcimiento, para evitar la propagación de infecciones y la presencia de vectores. Limpiar las superficies de mesas, estantes y lugares de uso común, con alcohol u otro elemento desinfectante.

Medidas orientadas a resguardar la salud

Los padres deberán actualizar el registro en la Ficha de Salud todos los años. El apoderado cuyo hijo/a necesite algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, deberá avisar a la Educadora y a la Unidad de Enfermería, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición, adjuntando el debido Certificado médico que acredite la condición del alumno, para lo cual la Scuola se reserva el derecho de citar a los padres para recabar mayores antecedentes.

Si un estudiante presenta algún malestar físico y/o tiene un accidente dentro de la jornada diaria será atendido inicialmente en la Scuola y se procederá de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares que se anexa al presente Reglamento.

Administración de medicamentos

Ningún funcionario de la Scuola está autorizado para suministrar medicamentos a los estudiantes. Excepto las maestras del nivel que pueden suministrar el tratamiento indicado en la receta médica correspondiente al cuadro clínico en curso del estudiante. Si el estudiante necesita recibir algún medicamento durante la jornada, será el apoderado el que deberá asistir para administrar la medicación o entregar la receta médica al Encargado de Enfermería.

Sólo se administrará el medicamento indicado por el apoderado cuando se adjunte la receta médica correspondiente. Respecto del párvulo que tenga activado el Protocolo AVD, se revisarán los acuerdos con la familia para proceder a la administración de medicamentos y procedimientos de salud.

Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

La Scuola adhiere a las campañas o programas de vacunación ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

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

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

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El estudiante volverá a la Scuola una vez que la situación esté controlada.

El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará por Enfermería de manera general guardando la reserva del nombre del estudiante/a afectado/a.

En caso de contagio con COVID-19 se activará el correspondiente protocolo de actuación.

Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

- a. **“Planificación y gestión curricular”**: Los lineamientos de la planificación curricular, emanan de los referentes nacionales (chileno e italiano). En coherencia a las bases curriculares y al proyecto educativo de la Institución, se organizan las planificaciones para cada nivel, estas son a corto y largo plazo, variables y permanentes.
- b. **Evaluación del aprendizaje**: La evaluación se considera una herramienta de aprendizaje para el estudiante y que el docente contempla para la toma de decisiones en su gestión educativa. Se lleva a cabo durante todo el proceso de enseñanza aprendizaje, utilizándose para ello diferentes instrumentos. Al término de cada semestre, se entrega un informe de evaluación a los padres, que da cuenta de la situación del proceso de aprendizaje en la que se encuentra el estudiante. Al finalizar el año escolar, se entrega la información referida a la evaluación sumativa. Ambos informes, en el caso de la Scuola Nido, incorporan información cuantitativa y cualitativa, a partir del análisis de los indicadores definidos para cada ámbito de aprendizaje. A través de este se comunica a la familia los avances obtenidos por los niños en relación a las metas definidas en el diagnóstico.

En el caso de la Scuola dell’Infanzia, el nivel de logro de los objetivos de aprendizaje y de los indicadores asociados, se expresan a través de una escala de valoración con los siguientes conceptos evaluativos:

- D: Destacado
- L: Logrado
- ML: Medianamente logrado
- PL: Por lograr

En el mismo informe de evaluación, el docente desarrolla, además, observaciones relativas a las principales fortalezas observadas y a los desafíos que se proponen al estudiante para el siguiente período. A la vez, los padres tienen la oportunidad de escribir en el mismo documento, un mensaje para el estudiante.

- c. **Acompañamiento pedagógico**: Durante el proceso anual de aprendizaje, se realiza un seguimiento del logro de los objetivos propuestos en la planificación del nivel, de las estrategias

establecidas para la mejora, de las experiencias que desarrollan los estudiantes y de las adecuaciones que se realizan para responder a las necesidades del grupo y a las de cada estudiante. Los seguimientos se realizan en forma sistemática, según curso y casos específicos.

- d. **Perfeccionamiento de docentes y asistentes:** Las oportunidades de perfeccionamiento docente se propician para dar respuesta a las necesidades de los estudiantes y en pos del proceso de aprendizaje integral de estos. Dicho perfeccionamiento está en coherencia con los referentes nacionales, los lineamientos institucionales y nuestro marco pedagógico. Las diferentes instancias de capacitación y perfeccionamiento pueden llevarse a cabo a partir de la colaboración del personal interno de la Scuola, o externo, siendo objetivos importantes, la formación docente constante y la generación de una cultura de Comunidad de aprendizaje. Las capacitaciones son analizadas por Dirección de Área y aprobadas por Rectoría.
- e. **Consejo de profesores o Equipo Directivo del nivel:** Para el análisis de la situación académica y social de cada curso, así como de cada niño en particular, existen instancias formales sistemáticas donde se comparten informaciones y visiones de los distintos integrantes del equipo docente de cada curso, las especialistas internas y la Dirección del Área. El foco de dicho equipo es propiciar avances para nuestros estudiantes, elaborar estrategias de apoyo y establecer un trabajo sistémico en pos de la formación integral de nuestros estudiantes.

Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

- a. **Formación de los grupos de niños por niveles y subniveles:**
 - **Scuola Nido:** Una vez finalizado el Proceso de Admisión, se confirma la matrícula y se realiza la configuración de los Grupos de acuerdo a sus edades, características y necesidades de aprendizaje.
 - **Scuola dell'Infanzia:** Luego del proceso de admisión, una vez que se efectúa el proceso de matrícula, los grupos son conformados por el Equipo de Formación y Convivencia del Área junto al Director de Área, favoreciendo la heterogeneidad y equidad. Se consideran para ello factores como la edad, el género, características demostradas en la sesión de admisión, antecedentes aportados por los padres, integración de estudiantes extranjeros, etc.
- b. **Procesos de adaptación del traspaso de un nivel a otro:** En el paso de un nivel a otro, para el primer período del año (dos primeras semanas aproximadamente), declaramos un período de adaptación en el que propiciamos mayor flexibilidad de horario para aquellos estudiantes que manifiesten necesidad. Así también, en caso que el estudiante requiera mayor seguridad, por ejemplo, se permite que lleve al colegio algún objeto transicional significativo para tener cerca durante la jornada. En caso que la adaptación al contexto escolar dé muestras de dificultades mayores, la educadora cita a entrevista a los padres, para que, en conjunto con las

especialistas del área, puedan planificar estrategias que faciliten un trabajo colaborativo en conjunto con la familia.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas

La regulación de las salidas pedagógicas del nivel parvulario se incluye en el Protocolo de Salidas Pedagógicas incorporado al presente Reglamento en el Anexo N° 5.

Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar en el nivel de educación parvularia

En Scuola Nido, la sana convivencia se trabaja desde la implementación del currículum a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

En este nivel se aplican las regulaciones sobre buena convivencia establecidas en el Capítulo IX del presente Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior se aplican las siguientes especificaciones:

Medidas de actuación y procedimientos en relación a los párvulos

En el ciclo inicial no se aplican medidas disciplinarias. Sin embargo, el compromiso y deber de los padres es fundamental y condición necesaria para apoyar las diversas necesidades de los estudiantes, por lo que la falta de apoyo o colaboración por parte de los apoderados se considera una falta del apoderado al presente Reglamento. Las medidas posibles de adoptar respecto de los apoderados se regulan en el Capítulo II del presente Reglamento.

El equipo de trabajo del nivel de educación parvularia de la Scuola desarrolla una labor acorde a las etapas del desarrollo de sus estudiantes.

De este modo toda acción educativa será formativa y se realizará utilizando diferentes técnicas que apuntan a facilitar el desarrollo pleno de los estudiantes.

Así, las medidas que se tomen frente a situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia de los párvulos respecto de sus compañeros, o adultos responsables, tales como pegar, patear, morder, empujar tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo el autocontrol, la conciencia de responsabilidad y la reparación del daño causado, todo ello a través del diálogo reflexivo, la modelación de la conducta, mediación y otras instancias de resolución del conflicto, guiado por el adulto a cargo y en concordancia con el trabajo que se acuerde con las familias.

Se destacarán especialmente las conductas de autorregulación y el esfuerzo en el mejoramiento personal de los estudiantes, todo ello desde el acompañamiento del docente, el trabajo en sala y el refuerzo en las familias. En caso del alumno autista, el abordaje preventivo y resolutivo se realizará considerando la particularidad de su condición y los acuerdos que se incluyen en el plan de acompañamiento individual.

En relación a las medidas formativas a aplicar

Son aquellas que tienen por objetivo enseñar al estudiante las consecuencias de la acción cometida, con el objetivo de que incorpore en su proceso educativo la conducta adecuada. Se busca que tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Siempre se considerará la edad y el nivel de madurez del estudiante.

Se fomenta el buen trato en forma sistemática y permanente, de manera que este aspecto de la formación, sea transversal a todo el proceso académico y se intencione en todos los núcleos de aprendizaje. Para la *Scuola dell'Infanzia*, se cuenta con un programa de socio afectividad, que fomenta la adquisición de habilidades sociales y afectivas, que contempla el desarrollo de un trabajo coordinado entre el colegio y la familia. Al inicio del año escolar, se elabora un "Pacto de convivencia" en cada uno de los cursos, a partir del cual se toman acuerdos con los estudiantes, acerca de las normas de convivencia a respetar. Tales acuerdos se renuevan al menos una vez al semestre y se hace seguimiento de ellos de manera que el grupo fije nuevos desafíos a alcanzar en el plano social, partiendo de la base de que las metas se logran a través de un proceso. En caso de presentarse problemáticas o conflictos, se favorece el diálogo para que, progresivamente, los estudiantes logren adquirir mayor conciencia de las consecuencias de los propios actos, la importancia del autocuidado, del cuidado de los demás, del ambiente, etc.

Las medidas formativas pueden clasificarse en:

- a. **Reflexión guiada:** se trata de una conversación orientada por el educador, especialistas internas o Director del Área, favoreciendo que el estudiante pueda reconocer su error y aprender nuevas formas de actuar.
- b. **Trabajo pedagógico:** contempla una acción académica vinculada con el error cometido, por ejemplo: hacer un trabajo simple sobre el respeto, ser ayudante o secretario de sala, ordenar, pedir disculpas, todo ello dentro de las posibilidades del estudiante de acuerdo a su madurez y comprensión.
- c. **Acciones reparatorias:** Deriva en la promoción de acciones enfocadas a vivenciar los cinco valores declarados en el PEI, los cuales convergen en el Respeto, la Solidaridad, la Responsabilidad, la Perseverancia y la Honestidad. Se busca que el estudiante que generó un daño a otra persona o a un bien, comprenda su equivocación y realice una acción que repare parcial o totalmente el daño ocasionado a la Comunidad. Por ejemplo, algunas de ellas pueden ser: pedir disculpas, ayudar en el recreo a otros niños, reparar el objeto dañado, etc.
- d. **Propuesta co-construida por el estudiante:** Acción planificada en conjunto con el estudiante, co-construida con el educador, especialista interno, Director de Área, para promover una sana convivencia en la Comunidad. Ejemplo: Construir una carta en conjunto con un adulto significativo, dibujar un mensaje, redactar un compromiso, etc.

Faltas, Medidas disciplinarias y procedimiento aplicables a los adultos

Si las faltas corresponden a padres o apoderados, se aplicarán las normas dispuestas en este Reglamento sobre responsabilidad de los apoderados pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

En cuanto a las faltas cometidas por personal de la Scuola, éstas se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y, tratándose de conductas de violencia escolar, activando el protocolo correspondiente.

Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos

En el Nivel Parvulario se fomentará el modelaje de conductas de buena convivencia, el diálogo con los estudiantes y la resolución constructiva de conflictos como estrategia educativa de manera de ir creando hábitos sociales que favorezcan la conciencia de la buena convivencia como tarea de todos.

De la conciliación escolar: es una instancia de resolución pacífica del conflicto entre miembros de la Comunidad Educativa, buscando la mejora en la convivencia propiamente tal, siendo compatible con las medidas disciplinarias y formativas. El Director de Área designará a la persona facultada para realizar la sesión de conciliación escolar.

Regulaciones referidas a la participación escolar

Las regulaciones referidas a la participación escolar se encuentran en el Capítulo X de este Reglamento.

CAPÍTULO FINAL: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR

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

Las acciones de revisión y modificación del Reglamento Interno serán coordinadas por el Encargado de Convivencia Escolar y serán consultadas con el Comité de sana Convivencia Escolar y Rectoría.

Sus modificaciones comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

Difusión

El Presente Reglamento estará disponible en la página web de la Scuola, se enviará vía mail a profesores y apoderados, además estará disponible de manera impresa en Secretaría de Dirección y en las Oficinas de Asistentes de Convivencia Escolar.

Además, al inicio del año escolar se realizará una presentación a cargo del Equipo de Formación y Convivencia Escolar acerca de los cambios y actualizaciones que haya experimentado, tanto a los profesores como a los asistentes de la educación. Los alumnos serán informados por sus profesores durante la hora de Orientación o Consejo de Curso.

Consideración Final

Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, será resuelta por Rectoría, oyendo previamente al Comité de Sana Convivencia Escolar, de acuerdo a las exigencias legales y reglamentarias vigentes.

ANEXOS

ANEXO N° 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES DE LA SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO²⁶

Contenido:

- Estrategias y medidas de prevención de posibles actos de vulneración de derechos y,
- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del párvulo o estudiante.

Objetivos:

- Describir las medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos y estudiantes;
- Describir las etapas, acciones, plazos y los responsables y los criterios para actuar frente a situaciones que constituyan una vulneración de los derechos de los estudiantes y párvulos.

a. Conceptos generales

Vulneración de derechos del niño, niña y/o adolescente:

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños, niñas y/o adolescentes, cometidos por quienes tienen el deber de cuidado directo, que impide la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

²⁶ En la redacción del presente documento se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente “Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora.”, las normas del Código Civil y de Familia y la Ley N° 21.430 sobre Sistema de Garantías y Protección Integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

Para los efectos del presente Protocolo se consideran acciones de vulneración entre otras, las siguientes:

<p>a. Negligencia parental y abandono</p>	<p>Descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de un niño, niña o adolescente estando los adultos a cargo del mismo en condiciones de poder proveer un ambiente de bienestar, cuidado y buen trato. Es un tipo de vulneración por omisión, en la que el niño no recibe las condiciones básicas de sobrevivencia y bienestar, tales como, alimentación inadecuada, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.</p> <p>En cuanto a las obligaciones escolares de ese niño, también se considera negligencia parental las inasistencias injustificadas, atrasos reiterados y la falta de correspondencia en el cumplimiento de las obligaciones del apoderado.</p>
<p>b. Maltrato psicológico</p>	<p>Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta del niño, tales como hostigamiento verbal, insultos, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.</p>
<p>c. Maltrato físico</p>	<p>Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave, sea que cause o no lesión corporal. Si la hay, se deberá realizar la denuncia correspondiente, luego de la constatación de lesiones en el centro de salud que corresponda al territorio en que se encuentre emplazado el colegio.</p>
<p>d. Abandono Emocional</p>	<p>Es la falta persistente de correspondencia a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.</p>

b. Activación del protocolo

El Protocolo de Vulneración de Derechos se activa cuando:

Cualquier miembro de la Comunidad toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un estudiante ya sea por el que devela la situación o por un tercero que informa a algún miembro del colegio.

Se deberá mantener Resguardo expreso de la identidad de los adultos involucrados en los hechos denunciados, tanto en contextos internos del establecimiento como en el entorno familiar del párvulo.

La vulneración de derechos podrá verificarse en el contexto familiar o parental inmediato del estudiante y excepcionalmente en el contexto de sus relaciones escolares²⁷.

²⁷ En el contexto escolar se puede referir a la falta de asistencia académica cuando el estudiante lo requiera (a vía de ejemplo, no se activa su plan de acompañamiento, ausencia de envío de la carpeta académica, incumplimiento del deber de resguardo y protección, falta de diligencia y cuidado en una situación de riesgo o de apoyo, entre otras.

c. Medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se verifican fuera del establecimiento, por quienes son llamados por ley a ser los custodios de sus hijos/as, menores de edad, el Colegio establecerá las siguientes medidas y estrategias de prevención.

1. Medidas de prevención:

- Registro diario de asistencia a clases (profesor a cargo de la clase), y puntualidad a cargo de Oficina de Asistentes de Convivencia.
- Registro y control de ingreso y retiro de los estudiantes al finalizar la jornada escolar a cargo del docente de la última clase. *Segreteria Scolastica*, está a cargo del ingreso de los estudiantes posterior al horario de ingreso establecido y anterior al horario de finalización de la jornada escolar.
- Trabajo con estudiantes desde el currículum en Hora de Orientación, especialmente en temáticas de afectividad, autoprotección y resguardo de derechos. Además, de intervenciones específicas de ser necesario.
- Contacto frecuente con las familias y especialistas externos a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención.

2. Estrategias de prevención:

- Las estrategias de prevención con los estudiantes se abordan a través del Plan de Formación.
- Trabajo con los padres y apoderados a través de talleres de fortalecimiento de habilidades parentales y charlas de expertos.
- Capacitación a profesores y asistentes de la educación en estrategias de detección temprana y gestión del presente Protocolo.

3. Medidas de resguardo de los estudiantes cuando existan adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo

En caso que la acción de vulneración provenga de un funcionario del colegio, las acciones de información a las familias, apoyo al estudiante o párvulo y seguimiento serán las descritas en este protocolo. Se considerará adicionalmente la posibilidad de trasladarlo de sus funciones directas con el estudiante o párvulo supuestamente vulnerado, en la medida que el resguardo de derechos de éste así lo requiera y siempre que no implique un menoscabo laboral para el funcionario. De acuerdo a lo establecido en el Dictamen 471 de la Dirección del Trabajo, el funcionario no podrá ser suspendido de sus funciones sino hasta que se dicte en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

d. Denuncia obligatoria

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala:

“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”²⁸.

Art. 176 del Código Procesal Penal, señala que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La denuncia estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar quien podrá delegar esta responsabilidad en algún miembro de la Unidad de Convivencia o Director de Área, en caso de ausencia o imposibilidad.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM²⁹.

En caso que la vulneración sea eventualmente constitutiva de delito, se procederá a presentar denuncia, de acuerdo a lo señalado, y solicitar una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente, cuando corresponda de acuerdo a la ley (OLN, por ejemplo).

NOTA: El Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del estudiante en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al colegio.

En caso que se requiera al colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será el Encargado de Convivencia Escolar. Asimismo, el colegio no interroga al estudiante; sólo se recibirá por quien tome conocimiento inicial de la situación, su develación voluntaria, registrando por escrito lo declarado y entregando dicho relato al Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Área. En todo momento, quien reciba el relato, deberá brindar contención emocional y resguardar la privacidad de la situación, en la medida que las circunstancias lo permitan.

Todos los funcionarios del colegio tienen el deber de poner en conocimiento de la Rectoría, Dirección de ciclo u otro funcionario del colegio, todo hecho que constituya una vulneración de derechos de los estudiantes, tan pronto tome conocimiento de ello. La denuncia será realizada por la Rectoría o en caso de imposibilidad o ausencia, por el encargado de convivencia escolar. La activación del protocolo estará a cargo de este último.

²⁸ En nuestro colegio la responsabilidad de la denuncia la tiene el Encargado de Convivencia Escolar.

²⁹ Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

e. Protocolo de actuación (vulneración en general, maltrato parental y VIF)³⁰

1. Aspectos de general aplicación:

Desde que el colegio toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se intentará resguardar la intimidad e identidad del estudiante. Si se requiere atención se procurará que esté acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la Comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, de manera de evitar su revictimización. El Colegio determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la Comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la Comunidad Educativa.

2. Otros aspectos:

Tanto en la activación del presente protocolo como en cada una de las etapas en que se desarrolla se considerarán los siguientes aspectos:³¹

a. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información del colegio señalados en el RIE, privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo familia-colegio, medidas de resguardo al estudiante y acciones con el equipo de Formación y Convivencia, encargados de la coordinación del apoyo y seguimiento. Siempre se deberá respaldar la información dejando registro escrito en un Acta.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, así como aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración, si la vulneración de derecho proviene o se sospecha que proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al estudiante, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser considerada y realizada con prudencia.

La Scuola mantendrá resguardo expreso de la identidad de los adultos involucrados en los hechos denunciados, tanto en contextos internos del establecimiento como en el entorno familiar del párvulo.

³⁰Literal v) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc. De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar.

³¹ Literal vi) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

6Literales i) al iv) del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y literales i) a iii) Anexo N° 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.

7Literales iv) del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc.

b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de Formación y Convivencia escolar (ej. psicólogo), análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, ajuste de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

Se evaluará la conveniencia de proponer la derivación del estudiante a especialistas externos o a programas o instituciones competentes como OLN o equivalente.

c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Las medidas están descritas en el Capítulo IX del RIE.

d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, Equipo de formación, encargada de convivencia escolar o rectora, podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos (Plataforma del Poder Judicial) a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a su favor.

Todos los funcionarios del colegio tienen el deber de poner en conocimiento en un plazo de 24 horas a Rectoría, Dirección o Encargada de Convivencia Escolar, de todo hecho que constituya una vulneración de derechos de los estudiantes, tan pronto tome conocimiento de ello. La denuncia será realizada por la encargada de convivencia escolar, rectoría o quien sea determinado.

f. Protocolos según tipo de vulneración de derechos del niño, niña o adolescente

PROTOCOLO POR NEGLIGENCIA O ABANDONO PARENTAL

Las acciones que pueden activar el presente protocolo, son principalmente aquellas que afectan el normal proceso de desarrollo integral y formación del estudiante o párvulo y que corresponden a incumplimientos o falta de correspondencia de quienes son sus custodios (padres, madre, apoderado) Ejemplo de estas situaciones son las siguientes:

- Inasistencia o falta de correspondencia en el cumplimiento de sus obligaciones parentales escolares tales como inasistencias y atrasos injustificadas, incumplimiento de acuerdos en planes de acompañamiento, falta de diagnóstico en caso de estudiantes NEE entre otros.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>Activación</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 2. El Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Área informará al Director de Área y Rectora sobre la activación del Protocolo. 	<p>Quien tome conocimiento/ Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Área / Rectoría.</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p>
<p>Indagación</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. El Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo del Área o algún miembro del equipo de Formación y Convivencia escolar iniciará la indagación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al Profesor Jefe y al funcionario que recibe la información. 4. Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del estudiante, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias. Asimismo, se debe presentar la evidencia de las citaciones, entrevistas o información en la agenda a través de las que se ha puesto en conocimiento del apoderado esta situación. 5. Citación al apoderado a través de correo electrónico institucional, a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Área a fin de informar la activación del protocolo. Si no asiste sin justo motivo, el Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Área llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. 6. El Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Área, en caso de inasistencias reiteradas, intermitentes o sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), enviará una carta 	<p>Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Área.</p>	<p>Entrevista Apoderado</p> <p>Primera citación: dentro de las 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho.</p> <p>Segunda citación: dentro de los cinco días hábiles siguientes a la primera citación.</p>

<p>certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio.</p> <p>7. En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el organismo competente por vulneración de derechos del estudiante³².</p> <p>8. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes.</p> <p>9. Si el estudiante presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Área, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del estudiante y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio y proceder al levantamiento de un plan de trabajo conjunto familia-colegio. Especial relevancia tiene este compromiso respecto del cumplimiento de los planes de acompañamiento del estudiante con trastorno del espectro autista, alumnos con NEET y NEEP y estudiantes con discapacidad respecto del plan de acompañamiento individual en el contexto del Protocolo AVD (Anexo 12 RIE)</p>		
<p>10. En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, el Encargado de Convivencia Escolar presenta la denuncia, según el art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, o derivación a alguna otra entidad competente.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Área.</p>	<p>Dentro de las 24 horas. Desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
<p>Cierre del protocolo</p> <p>11. Habiéndose realizado las acciones de acompañamiento y evidenciando el progreso del estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Área procederá al cierre del protocolo y al registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>12. Se informará del cierre a la Rectoría del colegio.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Área / Rectoría.</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. Fase post protocolo en caso de necesidad.</p>

³² OLN

PROTOCOLO POR VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>Activación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido en su contexto familiar, quien evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Área para que se active el protocolo. 2. El Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Área informará de esta situación a Rectoría y Dirección de Área. 3. Se deberá dejar por escrito la situación indicando el nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Área quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante. 5. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del niño o estudiante, signos evidentes de maltrato) el Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Área presentará la denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas, el resguardo de derechos y la protección del estudiante (Tribunal de Familia). 6. Constatación de lesiones: Cuando haya señales físicas de agresión y sea necesario constatar lesiones, el colegio informará al apoderado (no involucrado en los hechos denunciados u otro adulto de referencia del estudiante) quien acompañará al estudiante al centro asistencial. 	<p>Quien tome conocimiento/ Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Área / Rectoría.</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad.</p> <p>Información a la familia de inmediato.</p>

<p>Información y seguimiento</p> <p>7. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Área lo citará para una entrevista, en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante.</p> <p>8. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante según necesidad. - Activación de contenidos en hora de Orientación. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. - Acompañamiento psicológico a través de derivación interna (con foco educativo, no clínico). <p>9. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta del estudiante.</p> <p>10. Durante las siguientes semanas, el Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Área realizará acciones de monitoreo de seguimiento a fin de constatar el progreso en la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Área.</p>	<p>Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Otros plazos a.-seguimient o: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>
<p>Cierre del protocolo</p> <p>11. Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Área, con el visto bueno del Director de Área, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida.</p> <p>12. De todo ello se informará a Rectoría y Dirección de Área.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Área / Rectoría.</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante.</p>

f. Otras situaciones de maltrato

1. Maltrato escolar por otro estudiante del Colegio:

Si un estudiante relata a un miembro de la Comunidad Escolar, haber sido maltratado por un estudiante del mismo colegio o si él mismo sospecha que un estudiante está siendo víctima de maltrato por otro estudiante, se activará el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 6) de este Reglamento.

2. Maltrato escolar por un funcionario del colegio:

Si un estudiante relata a un funcionario del colegio haber sido maltratado por un funcionario, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre Maltrato Escolar (Anexo N° 6).

En caso que la acción de vulneración provenga de un funcionario del colegio, las acciones de información a las familias, apoyo al estudiante o párvulo y seguimiento serán las descritas en este protocolo. Se considerará adicionalmente la posibilidad de trasladarlo de sus funciones directas con el estudiante o párvulo supuestamente vulnerado, en la medida que el resguardo de derechos de éste así lo requiera y siempre que no implique un menoscabo laboral para el funcionario.

De acuerdo a lo establecido en el Dictamen 471 de la Dirección del Trabajo, el funcionario no podrá ser suspendido de sus funciones sino hasta que se dicte en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

3. Maltrato escolar por un apoderado del colegio:

En caso que un estudiante relate haber sido maltratado por un apoderado del colegio, en el contexto de una actividad oficial, se procederá a activar el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 6).

Verificadores:

1. Registro de la denuncia o información preliminar.
2. Apertura de carpeta del estudiante: Acta de activación del protocolo. Adopción de medidas de resguardo.
3. En caso de denuncia obligatoria, comprobante, según organismo competente. En caso de denuncia al Tribunal de Familia, comprobante, según organismo

competente.
4. Registros del proceso de indagación, testimonios, evidencias, etc.
5. Registro del Plan de Apoyo.
6. Registro del proceso de seguimiento.
7. Registro de notificación cierre a firme.
8. Documentos de confidencialidad firmados.

h. Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del estudiante

En caso de sospecha o evidencia de un caso de vulneración de derechos, maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Oficinas Locales de la Niñez.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.
- OLN.

i. Difusión del Protocolo

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la Comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio.

Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Estudiantes; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y Equipo Directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del colegio.

ANEXO N° 2

PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO

Objetivos:

- Determinar y dar a conocer los conceptos básicos sobre atentados contra la indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes en cuanto a definición, contexto, tipología y aspectos legales.
- Establecer las estrategias de prevención, las medidas y el procedimiento que se va a realizar frente a la ocurrencia de situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual que afecten a los estudiantes u ocurran en el contexto de una actividad oficial del Colegio.
- Poner a disposición de la comunidad el protocolo específico para el abordaje de las situaciones que atenten en contra de la indemnidad o libertad sexual de nuestros estudiantes.

a. Conceptos³³

1. **Agresión sexual:** todo “acto o hecho de connotación sexual realizado por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje, y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño, niña o adolescente”.
2. **Abuso sexual.** Tipo de agresión sexual definido como “Toda acción que involucre a un niño o niña en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. El adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción”.

Lo característico del abuso sexual es:

- Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Hay maniobras coercitivas o de engaño de parte del agresor para lograr la conducta del NNA: seducción, manipulación, amenazas, etc.

Tipos de abuso. De acuerdo con la Guía de Prevención de Abusos del MINEDUC, en nuestra legislación este delito tiene cuatro expresiones o figuras jurídicas, que son las siguientes:

- **Abuso sexual propio:** acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor(a).

³³<https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2018/10/Cartilla-maltrato-acoso-abuso-sexual-Establecimientos-Educacionales.pdf>

- **Abuso sexual impropio:** exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía, producción de material pornográfico.
3. **Violación:** consiste en el acceso carnal en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
 4. **Estupro:** consiste en el acceso carnal en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

Otras figuras asociadas al abuso sexual infantil:

1. **Producción pornografía infantil:** toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.
2. **Distribución de pornografía infantil:** comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.

b. Criterios generales de aplicabilidad del protocolo

- En el caso que un estudiante manifieste su intención de comunicar alguna situación de este ámbito o cuando lo haga de manera espontánea, el funcionario que reciba el primer relato, deberá acompañarlo a un lugar protegido y aislado del resto de la comunidad, a fin de adoptar las primeras medidas de contención y resguardo (Oficinas de Formación y Convivencia, Enfermería, box de atención 1er piso, entre otros). Es importante señalar que no se debe interrogar al estudiante; sólo recibir la develación voluntaria que realice, dejando registro del relato lo más fidedignamente posible.
- Si existen señales físicas y/o quejas de dolor, el Encargado de Convivencia Escolar debe trasladar al estudiante al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción al apoderado en paralelo. En caso que él no pueda realizar esta acción, la Rectora deberá determinar qué funcionario acompañará al estudiante.
- En caso que la agresión sexual revista las características de delito, el Encargado de Convivencia Escolar, realizará la denuncia a los organismos públicos respectivos. Asimismo, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (ej. registros consignados en la hoja de vida de estudiante, entrevistas con Profesores Jefes y de asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación judicial si se es requerido.

- Resguardo de la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar.
- En relación al procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplen con la obligación de denunciar, es importante tener presente que cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una agresión sexual y/o hechos de connotación sexual, Rectoría, Dirección o Encargada de Convivencia escolar podrá comunicar dicha situación presencialmente, a través de oficio, carta o por medios electrónicos (Plataforma del Poder Judicial) al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, en un plazo de 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o 24 horas siguiente desde que se tomó conocimiento del hecho.
- Todos los funcionarios del colegio tienen el deber de poner en conocimiento de Rectoría, Dirección o Encargada de Convivencia Escolar, de todo hecho que constituya una vulneración de derechos de los estudiantes, tan pronto tome conocimiento de ello. La denuncia será realizada por la Encargada de Convivencia Escolar o Rectoría.
- Se hace presente que la Scuola no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Ministerio Público, las policías y los Tribunales de Justicia.

En las primeras atenciones, se procurará que el estudiante se encuentre acompañado de un funcionario o de sus padres, cuando concurren al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización. La Rectoría determinará el modo de informar a quienes requieran tomar conocimiento de la situación para brindar apoyo al estudiante, así como el abordaje de la situación en caso que sea de interés mediático o de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la Comunidad Educativa.

c. Otros aspectos a considerar

En cada una de las etapas del procedimiento que se levante para el abordaje de una situación de abuso, la Scuola considerará los siguientes aspectos:

1. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas disciplinarias si fuese procedente
- Entrevistas con equipo de apoyo
- Entrevistas de seguimiento y cierre

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, para lo cual se utilizarán los conductos regulares establecidos en el Reglamento Interno Escolar. El mismo

criterio se utilizará para informar a aquellos funcionarios que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro explicativo del protocolo.

2. Medidas de resguardo. Se podrán adoptar acciones en resguardo de la integridad del estudiante, dentro de las que podemos señalar:

- Activación de medidas psicosociales y pedagógicas a cargo del Departamento de Formación.
- Eximición del deber de asistir a clases por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, reducción de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- Activación de una derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como Oficina Local de la Niñez (OLN) comunal.
- Otras medidas como la separación del adulto eventualmente responsable (funcionario del colegio) de su labor directa con los estudiantes, tutorías al estudiante agredido, mientras dure la indagación.
- Medidas de resguardo entre estudiantes: Cuando los hechos de violencia, maltrato o acoso involucren a dos o más estudiantes del colegio y se considere que la presencia de los involucrados en el mismo espacio pueda afectar a la víctima, el colegio tomará medidas de protección en beneficio de los estudiantes afectados. Estas medidas pueden incluir el acompañamiento permanente de un adulto mientras el estudiante afectado esté en presencia del responsable, la separación de los estudiantes involucrados en diferentes cursos en caso de que sean compañeros, u otras similares. Es importante destacar que estas medidas se tomarán por un período determinado, el que será evaluado para determinar su continuidad.

3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

* Las medidas están descritas en el Capítulo IX del presente Reglamento.

4. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal al Ministerio Público o policías de cualquier hecho que constituya un abuso o vulneración de derechos en contra de un estudiante.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de abuso o una vulneración de derechos de un estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar deberá comunicar dicha situación al Ministerio Público, las policías o Tribunales de Familia a través del medio más expedito priorizando la plataforma del Poder Judicial o Fiscalías, pudiendo, solicitar una medida de protección a favor del estudiante.

5. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados:

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que se entregue será la estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, la Scuola debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes.

d. Estrategias de prevención ante situaciones de abuso sexual o hecho de connotación sexual

La Scuola adoptará medidas y estrategias de prevención frente a posibles atentados contra la indemnidad sexual de sus estudiantes.

1. A nivel Administrativo:

- a. Selección del personal a contratar considerando la solicitud de certificados y evidencias de las competencias técnicas para el cargo. La Rectora realizará una entrevista preliminar junto al Equipo Directivo.
- b. Funcionarios nuevos. En los procesos de selección del personal del Colegio, se solicitará a los entrevistados entre otros los siguientes documentos:
 - Certificado de antecedentes actualizado.
 - Certificado de no tener inhabilidades para trabajar en contextos escolares o con menores de edad.
 - Certificado de no encontrarse en el Registro de condenas por delito de Maltrato Relevante y Trato degradante.
- c. Funcionarios antiguos. A los funcionarios del colegio se les solicitará semestralmente, la renovación de su Certificado de antecedentes.
- d. Personal externo que realiza labores en la Scuola (temporal o permanente).

Las personas que trabajan en la Scuola y que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. En este sentido se deberá solicitar que se mantengan disponibles y comprobables sus referencias, se exija el uso de una credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberán asimismo entregar a la persona responsable de la empresa, semestralmente, su certificado de antecedentes y quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Sin perjuicio de lo anterior, la Rectoría reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.
- e. Mantener una comunicación efectiva al interior del colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los estudiantes.
- f. Activación del Plan de Formación en todos los cursos.
- g. En relación a los espacios de atención al estudiante (salas de entrevista, enfermería, etc; éstos deberán contar con visibilidad desde fuera, privilegiando en la medida de lo posible, los espacios abiertos. En el caso del nivel parvulario, las entrevistas deberán realizarse en presencia de un adulto que acompaña al estudiante (asistente de aula o educadora).
- h. Los profesores y asistentes de la educación que atiendan a estudiantes, deberán mantener una actitud de cercanía, respeto y formalidad propia de quien tiene a su cargo la formación de menores de edad. Se debe evitar la confusión de roles con el estudiante. El profesor no es el “amigo del estudiante”.
- i. Las actividades oficiales ejecutadas fuera del recinto de la Scuola (visitas, actividades deportivas, salidas pedagógicas entre otras) siempre contarán con, al menos un adulto responsable, que sea funcionario para supervisar las medidas de seguridad y resguardo de derechos de los estudiantes. Si la actividad considera alojamiento, se deberá procurar un lugar que tenga, al

menos, baño para hombres y mujeres, baño para adulto, piezas separadas para estudiantes y profesores. Bajo ninguna circunstancia estará permitido que un adulto duerma en el mismo dormitorio (o recinto) que los estudiantes. Para el traslado se privilegiará el transporte contratado por el colegio; si no es posible o la actividad no lo requiere, los estudiantes podrán ser trasladados por un adulto, siempre y cuando vaya acompañado por otro adulto en el auto. No podrá viajar solo un adulto con un estudiante que no sea su hijo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa del apoderado del estudiante.

- j. Trabajos de mantención u obras: si las realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar. Si se lleva a cabo por personal de mantención interno de la Scuola o por personal externo supervisado por el Jefe de mantención de la Scuola o una autoridad, se podrán realizar durante la jornada pero evitando el contacto con los estudiantes y llevando un registro diario de los trabajadores que realizan los trabajos.
- k. Porterías: existe un protocolo de ingreso en el que se controla a toda persona que ingrese al colegio. Para las visitas e invitados, se aplica la normativa de identificación y registro establecida en dicho protocolo. La Scuola llevará un registro de las personas que ingresan al mismo, indicando la hora de llegada y de salida y propósito de la entrada al Colegio.
- l. Está prohibido a los funcionarios de la Scuola grabar, fotografiar o registrar de cualquier manera a los estudiantes sin contar con el consentimiento informado de sus apoderados y siempre en el contexto de una actividad escolar.
- m. Para el retiro de los estudiantes durante la jornada y al finalizar ésta se adoptarán las medidas de seguridad descritas en el capítulo III del Reglamento Interno Escolar.

2. A nivel formativo:

- a. Se incluye como tema transversal a trabajar con los estudiantes, los objetivos del programa de prevención de abuso en todos los niveles de enseñanza.
- b. Se realizan reuniones formativas con padres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual.

3. A nivel curricular:

Se realizan actividades en clase de Orientación y taller de habilidades sociales relacionadas con el Plan de Formación especialmente en temas como autocuidado, prevención de situaciones de riesgo y respeto por el derecho a la privacidad y a la intimidad personal y de otros.

e. Medidas de prevención y protección dentro del Colegio. Del uso de baños, camarines y espacios comunes del colegio

- a. Se mantiene una rutina de rondas de supervisión frecuente de baños y lugares sin permanente vigilancia o circulación.
- b. Baños: Los baños están separados para hombres y mujeres y debidamente señalados con un cartel en la puerta de ingreso, asimismo el baño de acceso universal.

- Los baños de los estudiantes no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio, salvo que se requiera para actividades fuera del horario escolar y sin presencia de estudiantes.
- Los baños de los adultos estarán debidamente señalizados y no deben ser utilizados por un niño o estudiante.
- Si un estudiante presenta movilidad reducida u otra dificultad para ir al baño solo, o requiere apoyo en el proceso de movilidad, transferencia o higiene, se revisará su plan de acompañamiento individual activado dentro del contexto del Protocolo AVD (asistencia en las actividades de la vida diaria), quedando registrado el apoyo en los documentos respectivos según lo indicado en ese protocolo.
- En caso de que se requiera el cambio de ropa de un estudiante de otro nivel, se solicitará previamente la correspondiente autorización y se actuará según lo descrito en las regulaciones sobre educación parvularia.

c. Camarines:

- Los camarines están separados por hombres y mujeres, de acuerdo a un calendario de actividades.
- Está prohibido que un estudiante mayor ingrese al camarín en horario de los estudiantes menores y viceversa.
- Los camarines de los niños y estudiantes no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio.
- En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los niños o estudiantes en los camarines, esta se hará al menos por dos adultos presentes y desde un sector en que se mantenga la distancia necesaria para proteger la intimidad de los estudiantes.

d. Atención de Primeros Auxilios:

En caso de requerirse el cambio de ropa justificado por una emergencia de salud, ya sea por un accidente, fractura, herida u otras deberá procederse por la persona encargada en presencia de otro funcionario del colegio, de preferencia del mismo sexo, debiendo informarse de inmediato al apoderado de dicha situación.

Para aquellos estudiantes que tienen activado un Protocolo AVD (apoyo en las actividades de la vida diaria) se revisarán los acuerdos considerados en el PAI.

f. Resguardo de derechos de los estudiantes en el contacto por redes sociales o por otra plataforma o correo institucional que no sea el oficial del colegio

No está permitido a los funcionarios de la Scuola mantener comunicación con los estudiantes por redes sociales o por otra plataforma o correo que no sea el oficial del colegio.

Tampoco se permite que los funcionarios graben, fotografíen o suban material a las redes sociales en las que se pueda identificar a los estudiantes. Sólo se permite, previa firma del consentimiento informado, utilizar el material audiovisual en que aparezcan estudiantes y difundirlo a través de la plataforma y los medios digitales oficiales del colegio.

El uso de aparatos tecnológicos o celulares sólo se permitirá si ha sido incluido dentro de un plan de acompañamiento específico con el estudiante (PAEC; PAI en caso de estudiante con protocolo AVD activado u otro plan debidamente autorizado por el colegio y respecto del uso indicado en dicho documento. Asimismo, en caso de emergencias, catástrofes o situaciones extraordinarias en que se requiera el contacto del estudiante con su apoderado, se le autorizará su uso por su profesor jefe o Director de Ciclo.

g. Resguardo de derechos de los estudiantes en relación a los apoderados

La Scuola privilegia su labor educativa dentro de un contexto de orden y respeto. Por tanto:

- El apoderado deberá respetar el protocolo de ingreso, los horarios de entrada y salida de la Scuola y las normas sobre retiro anticipado que se consideran en el RIE.
- Si requiere una entrevista personal, deberá solicitarla por los conductos regulares.
- Al apoderado no le está permitido ingresar al colegio a la zona de sala de clases u otras, durante la jornada escolar. Al ingresar al colegio deberá informar en Portería, el motivo de su visita, persona de contacto y se registrará esta circunstancia junto con la hora y el día en que ocurra.
- Se podrán adoptar otras medidas de resguardo para proteger la integridad del estudiante, según la gravedad del caso, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes o niños, mientras dure la investigación.

Otros resguardos:

- Existencia del Protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo que establece estrategias de prevención de conductas contrarias al buen trato en el colegio.
- De acuerdo a lo establecido en la Ley 21.643 sobre acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, el colegio cuenta con estrategias de prevención de este tipo de conductas entre los funcionarios así como de conductas de terceros (que en el caso del colegio son principalmente estudiantes, ex alumnos, apoderados y/o familiares del alumno) que puedan constituir agresión hacia los funcionarios. Dentro de estas estrategias están, por ejemplo, la posibilidad de acompañamiento del profesor en caso de una entrevista conflictiva con un apoderado, la existencia de salas de entrevistas para los apoderados entre otras.
- Activación del Protocolo AVD, de acuerdo a lo establecido en el Ordinario 2610/2025 de la DEG para aquellos estudiantes que por su discapacidad o condición lo requieran y haya sido

formalmente solicitado al colegio. El Protocolo forma parte del presente Reglamento y se encuentra en el anexo 12.

h. Estrategias de Capacitación

- Se realizará anualmente, una actividad de formación a todo el personal sobre aspectos normativos de la convivencia escolar con especial énfasis en el resguardo de derechos de los estudiantes e información sobre los protocolos institucionales.
- Se realizará al menos anualmente una actividad de formación con los Padres y Apoderados sobre temáticas relativas a la prevención.
- Se realizarán actividades de formación al personal, docente y asistente de la educación en temáticas relacionadas con la identificación de las señales de alerta, acciones tempranas y contención emocional (PAP; primeros auxilios emocionales).
- Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.

Estrategias con los estudiantes:

- Acciones del Plan de Formación a fin de fortalecer el autoconocimiento, autocuidado y autoestima personal.
- Entrevistas con el profesor Jefe y derivación interna si es necesario.
- Contacto frecuente con las familias.

i. Diferencias entre juego sexual y abuso sexual. Un aspecto a considerar para la activación del presente protocolo

Existen situaciones dentro del ámbito escolar que, teniendo una connotación sexual no son propiamente atentados contra la integridad de los estudiantes.

Se debe tener cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que se debe orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir, por ejemplo entre párvulos o niños de corta edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños de su edad naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, hay que actuar pues podría ser indicador de un posible caso de abuso sexual. Las acciones principales que se deberán adoptar son formativas y de acompañamiento al estudiante y su familia.

En razón de lo mencionado es importante distinguir entre juego sexual y abuso sexual:

JUEGO SEXUAL	ABUSO SEXUAL
Ocurre entre niños de la misma edad o similar.	Es cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.
No existe la coerción	Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

No obstante, las características del juego sexual, es importante que la comunidad establezca límites con la finalidad de evitar que se pueda transformar en una situación de vulneración y agresión.

De allí que:

- No se permiten manifestaciones de afecto sexualizadas o connotación sexual dentro de la Scuola o en actividades oficiales del mismo.
- Si se recibiere una denuncia o se detectan actos de este tipo, a los estudiantes involucrados se les aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno Escolar, dejando constancia en su hoja de vida, en términos genéricos a fin de no exponerlos.
- El Colegio, por respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus estudiantes, a menos que ello pudieren afectar en su seguridad e integridad física y psicológica o que se dieran en un contexto en que éstos se encuentren bajo la custodia de la Scuola o sus funcionarios. Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pudieren afectarles en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.
- En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de los estudiantes que se encuentren involucrados en hechos que no sean abuso sexual en reserva y sólo en conocimiento de los funcionarios autorizados y sus padres y apoderados.

Categorización de las acciones de agresión o connotación sexual de acuerdo a las edades de la víctima y victimario.

1. Estudiante victimario **menor de 14 años**: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. No constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe informar a la OLN de la comuna quien podrá decretar una medida de protección si corresponde.

2. Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro. Reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

j. Otras situaciones relacionadas con la indemnidad sexual de los estudiantes

1. Conductas sexuales esperadas y no esperadas:

En la etapa de la primera infancia los niños presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar.

Son conductas no esperadas para su edad:

- Autoestimulación compulsiva y frecuente.
- Actitud o lenguaje erotizado en el trato con los demás.
- Conocimiento sexual precoz, entre otras.

Estos comportamientos, en general, pueden ir acompañados de un estado emocional de ansiedad, angustia, temor y/o agresividad.

NOTA: La sola presencia de conductas sexuales no esperadas para la edad no es suficiente para el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática.

2. Acciones que adoptará el Colegio:

- Acciones de resguardo del estudiante afectado y trabajo con las familias.
- Acompañamiento de profesionales de apoyo.
- Derivación interna o externa, previa entrevista con el apoderado y acuerdo de Plan de Trabajo conjunto.
- DENUNCIA OBLIGATORIA. El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala: “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. En la Scuola la denuncia la hace a Rectora y en caso de imposibilidad o ausencia, la encargada de convivencia escolar.

Art. 176 del Código Procesal Penal, indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM⁵⁶.

En caso que la conducta de abuso o hecho de connotación sexual sea eventualmente constitutiva de delito, se procederá a presentar la denuncia, de acuerdo a lo señalado, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda. Asimismo, el colegio, con la finalidad de colaborar con la investigación judicial y al requerimiento del Tribunal, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación.

NOTA 1: El Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del estudiante en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al colegio.

En caso de que se requiera al colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será el encargado de convivencia escolar.

NOTA 2: Todos los funcionarios del colegio tienen el deber de poner en conocimiento de la Rectoría, encargado de convivencia escolar, dirección de formación, profesor u otro funcionario del colegio, todo hecho que constituya una vulneración de derechos de los estudiantes, tan pronto tome conocimiento de ello. La denuncia será realizada por la rectoría o en caso de imposibilidad o ausencia, por el encargado de convivencia escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL)

a. Aspectos de general aplicación

Desde que el colegio toma conocimiento de la situación de abuso, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. Si se requiere atención se procurará que el estudiante esté acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna entendiéndose por tal toda aquella que exceda a la información voluntaria y espontánea que el estudiante o párvulo quiera compartir, de manera de evitar su revictimización. El Colegio determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Si se requiere constatar lesiones, se actuará de acuerdo con lo dispuesto en este Protocolo.

b. Otros aspectos

Tanto en la activación del presente protocolo como en cada una de las etapas en que se desarrolla se considerarán los siguientes aspectos³⁴

1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información del colegio privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo casa-colegio, medidas de resguardo al niño o estudiante y acciones con el equipo de apoyo y de seguimiento. Siempre se deberá respaldar la información.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, así como aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración, si hay sospecha que la conducta de abuso proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al estudiante, ya que puede existir resistencia a colaborar. Si se sospecha igualmente que la develación de la situación puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación, la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser considerada y realizada con prudencia. Se procurará tomar contacto con otro adulto familiar del alumno que haya sido informado al colegio como apoderado suplente (abuelo, por ejemplo) o responsable del retiro. Esta comunicación la realizará el Director de área, Encargado de Convivencia Escolar o en quien delegue del Equipo de Formación.

2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones³⁵

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de convivencia escolar, análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- Se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OLN o equivalente.
- En caso que el supuesto agresor sea un adulto o funcionario del Colegio, se adoptarán las medidas necesarias para evitar el contacto con el alumno, dentro de éstas la Rectoría podrá decidir la separación de su función directa con el supuesto agredido o el traslado de funciones o trabajo equivalente.

³⁴ Literal vi) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Supereduc. Literales i) al iv) del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y literales i) a iii) Anexo N° 1 Circular N° 860/2018, Supereduc. 8 y 9 Literales iv) del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc.

³⁵ RIE capítulo IX

3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento.

4. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya abuso o hecho de connotación sexual en contra de un niño o estudiante.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un caso de abuso sexual o hecho de connotación sexual contra un estudiante, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, ingreso a través de la plataforma del Poder Judicial, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del estudiante.

5. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados:

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que entregue el colegio a través de las personas responsables de los protocolos será la estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes³⁶

6. Existencia del Protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo que establece estrategias de prevención de conductas contrarias al buen trato en el colegio:

De acuerdo a lo establecido en la Ley 21.643 sobre acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, el colegio cuenta con estrategias de prevención de este tipo de conductas entre los funcionarios así como de conductas de terceros (que en el caso del colegio son principalmente estudiantes, ex alumnos, apoderados y/o familiares del alumno) que puedan constituir agresión hacia los funcionarios. Dentro de estas estrategias están, por ejemplo, la posibilidad de acompañamiento del profesor en caso de una entrevista conflictiva con un apoderado, la existencia de salas de entrevistas para los apoderados entre otras.

³⁶ Literal 6, Circular N°482, Supereduc. Literal ix Anexo 1 Circular N° 482/2018 y literal viii Anexo 1 Circular N°860/2018 Supereduc

II. PROTOCOLO

Contenido del presente Protocolo:

El protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual considera los siguientes hechos:

<ol style="list-style-type: none"> 1. Agresión al estudiante fuera del contexto escolar. 2. Agresión del estudiante en el contexto de una actividad oficial del Colegio <ol style="list-style-type: none"> a. por otro estudiante. b. por un funcionario. c. por un apoderado. 3. Por un adulto externo a la Comunidad Escolar. 4. Conductas sexualizadas y viralizadas a través de las redes sociales
--

1. Agresión al estudiante fuera del contexto escolar

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
<p>Etapa I: Conocimiento y apoyo inicial al estudiante</p> <p>1. Si un estudiante llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar para que se active el Protocolo de agresión sexual.</p> <p>Si hace la denuncia otra persona distinta de la víctima o su familia, por ejemplo, un profesor u otro estudiante, se deberá resguardar la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía.</p> <p>2. Informe preliminar: El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible, junto con entregar el documento al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>3. Una vez recibida la información preliminar el Encargado de Convivencia Escolar, activará el presente protocolo e informará de ello a la Rectoría y registrará la activación en la Hoja de vida del estudiante.</p>	Funcionario.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
<p>Etapa II: Activación</p> <p>4. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del estudiante, se procederá a citar, por teléfono y vía mail</p>	Encargado de Convivencia Escolar / Rectoría o delegado (denuncia y/o	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento

<p>al apoderado para informar e instar a que realice la denuncia; en caso de imposibilidad o negativa del apoderado, se procederá a presentar denuncia por parte del colegio, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia.</p> <p>5. Constatación de lesiones: Cuando haya señales físicas de agresión y sea necesario constatar lesiones, el colegio informará al apoderado (no involucrado en los hechos denunciados u otro adulto de referencia del estudiante) quien acompañará al estudiante al centro asistencial. El colegio entregará el respectivo formulario DIAE para su atención en dicho lugar.</p> <p>6. La salida del estudiante deberá registrarse en el Registro de salidas del Colegio.</p> <p>7. Si el hecho no es constitutivo de delito (juego sexual, por ejemplo): Se realizará derivación interna al Psicólogo del equipo de Formación y Convivencia escolar, quien atenderá el caso y activará el seguimiento de pasos a seguir (escuchar al/los estudiantes, delegar el reporte al apoderado, informar a Encargado de Convivencia Escolar, etc.)</p> <p>8. Medidas de resguardo: En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, manteniendo la compañía de un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogar o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</p>	<p>constatación de lesiones).</p>	<p>nto del hecho, plazo para presentar la denuncia.</p>
<p>Etapa III: Apoyo al estudiante</p> <p>9. Entrevista con el apoderado: Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del estudiante fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta de estudiante (observación libro clases digital y registro entrevista). En caso de imposibilidad o ausencia del Encargado de Convivencia, este paso lo realizará el Psicólogo del Equipo de Formación y Convivencia.</p> <p>10. Junto con ello se deberán activar una o algunas de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) al estudiante y al curso. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección. 	<p>Encargado de Convivencia Escolar/ Dirección Académica.</p>	<p>Plazo entrevista: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo activación del plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo que</p>

<p>11. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>12. Durante las siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en su carpeta. En caso de imposibilidad o ausencia del Encargado de Convivencia, este paso lo realizará el Psicólogo del Equipo de Convivencia Escolar.</p>		<p>se necesite ampliar según el estado del estudiante .</p>
<p>Etapa IV: Cierre del protocolo</p> <p>13. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectoría se procederá a cerrar la carpeta.</p> <p>14. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/Rectora</p>	<p>10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)</p>
<p>Etapa V: Monitoreo post protocolo</p> <p>15. El Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante. En caso de imposibilidad o ausencia del Encargado de Convivencia, este paso lo realizará el Psicólogo del Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/</p>	<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

2. Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro estudiante del establecimiento.

Si un estudiante relata a un profesor o a un funcionario del Colegio, haber sido agredido sexualmente por **otro estudiante del mismo Colegio**, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que está siendo víctima de agresión sexual por otro estudiante, se debe seguir el siguiente procedimiento:

<p>2.a Agresión sexual o hecho de connotación sexual cometido por otro estudiante</p>		
<p>ETAPAS Y ACCIONES</p>	<p>RESPONSABLE</p>	<p>PLAZO</p>
<p>Etapa I: Conocimiento y apoyo inicial al estudiante</p> <p>1. Todo miembro de la Comunidad Escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar para que active el presente protocolo (presencialmente o a través de correo electrónico con copia al Profesor Jefe y Psicólogo de Área)</p>	<p>El que tome conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: Rectoría/ Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, en la medida que el supuesto agresor</p>

<p>Si la denuncia la formularon personas distintas de la víctima o su familia, se deberá resguardar la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía.</p> <p>2. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá realizar la denuncia de acuerdo a las reglas generales. Si el hecho no es constitutivo de delito, se procederá a informar a la familia y realizar la denuncia ante la OLN.</p>		<p>sea mayor de 14 años, y OLN si es menor de dicha edad.</p>
<p>Etapa II: Activación del protocolo</p> <p>3. Información al Apoderado: El Encargado de Convivencia Escolar se comunicará vía teléfono y mail con el apoderado del estudiante agredido y del estudiante supuestamente agresor tan pronto tome conocimiento del hecho; se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el Encargado de Convivencia Escolar. En caso de imposibilidad o ausencia de esta, aquel paso lo realizará el Psicólogo del Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes, procurando la compañía por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlos o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar</p> <p>Se debe informar a Rectoría la activación del protocolo.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.</p>
<p>Etapa III: Fase de indagación y apoyo al estudiante</p> <p>5. Medidas de protección del estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En la Scuola se adoptarán medidas de protección al estudiante agredido y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y los apoyos, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>6. Entrevista con los apoderados del estudiante supuestamente agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues, en caso de corroborarse se trata de una situación considerada</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar con el apoyo del Profesor Jefe y profesionales de apoyo/Rectoría</p>	<p>Activación del Plan de acompañamiento del estudiante: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo indagación y resolución de medidas si proceden: 10 días desde que se toma</p>

<p>como falta muy grave, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones).</p> <p>7. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y Área de apoyo.</p> <p>8. Activación de redes de apoyo externas según necesidad.</p> <p>9. Registro: De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en la hoja de vida del estudiante cuidando siempre la confidencialidad.</p> <p>10. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, el Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado y al estudiante para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de interponer y resolver el recurso. En el caso que no proceda la aplicación de medidas o no se haya podido comprobar el hecho o la autoría, igualmente se procederá a citar al apoderado para informar esta resolución y las acciones realizadas.</p> <p>11. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado o estudiante así lo han estimado.</p> <p>12. Resolución final y notificación al estudiante y al apoderado de la resolución y aplicación de las medidas disciplinarias si proceden. Información a Rectoría.</p>		<p>conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo reconsideración: dentro de los 5 días hábiles desde la notificación de la resolución.</p> <p>Plazo para resolver la reconsideración: 5 días hábiles desde la carta de reconsideración.</p>
<p>Etapas IV: Cierre del protocolo</p> <p>13. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectoría se procederá a cerrar la carpeta.</p> <p>14. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante agredido y agresor.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar / Rectoría</p>	<p>10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo).</p>
<p>Etapas V: Fase monitoreo post protocolo</p> <p>15. Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso de los estudiantes involucrados. En caso de imposibilidad o ausencia esta función la realizará el Psicólogo del equipo de Formación y Convivencia escolar.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

16. Asimismo mantendrá el seguimiento de las medidas disciplinarias respecto del estudiante agresor, sí se han establecido y se cerrará la carpeta de acuerdo al progreso y resolución de las mismas (cumplimiento/ levantamiento de la medida, modificación).		
--	--	--

2. b. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento

Si un estudiante relata a un educador del establecimiento, haber sido agredido sexualmente por un funcionario del Colegio, o si existe sospecha de ello, se debe seguir el siguiente procedimiento.

2. b. Agresión sexual por un funcionario del Colegio		
ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>Etapa I: Conocimiento, denuncia y apoyo al estudiante</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Todo miembro de la Comunidad Escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar para que active el presente protocolo. 2. Si la denuncia la formularon personas distintas de la víctima o su familia, se resguardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía. 3. El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar la información. 4. Una vez recibida la información preliminar el Encargado de Convivencia Escolar procederá a la activación del presente protocolo y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante) e informará a la Rectoría del Colegio. 5. Si el hecho es constitutivo de delito la Rectora o quien delegue deberá denunciar de acuerdo a las reglas generales. 6. Constatación de lesiones, Cuando haya señales físicas de agresión y sea necesario constatar lesiones, el colegio informará al apoderado (no involucrado en los hechos denunciados u otro adulto de referencia del estudiante) quien acompañará al estudiante al centro asistencial. El colegio entregará el respectivo formulario DIAE para su atención en dicho lugar. 	<p>Todo miembro de la comunidad / Funcionario / Encargado de Convivencia Escolar /</p> <p>Denuncia: Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.</p>

<p>7. Si el estudiante debe retirarse del Colegio, se dejará registro en el Registro de salidas.</p> <p>8. Medidas de protección: Ante denuncias contra algún funcionario de la Scuola se procederá de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).</p> <p>9. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogar o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar. Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad de su situación o participación.</p> <p>10. En caso que se requiera, se deberá adoptar decisiones inmediatas de separación del funcionario, cambio de actividades y otra medida en resguardo de ambos.</p> <p>11. Se debe informar a Rectoría de la activación del protocolo.</p>		
<p>Etapa II: Activación</p> <p>12. Notificación al Apoderado. El Encargado de Convivencia Escolar se comunicará con el apoderado del estudiante agredido. Se le informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por teléfono y vía mail, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará, si se considera necesario, con la presencia de la Rectora.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar / Rectora.</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.</p>
<p>Etapa III: Apoyo al estudiante</p> <p>13. Medidas de protección al estudiante. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por ésta, en la Scuola se adoptarán medidas de protección del estudiante (agredido y supuestamente agresor), formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo; entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Plazo entrevistas: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo de activación del Plan de acompañamiento: 2 a 4</p>

<p>14. Activación de redes de apoyo externas según necesidad.</p> <p>15. Registro de todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja del estudiante. Cuidar la confidencialidad.</p>		<p>días desde la activación, pudiendo ampliarse según el estado del estudiante.</p>
<p>Etapas IV: Cierre del protocolo</p> <p>16. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectoría procederá al cierre de la carpeta del estudiante.</p> <p>17. El cierre de la carpeta del funcionario se registrará de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.</p> <p>18. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar / Rectoría.</p>	<p>10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo).</p>
<p>Etapas V: Monitoreo post protocolo</p> <p>19. El Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante. En caso de imposibilidad o ausencia esta función la realizará el Psicólogo del Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

2.c Agresión sexual por un apoderado del Colegio.

En caso que el estudiante relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado de la Scuola en el contexto escolar, se procederá a activar el presente protocolo, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato a su apoderado con la finalidad de que denuncie el hecho a la autoridad competente. Si el apoderado no denuncia, esta acción la realizará la Scuola de acuerdo a las reglas generales para dicha denuncia.

Responsable de este protocolo: Rectora y Encargado de Convivencia Escolar.

3. Agresión sexual por parte de un adulto externo a la Comunidad Escolar (no funcionario ni apoderado)

Cuando la sospecha de agresiones sexuales involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, pero que se realicen dentro del contexto escolar o de las que se tenga conocimiento a consecuencia de la actividad escolar, se activará el protocolo de agresión 2.b, pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al Colegio.

En caso de tratarse de una conducta que reviste las características de delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente.

Si la conducta es constitutiva de delito y se verifica fuera del contexto escolar y es develada por el estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado a una entrevista a fin de verificar que se haya realizado la denuncia correspondiente. En caso que no se haya realizado, le informará al apoderado que la Scuola debe realizarla.

Responsable de este protocolo: Encargado de Convivencia Escolar.

4. Conductas sexualizadas y viralizadas a través de las redes sociales (difusión de imágenes de connotación sexual).

Definición de difusión de imágenes:

Es la exposición, por cualquier medio digital, de imágenes, grabaciones de audio o registros audiovisuales, reales o simuladas, con contenido o de connotación sexual, producidos en lugares o espacios públicos o privados, en los que hubiera una razonable expectativa de privacidad.

Cuando un estudiante del Colegio, se ve implicado en conductas sexualizadas, ya sea porque se auto expuso o consintió en estas sin prever las consecuencias o han sido tomadas sin su consentimiento o por engaño, y estas imágenes se viralizan por internet o redes sociales, se seguirá el siguiente procedimiento:

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
<p>Etapas I: Activación y apoyo inicial al estudiante</p> <p>1. Quien tome conocimiento de la difusión por redes sociales de una situación que constituyan hechos de connotación sexual o denuncia de abuso (FUNA por ejemplo) y que implique a un estudiante del Colegio, deberá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>2. El Encargado de Convivencia Escolar registrará la activación del protocolo en la hoja de vida del estudiante, procurando mantener la reserva del hecho y citará al apoderado para informar esta activación. Se debe informar a Rectoría sobre la activación del protocolo.</p> <p>3. Si la conducta eventualmente constituye un delito (difusión de material pornográfico o similar ilícito), se solicitará al apoderado que realice la denuncia de acuerdo a las reglas generales; en este caso la Scuola debe verificar, al día escolar siguiente a más tardar, que efectivamente se haya realizado la denuncia. Sólo en el evento que el apoderado no lo haga, el Encargado de Convivencia Escolar activará la denuncia correspondiente.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho para activar.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Activación: tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Citación al apoderado y entrevista. De inmediato y dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, en la medida que el supuesto agresor sea</p>

<p>Si la denuncia la realiza el apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar deberá solicitar la constancia para adjuntarla a la carpeta del estudiante.</p> <p>4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de lo/s estudiante/s, procurando la compañía por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogar o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar.</p>		<p>mayor de 14 años, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.</p>
<p>Etapa II: Indagación, apoyo al estudiante y activación de medidas</p> <p>5. Medidas de protección de los estudiantes involucrados: Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En la Scuola se adoptarán medidas de protección al estudiante agredido/ supuestamente agresor y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales, activación de plan de acompañamiento pedagógico en caso de necesidad (ausencia escolar o similar).</p> <p>6. En caso que el supuestamente agresor sea miembro de la Comunidad Escolar, el Encargado de Convivencia Escolar se entrevistará con sus apoderados y se le informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una supuesta situación considerada como falta muy grave, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones).</p> <p>7. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del equipo de Formación y Convivencia Escolar</p> <p>8. Activación de redes de apoyo externo según necesidad.</p> <p>9. Registro de todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja de lo/s estudiante/s cuidando siempre la confidencialidad.</p> <p>10. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá un informe de cierre de la indagación que será puesto en</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/ profesionales de apoyo</p>	<p>Activación de medidas de protección inicial: Dentro de las 24 horas de conocido el hecho.</p> <p>Activación del plan de acompañamiento: 2 a 4 días posteriores a la activación del protocolo.</p> <p>Plazo indagación y resolución de medidas disciplinarias: 10 días hábiles desde la apertura del protocolo.</p> <p>Plazo para presentar la reconsideración de las medidas disciplinarias; 5</p>

<p>conocimiento previo de la Rectoría y citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de interponer y resolver el recurso.</p> <p>11. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado o el estudiante así lo ha estimado.</p> <p>12. Resolución final y notificación al estudiante y al apoderado de la solicitud de reconsideración y aplicación de las medidas disciplinarias si proceden.</p>		<p>días hábiles contados desde la notificación de la resolución.</p>
<p>Etapas III: Resolución de las medidas disciplinarias si procede</p> <p>13. El Encargado de Convivencia Escolar o Rectoría según sea la falta resolverá la aplicación de medidas disciplinarias y citará al apoderado para informar la resolución final y las medidas a aplicar.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reconsideración.</p>
<p>Etapas IV: Cierre del protocolo</p> <p>14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante (agredido).</p> <p>15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante agredido y agresor.</p> <p>16. El Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso de todos los estudiantes involucrados.</p> <p>17. Asimismo mantendrá el seguimiento de las medidas disciplinarias respecto del estudiante agresor, si se han establecido y se cerrará la carpeta de acuerdo al progreso y resolución de las mismas (cumplimiento/ levantamiento de la medida, modificación)</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Plazo de cierre: 10 días hábiles desde el cierre de la fase de indagación (sin perjuicio que el protocolo pueda quedar abierto por un proceso de monitoreo posterior)</p>
<p>Etapas V: Monitoreo post protocolo</p> <p>18. El Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante. Si no es posible esta labor la realizará el Psicólogo del Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

Verificadores

1. Registro de la denuncia o información preliminar.
2. Apertura de carpeta del estudiante: Acta de activación del protocolo. Adopción de medidas de resguardo.
3. En caso de denuncia obligatoria, comprobante, según organismo competente.
4. Registros del proceso de indagación, testimonios, evidencias, etc.
5. Registro del Plan de Apoyo
6. Informe de cierre del proceso de indagación. Resolución Solicitud de Reconsideración. Resolución Final.
7. Registro del proceso de seguimiento
8. Registro de notificación cierre a firme
9. Documentos de confidencialidad firmados

k. Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del niño, niña y adolescente

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del NNA se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

En caso de sospecha o evidencia de ej. un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730 800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.

I. Difusión del Protocolo

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la Comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del Profesor Jefe; a los estudiantes en clases de orientación; a los docentes y Equipo Directivo en consejos de profesores y en las actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

Responsable de la difusión:

- Equipo de Convivencia Escolar
- Equipo de Comunicaciones

ANEXO N° 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO

Objetivo:

Establecer las estrategias, las medidas de prevención y el abordaje de las situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, y otras sustancias prohibidas por la ley en la Scuola y en las actividades oficiales de la institución.

Estrategias de prevención:

A continuación, se enuncian las actividades que realiza la Scuola para informar y capacitar a sus miembros, estudiantes, Padres, Apoderados y Funcionarios a fin de prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas en el recinto y en general, en toda actividad oficial del mismo.

Estrategias para desarrollar:

- a. Actividades con los estudiantes en hora de Orientación, para fomentar los hábitos de vida saludable y prevenir situaciones de consumo de alcohol y drogas.
- b. Comunicación frecuente con las familias a través de reuniones de curso, talleres de habilidades parentales y entrevistas personales para abordar situaciones de riesgo y fomentar el diálogo como instancia efectiva de prevención.
- c. Activación de programas de prevención de consumo (SEND A).
- d. Monitoreo de las actividades de los estudiantes en recreos, salidas pedagógicas y otras instancias de esparcimiento escolar.
- e. Capacitación a los profesores y personal administrativo de la Scuola en temas asociados con la detección temprana de conductas de riesgo y prevención.
- f. Contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, OLN, programa SEND A en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

NOTA: Estas estrategias se incluirán en los Programas de Gestión Escolar correspondientes según un calendario de actividades que se fijará durante el año.

a. Definiciones

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

1. Droga: "...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras". Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos³⁷.
2. De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas comete el delito de microtráfico³⁸

"El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlos, sea que se trate de los indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiriera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro".

b. Acciones que se consideran dentro de este protocolo

1. Consumo de drogas o alcohol en dependencias de la Scuola o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el colegio tales como salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc.
2. Porte de drogas o alcohol.
3. Distribución o tráfico: Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:
 - Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
 - Guarde o lleva consigo drogas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

³⁷ Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).

³⁸ El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de si de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de los circunstancias de la posesión no se desprende el propósito de traficar a cualquier título.

c. Ámbito de aplicación del presente Protocolo

Este protocolo se aplica a todos los miembros de la Comunidad Educativa y se activará en los siguientes casos³⁹:

c.1. Estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en la Scuola o fuera de ésta, en el marco de una actividad institucional oficial (deportes, artes, ceremonia, representación estudiantil, convivencias u otra).

c.2. Estudiante con signos de consumo fuera de la Scuola, que se incorpora a una actividad oficial (inicio de la jornada o inicio de una actividad complementaria oficial).

c.3. Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal del estudiante, al interior de la Scuola o en una actividad oficial.

c.4. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por un funcionario de la Scuola.

c.5. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en la Scuola o en actividades institucionales oficiales.

d. Situación del estudiante en tratamiento con fármacos

Los funcionarios no están autorizados para administrar medicamentos ni realizar procedimientos. En casos excepcionales, como, riesgo vital y/o enfermedades crónicas, y previa autorización por escrito por el apoderado, el Encargado de Enfermería podrá administrar medicamentos o realizar procedimientos según la indicación del especialista tratante, señalada en el certificado médico correspondiente. Esta autorización podrá extenderse al profesor encargado en salidas pedagógicas o viajes de estudio.

Los estudiantes que, a consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir o inyectar algún medicamento, por prescripción médica durante la jornada, deberán hacerlo en la Unidad de Enfermería de la Scuola.

Para ello, el apoderado informará al inicio del año escolar esta situación, si es crónica. Si es transitoria, se solicitará al apoderado que entregue al Encargado de Enfermería el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento junto con la autorización expresa para que su hijo/a realice en dicha dependencia el procedimiento correspondiente. Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.

³⁹ Aun cuando no formen parte de la Comunidad, se activará el protocolo en caso de verificarse alguna de las conductas señaladas en un tercero que realice actividades en el colegio o en actividades oficiales del colegio (manipuladores de alimentos, proveedores externos y otros, mientras realicen su trabajo en el colegio).

e. Aspectos generales a considerar en los Protocolos de actuación en caso de presencia de droga o alcohol en la Scuola

1. Responsables de implementar políticas, planes de prevención y abordaje de situaciones de drogas y alcohol en la Scuola.

Será el Equipo de Formación y Convivencia, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, quienes establecerán el Plan Anual de prevención que contempla la activación de estrategias e instancias de capacitación a fin de informar a la Comunidad sobre los riesgos que implica la adicción a las drogas y abordar los situaciones en caso que ocurran de manera de consolidar una cultura institucional preventiva y libre de drogas y alcohol.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, actividades de formación del carácter y otras promovidas por la autoridad.

2. De las medidas formativas.

La Scuola podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como:

- Apoyo del Equipo de Convivencia Escolar (psicólogo).
- Evaluación de posible eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente.
- Recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará, junto a los padres y apoderados la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna u otras.

3. De los mecanismos de apoyo a activar en casos de consumo y porte y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales.

Estas medidas serán acordadas con la familia, y la Scuola prestará la asesoría a través del Equipo de Formación y Convivencia.

4. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios de la Scuola que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario.
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento institucional; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

5. La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el estudiante estará acompañado por un funcionario de la Scuola (Encargado de Convivencia o en caso de imposibilidad, aquel funcionario, de preferencia del Equipo de Convivencia Escolar, que determine la Rectoría con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición, las interrogaciones o indagaciones a fin de evitar la revictimización del estudiante. En razón de ello, el alumno esperará la llegada de su apoderado en la Oficina de Convivencia Escolar, de Formación, o Dirección de Área.

6. Procedencia de la denuncia a la autoridad.

Se deberá solicitar la presencia de Carabineros en el colegio y entablar la denuncia correspondiente sólo si los involucrados son imputables (mayores de 14 años de edad) y la conducta sea constitutiva de delito, es decir:

- a. Tráfico, microtráfico, venta o distribución de drogas o sustancias alcohólicas al interior del establecimiento educacional o en cualquier actividad programática o extraprogramática realizada por nuestra institución fuera de sus dependencias.
- b. Cuando un alumno o alumna mayor de 14 años sea sorprendido, en el colegio o en una actividad oficial, en forma reiterada, es decir, más de dos veces al semestre bajo los efectos notorios del alcohol o algún tipo de drogas, o bien, se tenga evidencia clara de un consumo no exploratorio y habitual. Será la Unidad de Enfermería quien estará a cargo de determinar esta circunstancia (presencia de droga o alcohol).
- c. Cuando un alumno o alumna sea sorprendido bajo los efectos nocivos de un consumo abusivo de alcohol y/o drogas que afecte su integridad física, se vea comprometida su salud o bien ponga en riesgo su vida. En esta causal se debe activar en forma paralela el respectivo Protocolo de Accidentes Escolares.
- d. Cuando la persona que incurra en alguna de las presentes situaciones sea un apoderado o funcionario de la Scuola Italiana, este hecho revestirá especial gravedad y deberá realizarse la denuncia correspondiente.

En cualquiera de las causales ya mencionadas, quien reciba la información del hecho o bien actúe como testigo ocular del mismo, deberá dar cuenta a algún miembro del equipo de Formación y Convivencia escolar quienes serán responsables de la activación del Protocolo sobre esta causal.

No se procederá a la denuncia, en los siguientes casos:

Se activará el Protocolo en las siguientes circunstancias o causales y su activación por alguna de ellas no será motivo para solicitar la presencia de Carabineros en el establecimiento educacional ni entablar denuncia.

- a. Cuando el estudiante partícipe del hecho sea menor de 14 años de edad. En este caso se deberá activar el protocolo de vulneración de derechos.
- b. Cuando se trate de un episodio de consumo realizado por un estudiante por primera vez y no se manejen antecedentes previos sobre conductas o actos relacionados con la presencia de drogas y/o alcohol.
- c. Cuando la sospecha sea infundada o bien se tengan pocos antecedentes para identificar a un responsable o participante claro del hecho. Ejemplo: creer que se vio a alguien en algo, no tener certeza, deducir por características no concluyentes como la cercanía del olor, entre otras.

Procedimiento conforme al cual los funcionarios del colegio cumplen con el deber de informar a los Tribunales de Familia sobre cualquier hecho que constituya vulneración de derechos en contra de un estudiante.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, la rectoría o en caso de imposibilidad o ausencia, el encargado de convivencia escolar, podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos (Plataforma del Poder Judicial) a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a su favor.

Todos los funcionarios del Colegio tienen el deber de poner en conocimiento de la Rectoría, de todo hecho que constituya una vulneración de derechos de los estudiantes, tan pronto tome conocimiento de ello. La denuncia será realizada por la Rectoría o en caso de imposibilidad o ausencia, por el Encargado de Convivencia Escolar.

Denuncia: En caso de que la conducta del estudiante o miembro de la comunidad que amerite la activación del presente protocolo sea constitutiva de delito (microtráfico o tráfico) se procederá a realizar la denuncia de acuerdo a las reglas generales.

f. Protocolo de actuación para el caso de consumo de drogas y/o alcohol en la Scuola

- 1. Estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en la Scuola o en una actividad oficial que se realiza fuera del recinto escolar.**

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato para el abordaje adecuado de la situación desde lo formativo. Recordar que el consumo es una falta y por ello la ley no establece la obligación de la denuncia, la que se exige en caso de sospecha o certeza de la comisión de un delito⁴⁰.

En razón de ello es esencial abordar la situación en contacto estrecho con las familias. Por ello se priorizará la información al apoderado y su presencia en el establecimiento o actividad.

NOTA: el plazo que señala la ley para denunciar (24 horas desde que se toma conocimiento del hecho) confiere a Rectoría y al Equipo de Convivencia Escolar el tiempo necesario para informar y citar previamente al apoderado y analizar en conjunto el modo más adecuado de abordar esta situación. No es requisito el tener que denunciar de inmediato cuando se toma conocimiento sino actuar en prudencia en resguardo del interés superior del niño y la correcta respuesta formativa que debe tener la Scuola.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento:

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>Activación</p> <p>1. El estudiante que es sorprendido en la Scuola portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por su apoderado. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas.</p> <p>2. Si el hecho ocurre en alguna actividad fuera del recinto, se informará al Encargado de Convivencia Escolar⁴¹ vía teléfono quien informará al padre o apoderado la situación y solicitará gestionar el retiro del alumno de dicha actividad.</p> <p>3. Si el apoderado no puede retirarlo en un tiempo razonable y hay un evidente compromiso de la salud del estudiante, el profesor solicitará al Encargado de Convivencia Escolar la autorización para devolverlo al colegio o trasladarlo al centro asistencial más cercano acompañado de un adulto autorizado para participar de la actividad oficial, informando de ello al apoderado y solicitando su presencia en dicho lugar.</p> <p>Podrá, asimismo, si no hay un compromiso mayor de la salud, mantenerlo en la actividad bajo su vigilancia, informando de ello al Director de Área, quien informará al apoderado de esta situación.</p>	<p>Cualquier miembro de la Scuola; en caso de que sea un estudiante, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar quien activará el protocolo.</p> <p>En caso de tratarse de una actividad fuera del colegio, el Profesor a Cargo deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Al tomar conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: si existe sospecha o evidencia que junto con el consumo hay microtráfico, se procederá a realizar la denuncia</p> <p>correspondiente dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p>

⁴⁰ Ley 20.000

⁴¹ En caso de ausencia o imposibilidad, las acciones del Encargado de Convivencia Escolar podrán ser realizadas por un miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

<p>4. De vuelta al colegio, el profesor a cargo informará al Encargado de Convivencia Escolar la situación quien citará al apoderado para informar la activación del presente protocolo y la aplicación de lo establecido en el RIE.</p> <p>5. Se registra en la hoja de vida del estudiante la activación del protocolo.</p> <p>6. Se registra en el Registro de Salida el retiro del alumno, si procede.</p> <p>7. Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre acompañado de un adulto funcionario de la Scuola o su apoderado, evitando su sobreexposición en la sala u Oficina de Formación y Convivencia Escolar, Oficina de Asistentes de Convivencia o Dirección de Área.</p> <p>8. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, la Rectora de la Scuola hará la denuncia correspondiente.⁴²</p>	<p>Denuncia: Encargado de Convivencia Escolar</p>	
<p>Indagación y apoyo al estudiante</p> <p>9. El Encargado de Convivencia Escolar, citará al apoderado del estudiante para informarle la situación, la activación del procedimiento de faltas muy graves al RIE, si procede y dará aviso de las acciones a seguir.</p> <p>10. Se procederá a realizar entrevistas al estudiante y testigos si se considera necesario para recabar mayor información, procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información.</p> <p>11. Tratándose sólo de un caso aislado de consumo, la Rectora determinará, de acuerdo a lo señalado en este protocolo, la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile.</p> <p>12. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE (falta muy grave), el Encargado de Convivencia Escolar informará al estudiante y al apoderado (entrevista personal y en el caso de no poder asistir, vía mail) sobre las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar. En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con las que la Scuola mantiene contacto a fin de analizar una posible derivación. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar / Rectora</p>	<p>Plazo entrevistas: Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo indagación: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución medida disciplinaria: día siguiente hábil al cierre de la indagación.</p>

⁴² 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>13. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, a todos sus profesores con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento y apoyo pedagógico. - En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca del dato de contacto del especialista, acciones de seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. <p>14. En caso que hayan presentado el recurso de reconsideración, la Rectora, en el plazo correspondiente, informará al apoderado y alumno sobre la resolución final y el cumplimiento de las medidas disciplinarias si proceden.</p> <p>Seguimiento</p> <p>15. Durante las siguientes semanas el Profesor jefe, y el Psicólogo de área o Encargado de Convivencia Escolar realizarán un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.</p> <p>16. Asimismo, el Profesor Jefe en colaboración con el psicólogo de área, activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en menores de edad.</p> <p>17. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>18. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos con este y con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p> <p>19. Durante las siguientes semanas el Profesor Jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante y del curso. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.</p>	<p>Profesor Jefe.</p>	<p>Plazo para interponer recurso de reconsideración: 5 días desde que se toma conocimiento de la resolución.</p> <p>Plazo para resolver reconsideración: 5 días desde que se toma conocimiento del recurso.</p> <p>Plazo de activación del Plan de acompañamiento: 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho y mientras sea necesario y hasta el cierre del protocolo.</p> <p>Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del estudiante.</p>
<p>Cierre</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>10 días. Sin perjuicio de</p>

<p>20. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectora se procederá a cerrar la carpeta del estudiante.</p> <p>21. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.</p>		<p>que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)</p>
<p>Monitoreo post protocolo</p> <p>22. El Profesor Jefe monitorea el progreso del estudiante.</p>	<p>Profesor Jefe.</p>	<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

2. Estudiante con signos de consumo fuera de la Scuola.

En caso de que un estudiante ingrese al Colegio o a una actividad oficial con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, se procederá de la siguiente forma:

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>Activación</p> <p>1. Si un estudiante ingresa al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del estudiante deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar para que se active el presente protocolo. En caso de que se evidencie esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al alumno en Enfermería o en la oficina del Encargado de Convivencia Escolar para evitar su exposición a la Comunidad.</p> <p>2. El Asistente de Convivencia Escolar deberá dejar constancia por escrito de la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, situación evidenciada y dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p> <p>3. Se solicitará la presencia del apoderado para el retiro del estudiante. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento.</p>
<p>Indagación y apoyo al estudiante</p> <p>4. Una vez que el apoderado llega al colegio, se le solicitará que indique si el estudiante está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en la Scuola. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes al Encargado de</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar /Rectora.</p>	<p>Dentro del día en que ocurre el suceso.</p>

<p>Convivencia Escolar para derivarlos a Enfermería. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del estudiante.</p> <p>5. Derivación interna al psicólogo en caso que el consumo no sea por prescripción médica.</p> <p>6. En caso que, de la entrevista con el estudiante y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico, por ejemplo), se procederá a informar a la Rectoría para que realice la denuncia correspondiente.</p> <p>7. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre acompañado, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la Comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la Comunidad.</p> <p>8. Se evitará en todo momento someter al estudiante a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos.</p>		<p>Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Derivación interna: dentro de los 5 días siguientes a la situación de consumo.</p>
<p>Seguimiento y monitoreo</p> <p>9. Entrevista con el apoderado: En caso que el consumo no sea por prescripción médica, el Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al estudiante.</p> <p>Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p> <p>10. Medidas formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará la Scuola. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad. (apoyo psicosociales y académicos) - Informar procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. - Sugerir a los apoderados, las derivaciones a instituciones especializadas con las que tenga contacto la Scuola. 	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Plazo entrevista: dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se tomó conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo activación Plan de acompañamiento seguimiento: 2 a 4 días hábiles desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según</p>

<p>En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca de los datos de contacto del especialista o centro, acciones de seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación.</p> <p>11. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>12. Durante las siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar, deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.</p> <p>13. Asimismo, el Profesor Jefe activará acciones en hora de orientación para abordar, con todo el grupo curso, temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.</p>		<p>estado del estudiante.</p>
<p>Cierre</p> <p>14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante.</p> <p>15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)</p>
<p>Monitoreo post protocolo</p> <p>16. El profesor Jefe monitorea el progreso del estudiante.</p>	<p>Profesor Jefe.</p>	<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

3. Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal.

a. Al interior de la Scuola		
ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>Activación</p> <p>1. Si un estudiante es sorprendido en la Scuola realizando alguna de estas acciones, se deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar quien procederá a realizar la denuncia y la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho.</p> <p>2. Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, las acciones, plazos y posibles medidas a aplicar, solicitando para ello, su presencia en la Scuola. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas de la Scuola.</p> <p>3. Solicitar la presencia de Carabineros y denunciar, dentro de plazo al Ministerio Público o a Carabineros de Chile.</p> <p>4. Durante la etapa de investigación judicial, la Scuola se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al estudiante durante el período de investigación (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial).</p> <p>5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario de la Scuola evitando la exposición al resto de la Comunidad. Se evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</p> <p>6. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p>	<p>Cualquier miembro de la Scuola; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su Profesor Jefe y éste al Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Denuncia: Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Activación del plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
<p>Indagación y apoyo al estudiante</p> <p>7. El Encargado de Convivencia Escolar con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RIE.</p> <p>8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas. Si se han resuelto medidas disciplinarias se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración, forma</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Plazo de indagación, resolución y 2° citación al apoderado:</p> <p>Dentro de los 10 días hábiles</p>

<p>en que debe presentar el recurso, plazo para recurrir y el plazo que tiene la Scuola para resolver el recurso.</p> <p>9. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>10. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.</p> <p>11. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.</p> <p>12. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.</p>		<p>siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo presentación reconsideración; dentro de los 5 días hábiles desde que se notifica la medida;</p> <p>Plazo para resolver la reconsideración; 5 días hábiles desde que se recibe el recurso.</p> <p>Plazo activación del Plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro): 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>
<p>Cierre</p> <p>13. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Encargado de Convivencia</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>10 días hábiles. Sin perjuicio de que el</p>

<p>Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p> <p>14. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.</p>		<p>seguimiento pueda continuar (fase monitoreo post protocolo)</p>
<p>Monitoreo post protocolo</p> <p>15. El Profesor Jefe monitorea el progreso del estudiante.</p>	<p>Profesor Jefe.</p>	<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

b. Fuera de la Scuola, en el marco de una actividad oficial

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>Activación</p> <p>1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Encargado de Convivencia Escolar, para que se deje registro interno del hecho.</p> <p>2. Se deberá informar de inmediato al apoderado, vía telefónica y correo electrónico con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar.</p> <p>3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encuentra presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. En caso de drogas recetadas por un facultativo, se debe guardar copia de la receta con la posología en Enfermería, al menos una vez al año.</p> <p>4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario evitando la exposición al resto de la Comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</p> <p>5. Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente a fin de informar las</p>	<p>Profesor a cargo de la actividad</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Denuncia: Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p>

<p>acciones, plazos y medidas que se podrán adoptar en dicho procedimiento.</p> <p>6. Durante el proceso de investigación judicial, la Scuola se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento psicosocial y pedagógico al estudiante durante el período de indagación.</p>		
<p>Indagación y apoyo al estudiante</p> <p>7. El Encargado de Convivencia Escolar con la información recopilada, analizará la procedencia de medidas disciplinarias de acuerdo al RIE.</p> <p>8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, forma y plazos en que se debe presentar el recurso y plazo de la resolución.</p> <p>9. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.</p> <p>10. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.</p> <p>11. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.</p> <p>12. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>13. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación;</p> <p>Plazo de resolución de la reconsideración: 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso.</p> <p>Plazo de activación de Plan de acompañamiento: 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de</p>

		ampliar según estado del estudiante.
Cierre 14. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).	Encargado de Convivencia Escolar	10 días hábiles. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar (Fase monitoreo post protocolo)
Monitoreo post protocolo 15. El Profesor Jefe monitorea el progreso del estudiante.	Profesor Jefe.	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

4. Consumo por un funcionario de la Scuola.

En el caso de que un funcionario de la Comunidad Escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso que sea un funcionario quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico en la Scuola o en una actividad oficial, se informará inmediatamente a Rectoría, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a:

- Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el resguardo de la intimidad, el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- Procurar, tan pronto se tenga conocimiento del hecho, el alejamiento del funcionario de las actividades con los estudiantes, llevándolo a un lugar en que se pueda resguardar su intimidad y evitar el contacto con los estudiantes.
- Rectoría hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.
- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

5. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en la Scuola o en actividades complementarias institucionales.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias de la Scuola o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

Verificadores:

1. Registro de la denuncia o información preliminar.
2. Apertura de carpeta del estudiante/funcionario: Acta de activación del protocolo. Adopción de medidas de resguardo.
3. En caso de denuncia obligatoria, comprobante, según organismo competente.
4. Registros del proceso de indagación, testimonios, evidencias, etc.
5. Registro del Plan de Apoyo
6. Informe de cierre del proceso de indagación. Resolución Solicitud de Reconsideración. Resolución Final.
7. Registro del proceso de seguimiento
8. Registro de notificación cierre a firme
9. Documentos de confidencialidad firmados

g. Difusión del Protocolo

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la Comunidad para su conocimiento a través de la página web de la Scuola.

Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos de la Scuola.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Alumnos; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y Equipo Directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos.

ANEXO N° 4

PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE SALUD OCURRIDAS EN EL ÁMBITO ESCOLAR⁴³ SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO

a. Introducción

El entorno escolar no sólo es un lugar de aprendizaje académico, sino también un espacio donde la salud y el bienestar de los estudiantes son de vital importancia.

Los accidentes escolares representan un aspecto crítico en el ámbito educativo y pueden surgir de diversas actividades dentro del colegio, como en actividades deportivas, recreativas, manejo de materiales y equipos, transporte escolar. En este contexto, las situaciones de salud pueden variar desde lesiones menores hasta emergencias médicas graves con riesgo vital, por esta razón se ha desarrollado el presente protocolo que proporciona pautas claras y procedimientos específicos que dan respuesta adecuada y oportuna, minimizando el impacto en la salud de las personas afectadas y de esta forma garantizar la seguridad y la promoción de un ambiente seguro y saludable en el ambiente escolar.

Para cautelar este aspecto de la vida escolar la Scuola Italiana cuenta con una Unidad de Enfermería (UdE) atendida por Enfermeras Universitarias las cuales cubren toda la jornada escolar y horario de talleres deportivos. Esta labor se realiza en la Enfermería Central ubicada al costado de Fotocopias, y una Enfermería ubicada en la Palestra con horario de funcionamiento en horas de talleres.

Es fundamental que cada integrante de la Comunidad Educativa esté familiarizado con este protocolo, comprenda su importancia y contribuya activamente a su cumplimiento. Solo mediante un esfuerzo colectivo y un compromiso compartido podemos garantizar un entorno escolar seguro y protegido para todos.

b. Objetivo

Establecer un marco de acción claro y efectivo para el manejo de accidentes y situaciones de salud que puedan surgir dentro del establecimiento educacional garantizando la seguridad, bienestar y la pronta atención de los estudiantes, mediante la implementación de procedimientos y asignación de responsabilidades para obtener una respuesta adecuada, oportuna, segura y eficaz ante diversas eventualidades de salud.

Establecer el modo de funcionamiento de la Unidad de Enfermería La Unidad de Enfermería (UdE) está operativa durante toda la jornada escolar regular y en el horario de talleres. Está compuesta por tres enfermeras universitarias, quienes brindan atención desde las 7:30 hasta las 19:15 horas, momento en que finalizan los talleres. La unidad está a cargo de una enfermera jefe, quien coordina tanto las

⁴³ Corresponde al Protocolo de Accidentes Escolares

actividades administrativas como pedagógicas y de salud, abarcando los ámbitos asistenciales y de prevención en salud.

La UdE dispone de dos espacios: una Enfermería Central, ubicada en el ingreso principal del colegio, y una Unidad de Enfermería más pequeña en la Palestra, que se habilita durante los talleres. La modalidad de atención a los estudiantes se realiza principalmente por demanda espontánea, mediante derivación por parte de profesores u otros asistentes de la educación o por condiciones especiales que requieren un apoyo permanente.

Durante las horas de clases, la atención se restringe a situaciones urgentes, tales como fiebre, vómitos, epistaxis, lipotimias, entre otras, para asegurar que los estudiantes puedan continuar con sus actividades académicas sin interrupciones innecesarias.

c. Responsable del Protocolo

Las Enfermeras son responsables de la elaboración del presente protocolo y la gestión de acciones de Enfermería contenidas.

d. Abreviaturas y Definición de Conceptos

Accidente Escolar	Es toda lesión ocurrida a un alumno de Educación Parvularia o Escolar provocada a causa o con ocasión del desarrollo de las actividades propias escolares en forma imprevista, repentina y fortuita, causada por medios externos provocando daño corporal identificable. Ej. Heridas, contusiones internas. También se considera accidente escolar el accidente de trayecto hacia o desde el colegio a su hogar
ACHS	Asociación Chilena de Seguridad.
Adulto responsable	Docente, paradocente o funcionario de la Scuola asignado por la jefatura directa.
Contacto de Emergencia	Adultos designados por el apoderado en la Ficha de Salud autorizados para concurrir al retiro del estudiante en su ausencia.
EIC	Enfermedades Infectocontagiosas
Escolar	Alumno de 1° Básico a IV Medio
Emergencia	Situación crítica de salud que se presenta en forma repentina, donde se requiere una asistencia especializada inmediata, ya que implica riesgo de muerte y/o secuela funcional grave (pérdida definitiva de la función del órgano o extremidad afectada).
Enfermedad	Para los efectos de este Protocolo, se entiende por enfermedad cualquier alteración del funcionamiento fisiológico que genere signos y síntomas, obstaculizando el desarrollo habitual de las actividades estudiantiles.
Enfermera tratante	Es la Enfermera que realiza la atención al estudiante.
Estudiantes	Son todos los alumnos de la Scuola, desde Scuola Nido a IV Medio.
Infestación	Acción por la que un parásito macroscópico infesta (coloniza) a un hospedador (Pediculosis, sarna).

NANEAS	Niños, Niñas y Adolescentes con Necesidades Especiales de Atención en Salud.
Plan de atención de Enfermería (PAE)	Es el método que guía el trabajo profesional, científico, sistemático y humanista de la práctica de Enfermería, centrado en evaluar en forma simultánea los avances y cambios en la mejora de un estado de bienestar de la persona a partir de los cuidados otorgados por el Enfermera.
Párvulo o Preescolar	Alumnos desde Scuola Nido a III Sezione (Kinder).
Segreteria Scolastica	Oficina de recepción de la Scuola que se encuentra en el Patio de Honor.
Seguro Escolar	En caso de un accidente escolar, todos los estudiantes están afectos al Seguro Escolar desde el momento que se matriculan en la Scuola. Este Seguro cubre cualquier accidente que sufran los estudiantes incluso fuera del establecimiento escolar. Al comienzo del año académico, la Scuola comunicará a los apoderados cual será el centro de salud depositario del seguro de accidentes, el cual es renovado cada 1 de abril. Los estudiantes que ingresen ese año escolar, estarán cubiertos igualmente desde el inicio de las actividades escolares en el mes de marzo.
UdE	Unidad de Enfermería.
Urgencia	Situación de salud que se presenta en forma repentina y que requiere atención especializada en un tiempo razonable y no implica riesgo de muerte inminente y/o secuela funcional grave.

e. Clasificación de situaciones de salud

Para efectos de este protocolo, y mejor comprensión de éste, dividimos las contingencias de salud en:

- Accidentes Escolares.
- Cuadro clínico con sintomatología aguda.
- Enfermedades crónicas.

1. **Accidentes Escolares:** Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso orgánico se clasifican en **leves, moderados y graves** estos últimos pueden constituir situaciones de emergencias o urgencias.

a. **Accidentes leves:** Se considera al accidente que dada la intensidad y compromiso de las lesiones se prevé que no dejará secuelas y no requiere de atención de mayor complejidad (erosiones superficiales, golpes menores).

Protocolo N° 1: para accidentes leves

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>El estudiante que presente una lesión leve acudirá a la Unidad de Enfermería (UdE) previa autorización del profesor, Inspectoría o adulto responsable. En horas de recreo puede acudir libremente.</p> <p>Los estudiantes de Scuola Nido e Infanzia concurrirán acompañados de un adulto responsable.</p>	<p>Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento.</p> <p>Educadoras de Párvulos y Coeducadoras.</p>	<p>Inmediato.</p>
<p>Ingreso, evaluación y atención de Enfermería. De acuerdo a la evaluación, se realizarán los procedimientos correspondientes y se deriva a la sala o taller con indicaciones si procede.</p>	<p>Enfermera de turno.</p>	<p>Inmediato.</p>
<p>Registro de la atención en la ficha de salud del estudiante.</p> <p>Emisión de comprobante de atención que deberá mostrar al profesor en aula y a adjuntar en el Diario Scolastico. (hasta alumnos de 4° Básico)</p> <p>En caso que la lesión sea ocasionada en contexto de conflicto entre pares se comunicará vía mail al Profesor Jefe y a la Oficina de Asistentes de Convivencia quienes evaluarán la situación conductual. Simultáneamente se notificará telefónicamente la situación de salud a su apoderado</p>	<p>Enfermera tratante.</p>	<p>Inmediato.</p>

b. **Accidentes moderados:** Se considera al accidente que dada la intensidad y compromiso de las lesiones pueden requerir evaluación médica (heridas que requieren sutura, contusión cefálica, observación de lesiones óseas, lesiones articulares, entre otras).

En cuanto a sintomatología corresponde a situaciones de compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez.

Protocolo N°2: para accidentes moderados		
ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>Cualquier integrante de la Comunidad Escolar debe acoger y acompañar al estudiante en situación de accidente y según su estado se solicitará la atención del Enfermera in situ o será conducido a la UdE utilizando los medios de traslado establecidos si es necesario (silla de ruedas, camilla).</p> <p>Sin embargo, en horas de recreo el alumno puede acudir a Enfermería en forma espontánea o acompañado por sus pares.</p> <p>Los estudiantes de Scuola Nido e Infanzia concurrirán acompañados de un adulto responsable y según su estado se solicitará la asistencia del Enfermera en el lugar del accidente.</p>	<p>Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento.</p> <p>Educadoras de Párvulos y Coeducadoras.</p>	Inmediato.
<p>Atención de Enfermería in situ o al ingreso a la UdE.</p> <p>De acuerdo a la evaluación se realizan los procedimientos correspondientes, se entregan indicaciones y se procede a derivar.</p> <p>La derivación puede ir desde el regreso a la sala de clases, hasta ser trasladado por el apoderado al servicio de urgencia</p> <p>De acuerdo a la situación presentada podría considerarse el traslado en ambulancia y la derivación a su domicilio con indicaciones de observación.</p>	Enfermera de turno.	Inmediato.
<p>Derivación a sala de clases</p> <p>Si la evaluación concluye que el alumno puede retirarse al término de la jornada, se contactará telefónicamente al apoderado para informar la situación, registro en la ficha de salud, entrega de comprobante de atención con las respectivas indicaciones de cuidado y reevaluación en la UdE si lo requiere.</p> <p>En el caso de estudiantes preescolares además se informará al adulto acompañante sobre las indicaciones realizadas y se solicitará la observación en sala hasta que el niño/a sea retirado.</p> <p>Se realizará seguimiento telefónico si la situación lo requiere, quedando registrado en la ficha de salud.</p>	Enfermera tratante.	Inmediato.

<p>Derivación al domicilio y/o Servicio de Urgencia con apoderado</p> <p>Se llamará telefónicamente al apoderado para informar sobre la situación de salud de su hijo y se le solicitará que concurra a la Scuola para el retiro de este a la brevedad.</p> <p>El estudiante permanecerá en observación en la UdE hasta que sea retirado y entregado por la Enfermera al apoderado previa firma de este en el registro de salidas en Segretaria Scolastica. Se informará presencialmente sobre la situación de salud del alumno y se entrega el comprobante de atención con las indicaciones de Enfermería respectivas. Registro en la ficha de salud y seguimiento telefónico si la situación lo amerita.</p> <p>Traslado en ambulancia</p> <p>Se trasladará en ambulancia del seguro escolar de accidentes al alumno que por razones de fuerza mayor su apoderado no pueda concurrir a la Scuola en un tiempo prudente lo que puede incidir en un aumento de la sintomatología Ej. Lesiones que requieran manejo del dolor.</p> <p>Igual procedimiento se realizará en caso de no poder ubicar al apoderado o contacto de emergencia.</p> <p>El alumno irá acompañado del profesor/ inspector/ o enfermera quien permanecerá en el servicio de urgencia hasta la llegada del apoderado o quien este designe vía mail al correo de la UdE. Se enviará el comprobante de atención y se procede al registro en la ficha de salud y posterior seguimiento telefónico. Se notificará a Segretaria Scolastica la salida del alumno para su registro en el libro de salidas.</p>	<p>Educadoras de Párulos y Coeducadoras.</p> <p>Enfermera tratante</p> <p>Enfermera tratante</p> <p>Profesor o Inspector/ Agente de Convivencia.</p>	
---	--	--

c. **Accidentes graves:** en esta categoría se consideran las urgencias y emergencias.

- **Urgencia:** Situación de salud que se presenta en forma repentina y que requiere atención especializada en un tiempo razonable y no implica riesgo de muerte inminente y/o secuela funcional grave. Ej. Luxación hombro, Fractura de muñeca.
- **Emergencia:** Situación crítica de salud que se presenta en forma repentina, donde se requiere una asistencia especializada inmediata, ya que implica riesgo de muerte y/o secuela funcional grave (pérdida definitiva de la función del órgano o extremidad afectada). Ej. Fractura expuesta, politraumatismo por caída de altura, obstrucción por cuerpo extraño de la vía aérea.

En ambos casos se requiere traslado, evaluación y tratamiento especializado.

Protocolo N°3: para accidentes graves (Urgencias y Emergencias)		
ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Cualquier integrante de la Comunidad Escolar debe informar a la enfermera o quien la reemplace para que realice las acciones pertinentes según la urgencia, solicitar ayuda, llamar al 131 y ambulancia del seguro escolar de accidentes y UdE.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa informa de inmediato al responsable (enfermera o delegado)	Inmediato.
<p>La o las Enfermeras de turno realizarán in situ una evaluación primaria y realizará los primeros procedimientos que sean requeridos ej. inmovilizaciones, contención de hemorragias.</p> <p>Si la condición del accidentado lo permite se trasladará a la UdE con el apoyo de los elementos de traslado disponibles Ej. Camilla, tabla espinal, silla de ruedas. Continuando con la atención de Enfermería a la espera de la llegada de la ambulancia, simultáneamente se avisará al apoderado para que concurra al Servicio de Urgencia.</p> <p>El alumno será trasladado en compañía de un docente, inspector, agente de convivencia o la Enfermera.</p> <p>Si la condición del alumno no permite ser movilizado se continuará la atención de Enfermería in situ.</p> <p>Al momento de la llegada de la ambulancia la Enfermera informará verbalmente al equipo de rescate los antecedentes, parámetros y procedimientos realizados.</p>	Enfermera/s de turno y adulto responsable.	Inmediato.

<p>Registro en la ficha de salud y seguimiento telefónico, o visita a hospitalizado si la situación lo requiere. Se notificará a Secretaria Scolastica la salida del alumno para su registro en el libro de salidas.</p> <p>Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o expuesto a una secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de urgencia más cercano al lugar de ocurrencia del accidente y se activará la atención de acuerdo a la Ley N° 19.650 de urgencia.</p> <p>Desde el área académica, el profesor jefe se comunicará con los apoderados para realizar un acompañamiento y conocer las necesidades de la familia.</p>		
---	--	--

f. Otras consideraciones sobre accidentes escolares:

Procedimiento en caso de accidente de trayecto hacia o desde la Scuola o en horarios fuera de la jornada escolar:

- En estos casos el apoderado debe concurrir al Servicio de Urgencia de la Clínica en convenio del Seguro Escolar de Accidentes, identificándose como alumno de la Scuola. En caso de imposibilidad de llegar a este servicio de urgencia, se dirigirá al servicio público correspondiente. (Hospital el Salvador).
- **Salidas Pedagógicas:** En salidas pedagógicas los adultos responsables deberán llevar consigo un botiquín de primeros auxilios y los números de emergencia entregados por la UdeE. Adicionalmente deberán conocer y llevar consigo los teléfonos de emergencia de la Comuna o Municipio que visiten.

En caso de accidente, las acciones a seguir se encuentran detalladas en el Flujograma N°2, el cual considera las emergencias, urgencias y alteraciones de menor gravedad.

g. Cuadros clínicos con sintomatología aguda:

Esta categoría se divide en cuadros agudos de intensidad leve y moderada Ej. Estado febril, cuadro gastrointestinal, cefalea, epistaxis espontánea, cuadros respiratorios, enfermedades infectocontagiosas, cuadros ansiosos, infestaciones como sarna y pediculosis, etc., cuadros graves que constituyen una urgencia Ej. Cólico renal, dolor repentino y severo de alguna zona del cuerpo, torsión testicular, convulsiones, crisis epiléptica, sospecha de cuadro apendicular, etc. y emergencias Ej. Paro cardio respiratorio, shock anafiláctico, status convulsivo, Dolor precordial intenso, crisis hipertensiva, signos de accidente vascular encefálico.

Protocolo N° 4: de cuadros clínicos agudos de carácter leve y moderado

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>El estudiante que manifieste sintomatología leve o moderada acudirá a la UdE previa autorización del profesor, Inspectoría o adulto responsable. En horas de recreo puede acudir libremente.</p> <p>Los estudiantes de Scuola Nido e Infanzia concurrirán acompañados de un adulto.</p>	<p>Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento.</p> <p>Educadoras de Párvulos y Coeducadoras.</p>	<p>Inmediato.</p>
<p>Ingreso, evaluación y atención de Enfermería. De acuerdo a la evaluación se realizarán los procedimientos determinados por la Enfermera para su posterior derivación a sala o taller, domicilio, médico tratante o servicio de urgencia.</p>	<p>Enfermera de turno.</p>	<p>Inmediato.</p>
<p>Registro de la atención en la ficha de salud del estudiante.</p> <p>Se comunicará telefónicamente al apoderado el estado de salud de todos los alumnos hasta 2° Básico, y a los alumnos de grados superiores cuyo estado de salud lo requiera</p>	<p>Enfermera tratante.</p>	<p>Inmediato.</p>

Protocolo N° 5 de cuadros clínicos graves

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>En caso de presentarse una urgencia el estudiante será acompañado a la UdE por un adulto responsable o compañero dependiendo del momento y situación en que se presente. Si el cuadro requiere asistencia in situ se deberá llamar a la Enfermera de turno, en caso de no contar con la asistencia de Enfermería llamar al servicio de urgencia del seguro de accidentes y 131 junto a seguir los pasos indicados en el Flujograma N° 1</p> <p>En el caso de una emergencia cualquier integrante de la Comunidad Escolar debe acoger y acompañar al estudiante, y deberá seguir los pasos indicados en el Flujograma N°1, que en lo principal indica solicitar ayuda, llamar ambulancia al 131 y servicio de urgencia del convenio accidentes, notificar a la UdeE y dar los primeros auxilios al estudiante.</p>	<p>Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento.</p>	<p>Inmediato</p>
<p>La Enfermera evaluará, asistirá e indicará el traslado al servicio de urgencia del convenio de accidentes o al servicio de urgencia más cercano en caso de emergencias que implican riesgo vital activándose la atención de acuerdo a la Ley N° 19.650 de urgencia.</p>	<p>Enfermeras o Enfermera de turno</p>	<p>Inmediato</p>
<p>El alumno será trasladado en compañía de un docente, paradocente, adulto responsable y/o la Enfermera.</p> <p>Al momento de la llegada de la ambulancia la Enfermera informará verbalmente al equipo de rescate los antecedentes, parámetros y procedimientos realizados, en su ausencia esta información será proporcionada por el adulto responsable a cargo. Simultáneamente se avisará al apoderado y se le indicará dirigirse al centro asistencial de traslado.</p> <p>Registro en la ficha de salud y seguimiento telefónico o visita a hospitalizado si se requiere. Se notificará a Segretaria Scolastica la salida del alumno para su registro en el libro de salidas.</p>	<p>Docentes, paradocentes, adultos responsables, Enfermera de turno.</p> <p>Enfermera tratante</p>	<p>Inmediato</p>

h. Emergencias relacionadas con la salud de los estudiantes

Se consideran tales las situaciones de salud que revisten riesgo de muerte inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, Traumatismo encefalocraneano (TEC) abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

El procedimiento para este tipo de accidente será:

- Realizar evaluación primaria y otorgar la atención inicial de urgencia
- El colegio informa a los apoderados y genera la Declaración Individual de Accidentes Escolares (DIAE) en caso que acuda a un centro de atención de salud de la red pública.
- Traslado a la unidad de salud más cercana, acompañado en todo momento por la Enfermera del colegio.

En caso de no ubicar a los apoderados:

El Encargado de la Unidad de Enfermería trasladará al alumno a un lugar protegido, siendo acompañado de un educador del colegio.

i. Enfermedades crónicas

En esta categoría se incluyen los **Niños y Adolescentes con Necesidades Especiales de Atención en Salud (NANEAS)**⁴⁴ los que están definidos como un grupo de niños y adolescentes que tienen o están en riesgo de presentar una condición de salud crónica, sea esta física, del desarrollo, del comportamiento o emocional y que requieren una mayor atención en salud que la generalidad de estos grupos etarios. Ej. Diabetes Insulinodependiente, Epilepsia, Hemofilia, Trastornos metabólicos, TDHA, Trastorno Espectro Autista, Síndrome de Down, entre otros. Respecto de ellos y considerando los apoyos específicos (movilidad, alimentación, higiene o administración de medicamentos o procedimientos de salud, se activará el Protocolo AVD correspondiente.

Prestaciones de Enfermería durante la jornada escolar: Este grupo puede requerir para apoyar su condición de cronicidad procedimientos como administración de medicamentos orales o **inyectables**, control y supervisión de diabetes, cateterismos o sondeos, contención en crisis entre otros. La Scuola podrá apoyar dichos procedimientos en la medida que de acuerdo a la periodicidad y/o complejidad de estos los recursos humanos profesionales disponibles lo permitan.

En la eventualidad que algún procedimiento pueda ser realizado por personal de la educación, este deberá estar capacitado por el o los profesionales pertenecientes al equipo médico tratante del alumno.

⁴⁴ <https://diprece.minsal.cl/wp-content/uploads/2022/03/OT-NANEAS-03032022.pdf>
<https://www.sochipe.cl/v3/mihijo/pdf/85.pdf>

Todas estas indicaciones y eventuales capacitaciones deben estar claramente registradas e indicadas en un informe médico que certifique la condición de salud del alumno el que debe ser presentado a la Scuola previo al ingreso del estudiante a sus clases regulares.

Toda esta información será registrada en la Ficha de Salud y en la Carpeta de seguimiento del estudiante (archivo compartido drive por cada Área).

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.

Traslado de alumnos con descompensación que requieran atención de urgencia o emergencia: En caso de ser requerida una atención de urgencia que **no involucre riesgo vital**, podrá considerarse el traslado en ambulancia a su centro de salud de referencia previamente acreditado al establecimiento escolar. En el caso de una emergencia se trasladará al servicio de urgencia más cercano activándose la atención de acuerdo a la Ley N° 19.650 de urgencia.

j. Consideraciones generales

1. Ficha de Salud:

Al inicio del año escolar la UdeE envía a los apoderados un link para que completen la Ficha de Salud del Estudiante. El apoderado es el responsable de completar esta cuando el colegio lo solicita, y declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o del estudiante. Si los datos de salud varían durante el año escolar es deber del apoderado mantenerlos actualizados junto a los teléfonos de contacto personales como los adicionales en caso de que los apoderados no estén disponibles. Frente a situaciones particulares de salud se solicita a los padres comunicarlo en profundidad a través de un Informe médico. La Enfermera podrá citar a los padres para requerir mayor información si la condición de salud lo amerita, en esta reunión también será citado el Profesor Jefe.

2. Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de accidente:

- Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.
- Solicitar apoyo a la UdeE.
- No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento o caída de altura.
- Todo golpe en la cabeza será considerado como de requerimiento de atención especializada y deberá derivarse a la UdeE.

- La Enfermera informa telefónicamente a los apoderados, y el estudiante permanece en Unidad de Enfermería hasta ser retirado por su apoderado. El envío de la información se respalda con comprobante de atención emitido por la Enfermera tratante.

3. Administración de medicamentos y procedimientos clínicos en el colegio:

No está autorizado a ningún funcionario administrar medicamentos ni ha inferir un diagnóstico.

Si un alumno requiere la administración de un medicamento en forma permanente o eventual durante la jornada escolar, éste será administrado en la UdE solo con el respaldo de la receta médica actualizada correspondiente. Es imprescindible que los fármacos estén en su envase original; de lo contrario, no se procederá a su administración. Los estudiantes no tienen la autorización para portar ni automedicarse. No obstante, se establece una excepción para aquellos estudiantes desde I hasta IV Medio que, debido a su madurez y responsabilidad, puedan hacerlo bajo circunstancias particulares y autorizados por su apoderado vía correo electrónico al Profesor Jefe. Se excluye de esta excepción, a los alumnos que cursen patologías de orden neuropsiquiátrico considerando las características propias de estos cuadros y los riesgos que conllevan.

En el caso de alumnos diabéticos insulino dependientes que estén entrenados para autoinyectarse la insulina, lo podrán hacer libremente previa certificación médica que se hará llegar a la UdeE y Profesor Jefe al inicio del año escolar. La UdeE debe estar informada de la evolución del alumno semestralmente.

En relación a la administración de suplementos nutricionales, medicinas complementarias como Flores de Bach u otras, el apoderado deberá solicitarlo a través de un formulario especial que será enviado por la UdeE.

Procedimientos autorizados:

Los procedimientos autorizados son todos los que permitan realizar la atención inicial de urgencia extrahospitalaria tanto en situaciones de tipo traumática como no traumática que permitan estabilizar al paciente para ser trasladado al servicio de urgencia y que están dentro de las competencias del profesional Enfermera como, por ejemplo, inmovilizaciones, curaciones, afrontamientos, administración de tratamientos o procedimientos médicos y/o de enfermería.

Enfermedades Infectocontagiosas (EIC) e Infestaciones:

Con el fin de prevenir una mayor propagación de EIC y realizar un control y seguimiento de estas, se encuentra publicado en la página web un listado de las patologías que deben ser notificadas al colegio.

El apoderado tiene la obligación de notificar la EIC en forma inmediata vía correo electrónico al Profesor Jefe y UdeE a través de un certificado médico que consigne el diagnóstico.

Será la UdeE la que determinará las medidas de resguardo que haya que adoptar. Ej. Comunicación al curso, nivel o Área para informar y prevenir.

Respecto a las infestaciones como pediculosis y sarna, el apoderado deberá comunicarlo vía correo electrónico precozmente al Profesor Jefe y UdeE, iniciando el tratamiento inmediato en el hogar, retornando a clases una vez que la situación esté controlada. Estas infestaciones también serán notificadas al curso o nivel involucrado via mail.

4. Convenio de accidentes:

Todos los estudiantes de la Scuola tienen un Seguro Escolar de Accidentes contratado por la Scuola. Este seguro se renueva anualmente y rige desde el 1 de abril al 31 de marzo de cada año y cubre los accidentes ocurridos durante las 24 horas del día y 365 días del año. A inicios del año escolar, la Gerencia de la Scuola comunicará a los apoderados con que clínica ha sido contratado dicho seguro a través de mailing y página web.

5. Traslado inmediato en vehículo particular:

La Scuola excepcionalmente trasladará en un vehículo particular al estudiante que presente un cuadro de riesgo vital cuando la ambulancia no esté disponible para llegar en un tiempo razonable y las condiciones del estudiante lo permitan. Ej. Anafilaxia o Shock Anafiláctico⁴⁵.

6. De la identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializada para casos de mayor gravedad:

En casos que se requiera traslado a centro asistencial, el Colegio derivará a la Clínica Los Andes.

Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente (Clínica de los Andes u Hospital el Salvador) y se activará la atención de acuerdo a la Ley N° 19.650 de Urgencias.

7. La oportunidad en que el Encargado de la Unidad de Enfermería levantará el acta del seguro escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención:

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el párvulo o estudiante a Unidad de Enfermería y se requiera según la gravedad del accidente o enfermedad, la atención del estudiante en un centro asistencial.

8. De la obligación de comunicar a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente para lo cual será necesario que el colegio mantenga un registro con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha notificación:

⁴⁵ <https://sintesis.med.uchile.cl/revision/r-de-urgencias/14194-shock-anafilactico-anafilaxias>

Es obligación del apoderado mantener actualizados todos los datos personales y teléfonos de emergencia, en consecuencia, los avisos relacionados con asuntos de salud del estudiante serán informados al apoderado al mail o teléfono oficial registrado en el colegio. La información será entregada por el Encargado de la Unidad de Enfermería o Secretaría del colegio, de acuerdo a lo descrito en el protocolo correspondiente.

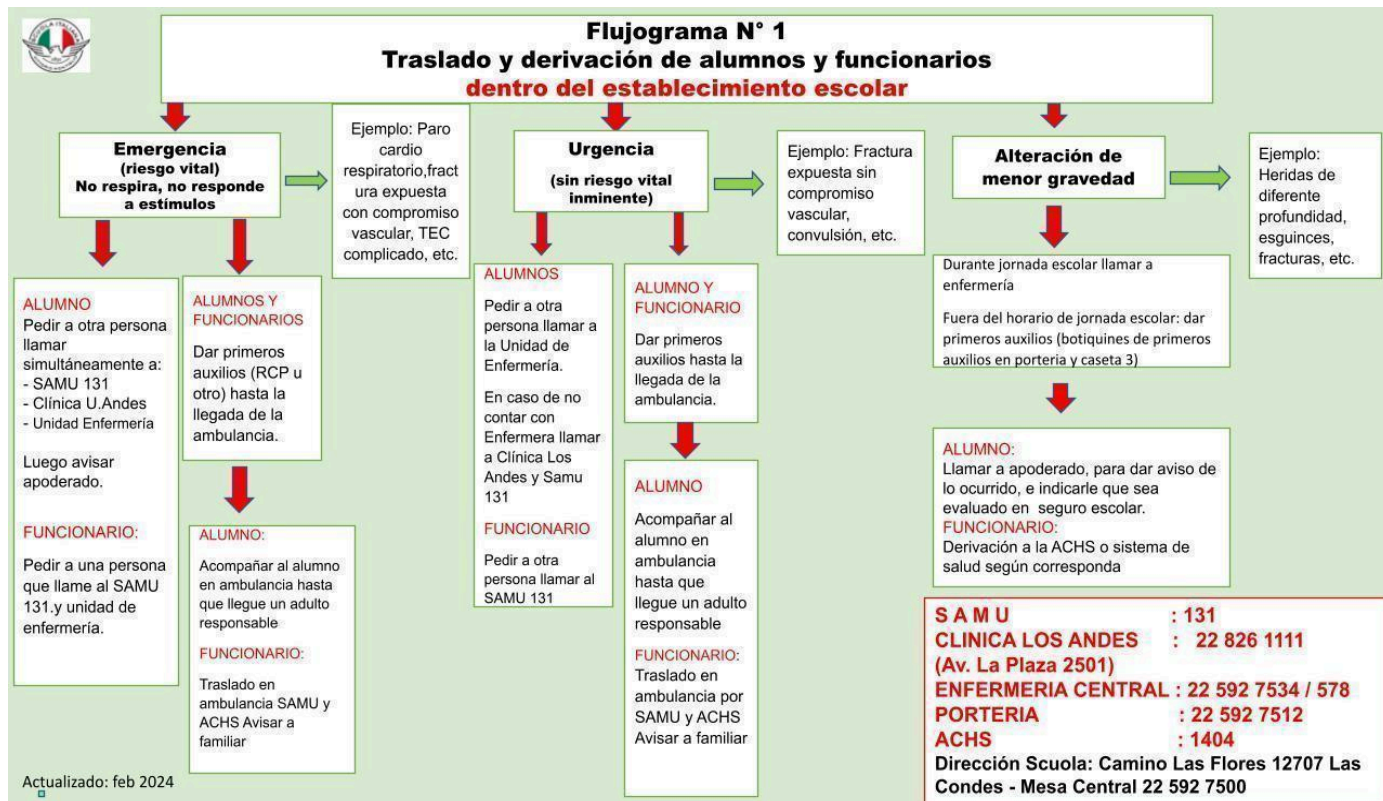
9. Atención de accidentes de funcionarios de la Scuola:

- Ante un accidente ocurrido en el trabajo, el funcionario será apoyado por cualquier miembro de la Comunidad Educativa que haya presenciado o detectado el accidente, brindando los primeros auxilios y avisará a un tercero para obtener la ayuda necesaria. En caso que el accidente requiera atención médica se enviará al accidentado a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) en un vehículo gestionado por RRHH quien también tramitará los formularios necesarios para su atención. Dependiendo de la condición del accidentado se evaluará si es acompañado por otro funcionario.
- En caso de presentarse un accidente de carácter grave que pueda constituir una urgencia o emergencia actuará de acuerdo a lo indicado en el Flujograma N°1. Simultáneamente se comunicará el accidente al jefe directo, Encargado de RRHH, Previsionista de Riesgos y Comité Paritario.
- En el caso de un accidente de trayecto el funcionario debe acudir a la ACHS. Si el accidente reviste características de gravedad debe acudir al servicio de urgencia más cercano indicando que es beneficiario de la ACHS. En ambos casos debe avisar a su jefatura directa. La jefatura directa debe avisar a Recursos Humanos (RRHH) y Comité Paritario para proceder a realizar los trámites y acciones respectivas. Será RRHH quien enviará los formularios respectivos a la mutualidad.
- Una vez recibida la atención médica, la persona que sufrió un accidente, deberá informar a su jefe directo su condición de salud. En caso de licencia médica, esta deberá ser enviada electrónicamente desde su prestador de salud a RRHH, en casos excepcionales será el funcionario quien pueda enviarla por correo directo a RRHH.

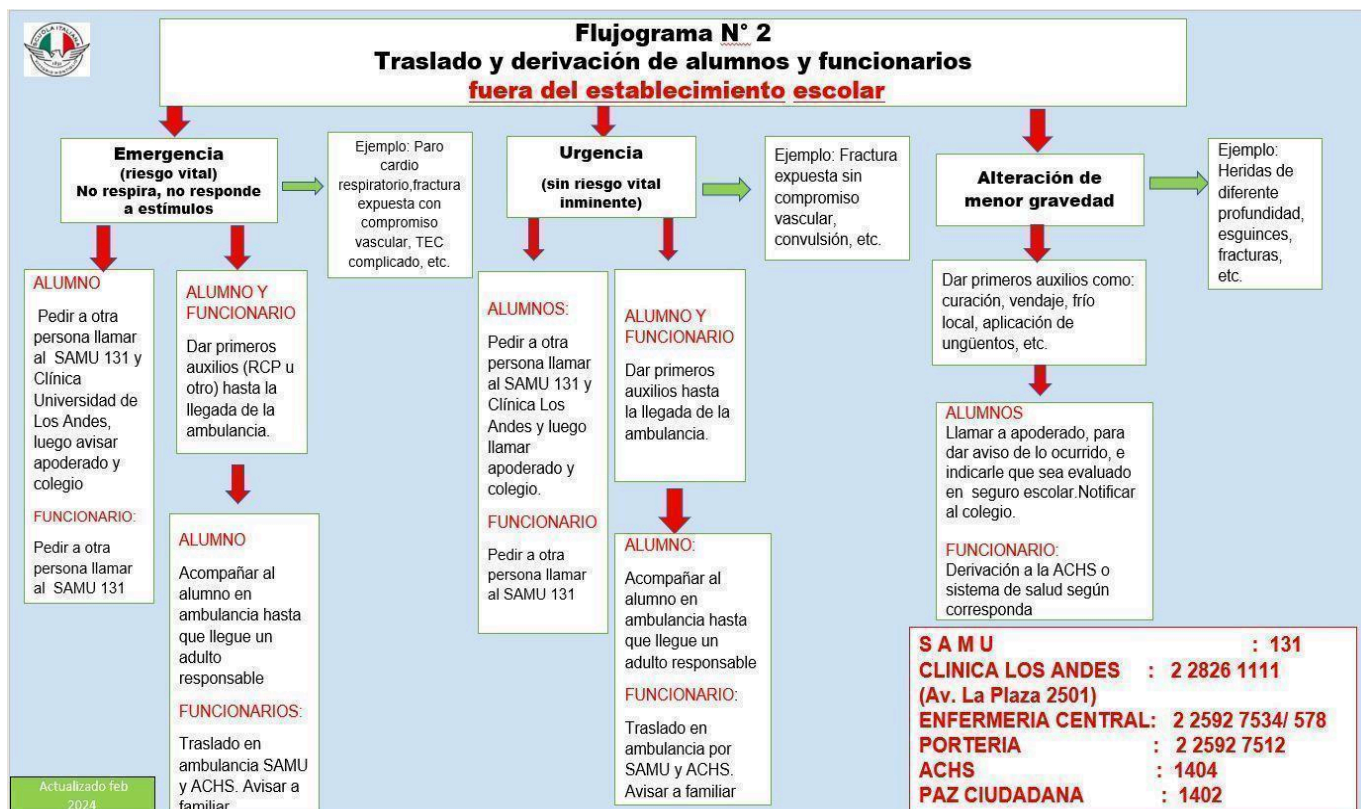
k. Difusión del Protocolo: Responsable de darlo a conocer a la Comunidad Escolar

PÚBLICO OBJETIVO	RESPONSABLE	INSTANCIA
Equipo Directivo	Encargado de Convivencia Escolar Unidad de Enfermería	Reunión inicio año escolar Carpeta Drive Compartida “Protocolo de respuesta ante situaciones de salud ocurridas en el ámbito escolar”
Funcionarios no docentes	Encargado de Convivencia Escolar Prevencionista de Riesgos Comité Paritario Unidad de Enfermería	Reunión inicio año escolar Reunión DAS (Prevencionista) Sesión Comité Paritario Carpeta Drive Compartida “Protocolo de respuesta ante situaciones de salud ocurridas en el ámbito escolar”
Docentes	Encargado de Convivencia Escolar	Consejo profesores u otra instancia específica
Alumnos	Profesor Jefe	Consejo de curso / Orientación
Apoderados	Profesor Jefe Rectoría	Reunión de apoderados Página web y mailing

Flujograma N° 1



Flujograma N°2



ANEXO N° 5A

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO

Objetivo:

Regular las salidas pedagógicas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes de la Scuola.

Alcance:

Aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas - formativas, las que incluyen salidas académicas, culturales, deportivas y en general, aquellas en que los estudiantes realicen actividades oficiales del colegio fuera del recinto escolar y que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular o formativa.

NOTA: En la Scuola, el Viaje a Italia es una actividad que se rige de acuerdo a las disposiciones del REGOLAMENTO VIAGGIO IN ITALIA, que se anexa al presente Reglamento (Anexo N° 10). Su organización está a cargo del Departamento de Viajes de Estudios e Intercambio.

a. De las salidas pedagógicas

Toda salida pedagógica es considerada una actividad de extensión curricular, por lo que debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

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

b. Programación de la salida

1. De la solicitud. El Departamento Pedagógico, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a la Dirección Académica y Dirección de Área un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

Si se trata de una oportunidad de aprendizaje que no fue planificada previamente, será evaluada por Rectoría.

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

1. Individualización del profesor encargado;
2. Individualización del apoderado o los apoderados acompañantes (si procede);
3. Curso que realizará la salida pedagógica;
4. Día, horario de salida y llegada;
5. Lugar y ubicación de la visita;
6. Medidas de seguridad que se adoptarán;

7. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del Área;
8. Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
9. Medio de transporte a utilizar.

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran serán entregados a Secretaría de cada Área, con copia a la Secretaría Académica con, a lo menos, 30 días de anticipación a la fecha programada para la salida.

El profesor a cargo de la salida pedagógica deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio para que el profesor designado por Dirección de Área para que el reemplazo, proceda a realizar las actividades programadas. Para ello deberá entregar este material a la Secretaría de Área con al menos 5 días de anticipación.

Asimismo, deberá dejar actividades para que desarrollen aquellos estudiantes del curso que sale y que deban permanecer en el colegio por falta de autorización de sus apoderados para la realización de la actividad.

2. Número de adultos responsables de la actividad.

Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar el resguardo efectivo de la seguridad de los estudiantes.

- En la Scuola Nido, Infanzia y Primaria, la proporción es de 1 adulto cada 6-8 estudiantes.
- En la Scuola Secondaria di I e II Grado, 1 adulto cada 20 estudiantes.

3. Autorización del apoderado: El profesor a cargo de la salida enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá firmar y devolver al colegio. El apoderado deberá enviar de regreso al colegio la autorización firmada con un plazo de al menos 1 día hábil antes del desarrollo de la actividad o bien cumplir con el plazo estipulado según este escrito en cada circular. El profesor recopila las autorizaciones y las entrega a la Dirección de Área. Los estudiantes que no presenten los permisos firmados no podrán participar de la salida fijada para ese día y deberán permanecer en el colegio cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión de otro docente, o personal a cargo que designe Dirección de Área.

No se considerará como Autorización del apoderado, correos electrónicos que pudiesen llegar en reemplazo del documento físico.

En la solicitud de autorización se debe indicar al apoderado la necesidad de enviar bloqueador solar, una colación y agua para su hijo/a.

El día de la salida pedagógica, el profesor a cargo deberá revisar las autorizaciones de los apoderados. Si algún estudiante no cuenta con ella, deberá quedarse en el colegio.

- 4. Traslado.** Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes con un vehículo, deberán salir del colegio y regresar al mismo lugar. Antes de la salida, la Dirección de Área o en quien delegue, deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los estudiantes.

c. Medidas de Seguridad

Con la finalidad de resguardar la seguridad de los estudiantes, se adoptarán las siguientes medidas:

1. Antes de la salida

- a. El profesor encargado deberá recopilar información y elaborar una “Carpeta de Salida Pedagógica” con los siguientes documentos:
 - Ficha de salida (anexo 2).
 - Listado de las estudiantes participantes (anexo 3).
 - Listado de acompañantes, solo si aplica (anexo 4).
- b. El profesor encargado de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc de manera de resguardar la seguridad de los estudiantes y el éxito de la actividad.
- c. Asimismo, deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.
- d. Entregar “Carpeta de Salida Pedagógica” a la Coordinación de Departamento, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria.

Al momento de salir, el colegio entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

2. El mismo día de la salida, antes de iniciarla, el profesor encargado de la actividad deberá:

- Entregar una copia de la “Carpeta de Salida Pedagógica” en *Segreteria Scolastica* y firmar el Libro de Salidas; será requisito para poder abandonar el colegio.
- Entregar a cada adulto a cargo una copia de la Ficha de salida (anexo 2) y del Listado de los estudiantes participantes (anexo 3).
- Entregar las tarjetas de identificación a cada estudiante, la cual incluye nombre y número de teléfono de celular del o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, así como también nombre y dirección de la Scuola. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

3. Medidas de Seguridad del adulto a cargo:

- a. Adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de minimizar los riesgos de accidentes para los estudiantes. Dentro de las medidas de seguridad estarán, a vía de ejemplo las siguientes:
 - Distribuirlos en grupos a cargo de los adultos responsables;

- Cada adulto deberá contar con una lista de los estudiantes a su cargo y datos de contacto del profesor encargado y jefes de los otros grupos:
- En caso que la salida sea de educación parvularia hasta segundo básico, los estudiantes contarán con una credencial con su nombre completo, nombre del colegio y número de contacto del colegio y del responsable de la salida. Asimismo, los adultos que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.
- Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia que tenga al menos alcohol, parches, gasa para curaciones básicas y bloqueador solar.
- El adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso.
- Seguros escolares, en caso de accidentes.
 - b. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y antes de abandonar el lugar visitado.
 - c. Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al colegio para que se envíe la información a los apoderados.
 - d. Informar a los estudiantes de las “Medidas de seguridad y buen comportamiento en la salida pedagógica”.

d. Normas de buen comportamiento de los estudiantes

Durante la realización de la salida pedagógica, y siendo una actividad oficial del colegio, se aplican las disposiciones del Reglamento Interno Escolar. Por tanto, en el transcurso de la actividad los estudiantes deberán:

1. Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
2. Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
3. Usar uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Es un requisito previo a la salida.
4. Mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al RIE.
5. Evitar el uso de aparatos tecnológicos.
6. Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
7. Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). Quien infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo a lo establecido en el RIE.
8. Cumplir en todo momento con el reglamento interno del colegio.

Al regreso al colegio y antes de subir al medio de transporte que los traerá de regreso, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que los estudiantes porten sus pertenencias personales

y que ingresen al colegio hasta el retiro de los mismos por sus apoderados; podrán retirarse solos aquellos estudiantes autorizados por su apoderado.

e. Acciones posteriores a la Salida Pedagógica - Formativa

Dentro de 5 días hábiles de finalizada la actividad, el profesor encargado debe presentar un informe escrito a la Coordinación de Departamento, donde exponga sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual.

Como grupo curso o grupo que participó de la actividad, se deberá realizar una evaluación de la misma.

El profesor de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.

f. Situaciones especiales

1. Situaciones previas a la salida.

- En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante, el Encargado de Convivencia, junto con el Profesor Jefe y el Psicólogo de Área, evaluarán previo a la salida, la conveniencia de que participe en la actividad. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.
- Ante situaciones de medidas disciplinarias vigentes de condicionalidad o cancelación de la matrícula, se analizará la conveniencia de la salida respecto del estudiante⁴⁶. En caso que se decida la permanencia del estudiante en el colegio, se informará previamente al apoderado.

2. En casos excepcionales el estudiante podrá ser incorporado o retirado del lugar de la visita por su apoderado o un adulto responsable, previo conocimiento del docente a cargo. La solicitud de esta incorporación o retiro debe hacerse por escrito antes de la salida. Del retiro por el apoderado deberá quedar constancia en el Registro de salida.

3. En caso de estudiantes de *Scuola Secondaria di II Grado*, y con previa autorización del apoderado por escrito, se dará la posibilidad de que, al regreso de la salida pedagógica, habiendo finalizado la jornada escolar, puedan bajar del bus en otros puntos del trayecto de regreso.

4. Frente a situaciones graves de conducta o accidentes, el profesor encargado debe dar aviso al colegio (al Encargado de Convivencia o a Dirección de ciclo) y tomar las medidas necesarias para abordar la situación. En caso de faltas graves, muy graves o de gravedad extrema, se estará a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso al colegio, el profesor a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

5. En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del estudiante a un Centro Asistencial, se estará a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.

⁴⁶ De acuerdo a lo establecido en el Capítulo IX relativo a la pérdida de privilegios como consecuencia de la aplicación de una medida disciplinaria de las descritas en dicho capítulo.

g. En caso que participe de la salida un estudiante con un protocolo AVD activado, se revisará el Plan de acompañamiento individual para realizar las acciones referidas a la movilidad, transferencia, alimentación, higiene o administración de medicamentos.

ANEXO 1: Solicitud de salidas pedagógicas

Las Condes, _____ de _____ de 20__

Solicitud de Salida Pedagógica

Profesor	
Curso	
Lugar	
Dirección	
Día de salida	
Hora de salida	
Hora estimada de llegada	
Adulto y/o apoderado acompañante	
Medio de transporte	
Medidas de seguridad	
Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del Área;	
Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.	

ANEXO 2: Ficha de salida

Docente a cargo	
Numero contacto docente a cargo	
Tipo de actividad	
Lugar/ Dirección	
Fecha	
Hora de salida/llegada	
Medio de transporte	
Adultos acompañantes/ número de contacto	
N° de estudiantes participantes	
Observaciones	

ANEXO 3:

Listado de estudiantes participantes en salida pedagógica

Las Condes, _____ de _____ de 20____

Docente a cargo	
Curso estudiantes que salen	
Lugar al que se dirige	
Número de contacto colegio	

Nombre y rut	Número de contacto estudiante	Seguro escolar	Condición/ tratamiento médico especial	Nombre contacto en caso de emergencia/número

ANEXO 4: Listado de adultos acompañantes salida pedagógica

Las Condes, _____ de _____ de 20__

Nombre	Rut	Número de contacto	Nombre contacto en caso de emergencia/ número

ANEXO N°5B

REGOLAMENTO faltas IN ITALIA SCUOLA 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-arcaici 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'immergersi 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. Reglamento “Viaggio in Italia”

El “Viaggio in Italia” de los alumnos de III Medio, es una actividad extracurricular, es decir una actividad optativa que realizan los estudiantes de la Scuola en su período de vacaciones, es decir, fuera del calendario académico, y que tiene por finalidad principal entregar espacios de participación y aprendizaje de la cultura italiana. La participación de los alumnos a esta actividad siempre ha sido voluntaria, es decir, los padres no están obligados a enviar a sus hijos y por lo tanto no es requisito para ser promovido al ciclo siguiente, ni tampoco considera ningún tipo de evaluación a los alumnos respecto de ésta. Corresponde, por lo tanto, a la Dirección impartir las normas para que el viaje sea planificado y realizado, lo que se hace en virtud de las facultades que corresponde a la Scuola por la aplicación de la libertad de enseñanza que está asegurada en el artículo 19, N° 11 de la Constitución Chilena.

Ninguna otra persona o grupo, a no ser que la Dirección o la Administración deleguen facultades, podrá tomar el nombre de la Scuola para efectuar los trámites que corresponda. Sólo cumpliendo estas normas, el Colegio se responsabilizará del viaje.

En el “Viaggio in Italia” se deberá respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, del cual este Anexo es parte.

1. Objetivos del viaje:

1.1. La finalidad del viaje es primordialmente cultural.

Con él se persigue el contacto del alumno con ambientes sociales, geográficos, económicos, históricos, artísticos, que representen un enriquecimiento de su experiencia, de sus conocimientos y de su horizonte vital, propios además de un establecimiento de especial singularidad.

1.2. Llegando casi al término de sus estudios, **cabe suponer que el estudiante posee la capacidad y la preparación suficientes para vivir una experiencia que constituye un aporte significativo a su maduración.**

Esta convivencia tan anhelada, es parte de su crecimiento, ya que se forman entre los jóvenes lazos inseparables de amistad.

2. Preparación del viaje:

2.1. El DVEI (Departamento Viajes e Intercambio) deberá planificar y organizar actividades tendientes a la recaudación de fondos, trabajo que realizará junto a una comisión de apoderados que se organizará para tal efecto. Estos apoderados, para poder formar parte de esta comisión, además de estar al día en el pago de la mensualidad, deben comprometerse por escrito a respetar las presentes normas.

2.2. Dentro de un plazo no inferior a ocho meses antes de efectuarse el viaje, el DVEI presentará a la Dirección el itinerario detallado y completo del mismo, cuya cotización podrá ser solicitada a la agencia de viajes sólo después de haber sido aprobado por la Dirección y el Consejo Directivo de la Scuola.

En los meses que anteceden al viaje, será preocupación de la Dirección y el DVEI que los participantes, tanto alumnos como padres y acompañantes sean adecuadamente

informados sobre los aspectos principales de los lugares que serán visitados por la delegación: ello podrá ser hecho por los profesores de asignatura más afines al tema por medio de charlas, material audiovisual, etc., o por quienes designe la Dirección para tal efecto. Dentro de estas normas, se pondrá especial énfasis en clases de urbanidad, respeto a lugares sagrados y personas que los rodean, idiosincrasia de la gente que vive en Europa y comportamiento decoroso en todo momento: hoteles, museos, iglesias, restaurantes, baños, etc.

Se estima que el conocimiento previo motivará a los alumnos y facilitará una cabal comprensión de la experiencia que afrontarán.

- 2.3. La asistencia a las reuniones informativas es de carácter obligatorio, tanto para alumnos como apoderados. En caso de ausencia no justificada a alguna de ellas, la Dirección puede determinar la no participación del alumno a dicho viaje.
- 2.4. Para la conformación de los grupos (1 y 2) del viaggio, cada jefatura con apoyo del equipo de formación, deberán conformar un listado tentativo de los dos grupos, en relación a las preferencias de duplas y tríos que entreguen los estudiantes a sus profesores jefes. El listado de ambos grupos deberá ser aprobado desde la Dirección de Área.
- 2.5. Previo al viaggio, a inicios del segundo semestre, se deberá organizar desde el equipo de formación, una instancia de traspaso de información relevante sobre los estudiantes, a los profesores acompañantes. Y se deberá coordinar en conjunto la “Jornada de preparación al viaggio”
- 2.6. La “Jornada de preparación al viaggio”, tendrá por objetivo que los estudiantes de cada grupo, puedan conformar las comisiones, de aproximadamente 4 estudiantes, (sveglia, valigia, rastrello, pastori, delegati) y las duplas o tríos de las habitaciones. También busca observar la dinámicas y relaciones generadas al interior de cada grupo, reforzar la autonomía en los estudiantes

3. Término anticipado del “Viaggio in Italia”:

- Razones de salud que imposibiliten al alumno la continuación del viaje debido a hospitalización, traslado a una unidad de salud específica, accidentes que dificulten la movilidad del alumno; en cuyo caso el apoderado debe hacerse cargo de la situación del alumno, teniendo que viajar al lugar en donde se encuentre. Los gastos serán cubiertos por el seguro del viaggio.
- Ante la eventualidad que un alumno fuese detenido por la policía o cualquier organismo de seguridad oficial en Italia, por haber cometido un delito o por imputación del mismo, por ej.: hurto, robo, compra ilegal, despacho o tráfico de drogas, o de objetos prohibidos, faltas a la moral y buenas costumbres, daño a la propiedad pública y privada, entre otros, los acompañantes adultos responsables comunicarán la situación a los apoderados respectivos lo más pronto posible.
- En Italia, al igual que en Chile, la responsabilidad penal comienza a los 14 años.

- Se aplicará el Reglamento Interno Escolar en el “Viaggio in Italia” y a su regreso, si fuese necesario aplicar una medida disciplinaria extrema, como por ej., la no renovación de matrícula o expulsión del estudiante.
- Si fuera necesario el retorno de algún alumno antes del fin del viaje por cualquiera de estos motivos, sólo en el caso de razones de salud, la Scuola podrá hacer las gestiones ante la Agencia de Viajes para que revisen un eventual reembolso de los gastos que no se realizaron.

4. Los Acompañantes:

- 4.1. Los acompañantes del grupo serán personas designadas por la Dirección de la Scuola. El número de acompañantes será en relación a la cantidad de alumnos que viajen, pero no podrá bajar de 3 adultos por grupo de más de 30 alumnos.

La Dirección delegará en los acompañantes la responsabilidad del cumplimiento del presente reglamento, el resguardo y la conducta de los alumnos y el desarrollo preciso del programa establecido. En lo pertinente regirán las normas de convivencia vigentes al momento del inicio del viaje.

En este viaje, no está contemplada la participación de otras personas, que no sean alumnos regulares y matriculados para cursar IV Medio en la Scuola, sus acompañantes designados por la Dirección de la Scuola y los responsables de la agencia de turismo.

- 4.2. Al retorno del viaje, los acompañantes presentarán a la Dirección un informe escrito que, junto con una breve crónica, contendrá las observaciones que la experiencia haya sugerido en materia de itinerario, organización, comportamiento de los alumnos, etc.

C. Normas y compromisos

Las normas indicadas a continuación rigen durante todo el período que comprende el viaje a Italia. Los integrantes de la Comunidad Educativa que participen del “Viaggio in Italia” deben respetar las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Scuola, y los adultos que participan de este viaje, serán los encargados de aplicar el Reglamento a cabalidad, esto implica hacer respetar las normas, registrar las faltas, y aplicar sanciones ya sea durante el viaje o al regreso de éste.

1. De los Acompañantes

1.1 Los Adultos responsables del grupo deberán tener en su poder:

- a. Todos los profesores que participan del Viaggio recibirán del encargado su credencial con los siguientes datos: Nombre y Apellido.
- b. La lista completa de los alumnos con todos sus antecedentes, en formato físico y digital, que deberán usar en cada ocasión en que se controle la presencia del grupo. Estos controles deberán efectuarse varias veces al día, particularmente en los momentos de salida y regreso.
- c. El documento firmado por el apoderado y por el alumno aceptando cumplir y respetar el reglamento del viaje.

- d. La ficha médica de los alumnos, con datos actualizados, será solicitada en los meses de agosto y octubre por el profesor jefe de cada curso, y deberá ser compartida con la psicóloga de nivel, para robustecer la información. Es obligación de los apoderados informar oportunamente cualquier situación de salud psico-emocional del alumno ante el Profesor Jefe o acompañante del viaje. En caso de estar en tratamiento psicológico, psiquiátrico u otro, se exigirá un certificado al médico tratante para que autorice su participación en el viaje.
- e. La fotocopia del pasaporte de cada integrante legalizada ante notario (hoja en la cual aparecen todos los datos).
- f. La credencial personal y del grupo extendida por la Dirección de la Scuola, consistente en 10 hojas con membrete de la Scuola, firma y timbre de Rectoría para ser usada ante eventuales gestiones frente a entidades italianas públicas o privadas.
- g. La Administración del Colegio destinará una suma de dinero para eventuales casos de emergencia que pudiesen surgir durante el viaje.
- h. En la eventualidad de que se incurra en un gasto por necesidades personales de un estudiante, el acompañante a cargo deberá informar inmediatamente al apoderado, quien deberá efectuar el reembolso correspondiente a la brevedad, o a más tardar dentro de los 2 días hábiles siguientes a la llegada del viaje.

1.2 Uno de los Acompañantes del grupo deberá:

- a. Mantener permanente contacto con la Dirección de la Scuola, el que no podrá ser menos de una vez a la semana, vía correo electrónico, u otro medio análogo. En caso de enfermedad grave de algún alumno, el Acompañante lo comunicará inmediatamente al Colegio y al apoderado a fin de informar sobre los aspectos a tener en cuenta, y el lugar en que se encuentra el alumno y los pasos a seguir.
- b. Avisar oportunamente a la Coordinadora del DVEI cualquier cambio del programa establecido, a fin de mantener informados a los padres.

1.3 Obligaciones de los Acompañantes:

- a. Los acompañantes trabajarán en conjunto y coordinadamente con el fin de dar cumplimiento estricto a las normas establecidas en el presente reglamento.
- b. Bajo ninguna circunstancia los acompañantes podrán administrar medicamentos a los alumnos sin previo aviso al apoderado, quien deberá dar su consentimiento por mail o Whatsapp.
- c. Cuando un alumno esté enfermo y esto implique la necesidad de quedarse en el hotel o realizar alguna actividad aparte del grupo, éste deberá estar siempre acompañado por uno de los adultos acompañantes.

1.4 En el caso de que un estudiante cometa una falta a las normas de convivencia que amerite la medida disciplinaria de expulsión o de cancelación de matrícula, los acompañantes comunicarán el hecho a la Dirección de la Scuola enviando un informe por mail que relate los hechos, además se realizarán las siguientes diligencias previas:

- a. Se realiza aviso telefónico a la Dirección de la Scuola inmediato, además se envía mail con informe que relata los hechos.

- b. La Dirección del colegio le informará a la familia del estudiante afectado, en su defecto el mismo jefe de grupo procederá a informar a la familia.
- c. Se activará el Reglamento Interno de Escolar, pudiendo aplicar la medida disciplinaria más extrema que es la expulsión, o en su defecto la cancelación de matrícula.

NOTA: En caso de suspensión del viaje, un profesor deberá quedarse con el alumno hasta que su apoderado llegue a buscarlo.

2. De la Agencia de Turismo

- 2.1 Los guías que acompañan al tour deberán expresarse en lengua italiana.
- 2.2 La Agencia entregará a la Dirección del Colegio copia de los seguros contratados para los viajeros en fecha anterior a la partida.
- 2.3 Cualquier cambio referente al itinerario y/o a la estadía en los diferentes hoteles, deberá ser comunicado oportunamente a la Coordinadora del DVEI y ésta a su vez a los apoderados.

3. De los Alumnos

- 3.1 Todos los estudiantes que participen del Viaggio deberán recibir una credencial que contenga Nombre y apellido, número de celular del o la docente a cargo, junto con el nombre y dirección de la Scuola y/o lugar de alojamiento.
- 3.2 Sólo podrán participar del “Viaggio in Italia” aquellos alumnos regulares de III Medio y matriculados para el año en curso en la Scuola Italiana, que cumplan con los siguientes requisitos:
 - a. Que el alumno no tenga matrícula condicional por disciplina. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección podrá evaluar la autorización al viaje.
 - b. Haber firmado el presente Reglamento en las fechas estipuladas para ello.
 - c. En el caso de estudiantes con situaciones complejas de salud, ya sea enfermedades, trastornos, necesidades educativas especiales permanentes, o cualquier otra característica que pueda ser considerada por el Equipo Directivo como “riesgo” para el mismo estudiante o para el resto del grupo, no podrá participar del “Viaggio in Italia”, salvo que su médico tratante envíe certificado a la Scuola autorizando dicha participación. Aún con certificado, en casos complejos en donde el estudiante haya presentado conductas que hubiesen colocado en riesgo su vida, como por ej. un intento de suicidio, la Scuola podrá exigir que un familiar cercano al estudiante sea su acompañante en el viaje (gasto que debe asumir el apoderado del alumno), el cual deberá informar y especificar a la Dirección de Área la distancia, en cantidad de horas, del lugar que se encuentre respecto a la ubicación del estudiante, comprendiendo que frente a una eventualidad deberá encontrarse localizable en todo momento, y llegar dentro de 24 horas a la ciudad en donde se encuentre en esos momentos el estudiante
 - d. El colegio se reserva el derecho de permitir (o no), la participación al viaje, de aquellos estudiantes que presenten situaciones de salud mental que pudieran afectar su propia integridad, como la de otros. Para ello, se considerará la opinión de los especialistas externos, especialistas internos, informes y certificados del año en curso.

- 3.3 Es obligatoria la participación de los alumnos en todas las visitas, excursiones o espectáculos programados en el tour y en aquellos eventos decididos por los acompañantes. Ningún alumno podrá eximirse salvo razones comprobadas de salud.
- 3.4 Se exige la máxima puntualidad en toda circunstancia, particularmente a la salida y regreso al hotel como también a las horas de comida. Los atrasos implicarán multas en dinero (€1 por minuto de atraso).
- 3.5 Queda prohibido salir del hotel después de la hora establecida para recogerse en sus habitaciones. La transgresión a esta disposición será considerada una falta MUY GRAVE, que podría ser motivo de una matrícula condicional y según el tenor de la falta, podría significar la NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.
- 3.6 Queda prohibido perturbar la tranquilidad del resto de los huéspedes y el orden al interior del hotel. La transgresión a esta disposición será considerada una falta grave. Según la gravedad puede implicar una multa a pagar por el grupo, independiente del responsable, si se identifica al o a los responsables, será motivo de amonestación y la no devolución de la garantía entregada a inicios del viaje. La gravedad o reiteración de esta conducta podría derivar en una asignación de matrícula condicional al regreso del viaje.
- 3.7 Todos los daños que provoquen los estudiantes en cualquier instalación del “Viaggio in Italia”, como restaurantes, hoteles, entre otros, y el uso no autorizado de transportes, como por ej., scooter eléctrico y uber, serán de su responsabilidad y deberá pagar dicho costo su apoderado en un plazo de 2 días hábiles, y se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 3.8 Será de costo del alumno el uso del frigobar de las habitaciones.
- 3.9 Tal como lo establece el Reglamento Interno Escolar (RIE) queda prohibido llevar, transportar, comprar, vender y/o consumir drogas, bebidas alcohólicas durante el viaje; transportar armas de cualquier tipo, pornografía, panfletos y en general cualquier elemento peligroso o que pueda poner en peligro a algún miembro de la comunidad, perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento del viaje.
La transgresión a esta disposición será considerada una falta MUY GRAVE o de GRAVEDAD EXTREMA, que podría ser motivo de una matrícula condicional y según el tenor de la falta, podría significar la NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA o la EXPULSIÓN DEL COLEGIO.
- 3.10. Los acompañantes al viaje, asignados por el colegio, tendrán la facultad de aplicar medidas inmediatas durante éste, ante una falta muy grave a este reglamento. Deberán estar de acuerdo los 3 acompañantes y comunicar la medida por mail a la Dirección de la Scuola.

Tomamos nota del reglamento del “Viaggio in Italia” en general y lo aceptamos en todas sus partes.

Nombre del Alumno:

Firma del Alumno:

Nombre del Apoderado:

Firma del Apoderado:

Santiago, de de 20.....

d. Recomendaciones y sugerencias

- Para las ocasiones en que se aloje en otro lugar y se regrese al día siguiente, el alumno deberá estar premunido de un bolso pequeño en el cual pueda ir una muda de ropa.
- La experiencia en viajes anteriores aconseja que las familias orienten a sus hijos en las compras, ya que generalmente se dejan llevar por el consumismo, reforzado a su vez por la novedad y la imitación.
- No es aconsejable llevar objetos de valor dadas las actividades informales propias del viaje. La Scuola no se responsabiliza de su pérdida.
- Es oportuno, sobre todo en los lugares donde la estadía sea más larga, depositar en la caja fuerte del hotel el dinero que no se utilice.
- Se solicita que cada alumno lleve consigo las medicinas de uso habitual o aquellas que tomaría en casos de tener algunas molestias como dolor de cabeza, de estómago, garganta, etc.
A modo informativo se indican los principales ítems de gastos en que deben incurrir los alumnos:
- Sobre peso en el avión (peso máximo permitido por pasajero es de 23 kilos).
- Dinero para gastos personales (se sugiere una cantidad de €500 en efectivo como máximo).

En varias ocasiones, se ha extraviado dinero y objetos de valor, ya sea por descuido, robo, o desorden, por tanto, es de vital importancia que los padres conversen con sus hijos acerca del autocuidado y sobre la responsabilidad que les cabe en el ser cuidadosos, prudentes, etc.

Se recomienda llevar una maleta con ruedas tamaño mediano y un bolso de mano o mochila por persona.

No es necesario que los alumnos lleven toallas de baño ya que éstas son provistas en todos los hoteles.

e. Documentos necesarios para el viaje

1. Pasaporte Vigente

IMPORTANTE: El Pasaporte Chileno y/o de la Comunidad Europea, debe tener una vigencia de al menos 6 meses, al día de la fecha de salida.

Es importante dejar en claro que el servicio de Policía Internacional exige a los ciudadanos chilenos salir e ingresar a Chile con su pasaporte chileno vigente. NO sirve para este efecto el pasaporte de la Comunidad Europea.

2. Copias Legalizadas del Pasaporte Chileno (página donde aparecen todos los datos personales).

3. Autorización Notarial otorgada por ambos Padres, en triplicado (60 días antes del viaje).

4. Certificado de Nacimiento (en el que aparezca el nombre de la Madre y el Padre).

Los documentos especificados en los puntos 2, 3 y 4 deberán ser entregados en la reunión de coordinación a realizarse en el mes de diciembre, para ser revisados por la Agencia de Viajes.

Fecha de Entrega: **DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.**

FICHA MÉDICA “VIAGGIO IN ITALIA”

Nombre alumno/a:

1. ¿Padece actualmente alguna enfermedad física o está en tratamiento por algún tipo de afección Psicológica/Psiquiátrica o Neurológica?

- Sí ¿Cuál?.....
- NO

2. ¿Debe usar algún medicamento en forma habitual?

- Sí
- NO

(Si usa alguno, no olvide llevarlo en cantidad suficiente para todo el viaje)

Nombre del medicamento

Dosis

Nombre del medicamento

Dosis

Nombre del medicamento

Dosis

3. ¿El uso de este medicamento tiene alguna contraindicación?

- Sí ¿Cuál?.....
- NO

5. ¿Sufre de alergias?

- Sí
 - Cutánea
 - Respiratoria
 - Ocular
 - Alimentos,
¿Cuáles?.....
 -
 - Medicamentos
¿Cuáles?.....

- Otros agentes

¿Cuáles?.....

- NO

a) En caso afirmativo especificar exactamente cómo se presenta y qué usa para estos casos:

.....

.....

b) En caso de asma o enfermedades respiratorias (laringitis obstructiva, etc.), especificar igual que en punto anterior:.....

.....

5. ¿Ha presentado anteriormente alguna enfermedad importante que deba consignar? (Otro tipo de alteraciones: problemas renales, cardíacos, circulatorios, gástricos, diabetes, etc.)

- Sí ¿Cuáles?.....

- NO

Se ruega a los alumnos llevar los medicamentos que usan habitualmente para el dolor de cabeza, malestares gástricos, resfrío, etc.

.....

FIRMA DEL APODERADO

FICHA DEL ALUMNO

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre completo:

Edad:

RUT:

Nacionalidad:

Pasaporte chileno N°

Pasaporte italiano N°

Nombre completo del
apoderado:

Dirección en Santiago:

Teléfono:

2. PARIENTE O CONOCIDO RESIDENTE EN ITALIA a quien dirigirse si fuera necesario:

Nombre:

Ciudad:

Calle (con código postal):

Teléfono:

.....
FIRMA DEL APODERADO

Fecha:

AUTORIZACIÓN

Por la presente autorizo que
mi pupilo(a):

a) Sea visitado en la hora que sus acompañantes le indiquen, por las siguientes personas:

1. Nombre:
Ciudad:

2. Nombre:
Ciudad:

3. Nombre:
Ciudad:

– Retirado del grupo y regresado por no más de 24 horas, siempre y cuando no altere el normal itinerario del viaje, por las siguientes personas:

1. Nombre:
Ciudad:

2. Nombre:
Ciudad:

3. Nombre:
Ciudad:

.....
FIRMA DEL APODERADO

Fecha:

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.

Yo.....Apoderado del
Alumno/a.....declaro
Haber leído el reglamento de Viaje a bordo de buses en Italia y aceptar las condiciones que se
indican en él.

Fecha:

Firma:

ANEXO N° 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO

Objetivo:

Establecer el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto de actividades escolares entre los miembros de la comunidad, distinguiendo en cada caso, según quienes hayan participado en dichos actos y el contexto de la agresión (presencial/virtual o a través de medios tecnológicos).

Alcance:

Este protocolo abarca situaciones presenciales y de violencia digital ocurridas en la Scuola, en actividades oficiales o que hayan afectado a alguno de sus miembros.

a. Estrategias de Prevención del maltrato en la Scuola

Objetivo: anticipar situaciones de riesgo de violencia escolar a través de acciones preventivas y formación de los miembros de la comunidad.

Estrategias y medidas de prevención del maltrato escolar: Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son “Capacitar e Informar”, la Scuola ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

1. Sesión de formación inductiva a trabajadores nuevos.
2. Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato entre los estudiantes, a través de las actividades en la Hora de Orientación, taller de habilidades sociales, jornadas de formación, entre otros.
3. Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (estudiantes, profesores, apoderados y administrativos).
4. Difusión y socialización del **Reglamento Interno Escolar** (RIE) actualizado y sus protocolos asociados.
5. Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.
6. Supervisión permanente en los distintos sectores del colegio, especialmente en canchas, baños, patios, salas de clases durante los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.
7. Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en el ámbito del uso de la tecnología y redes sociales.
8. Resguardo de los estudiantes a través de los procedimientos de ingreso al colegio y de retiro al finalizar la jornada escolar.

9. Formación de profesionales en el área de la prevención de crisis y la contención emocional.
10. Capacitación docente en temas de buena convivencia digital y violencia a través de las redes.
11. Capacitación de los funcionarios del colegio sobre Ley N° 21.643 sobre acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

b. Definiciones (determinadas por la ley y literatura especializada)

1. **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los miembros de la comunidad. Incluye también la relación de la Comunidad Escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
2. **Violencia Escolar y violencia en las escuelas:** La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico, todo ello en el contexto escolar.
Junto a la violencia escolar, en la Scuola también impacta la denominada **Violencia en las Escuelas** que consiste en aquellos episodios que, si bien pueden verificarse en cualquier espacio relacional, tienen al colegio como caja de resonancia pues continúan sin resolverse, en la convivencia escolar, tales como la violencia intrafamiliar, por ejemplo. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural (presencial o virtual) o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar⁴⁷.
3. **Violencia en el trabajo:** es aquella que se ejerce contra el funcionario por un tercero que no forma parte de la relación laboral, como clientes, proveedores y otros (Ley N° 21.643)
4. **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la Comunidad Educativa.
5. **Acoso Escolar:** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición⁴⁸.
6. **Ciberacoso:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato,

⁴⁷<http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/10.-Como-prevenir-y-abordar-la-Violencia-Escolar.pdf>

⁴⁸ Artículo 16 B Ley 20.370

humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, (...) por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad y condición".

El ciberacoso es un tipo especial de violencia escolar que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

1. Ámbito escolar;
2. Entre estudiantes;
3. Asimetría de poder entre víctimas y agresores
4. Agresión u hostigamiento intencionado;
5. Reiteración y permanencia en el tiempo y,
6. Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre éstos y estudiantes de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso:⁴⁹

1. Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
2. Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
3. Truaje de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.

c. Criterios Generales a considerar en el abordaje de las situaciones de violencia escolar⁵⁰

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos)⁵¹, (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

1. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- Entrevistas con Equipo de Formación y Convivencia para abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde;

⁴⁹ Cuando estas conductas son aisladas y no consideran los elementos del ciberacoso, serán consideradas otro tipo de conductas de violencia escolar virtual.

⁵⁰ Se consideran los contenidos de los literales de la Circular N° 482, anexo 6.

⁵¹ Literales i al iii del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

- Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios de la Scuola que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo, serán informados oportunamente por el Equipo Formación y Convivencia Escolar.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información: teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través del mail si fuese necesario.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios de la Scuola, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento de la Scuola; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail⁵².

2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación medidas de contención inicial y de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del Profesor Jefe, Equipo de Convivencia Escolar, psicorientación (psicólogo), evaluación de la posibilidad de eximir al estudiante de su asistencia presencial a clases por un tiempo prudente o disminución de la jornada, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, tales como, OLN de la comuna y otras (Literal v Anexo 6 Circular 482).

En caso que la acción de maltrato provenga de un funcionario, la Rectoría podrá adoptar, como medida de resguardo la separación, cambio de funciones, o acompañamiento del docente en sala, cuando el esclarecimiento de los hechos, la protección de los involucrados y la buena gestión indagatoria así lo requiera y sin que ello implique un menoscabo laboral para el funcionario.

En caso que la acción de maltrato provenga de un apoderado, se podrán activar las medidas señaladas en el Capítulo II del presente Reglamento.

3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Las medidas a aplicar son las descritas en el capítulo IX del RIE dentro de las que se pueden aplicar, según necesidad del estudiante (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:

⁵² Literal iv del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

- Plan de Seguimiento a cargo del Profesor Jefe y Convivencia Escolar.
- Entrevistas con el Equipo de Formación y Convivencia en el marco de una derivación interna.
- Medidas de apoyo al estudiante agredido y seguimiento del proceso de reparación a través del Equipo de Formación y Convivencia.
- Plan de trabajo con las familias (agredido, agresor y en caso de acoso escolar, testigos).
- Derivación externa de los estudiantes para reforzar la labor del Equipo de Formación y Convivencia de la Scuola.
- Recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo.

Medidas formativas para los agresores:

- Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del Profesor Jefe y Equipo de Convivencia Escolar.
- Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del estudiante.

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.

Medidas disciplinarias para los agresores:

- De acuerdo a lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso.
- De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada estudiante en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE.

Medidas formativas para terceros (testigos):

- Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y el acoso escolar, previniendo situaciones futuras.
- Se fomentarán las actividades en hora de Orientación y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los estudiantes.

d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya violencia escolar y/o vulneración de derecho en contra un estudiante

Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio o carta enviada al Tribunal⁵³. La información que, en caso de activación del procedimiento de investigación de la Ley 21.643, requiera la Dirección del Trabajo, se entregará de acuerdo a lo establecido en dicha ley.

⁵³ Literales viii y ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar:

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos, rectoría, encargada de convivencia escolar o a quien se le delegue, podrá comunicar a través del oficio, carta o por medios electrónicos (plataforma de poder judicial) a fin de poner en conocimiento al tribunal de esta situación y las peticiones que se realicen para resguardar los derechos de estudiantes, entre estas se encuentran la posibilidad de solicitar una medida de protección a su favor.

En el caso de que existen con antecedentes de que hagan presumir la existencia de delito o que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes de la Scuola o que hubieren tenido lugar en la Scuola, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, la Rectoría, Encargado de Convivencia Escolar o a quien se le delegue, realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley⁵⁴.

Todos los funcionarios del colegio tienen el deber de poner en conocimiento del equipo de convivencia escolar, dirección de área o rectoría, de todo hecho que constituya una vulneración de derecho de los estudiantes, tan pronto tome conocimiento de ello. La denuncia será realizada por Rectoría o Encargada de convivencia escolar.

Procedimiento en caso de violencia en el trabajo:

Si se produce una situación de agresión por parte de un estudiante, o apoderado en contra de un docente o asistente de la educación, se podrá activar en forma complementaria, el protocolo de investigación de la Ley 21.643 por la conducta de violencia en el trabajo, en caso que el funcionario denuncie esta situación. En este evento, tanto el encargado de convivencia escolar como el investigador del protocolo laboral deberán proceder de manera paralela y complementaria considerando tanto los plazos, acciones y medidas aplicables en cada caso. Se deberá tener especial consideración en evitar duplicidad de acciones y actuar de acuerdo a los principios del debido proceso, celeridad, imparcialidad, confidencialidad y perspectiva de género y resguardo de los derechos del niño, niña y adolescente si procede.

En caso de una conducta constitutiva de delito que afecte a un funcionario del colegio ocurrida al interior de sus dependencias o mientras éstos se encuentren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas, el rector del colegio procederá a realizar la denuncia.

En relación a la denuncia a las autoridades sobre violencia escolar por parte de estudiantes de la comunidad que sean hechos constitutivos de delito:

- Estudiante mayor de 14 años: En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables. La denuncia deberá realizarse ante Carabineros de Chile, PDI, o Ministerio. Respecto de los hechos realizados por estudiantes

⁵⁴ Literales IX del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

menores de 14 años, en caso que se trate de hechos constitutivos de delito, se podrá presentar la denuncia ante los Tribunales de Familia correspondientes.

e. Protocolos Específicos

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades. A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

Tipos específicos de Protocolos de Violencia Escolar:

Tipos de violencia escolar	Sub clasificación de situaciones de violencia escolar
Maltrato entre estudiantes (pares)	1. Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas). 2. Acoso escolar: a. Acoso escolar presencial. b. Acoso escolar virtual o ciberacoso o mal uso de redes sociales no constitutivos de ciberacoso.
Maltrato en una relación asimétrica	3.a. Funcionario o apoderado de la Scuola en contra de un estudiante. 3.b. Estudiante hacia funcionario o apoderado de la Scuola.
Violencia entre adultos de la Comunidad Escolar	4.a. Entre funcionarios de la Scuola. 4.b. Violencia de apoderado a funcionario. 4.c. Violencia de funcionario hacia apoderado. 4.d. Violencia entre apoderados en la Scuola o en actividad oficial.

1. Violencia Escolar entre pares (agresiones entre estudiantes):

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia (agresiones) entre estudiantes.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>Denuncia</p> <p>1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios de la Scuola.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho.</p>	<p>Inmediato.</p>

<p>Activación y apoyo al estudiante</p> <p>2. Recibida la denuncia de violencia entre pares por el Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia o el Encargado de Convivencia Escolar en su caso, entregará la contención inicial del estudiante y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias.</p> <p>3. Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar.</p> <p>4. Registro en el Registro de salidas si el estudiante debe retirarse de la Scuola.</p> <p>5. El Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del Equipo de Formación y Convivencia informará a los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono según la gravedad. Se informa también activación del protocolo y pasos a seguir.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar / funcionario en la acción de contención, protección inicial/Encargado de la sala de primeros auxilios.</p>	<p>Inmediato.</p>
<p>Medidas de resguardo</p> <p>6. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas (y victimario/s) de maltrato entre pares⁵⁵, tales como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información al apoderado o adulto responsable.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Día 1 Y durante todo el proceso si es necesario.</p>
<p>Denuncia</p> <p>7. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años, por ejemplo) el Encargado de Convivencia Escolar presentará la denuncia⁵⁶, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, habiendo informado al apoderado previamente.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.</p>
<p>Indagación</p> <p>8. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). 	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>10 días hábiles para indagación y resolución⁵⁷ (Plazo máximo)</p>

⁵⁵ Literal v Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

⁵⁶ Literal ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

⁵⁷ Literal iii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados de los estudiantes involucrados, en caso de ser necesario por parte del equipo de Formación y Convivencia Escolar. - Durante esta etapa se podrá llamar a las partes a mediación. <p>Finaliza la etapa de indagación con entrega de la información levantada y la resolución de las medidas a aplicar, en caso que sea el Encargado de Convivencia Escolar quien determine, o la sugerencia de medidas en caso de medidas aplicables por la Rectora de la Scuola.</p> <p>Si la situación de agresión se resuelve a través de la mediación, se levantará Acta de Mediación con los acuerdos adoptados, se informará a las partes interesadas y a sus apoderados y se registrará el acuerdo en la hoja de vida de los estudiantes.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar levanta Acta de cierre del protocolo.</p>		
<p>Derivación</p> <p>9. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.</p>	Encargado de Convivencia Escolar.	Durante la fase de indagación.
<p>Resolución</p> <p>10. Comunicación de resolución/ acuerdo de mediación a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o correo electrónico, o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso que no haya mediación, en dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia-colegio. - El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante⁵⁸. - Se informa al apoderado y al estudiante que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud. 	Encargado de Convivencia Escolar.	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación (se podrá dar un margen de 3 días).
<p>Reconsideración</p> <p>11. Solicitud de reconsideración del estudiante y/o su apoderado de las medidas adoptadas por la Scuola. La carta debe ser presentada al Encargado de Convivencia Escolar.</p>	Apoderados/ estudiantes	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
<p>Resolución final</p>	Encargado de Convivencia Escolar / Rectoría	5 días hábiles desde la

⁵⁸Literal vi Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

12. Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE (Vía carta certificada o correo electrónico)		recepción de la carta de reconsideración
Monitoreo 13. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados. 14. El Equipo de Formación y Convivencia Escolar monitorea el progreso del o los estudiantes.	Profesor Jefe / Encargado de Convivencia Escolar	Mientras se encuentre vigente el protocolo. 30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.
Cierre 15. El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para la entrega del informe final.	Encargado de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo)

2. Acoso Escolar:

a. Acoso presencial:

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso entre estudiantes.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Denuncia 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome (víctima, testigos) conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o Inspectores.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato.
Activación 2. Recibida la denuncia de maltrato entre pares por el Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).	Encargado de Convivencia Escolar /Encargado de la sala de primeros auxilios.	Inmediata

<p>3. Si es necesario, activar el protocolo de accidente escolar. 4. Si el estudiante debe retirarse de la Scuola, se registra en el libro de salidas de la Scuola.</p>		
<p>Información al apoderado</p> <p>5. Se deberá informar al apoderado inmediatamente por vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediata.
<p>Medidas iniciales de contención y resguardo</p> <p>6. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas (y victimario/s) de acoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.</p>	Encargado de Convivencia Escolar / funcionario que presenció el hecho y Profesor Jefe	Día 1 Y durante todo el proceso.
<p>Denuncia</p> <p>7. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) la Rectoría⁵⁹ presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
<p>Indagación</p> <p>8. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados, en caso de requerirse mayor información de la situación de acoso, por parte del equipo de Formación y Convivencia Escolar. <p>Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.</p>	Encargado de Convivencia Escolar/	15 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)
<p>Derivación</p> <p>9. Si el Encargado de Convivencia Escolar estima procedente se podrá solicitar la derivación interna de los estudiantes involucrados. También se puede sugerir una derivación externa de contención y apoyo psicológico.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	Durante todo el proceso

⁵⁹ La Rectoría podrá delegar esta función.

<p>Resolución</p> <p>10. Comunicación de la resolución a las partes involucradas, los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o correo electrónico, o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y la Scuola. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. - Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte de la Scuola. <p>NOTA: no será procedente la mediación en caso de acoso dado que falta uno de los elementos centrales de la mediación cual es el que las partes se encuentren en igualdad de condiciones para mediar. En el acoso hay asimetría de poder que rompe con este elemento.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación (3 días)</p>
<p>Reconsideración</p> <p>11. Solicitud de reconsideración de los partes ante las medidas adoptadas por la Scuola: Entrega carta de reconsideración del apoderado/estudiante a las medidas. La carta debe ser presentada al Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Apoderado /estudiante</p>	<p>Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.</p>
<p>Resolución final</p> <p>12. Análisis de la reconsideración y entrega de la resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar / Rectoría</p>	<p>Dentro de los 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración</p>
<p>Monitoreo</p> <p>13. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p>	<p>Profesor Jefe/Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>30-60 días desde el inicio del procedimiento, pudiendo extenderse por todo el semestre en caso de necesidad.</p>
<p>Cierre</p> <p>14. El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectoría procederá a cerrar la</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/Rectoría</p>	<p>15 días posteriores a la fase de monitoreo. Sin</p>

carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.		perjuicio que el seguimiento pueda continuar (Fase monitoreo post protocolo)
---	--	--

b. Acoso a través de medios tecnológicos. Ciberacoso y mal uso de redes sociales que cause daño a algún estudiante de la Scuola

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso virtual o ciberacoso entre estudiantes.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Denuncia 1. En caso que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un caso de ciberacoso entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionario de la Scuola. - En caso que la primera información provenga del apoderado o de un funcionario, éste deberá dirigirla al Encargado de Convivencia Escolar.	Quien tome conocimiento del hecho.	Inmediato.
Activación 2. Recibida la denuncia de ciberacoso por el Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediata
Información al apoderado 3. Se informa al apoderado inmediatamente vía correo electrónico. - Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. - Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediata
Medidas iniciales de resguardo 4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas (y victimario/s) de ciberacoso escolar, tales como: separarlo de su presunto victimario(s), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable, solicitud de baja de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web.	Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe	Día 1 Y durante todo el proceso.

<p>Denuncia penal</p> <p>5. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito⁶⁰, el Encargado de Convivencia Escolar presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p> <p>- En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos o provengan de personas ajenas al colegio, se hará la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/</p>	<p>24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.</p>
<p>Indagación</p> <p>6. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <p>- Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores.</p> <p>- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> <p>- Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</p> <p>- Entrevista con apoderados, en caso de requerirse mayor información de la situación de acoso, por parte del equipo de Formación y Convivencia Escolar.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/</p>	<p>15 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)</p>
<p>Derivación</p> <p>7. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Durante el proceso del protocolo.</p>
<p>Resolución</p> <p>8. Comunicación de resolución a las partes involucradas: los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> <p>- En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y la Scuola. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante.</p> <p>- Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte de la Scuola.</p> <p>NOTA: no procede la mediación en caso de ciberacoso.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Día 11 hábil o siguiente. (desde inicio del proceso de indagación)</p>

⁶⁰ Tales como robo, hurto, abuso sexual, lesiones, microtráfico entre otras.

<p>Reconsideración</p> <p>9. Solicitud de reconsideración de las medidas: El apoderado/estudiante entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser entregada al Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Estudiante/ apoderado</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución</p>
<p>Resolución final</p> <p>10. Análisis de la reconsideración y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE (Vía carta certificada o correo electrónico).</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/ Rectoría</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración</p>
<p>Monitoreo</p> <p>11. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p>	<p>Profesor Jefe/ Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.</p>
<p>Cierre</p> <p>12. Cierre de protocolo. El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la Rectoría, procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/Rectoría</p>	<p>10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar (Fase monitoreo post protocolo)</p>

3. Violencia Asimétrica

a. Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes (presencial o virtual)

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de adulto funcionario o apoderado contra estudiantes.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>Denuncia</p> <p>1. En caso que un estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia de un adulto a un estudiante, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios de la Scuola.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho</p>	<p>Inmediato</p>
<p>Activación</p>		

<p>2. Recibida la denuncia por maltrato por el Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado es el Encargado de Convivencia Escolar, el responsable de abrir la carpeta será la Rectoría. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p> <p>- Si el adulto es un funcionario, se informará a la Rectoría de la Scuola para que active el procedimiento RIOHS.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar / Rectoría.</p>	<p>Día 1</p>
<p>Medidas de resguardo y contención inicial</p> <p>3. Conversación inicial con el estudiante o los estudiantes afectados para contener emocionalmente.</p> <p>- Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono según la gravedad de la situación.</p> <p>- Si hay retiro del estudiante se debe registrar en el Registro de Salidas.</p> <p>4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de violencia, para separarlo de su presunto victimario cuando se trate de un apoderado, funcionario de la Scuola o cualquier adulto de la Comunidad Escolar o que preste servicios externos a éste.⁶¹</p> <p>Rectoría podrá adoptar, como medida de resguardo la separación, cambio de funciones, o acompañamiento del docente en sala, cuando el esclarecimiento de los hechos, la protección de los involucrados y la buena gestión indagatoria así lo requiera y sin que ello implique un menoscabo laboral para el funcionario.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/</p>	<p>Día 1</p>
<p>Lesiones</p> <p>5. En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se activa el Protocolo de Accidente Escolar. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas.</p>	<p>Encargado de Sala de Primeros Auxilios</p>	<p>Inmediata</p>
<p>Denuncia penal</p> <p>6. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Encargado de Convivencia Escolar, presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Día 1 24 horas para presentar la denuncia.</p>

⁶¹ Literal vii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc.

<p>Indagación</p> <p>7. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado que se supone agresor y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados, en caso de requerirse mayor información de la situación de violencia asimétrica, por parte del equipo de Formación y Convivencia Escolar. <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.</p>	<p>Autoridad señalada en el RIOHS/Encargado de Convivencia o quien delegue</p>	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)</p>
<p>Derivación</p> <p>8. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesionales externos.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Durante proceso del protocolo</p>
<p>Resolución</p> <p>9. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS, en entrevista presencial o por carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir).</p> <ul style="list-style-type: none"> - En dicha entrevista se informará a las partes el plan de acompañamiento al estudiante, si procede, las medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación del estudiante. - Se informa a las partes que pueden ejercer su derecho a solicitar la reconsideración de la resolución, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud. 	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>1 día siguiente hábil posterior a la fecha de cierre de indagación (se podrá dar un margen de 3 días para esta diligencia)</p>
<p>Reconsideración</p> <p>10. Análisis de la reconsideración de los apoderados/estudiantes/funcionario ante las medidas adoptadas por la Scuola.</p>	<p>Apoderados/ Estudiantes/ Funcionario</p>	<p>Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)</p>
<p>Resolución final</p> <p>11. Resolución de la reconsideración.</p>	<p>Rectoría</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.</p>

<p>Monitoreo</p> <p>12. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar / Equipo de Formación y Convivencia</p>	<p>Mientras se encuentre vigente el protocolo.</p>
<p>Cierre</p> <p>13. El Encargado de Convivencia Escolar informando previamente a la Rectora, procederá a cerrar la carpeta del estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se informa a Administración la situación del funcionario, si procede. - Entrevista con los padres para evaluar la efectividad de las medidas implementadas en el informe final. - Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del o los estudiantes. 	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>10 días hábiles. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo) 30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.</p>

b. Violencia de estudiante en contra de un adulto (docente, funcionario o apoderado). Situación especial aplicable a la educación de Párvulos.

Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

1. Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras, o asistentes de la educación o a cualquier otro funcionario de la Scuola o apoderado, no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, por el contrario, se implementarán medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.
2. Además de las medidas formativas se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta, y se activarán estrategias individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los estudiantes y al desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas en el Capítulo XII Regulaciones referidas a la educación parvularia del Reglamento Interno Escolar.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de estudiantes a adulto, funcionario o apoderado durante su permanencia en la Scuola o durante el desarrollo de actividades oficiales de la Scuola.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>Denuncia</p> <p>1. En el caso que cualquier miembro del colegio sufra, presencia o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia de un estudiante hacia un adulto de la comunidad en el contexto de una actividad escolar, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar, profesores o funcionarios de la Scuola.</p> <p>El funcionario agredido podrá pedir la activación del procedimiento de investigación, a través de la denuncia del hecho, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de investigación de la Ley 21.643.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho</p>	<p>Inmediato</p>
<p>Activación</p> <p>2. Recibida la denuncia por violencia, por el Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Día 1</p>
<p>Contención inicial</p> <p>3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.</p> <p>Se deberá informar al funcionario de la posibilidad de recibir atención psicológica a cargo de ACHS.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Día 1</p>
<p>Denuncia</p> <p>4. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Encargado de Convivencia Escolar, presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OLN.⁶²</p> <p>Se podrá solicitar al estudiante señalado como responsable, la suspensión de actividades presenciales como máximo por 5 días hábiles, renovable por un máximo de 10 días hábiles, como medida cautelar para resguardar su bienestar y/o el de los integrantes de la comunidad educativa cuando la conducta de agresión es de aquellas descritas en la Ley N° 21.218 Aula Segura.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/</p>	<p>Día 1 24 horas para presentar la denuncia.</p>

⁶² Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc.

<p>Información al apoderado</p> <p>5. Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Día 1</p>
<p>INDAGACIÓN</p> <p>6. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. <p>Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> <p>Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado.</p> <p>Entrevista con los apoderados.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.</p>	<p>Investigador de la ley 21.643</p> <p>Encargada de convivencia escolar</p>	<p>10 días desde que se toma conocimiento del hecho: Puede prorrogarse por 5 días hábiles en caso de necesidad para la recepción de las evidencias o realización de diligencias.</p>
<p>Derivación</p> <p>6. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo/ apoyo laboral.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/</p>	<p>Durante vigencia del protocolo.</p>
<p>Resolución</p> <p>7. Comunicación de resolución a las partes involucradas, en entrevista presencial o carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del estudiante.</p> <p>Se informa al apoderado/estudiante/funcionario que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud.</p>	<p>Rectoría/Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación (se podrá dar un margen de 3 días)</p>

<p>Reconsideración</p> <p>8. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.</p>	<p>Apoderado/ estudiante/ funcionario</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución (o lo que indique el RIOHS)</p>
<p>Resolución final</p> <p>9. Análisis de la solicitud de reconsideración, entrega de la resolución final según la evaluación de los instancias y medidas señaladas en el RIE; se enviará a través de carta certificada o mail).</p> <p>La resolución final del proceso de investigación por violencia en el trabajo se emitirá de acuerdo a lo establecido en la Ley 21.643. El funcionario tiene la posibilidad de ejercer el derecho de reclamación ante los tribunales laborales contra esta resolución.</p> <p>Si existen diligencias pendientes ante la Inspección del Trabajo se deberá esperar a su resolución en relación con los derechos del funcionario.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/ Rectoría</p>	<p>Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración</p>
<p>Monitoreo</p> <p>10. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes y funcionarios.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe.</p>	<p>30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.</p>
<p>Cierre</p> <p>11. El Encargado de Convivencia Escolar emitirá un informe de cierre y con el visto bueno de Rectoría, procederá a cerrar el protocolo y dejar registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Entrevista con los padres y funcionario por separado para informar cierre del protocolo e informe final.</p> <p>La Rectoría realizará un monitoreo post protocolo en relación a las estrategias preventivas de violencia en el trabajo respecto del funcionario agredido y en relación a la retroalimentación del protocolo de prevención de la Ley 21.643.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>10 días desde la notificación de la resolución.</p>

4. Violencia entre adultos

a. Maltrato entre funcionarios de la Scuola

Las situaciones de maltrato entre funcionarios de la Scuola se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.

b. Violencia de apoderado a funcionario

- (i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Denuncia 1. En el caso del funcionario que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia de un apoderado en contra de un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Rectoría.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
Activación 2. Recibida la denuncia de maltrato por el Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se entregan los antecedentes a la Rectoría de la Scuola. Si procede, se activará el protocolo de accidente. En caso de denuncia del funcionario se activará el protocolo de investigación de la ley N° 21.643	Encargado de Convivencia Escolar/Encargado de sala de primeros auxilios.	Día 1
Contención inicial 3. Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido. Se informará al funcionario que puede asistir a instancia de apoyo psicológico de ACHS.	Encargado de Convivencia Escolar / Rectoría	Día 1
Denuncia 4. La Rectoría instará a que el funcionario haga la denuncia y envíe el comprobante a Rectoría. En caso de no hacerlo, la Rectoría, o quien delegue, la realizará.	Rectoría	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
Indagación 5. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.	Rectora o quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)

<p>Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> <p>Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.</p>		
<p>Resolución</p> <p>6. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE (o RIOHS).</p>	Rectora	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
<p>Reconsideración</p> <p>7. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas al Encargado de Convivencia.</p>	Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
<p>8. Resolución final</p> <p>En caso que queden diligencias pendientes en el ámbito del proceso de investigación de la ley 21.643, se mantendrá vigente el protocolo a la espera de dicha información.</p>	Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<p>Monitoreo</p> <p>9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados. La Rectoría realizará un monitoreo por protocolo en relación a las estrategias preventivas de violencia en el trabajo respecto del funcionario agredido y en relación a la retroalimentación del protocolo de prevención de la Ley 21.643.</p> <p>Seguimiento por parte de Encargado de Bienestar sobre situación psicolaboral del funcionario</p>	Encargado de Convivencia Escolar	Mientras esté vigente el protocolo
<p>Cierre</p> <p>10. Cierre del protocolo, informe final. Entrevista con los involucrados para informar el cierre del protocolo. El Encargado de Convivencia Escolar con el visto bueno de la Rectoría, procederá a cerrar la carpeta. Investigador envía informe de cierre del protocolo de investigación.</p>	Rectoría con asesoría del Encargado de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

NOTA: dentro de las medidas que puede aplicar la Scuola de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.

El funcionario podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revisan características de delito ante la autoridad correspondiente.

c. Violencia de funcionario hacia apoderado

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de funcionario a apoderado.

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>Denuncia</p> <p>1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un funcionario hacia un apoderado, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Rectoría.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho</p>	<p>Inmediato</p>
<p>Activación</p> <p>2. Recibida por Rectoría la denuncia de maltrato por parte de un docente, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se realizarán las diligencias en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar en caso que se trate de un funcionario auxiliar o administrativo.</p>	<p>Rectoría</p>	<p>Día 1</p>
<p>Contención emocional</p> <p>3. Conversación inicial con él o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.</p>	<p>Rectoría</p>	<p>Día 1</p>
<p>Denuncia Penal</p> <p>4. Si el hecho reviste características de delito, Rectoría realizará la denuncia correspondiente.</p>	<p>Rectoría/ Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
<p>Indagación</p> <p>5. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones</p> <p>-Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos.</p>	<p>Rectoría o quien delegue</p>	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)</p>

<p>Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</p> <p>Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> <p>Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución</p>		
<p>Resolución</p> <p>6. Comunicación de resolución del protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS.</p>	Rectoría.	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
<p>Reconsideración</p> <p>7. Entrega al Encargado de Convivencia Escolar de la carta de reconsideración a las medidas adoptadas.</p>	Rectoría/ Encargado de Convivencia Escolar	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
<p>8. Resolución final</p>	Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<p>Monitoreo</p> <p>9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.</p>	Rectoría/ Encargado de Convivencia Escolar	Mientras esté vigente el protocolo
<p>Cierre</p> <p>10. Cierre de protocolo, informe final.</p>	Rectoría/ Encargado de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Violencia entre apoderados en el recinto de la Scuola o en actividades oficiales.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento, mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre apoderados, en el recinto de la Scuola o en actividades oficiales.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
--------------------------	--------------------	--------------

<p>Denuncia 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia otro, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Rectoría.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho</p>	<p>Inmediato</p>
<p>Activación 2. Recibida por Rectoría la denuncia de maltrato, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia de la situación ocurrida.</p>	<p>Rectoría</p>	<p>Día 1</p>
<p>Contención emocional 3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.</p>	<p>Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad.</p>	<p>Día 1</p>
<p>Denuncia 4. Si el hecho reviste características de delito, la Rectoría realizará la denuncia. En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar. Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede.</p>	<p>Rectoría / Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Inmediato/ Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
<p>Indagación 5. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones. Entrevista con los involucrados: En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.</p>	<p>Rectoría</p>	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (Plazo máximo)</p>
<p>Resolución 6. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE.</p>	<p>Rectoría</p>	<p>Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.</p>
<p>Reconsideración 7. Reconsideración: revisión de las medidas. El apoderado que lo considere necesario, entrega al Encargado de</p>	<p>Rectoría</p>	<p>Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de</p>

Convivencia Escolar carta con solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas.		entrega de resolución.
8. Resolución final	Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
Monitoreo 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas.	Rectoría	Mientras esté vigente el protocolo
Cierre 10. Cierre de protocolo, informe final	Rectoría.	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

NOTA: dentro de las medidas que puede aplicar la Scuola de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado ante el colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio, tanto como resolución o durante la investigación en caso de violencia física o psicológica en contra de cualquier miembro de la comunidad o atentados contra su infraestructura.

ANEXO N° 7

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO

a. Criterios Generales para toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente

Toda estudiante en situación de embarazo o maternidad y todo estudiante en situación de paternidad adolescente, tendrán los mismos derechos que los demás estudiantes de la Scuola.

La Scuola otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, por medio del acompañamiento pedagógico y curricular que se defina para cada situación, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

b. Definición Embarazo Adolescente

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho periodo evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), cómo el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad.

c. Derechos de la estudiante embarazada, madre y padre adolescente

Toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente tendrán los siguientes derechos:

1. Ser tratados con respeto por todos los integrantes de la Comunidad Educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
2. Continuar sus estudios en el colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
3. La estudiante embarazada podrá asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta al colegio después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo/a.
4. La estudiante embarazada, madre o padre adolescente tiene derecho a recibir las facilidades académicas, (ej: flexibilización en la calendarización de sus trabajos y evaluaciones, tutorías de apoyo, trabajo práctico en Educación Física) y administrativas de que disponga la Scuola, previo análisis de la situación, a fin de mantener su condición de estudiante regular. Para ello se evaluarán caso a caso los criterios para este apoyo y la promoción con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
5. Ser evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros. La dirección académica acordará con la estudiante un calendario flexible, que permita brindar el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar la estudiante será promovida de acuerdo a su rendimiento académico.

6. La estudiante embarazada asistirá a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada. La estudiante que es madre estará autorizada a no realizar las de Educación Física hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá ausentarse por un período mayor.
7. Adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
8. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carnet de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
9. En caso que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Rectora de la Scuola tiene la facultad de resolver su promoción, en conformidad a la ley.
10. Participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de actos, ceremonias y actividades complementarias, siempre que su estado se lo permita.
11. Durante el embarazo:
 - Permiso para concurrir a los controles del período prenatal y a las actividades que demande el cuidado del embarazo. La ausencia será controlada con el control del carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona que deberá exhibir a su reintegro a clases.
 - Autorización para que la estudiante embarazada concurra al baño cuantas veces lo requiera, sin necesidad de solicitar permiso especial.
 - Permiso para utilizar, si así la estudiante lo solicita, alguna dependencia más resguardada durante los recreos, para evitar posibles accidentes.
12. Respecto del periodo de maternidad y paternidad:
 - La Scuola brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al colegio durante la primera semana de retorno de la estudiante.
 - Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, la Scuola dará, a la madre y/o al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto. En caso de situación de salud del hijo mayor de un año, podrá ser evaluada la situación de acuerdo a la necesidad de apoyo que la estudiante requiera. Esta situación se verá entre la dirección académica y dirección.
 - Llevar a su hijo/a a los controles de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o matrona.

d. Deberes de la estudiante embarazada

1. Informar personalmente o por medio de su apoderado su condición de embarazo al Colegio (Profesor jefe) presentando certificado médico, lo más pronto posible a fin de adoptar las medidas de apoyo necesarias.
2. La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo/a, ya que la Scuola no cuenta con las condiciones para atender al lactante.
3. Toda salida de la jornada escolar por parte de la estudiante deberá ser registrada en el Registro de salidas y libro de clases en la hoja de la estudiante, así como también su regreso a éste, debiendo para esto estar la autorización de su apoderado por escrito (Agenda Escolar), con la excepción de problemas de salud, en donde se registrará la salida de la estudiante sin la necesidad de la firma previa de su apoderado. Se dará aviso al apoderado de la salida de la estudiante.
4. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas de su maternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), presentando certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o Dirección Académica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con la Scuola cumpliendo con su rol de apoderado.
5. Si la estudiante no respeta los permisos ofrecidos para su atención médica y no regresa a sus clases una vez terminados sus exámenes médicos, se le considerará la inasistencia a clases.
6. De igual forma se procederá si la estudiante no regresará de su permiso maternal en la fecha estipulada por el médico tratante o no se presentará a clases después de su salida a amamantar, sin causa justificada.

e. Prohibiciones especiales de protección al embarazo y la maternidad

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

f. Derechos y deberes del alumno progenitor

Al igual que la estudiante embarazada o madre, la Scuola promueve la retención del estudiante en condición de paternidad, así como la coparentalidad del estudiante.

1. Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas de su paternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), deberá presentar certificado médico o carnet de salud y podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. Las salidas deberán quedar registradas en el Registro de salidas de la Scuola.
El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o Dirección Académica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener coordinación con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
2. El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos

tratantes, carnet de control de salud y que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción. La Dirección de ciclo estudiará los antecedentes y podrá promover de curso al estudiante según el mérito de los mismos.

3. Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, la Scuola dará, al padre adolescente, las facilidades pertinentes. En caso de enfermedad del hijo mayor de un año se evaluará por la Scuola, los apoyos necesarios.

g. Derechos y deberes de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las estudiantes en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en la Scuola.

En consecuencia, son deberes de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, los siguientes:

1. Informar al Colegio que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Profesor Jefe, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y de la Scuola.
2. Firmar un acuerdo de apoyo y acompañamiento al adolescente en situación de embarazo, que señale su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique su ausencia parcial o total durante la jornada de clases.
3. Ser responsable del acompañamiento de su hija(o) en la situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente en que se encuentra y por lo tanto ser un fiel colaborador de la Scuola y los profesores, para juntos colaborar en la continuidad de sus estudios.
4. Asistir a las entrevistas citadas por el Profesor Jefe, Equipo de Formación y Convivencia u otro directivo.
5. Concurrir al Colegio a retirar materiales de estudio, si la/el estudiante debe ausentarse por más de un día.
6. Justificar oportunamente las inasistencias de su hija/o.

h. Protocolo de actuación

1. El apoderado deberá informar al Colegio, a través del Profesor Jefe la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante tan pronto sea posible.
2. El Encargado de Convivencia Escolar informará al apoderado, sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante embarazada, madre como del padre adolescente; y junto a la subdirección Académica, se elaborará un Plan de Trabajo en coordinación con la familia.
3. Se informará al Profesor Jefe y profesores de asignatura que tengan directa relación con el o la estudiante para implementar acciones de apoyo durante el embarazo y maternidad o paternidad, entre las que deberán estar:

- a. Calendario de evaluación flexible resguardando el derecho a la educación de los estudiantes brindándoles el apoyo pedagógico. Este calendario deberá considerar un mínimo de evaluaciones en cada asignatura.
- b. Autorización para que durante los recreos pueda utilizar las dependencias de la biblioteca para evitar el estrés o posibles accidentes.
- c. No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad siempre que las inasistencias sean justificadas presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, según corresponda.
- d. Otorgar el permiso de salida de la Scuola para que la adolescente asista a sus controles médicos y, durante la maternidad, pueda alimentar a su hijo, el que debería ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al colegio cuando la estudiante se reincorpore a clases.
- e. Otorgar permiso, tanto a la madre como al padre adolescente, para ausentarse de la Scuola cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
- f. Establecer los criterios de promoción que aseguren al estudiante el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- g. En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección podrá resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente.

i. Difusión del Protocolo

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la Comunidad para su conocimiento a través de la página web de la Scuola.

Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos escolares.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Estudiantes; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y Equipo Directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos de la Scuola.

ANEXO N° 8A

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA⁶³ SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO

Objetivos:

- Establecer las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de episodios de desregulación emocional en estudiantes de educación Parvularia, Básica y Media.
- Orientar a los funcionarios de la Scuola sobre el manejo de los episodios de desregulación emocional.
- Apoyar a aquellos estudiantes que requieran un plan de acompañamiento profesional para superar los episodios de desregulación conductual y emocional.

Alcance:

Este protocolo se aplicará, según el caso concreto, toda vez que un estudiante de la Scuola presente una situación de desregulación emocional y/o conductual que requiera de la intervención de un funcionario de la Scuola.

a. Definiciones

En el contexto del presente Protocolo se usarán las siguientes definiciones y conceptos:

1. **Emoción:** reacción psicofisiológica que se produce en la persona frente a ciertos estímulos provocados por un objeto, una persona, un lugar, un suceso o un recuerdo importante.
2. **Regulación emocional:** Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada (Bisquerra, 2018). Esto significa aceptar que los sentimientos y emociones a menudo deben ser regulados lo cual incluye: regulación de la impulsividad (ira, violencia, comportamientos de riesgo); tolerancia a la frustración para prevenir estados emocionales negativos (ira, estrés, ansiedad, depresión); perseverar en el logro de los objetivos a pesar de las dificultades; capacidad para diferir recompensas inmediatas a favor de otras más a largo plazo, pero de orden superior, etc.
Cuando el proceso conduce hacia la falta de gobierno de las emociones es que se está en presencia de la desregulación emocional.
3. **Desregulación emocional escolar:** En el ámbito escolar es toda aquella situación en la que un estudiante presenta descontrol en su conducta que le interfiere o impide realizar sus actividades escolares con normalidad. Se puede manifestar a través de diversas conductas,

⁶³ En la redacción del presente Protocolo se considera como base el documento Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, Mineduc Orientaciones Agosto 2022 disponible en:

<https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf>, lo establecido en la Ley 21.545 y Protocolo de Desregulación Emocional CORMUPA, 2022.

que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En general son situaciones temporales que, a través de un buen abordaje, se logran superar.

4. **Contención emocional:** es un procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del niño o joven que se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional. Dependiendo de la edad, puede ser realizada por la educadora o asistente en educación de párvulos, docente, asistente de la educación, o adulto que se encuentre con él o la estudiante.
5. **Contención ambiental:** Es un conjunto de acciones realizadas por profesionales capacitados para atender y proteger a una persona desregulada emocionalmente. Las acciones contemplan espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianza y aminorar el episodio de desregulación emocional. La contención ambiental requiere de la activación del Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional.

b. Estrategias de prevención de episodios de desregulación emocional

1. La Scuola cuenta con un equipo de Formación y Convivencia conformado por psicólogos, educadores diferenciales, terapeuta ocupacional, cuya gestión tiene, entre otros, el objetivo de apoyar el desarrollo socioemocional de los estudiantes.
2. Programa de Orientación del Área.
3. Trabajo con las familias a través de talleres en reuniones de apoderados, charlas temáticas, entrevistas de apoderados para abordar situaciones de manera preventiva y acordar planes de acción conjuntos.
4. Plan de capacitación docente y de los asistentes de la educación en relación a la activación de los protocolos de actuación institucionales.
5. Trabajo coordinado para abordar situaciones en el aula que permitan una buena convivencia y buena regulación de los estudiantes.

c. Protocolo de actuación en caso de episodios de desregulación emocional

1. Nivel educación parvularia⁶⁴:

Los estudiantes de este nivel suelen presentar reacciones descontroladas y no planificadas de rabia y frustración que se expresan a través de llantos, gritos, tirarse al suelo, pegar, morder, y golpear/se.

Suelen ser reacciones normales para la edad. Lo que determina una señal de alerta es el frecuente descontrol temperamental, emocional, y la intensidad del descontrol.

Es importante considerar que en el nivel parvulario pueden aparecer situaciones de desregulación emocional durante la etapa de adaptación al contexto educativo, la cual puede variar en duración dependiendo de cada niño.

⁶⁴ Podrá ser utilizado también en Scuola Primaria y Secundaria di I Grado (primer ciclo básico).

Importante señalar que se debe distinguir el origen de la no regulación conductual: descontrol de impulsos, problemas de habilidades parentales (falta de límites) etc., de manera de poder definir adecuadamente las acciones de apoyo.

Se utilizará el siguiente esquema de trabajo:

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>a. Estrategias anticipatorias</p> <p>Anticipar posibles situaciones que la educadora reconozca como activadoras de episodios de estrés o irritación en el estudiante como el cambio de rutinas para estudiantes muy sensibles (por ejemplo, estudiante con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista), se recomienda avisarles con anticipación de manera de bajar la ansiedad. En el caso de peleas entre compañeros, se recomienda detenerla lo antes posible para evitar violencia.</p>	<p>Educadora en sala, asistente.</p>	
<p>b. Procedimiento de contención</p> <p>Contención conductual inicial durante el episodio de descontrol: Práctica de contención emocional cuyo foco es el mensaje de apoyo hacia el estudiante en el sentido de ayudarlo a manejar esta situación estresante.</p> <p>Pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ponerse a la altura visual del estudiante (incluso situarse por debajo del campo visual). Esto entrega un mensaje de ayuda y no de autoridad. Es también una forma de decir: “estoy situado desde tu mundo”. - Dar un mensaje simple y claro de que “yo estoy aquí para ayudarte, y vamos a ver qué ocurrió y cómo lo resolvemos”. - Ayudar a verbalizar lo que siente; ¿Qué sientes? ¿Dónde lo sientes?; veo que quizás estás enojado, ¿Por qué? Parafrasear lo que siente es una estrategia útil para que el estudiante vaya aprendiendo a diferenciar y distinguir sus emociones, ya que eso le ayuda a calmarse. - Se recomienda usar el contacto afectivo prudente, si el estudiante lo permite. - Acompañarlo hasta que se vaya calmando. <p>Contención física: este debe ser un recurso excepcional y cuando nada de lo anterior haya surtido efecto, y haya riesgo para la integridad del estudiante u otro miembro de la Comunidad. Debe ser realizada por algún docente o miembro del Equipo de Formación y Convivencia, que cuente con certificación para realizar contención física.</p>	<p>Educadora en sala, miembro del Equipo Formación y Convivencia.</p>	<p>Inmediato.</p>

<p>c. Retiro del estudiante de la sala</p> <p>Si las acciones iniciales de contención no están siendo efectivas o el estudiante se siente en un contexto estresante o peligroso, se debe dar aviso al Asistente de Convivencia y/o miembro del Equipo de Formación y Convivencia según corresponda, quien lo acompañará a permanecer en un espacio protegido, permaneciendo con el estudiante hasta que se pueda regular y estar en condiciones de retomar sus actividades.</p> <p>Si el estudiante no es capaz de retomar las actividades por el compromiso que le ha provocado el episodio, se contactará al apoderado para su retiro.</p>	<p>Equipo Formación y Convivencia.</p>	<p>De inmediato.</p> <p>Día que ocurra la desregulación.</p>
<p>d. Contención al resto del curso</p> <p>Si el episodio fue presenciado por el resto de los estudiantes del curso, la educadora deberá realizar acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional del grupo para prevenir situaciones de crisis en otros estudiantes.</p> <p>- Con el grupo curso (el mismo o siguiente día): Sin la presencia del estudiante que tuvo el episodio. Recordar el episodio estresante de un modo simple y concreto, permitiendo que verbalicen lo que pasó, cómo se sintieron, y cómo creen que se sintió el compañero, dando claridad de que no hay una mala intención detrás de sus actos, sino que emociones difíciles de manejar. Cerrar invitando a mencionar qué necesitamos para sentirnos mejor para continuar con la jornada (tomar agua, recibir o dar un abrazo, cantar una canción, etc.)</p>	<p>Educadora en sala y/o Equipo de Formación y Convivencia.</p>	<p>Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.</p>
<p>e. Activación del Protocolo de Accidente Escolar</p> <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>	<p>Asistente de Convivencia o miembro del Equipo de Formación y Convivencia.</p>	<p>De inmediato.</p>
<p>f. Información a las familias</p> <p>La educadora o Profesor Jefe deberá informar a las familias, el mismo día, por mail, y teléfono si procede, acerca del episodio de desregulación y las acciones realizadas pudiendo solicitarse el retiro del estudiante. Se los citará, para dentro de 5 días hábiles a fin de elaborar un plan de trabajo conjunto cuyo objetivo es fortalecer el autocontrol del párvulo.</p> <p>De ello deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar para el registro.</p>	<p>Equipo Formación y Convivencia.</p>	<p>Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.</p>

<p>Durante las primeras horas, en caso de requerirse el retiro del estudiante.</p>		
<p>g. Diálogo formativo post episodio (mismo día o al día siguiente) (Lecannelier, 2016)</p> <p>Objetivo: entregar herramientas al estudiante para el manejo emocional en situaciones estresantes, de un modo respetuoso para él y otros. Se asocian a la enseñanza de valores tales como la paciencia, el buen trato, el reconocimiento de las consecuencias de los propios actos, la autorregulación y estrategias de calma.</p> <p>Luego del episodio de desregulación emocional, se debe conversar con el estudiante individualmente cuando esté calmado, y con el grupo curso (por separado), siguiendo estos pasos (profesor en la sala, Equipo de Formación y Convivencia):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recordar el episodio estresante de un modo simple y concreto, permitiendo que verbalice lo que pasó, cómo se sintió y lo que se hizo para resolver la situación, todo de un modo acorde a la etapa etaria en la cual se encuentra el estudiante. - Exponer los efectos de su reacción, sin culpabilizar, pero sí con objetividad en cuanto a los resultados: “Le pegaste a tu compañero y eso no está bien. Puedes estar enojado y sentir rabia, pero no corresponde que te hagas daño a ti mismo y/o a los demás. ¿Te parece que busquemos juntos una mejor manera para resolverlo?” - Llegar a un acuerdo de cambio y a una reparación si procede como solución alternativa para el futuro: se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo anticipar el evento. Es importante comprender que, en niños en esta etapa del desarrollo, las soluciones serán muy específicas y concretas. - Finalmente dar un refuerzo positivo reconociendo (si corresponde) el esfuerzo está haciendo. 	<p>Educadora o Equipo Formación y Convivencia.</p>	<p>Mismo día o día siguiente al episodio. Si el estudiante permanece algunos días sin asistir al colegio, tan pronto retome su asistencia.</p>
<p>h. Registro</p> <p>De todo lo realizado, tanto en el proceso de contención como en relación a los acuerdos con los apoderados, se dejará registro escrito en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida.</p>	<p>Equipo Formación y Convivencia</p>	<p>Dentro de 24 hrs.</p>
<p>i. Seguimiento</p>	<p>Educadora de párvulos/ Psicólogo del curso.</p>	<p>1 mes desde la activación del Protocolo.</p>

<p>La educadora realizará, dentro de las semanas siguientes al episodio, el seguimiento del plan de acción y las estrategias en sala.</p> <p>Si estas acciones no dan el resultado esperado, se podrá sugerir la derivación externa para la solicitud de un diagnóstico u orientaciones de abordaje de las situaciones de desregulación.</p> <p>Para este efecto la educadora deberá citar al apoderado, en conjunto con el psicólogo del curso.</p> <p>La educadora o Profesor Jefe citará al apoderado para informarle esta situación.</p>		
<p>j. Cierre del Protocolo</p> <p>Transcurrido el plazo señalado en la letra “i” y habiendo un cambio positivo en la autorregulación del estudiante, sin nuevos episodios relevantes, el Encargado de Convivencia Escolar cerrará el protocolo.</p> <p>Se citará a los padres para informarles del cierre.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	
<p>k. Monitoreo post protocolo</p> <p>La educadora de párvulos del estudiante monitorea su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios al psicólogo del curso.</p>		<p>1-2 meses desde el cierre del Protocolo; según necesidad.</p>

d. Situaciones especiales de desregulación emocional en el nivel parvulario

Episodios frecuentes:

1. En caso de que los episodios de desregulación emocional sean repetitivos (más de un episodio semanal) o de alto impacto respecto de un estudiante sin diagnóstico previo y que afecten el normal desarrollo de las actividades y su participación, será necesario que las educadoras contacten y citen a los padres y/o apoderados para informar la situación y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar el autocontrol desde el hogar, siguiendo las orientaciones de lo que se hace en la Scuola.
2. En caso de tratarse de un estudiante que esté en tratamiento, se solicitará al apoderado el certificado de evaluación del especialista o se establecerá contacto con el equipo tratante previa autorización del apoderado a fin de conocer las causas o motivos de salud que pueden estar gatillando estos episodios, acordar un plan de trabajo conjunto, según las necesidades específicas del estudiante y mantener la comunicación frecuente sobre los avances del tratamiento.

e. Episodios de desregulación emocional en Educación Básica y Media

La desregulación emocional se manifiesta de diferentes maneras. Frente a una situación estresante, algunos estudiantes reaccionan de manera instantánea, fuerte, impulsiva y sin que exista un escalamiento hacia la desregulación emocional. Sin embargo, se ha planteado que la desregulación emocional generalmente ocurre en etapas o fases que pueden tener distinta duración y requieren de distintas intervenciones (OAR, 2005⁶⁵). Estas etapas son: escalamiento, desregulación emocional y recuperación.

Para abordar las situaciones de desregulación emocional en este ciclo, se adoptarán las siguientes acciones:

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>1. Contención inicial en el aula:</p> <p>Previo a la desregulación emocional el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente, sin convertirse en parte del conflicto.</p> <p>Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agacharse a nivel del estudiante, - Utilizar lenguaje simple y claro, - Preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿ha pasado algo con alguien?, ¿Puedo ayudarte a resolver el problema? - Ofrecerle la realización de una actividad alternativa. A modo de ejemplo, se le puede decir: ¿te parece que para que te distraigas realicemos algo que te ayude a volver a la calma? puede ser, por ejemplo, pintar mandalas, estar solo un rato (con la supervisión de un adulto), escuchar música, conversar caminando, entre otras. - Controlar la proximidad a los demás. <p>Todas estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con una mínima ayuda de un adulto. Si se logra la calma y el estudiante permanece en el aula, el objetivo está logrado.</p>	<p>Profesor en sala/ Equipo de Formación y Convivencia.</p>	<p>Tan pronto se presenten los primeros síntomas o actitudes en el estudiante.</p>

⁶⁵ OAR (2005). Un viaje por la vida a través del autismo. Guía del Síndrome de Asperger para educadores.

2. Desregulación

Tanto si el episodio de desregulación emocional se presenta de modo inesperado, como si la conducta presentada en la fase de contención inicial no se desactiva con la contención emocional en el aula, es posible que el estudiante pierda las inhibiciones y actúe impulsiva, emocional y a veces explosivamente. Estas conductas pueden ser expresadas, por ejemplo, gritando, mordiendo, golpeando, pateando, destruyendo cosas o haciéndose daño.

Si esto sucede, se debe asegurar su integridad física y la de sus compañeros con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, etc. e informar al Equipo de Formación y Convivencia para que se active el protocolo.

Protocolo frente a un episodio de desregulación emocional en educación Básica y Media		
ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>a1. Reporte de la situación de desregulación</p> <p>El adulto que se encuentre a cargo del estudiante que presente un episodio de desregulación emocional, o el adulto que lo presencie, deberá comunicar la situación al Equipo de Formación del Área, responsable de la activación del protocolo. Éste, dependiendo el caso, realizará la contención personalmente, en apoyo al profesor en sala, o recurrirá a un adulto significativo para el estudiante para que brinde apoyo, en caso que se necesite, en la sala de clases. Si las acciones de contención no surten efecto o es evidente que se necesita retirarlo de la sala de clases, se procederá a la contención en un lugar seguro.</p>	<p>Profesor en sala, Equipo de Formación y Convivencia.</p>	<p>Inmediato.</p>
<p>a2. Contención fuera de la sala de clases</p> <p>En caso que se necesite, se deberá retirar al estudiante de la sala de clases, por el Equipo de Formación y Convivencia manteniendo siempre el resguardo de la seguridad e integridad del estudiante. Se debe mantener una actitud de calma y trato cercano durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es su seguridad, los compañeros y los adultos, así como la protección de la infraestructura de la Scuola. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere la calma.</p> <p>Se llevará al estudiante a un lugar seguro (Sala de Contención), donde se realizarán algunas de las siguientes intervenciones a fin de lograr la calma en el estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar métodos de persuasión y convencimiento con el fin de lograr tranquilidad y aceptación de la ayuda que se le ofrece. • Ofrecer apoyo verbal para disminuir la ansiedad, hostilidad e impulsividad. Para ello será conveniente: <ul style="list-style-type: none"> - Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle. - Expresar apoyo y comprensión - No juzgar, ni hacer sentir culpable. - Utilizar un tono de voz calmado. - No desestimar sus sentimientos. 	<p>Encargado de Convivencia Escolar / Equipo de Formación y Convivencia.</p>	<p>Inmediato.</p>

<p>a3. En caso de episodios de violencia</p> <p>Si el estudiante se autoagrede, presenta una conducta violenta, o pone en peligro a cualquier miembro de la Scuola y/o su infraestructura, se seguirá la siguiente secuencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evacuar a los estudiantes que se encuentren en la sala o cercanos al lugar del episodio. - Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física. - Un adulto debe mantenerse cerca, evitando el contacto físico, a menos que sea necesaria la contención física para resguardarlo de hacerse daño a sí mismo y/o a los demás - Evaluar activación de Protocolo de violencia escolar (Anexo 6) o Protocolo frente a un intento de suicidio y, en caso de lesiones (Anexo 8b), el Protocolo de Accidente Escolar (Anexo 4)⁶⁶. <p>Si el estudiante no es capaz de retomar las actividades por el compromiso que le ha provocado el episodio, se contactará al apoderado para su retiro.</p> <p>El equipo de Formación y Convivencia evaluará la procedencia de que el estudiante se reincorpore al día siguiente a las actividades escolares con normalidad. En caso de no recomendar aquello, el equipo mencionado deberá activar la Suspensión como medida formativa, que asigna un máximo de 5 días (prorrogables por otros 5 días). Paralelamente, se deberá gestionar reunión con padres y/o especialista externo, para acordar un plan de trabajo para este tipo de necesidad.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/ Profesional del equipo de Formación y Convivencia.</p>	
<p>a4. Una vez superado el episodio de desregulación emocional</p> <p>Cuando el estudiante está calmado y dispuesto a escuchar o hablar, se evaluará su permanencia en la Scuola y, en caso de necesidad, se llamará al apoderado para que lo retire.</p> <p>Si se procede al retiro se debe dejar registro en el Registro de Salida.</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar manifestará nuevamente su disposición para reflexionar y hacer un plan para evitar nuevos episodios.</p> <p>En caso que el estudiante se quede en la Scuola, el Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del Equipo de</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar / Equipo de apoyo.</p>	

⁶⁶ Todos incluidos en este Reglamento como documentos anexos.

<p>Formación y Convivencia a reincorporarse a las actividades de su curso, siendo flexible en los tiempos.</p>		
<p>a5. Estudiante retorna a la sala de clases (mismo día una vez superado el episodio de desregulación)</p> <p>Si el episodio de desregulación emocional fue presenciado por sus compañeros de curso, se recomienda que al momento en que regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina. Se recomiendan ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc.</p>		
<p>a6. Información al Apoderado</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de Formación y Convivencia, contactará telefónicamente al apoderado a quien se citará para entregar los antecedentes de la situación, hacer el retiro del estudiante y/o dar a conocer las medidas disciplinarias y/o medidas pedagógicas, disciplinarias y/o de apoyo.</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de Formación y Convivencia deberá realizar un informe de atención que será archivado en la carpeta del estudiante.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar / Equipo de Formación y Convivencia.</p>	<p>Dentro del mismo día o 24 horas del episodio.</p>
<p>a7. Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento</p> <p>1. El seguimiento estará a cargo del Equipo de Formación o Convivencia Escolar, quien realizará inicialmente la derivación interna del estudiante y la activación de un plan de acompañamiento psicoeducativo.</p> <p>2. De la derivación: Se sugiere revisar los antecedentes médicos con los que cuenta la Scuola en relación a la salud mental del estudiante. Esta revisión debiera ser realizada por el Equipo de Formación y Convivencia Escolar, a fin de determinar si existe la necesidad de realizar derivación a la red local.</p> <p>Si el estudiante tiene antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico e indicación farmacológica o terapéutica, y ha suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de reincorporar al estudiante al colegio, cuente con las atenciones regularizadas, propiciando su estabilidad emocional. En caso de no ser así, se recomienda que el Equipo de Convivencia y Formación acompañe el proceso de atención.</p>		
<p>3. Plan de Acompañamiento: Una estrategia complementaria a la atención externa de Salud Mental, es la elaboración de un plan psicoeducativo de apoyo al estudiante cuyo objetivo sea brindar</p>	<p>Equipo de Formación y Convivencia.</p>	<p>Dentro de los 5 días hábiles siguientes al episodio.</p>

<p>el apoyo académico y emocional para el logro del autocontrol emocional.</p> <p>El plan debe ser elaborado en conjunto con el Equipo de Formación y Convivencia, y la familia.</p>		
<p>b. Información a la Comunidad</p> <p>Dependiendo del impacto del suceso en la Comunidad Escolar se sugiere informar a los docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o padres y apoderados del curso al cual pertenece el estudiante, respecto a lo acontecido y medidas adoptadas. En la medida de lo posible, se debe resguardar la identidad del estudiante.</p> <p>En caso de que el estudiante cuente con un diagnóstico clínico (por ejemplo, trastorno psicológico o del neurodesarrollo), se recomienda realizar una breve charla informativa respecto a éste, y cómo se asocia al episodio de desregulación emocional ocurrido con la finalidad de evitar prejuicios en la Comunidad Educativa y generar empatía.</p> <p>Para lo anterior, se recomienda solicitar autorización de la familia del estudiante y utilizar el espacio que brindan los Consejos de Profesores, Reuniones de Apoderados, etc.</p>		
<p>c. Informe de cierre</p> <p>Una vez finalizado el protocolo de desregulación emocional y una vez que se ha activado el Plan de Acompañamiento, el Encargado de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de Formación emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la Rectoría. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso de desregulación emocional, o se toma conocimiento de éste, y las medidas adoptadas.</p> <p>Se citará a los padres para informarles del cierre.</p>	<p>Equipo de Formación o Convivencia Escolar.</p>	<p>1 mes desde que ocurre el episodio.</p>
<p>d. Monitoreo post protocolo</p> <p>El Profesor Jefe del estudiante monitoreará su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios a Equipo de Formación o Convivencia escolar, dependiendo de quien haya tomado el caso.</p>		<p>1-2 meses desde el cierre del Protocolo.</p>
<p>e. Registro</p> <p>De las actuaciones que se realicen en el presente Protocolo se dejará registro escrito en la carpeta del estudiante y en la hoja de vida.</p> <p>En las entrevistas que se lleven a cabo con las familias se deberá registrar día, motivo de la citación, acuerdos, y firma de los participantes.</p>		

NOTA: en caso que la conducta de violencia o faltas al presente reglamento se verifiquen dentro del contexto de una desregulación emocional y conductual y en referencia a ella, al estudiante a con trastorno del espectro autista no se le aplicará una medida disciplinaria que en un contexto fuera de dicho episodio si podría haber sido aplicada.

Respecto del estudiante a quien se haya activado un Protocolo AVD, se revisarán los acuerdos con la familia.

Si la persona agredida en el contexto de una desregulación emocional o conductual es una educadora, docente o asistente de la educación, se procederá, respecto de su resguardo y contención, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de maltrato de estudiante a profesor (Anexo 6 del presente Reglamento)

ANEXO N° 8B

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO TEA U OTROS.⁶⁷

Objetivo

Contar con herramientas y estrategias para responder de forma efectiva a las situaciones, necesidades y características de los estudiantes con diagnóstico de autismo u otra necesidad educativa especial que implique una situación de Desregulación Emocional (DEC) de mayor frecuencia o intensidad en cuanto a la afectación de su jornada escolar, dentro del marco de las posibilidades y limitaciones reales que tiene un colegio.

El presente protocolo ha sido adaptado a partir de las Orientaciones para la atención específica a estudiantes del espectro autista y en virtud de lo establecido por la Ley N°21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con autismo en el ámbito social, de salud y educación. Este protocolo tiene por objeto ser la pauta de actuación en caso de detectar algún caso de desregulación tanto dentro como fuera del aula, ya sea en alumnos con diagnóstico de trastorno del espectro autista TEA, u otros estudiantes que forman parte de nuestra comunidad escolar y que presentan NEE que requiera de un abordaje especial.

En la prevención y abordaje de un episodio DEC, se deberá considerar la información contenida en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual del estudiante con trastorno del espectro autista u otro instrumento de gestión respecto de otros estudiantes con NEE por ejemplo PDP o PEI del estudiante que tiene activado un Protocolo AVD, especialmente la referida a situaciones gatillantes, perfil sensorial u otra información que permita al docente y asistente de la educación, establecer estrategias preventivas y abordar la situación DEC con mayor certeza y eficacia.

Este protocolo se enfoca tanto en la prevención como en la intervención directa en situaciones donde los manejos habituales por parte de los adultos no resultan efectivos y donde la intensidad del comportamiento podría causar un daño significativo, ya sea emocional o físico, al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

1. Definiciones

Junto con las definiciones del protocolo anexo 8 A, se incluyen las siguientes:

Trastorno de Espectro autista (TEA): se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

⁶⁷ Ministerio de Educación de Chile. (2022). Orientaciones: Protocolo para responder a situaciones de desregulación conductual y emocional de estudiantes en establecimientos educacionales. División de Educación General, Unidad de Educación Especial

Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. Este trastorno debe ser diagnosticado por un especialista (Neurólogo o Psiquiatra).

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual: es un conjunto de estrategias y acciones planificadas para abordar las necesidades emocionales y conductuales de un estudiante, con el objetivo de mejorar su capacidad de autorregulación, habilidades sociales y adaptación al entorno educativo.

Situaciones Gatillantes: Cualquier estímulo o circunstancia que puede desencadenar una respuesta emocional o conductual desafiante en una persona con trastorno del espectro autista

Trastorno de déficit atencional con hiperactividad: Trastorno del neurodesarrollo que se caracteriza por patrones persistentes de falta de atención, hiperactividad y/o impulsividad, que pueden afectar significativamente la capacidad de una persona para funcionar en la vida diaria, la escuela, el trabajo y las relaciones personales. Trastorno oposicionista desafiante TOD: patrón de comportamiento caracterizado por la desobediencia, hostilidad y desafío hacia figuras de autoridad

2. Etapas y acciones

Prevención desregulación emocional y conductual de estudiantes: Junto con las estrategias señaladas en el protocolo anexo 8 A, se incluyen las siguientes:

- Conocer a los estudiantes y sus planes de acompañamiento, de modo de identificar sus características y circunstancias personales y levantar un registro de vulnerabilidad frente a los episodios DEC
- Reconocer señales previas y elementos gatillantes de situaciones DEC personales y mantener comunicación frecuente con la familia y especialista si procede a fin de anticipar estrategias. Con estudiantes adolescentes será posible acordar con ellos, claves o señales. Estas serán fundamentales para que el adulto se active.
- Evitar, siempre que sea posible, cambios en las rutinas, en el entorno y en las personas; anticipar los cambios si se van a dar; estar atentos a la presencia de distractores, ruidos o situaciones que puedan desencadenar conflictos en el aula.
- Identificar, contando idealmente con un perfil sensorial, los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: es importante reiterar que hay factores ambientales que pueden desencadenar desregulación emocional y conductual del estudiante.
- Utilizar la técnica de redireccionamiento de la atención cuando se note alguna conducta que pueda escalar hacia una desregulación. Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, permitir una lectura o actividad tranquila, hacerle preguntas que sean de su interés, etc.
- Facilitar la comunicación emocional contando con ayudas pictóricas u otras que permitan identificarlas y abordarlas preventivamente.
- Otorgar tiempos de descanso: para algunos estudiantes con información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, se pueden establecer tiempos de descanso o de cambio de rutina cuando sea pertinente. Estas instancias deben ser previamente acordadas con cada

estudiante y su familia. Es crucial que todos los adultos involucrados, como profesores jefes y de asignatura, directores de ciclo, equipos de apoyo, encargados de convivencia escolar, entre otros, estén informados de la situación.

- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual), tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad, realizar ejercicios de relajación, respiración u otras estrategias de relajación o contención emocional.

Intervención:

Fase 1 (inicial):

Primera mediación o contención utilizando estrategias de regulación emocional

Acciones: pueden ser, entre otras:

- Estrategias de respiración o relajación
- Escritura de emociones
- Escuchar música que lo ayude a retornar a la calma
- Movimientos o estiramientos cortos
- Utilización de juguetes sensoriales o descarga motora
- Redirigir y cambiar el foco de atención

Otras.

El objetivo de esta primera intervención es redirigir al alumno de modo que logre un estado de calma y se reincorpore a la rutina escolar.

Responsable: profesor /educadora a cargo / profesor de asignatura.

Tiempos: durante la jornada escolar.

Fase 2:

Previamente se debe haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

Acciones:

Si el estudiante está tranquilo y no interfiere con la clase, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. El foco de esta intervención es que el alumno/a active y utilice sus propios recursos de regulación emocional y logre reincorporarse a la rutina escolar.

Ofrecer alternativas que lo tranquilicen como:

- Contención emocional verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo.

- Consignas verbales tales como: “Te veo incómodo ¿necesitas ayuda?”
“Entiendo que estés triste/molesto/enojado, podemos resolverlo juntos”.
- Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividades para lograr el mismo objetivo.
- Permitir al estudiante ir a la sala de calma por un tiempo prudente (acordar con él).
- Permitir al estudiante llevar objetos de apego, sensoriales si es que los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

Responsable: educadora/ profesor/a jefe y/o de asignatura / psicólogo / asistente de convivencia escolar.

Quien presencie y contenga esa desregulación, debe informar al profesor jefe sobre este episodio, vía correo electrónico, quien comunicará al apoderado/a través de llamada y correo electrónico como registro. Debe quedar registro en el leccionario (constancias) y carpeta del alumno.

Tiempos: durante la jornada escolar.

Medios de verificación: informar al apoderado vía teléfono y por escrito (correo electrónico institucional), informar al profesor jefe por correo electrónico.

Fase 3:

Indicador:

Aumento de la desregulación emocional y conductual: no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros, pero sí impacto en el proceso de aprendizaje del estudiante y su curso.

Acciones:

Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, para permitir la conexión con el entorno y lograr reincorporación a la rutina.

- Analizar el entorno y evaluar el poder acompañar fuera de la sala de clases (si la situación se da dentro del aula).
- Si el estudiante no permite contención ni acompañamiento, determinar si se requiere sacar al grupo del lugar.
- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación (sala de la calma con acompañamiento de un adulto).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos, actividad sensorial u otra actividad que le sea cómoda.
- Entregar un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente a la sala de la calma, en compañía de un adulto).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, entre otros.
- Reducir los estímulos ambientales que provoquen inquietud, como luz o ruidos.

- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

Al finalizar la intervención dejar registro en el libro de clases digital (constancias) y/o carpeta del alumno.

Dar aviso al apoderado por teléfono con registro por escrito de la comunicación o vía mail y profesor jefe.

Responsable: profesor jefe, psicóloga, profesor de asignatura, educadora diferencial, asistente de convivencia escolar.

Tiempos: durante la jornada escolar.

Medios de verificación:

Llamado al apoderado vía teléfono y registro de la llamada y, por escrito en el libro de clases (constancia).

Fase 4:

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Acciones:

La contención física⁶⁸ será posible de usar solo en casos excepcionales de extremo riesgo, en que una restricción de movimiento pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros.

Siempre que haya sido necesario aplicar la medida de contención física, esto debe ser informado desde el colegio a la familia. Sin embargo, no es necesario pedir autorización previa, ya que muchas veces son desregulaciones impredecibles. De todas formas, siempre es positivo llegar a acuerdos previos en planes de trabajo (PAEC, por ejemplo) en los casos de alumnos que sí son más predecibles, o bien, tienen un diagnóstico de TEA u otros.

Importante considerar en caso de contención física:

- Mantener la calma; el adulto que actúa debe estar en condición de contener su propia situación emocional; si no lo puede hacer, se debe solicitar refuerzos, en lo posible ayuda y compañía de otro funcionario.
- La contención, de preferencia debe ser realizada desde la espalda del estudiante sin enfrentarlo cara a cara, con sus brazos, bloqueando movimiento y quedándose en el lugar, es decir, sin aplicar forcejeos o tirones. Se puede complementar con frases tranquilizadoras o ruidos blancos en tono bajo.
- Se puede usar la técnica de mecedora y/o abrazo profundo.

⁶⁸ REF. : E-12461-2023. Santiago, 06 FEB 2024. Con referencia a la normativa educacional relacionada con la contención física de párvulos y alumnos en casos de desregulación emocional y conductual, se consideran los siguientes antecedentes: (1) ORD. 9DR N° 0758, de fecha 21 de noviembre de 2023, emitido por el Director Regional de la Superintendencia de Educación de la Región de La Araucanía; y (2) Oficio s/n de fecha 21 de noviembre de 2023, remitido por el Director Ejecutivo de la Educacional Convivo Fundación. En cumplimiento con lo establecido en los documentos mencionados, se procede a emitir el ORD. 10DJ N° 0222.

- En caso que se requiera refuerzo por parte de otros adultos, se deben respetar las indicaciones previas.
- Realizar las maniobras en un lugar en que se pueda aportar privacidad y un trato digno y respetuoso hacia el estudiante.

Responsable: idealmente un adulto que sea figura de apego para el estudiante, es decir, el profesor jefe, el encargado/a de apoyo, asistente de convivencia escolar, educadora diferencial o psicólogo/a del ciclo o coordinación de ciclo. Sin embargo, en caso de alto riesgo, podrá realizar la contención física cualquier integrante de la comunidad educativa, con el objetivo de evitar posibles daños. Se sugiere contar con personal capacitado para la realización de la contención física.

Tiempos: durante la jornada escolar.

Medios de verificación: informar al apoderado vía teléfono y por escrito correo electrónico. Registrar en la carpeta del estudiante.

Fase 5:

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

Acciones:

Luego del episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.

En caso de ser necesario buscar instancia de medidas reparatorias, por ej si un compañero se vio afectado, dar una disculpa, según la edad puede realizar un dibujo y/o carta, (siempre que el estudiante se muestre disponible).

Se debe realizar apoyo y contención al resto del curso o estudiantes que presenciaron la situación; verificar otras situaciones DEC entre compañeros.

Responsables: adulto que sea figura de apego o adulto vinculante para el estudiante como el profesor jefe o psicólogo/a.

Tiempos: durante la jornada escolar.

Medios de verificación: informar al apoderado vía teléfono y por escrito correo electrónico, para que asista al Colegio a contener al estudiante en caso de que sea necesario.

3. Situaciones extraordinarias.

Si la desregulación se mantiene luego de las acciones realizadas, sin que el estudiante pueda continuar la jornada o cuando el estudiante se desregule por segunda vez durante una misma jornada y en casos

de fase 4, coordinación de ciclo o el encargado/a de convivencia escolar determinará que el estudiante sea retirado por su apoderado. El retiro inmediato tiene como objetivo prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación personal o del resto del alumnado vinculado a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el colegio.

La forma de comunicación con los apoderados en el caso de que se requiera su asistencia será a través de una llamada telefónica, de la que se deberá dejar registro escrito, enviando un correo posteriormente. En caso de que la persona que acuda al Colegio a buscar al párvulo lo requiera, se certificará su asistencia para que pueda acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

Se deberá evaluar si es necesario activar el Protocolo de actuación en caso de accidentes escolares, situaciones imprevistas de salud y área de atención (Anexo 4 RIE).

Reintegro seguro: si los episodios de DEC son graves y generan un riesgo físico inminente para sí mismo o para otros, se solicitará a los apoderados que el especialista certifique (a través de un documento) que el estudiante puede reintegrarse presencialmente a su rutina escolar, con el objetivo de velar por su seguridad y la de los demás.

Difusión del presente Protocolo

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio. Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar.

Consideración final

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de la Dirección del Colegio, en cumplimiento de las orientaciones de la autoridad ministerial y las disposiciones legales.

NOTA: En caso que las conductas violentas o faltas al presente reglamento se verifiquen dentro del contexto de una desregulación emocional y conductual y en referencia a ella, al estudiante autista no se le aplicará una medida disciplinaria que en un contexto fuera de dicho episodio si podría haber sido aplicada.



Plan de acompañamiento emocional y conductual
Manejo individual (TEA)

<u>Identificación del estudiante</u>	
Alumno	:
RUT	: Curso :
Fecha de nac.	:
Diagnóstico	:
Profesor Jefe	:
Fecha	:

<u>Información apoderados</u>	
Nombre apoderado 1	:
Número Celular	:
Nombre apoderado 2	:
Número Celular	:

<u>Equipo profesionales a cargo</u>	
1) Nombre	:
Cargo	:
Email	: Fono :
Responsabilidad	:
2) Nombre	:
Cargo	:
Email	: Fono :
Responsabilidad	:
3) Nombre	:

Cargo	:	
Email	:	Fono :
Responsabilidad	:	

Indicaciones especiales antes situaciones de mayor vulnerabilidad emocional o conductual

De especialistas :

Tratamiento farmacológico :

ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS ANTE SITUACIONES COMPLICADAS

“Gatilladores” en el colegio (si existen)	
Estímulos sensoriales o elementos que favorecen su confort y bienestar	

Elementos de interés útiles para cambiar su foco de atención	
Palabras, gestos o actitudes clave para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación	

<u>ESTRATEGIAS INDIVIDUALES ANTE SITUACIONES DESAFIANTES</u>		
Fase	Manifestaciones comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

.....

Profesor Jefe

.....

Apoderado/a

.....

Apoderado/a

.....

Especialista Interno/a

.....

Especialista Interno/a

.....

Director/a de Área

ANEXO 9

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO

Objetivo:

Implementar las estrategias de prevención y el protocolo de actuación en caso de situaciones de riesgo y consumación de conductas de autolesión, ideación, suicidio y postvención de algún miembro de la Comunidad Escolar.

a. Marco legal

La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, establece la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una Comunidad Educativa, señalando lo siguiente: "... igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la Comunidad Educativa" (SUPEREDUC, Circular N° 482,2018, pp. 30").

b. Conceptos

Para todos los efectos del presente Protocolo se usarán los siguientes términos o conceptos:

1. Ideas de muerte (ideación pasiva): aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir.
2. Autolesión: acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.
3. Ideación Suicida (ideación activa): Pensamientos de autodestrucción, con o sin una planificación suicida.
4. Planificación Suicida: plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.
5. Intento de suicidio: conductas o actos de alto riesgo, que intencionalmente realiza la persona para dañarse pudiendo llegar a consumir el suicidio.
6. Suicidio: acto deliberado de quitarse la vida.
7. Postvención: Proceso de acompañamiento en el duelo a familiares, amistades y personas cercanas al suicida que busca facilitar la elaboración saludable del duelo y la prevención de situaciones de imitación de la conducta suicida.

c. Estrategias preventivas

La Scuola, consciente de la necesidad de llegar antes a través de acciones preventivas del riesgo suicida y de promoción del bienestar de sus estudiantes, activará las siguientes estrategias. Para su decisión e implementación se utilizará el modelo de los 6 componentes preventivos del suicidio escolar⁶⁹.

● Componente 1: Clima escolar protector

Se vivencia este componente en la realidad de la Scuola a través de los siguientes ámbitos:

- a. Desde la normativa interna escolar: La Scuola cuenta con un Plan General de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la convivencia escolar, alineado a los objetivos, principios y valores declarados en el PEI. Junto con ello existe un RIE con un claro foco formativo que considera estrategias y medidas preventivas de la violencia escolar y aquellas que resguardan la seguridad de los estudiantes y un protocolo específico para abordar situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.
- b. Desde la existencia de instancias de participación escolar: La Scuola cuenta con instancias de participación tanto para los estudiantes, funcionarios como para sus familias, a través del Centro de Alumnos y delegados de curso y, Centro General de Padres y Apoderados. También existen instancias de participación familiar a través de actividades culturales y deportivas y charlas formativas para estudiantes y apoderados de la Scuola.

● Componente 2: Prevención de problemas y trastornos de salud mental

- a. Ejecución de programas de prevención de problemas de salud mental tales como consumo de drogas, alcohol, uso de redes sociales, etc. (a través de SENDA y otros programas escolares).
- b. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación. Se aborda a través de la participación e intervención del Equipo de Formación y Convivencia, y equipo multidisciplinario en el clima escolar y en casos más críticos que requieran apoyo. El abordaje de las necesidades de apoyo socioemocional de los funcionarios del colegio se abordará desde los resultados de la encuesta Cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales - Salud Mental / SUSESO (CEAL-SM SUSESO).
- c. Otros.

● Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio

La educación y sensibilización sobre el suicidio y las conductas autolesivas se abordarán principalmente a través de la información sobre:

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.

⁶⁹ Guía Minsal/ Mineduc, 2019 Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales; Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares.

- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre dónde pedir ayuda dentro de la Scuola y fuera de ésta, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir de acuerdo a los protocolos de desregulación emocional y suicidio.
- Se abordará a través de actividades de capacitación docente, talleres en reuniones de apoderados y actividades en hora de orientación con los estudiantes a cargo del Equipo de Formación y Convivencia.

● **Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo**

Cualquier miembro de la comunidad educativa (docente, asistente, inspector, compañero, etc.) que detecte señales o expresiones verbales, escritas o conductuales que sugieren riesgo suicida (ideación, planificación, intento o expresión directa), deberá notificar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar o psicóloga de área, en el plazo inmediato, tan pronto tome conocimiento o evidencia las señales de riesgo.

La detección del nivel de riesgo que tenga el estudiante es una actividad a cargo del Equipo de Formación y Convivencia Escolar que tiene por objetivo:

- La aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en estudiantes que requieran un apoyo especial (Trastorno del aprendizaje, espectro autista u otro);
- Formación a los profesores y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de alerta y primeros auxilios psicológicos en caso de recibir información relativa a autoagresión, ideación o intento de suicidio de algún miembro de la Comunidad Escolar.
- Capacitación al Equipo de Convivencia Escolar en relación a los pasos a seguir para la derivación a la red pública de salud.
- En el Colegio se dispone de un listado de instituciones tanto públicas como privadas, con información de contacto y direcciones donde pedir apoyo o ayuda en casos de emergencia en salud mental. Ejemplo: CESFAM, COSAM, OLN.
- En caso de una situación de riesgo medio o alto, se deberá tomar contacto con Clínica de Los Andes y proceder a su traslado de acuerdo a lo señalado en este protocolo, entregando la FICHA DE DERIVACION (en anexo) correspondiente para facilitar la atención en el centro de salud. Para aquellos estudiantes que se atienden en el sistema privado de salud, se procederá al traslado hacia ese centro asistencial contando igualmente con la ficha de derivación.
- En los casos de riesgo alto en que el Centro de Salud se encuentre fuera del horario de atención, refiera al estudiante al SAPU o Centro de Urgencia más cercano.
- Si el estudiante en riesgo ya está siendo atendido en la red de salud, se deberá priorizar ese centro a fin de mantener la coordinación e intervención articulada y se pueda transmitir la información y recomendaciones en el manejo del caso en pro de su proceso de recuperación.

- **Componente 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención**

Se establece en este protocolo las siguientes acciones:

5.1 Frente al posible riesgo de un estudiante con algún tipo de indicador de riesgo suicida, quien tome conocimiento del relato deberá informar a la psicóloga del área, directora de formación o encargada de convivencia escolar.

5.2 La psicóloga de área, Directora de formación o quien cuente con los conocimientos técnicos realizará una evaluación preliminar del estudiante utilizando criterios clínicos y protocolos establecidos permitiendo determinar el nivel de riesgo (bajo, moderado o alto) y la urgencia de la intervención externa (**Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida del MINSAL**).

5.3. La activación del Protocolo de Derivación, se realizará de inmediato si se confirma un riesgo moderado o alto, siguiendo estos pasos:

a. Contención inmediata:

Se debe asegurar la permanencia del estudiante en un lugar seguro y bajo supervisión directa.

Se brindará contención emocional inicial por parte de psicóloga de área.

b. Notificación a la familia o adulto responsable:

Se contactará por teléfono y por mail a los padres, madre o adulto responsable para informar la situación, explicar la necesidad de derivación, solicitar su presencia en el colegio y coordinar el traslado al centro de salud más cercano; Clínica de Los Andes con quien la Scuola tiene convenio.

En caso de negativa o ausencia del adulto responsable, se deberá aplicar el procedimiento de acuerdo a los criterios del protocolo de accidente escolar.

c. Contacto con la red de salud:

Se establece comunicación directa con el centro de salud en el que el estudiante se atiende y/o le corresponda, según cobertura del estudiante. En el caso que no cuente con uno específico el estudiante será derivado al Hospital de la Fach por cercanía.

Se acuerda la modalidad y horario de atención, priorizando la derivación inmediata en caso de riesgo alto.

d. Derivación y acompañamiento:

El estudiante será derivado acompañado de su apoderado, un funcionario del establecimiento o el adulto responsable, según corresponda y en caso que el apoderado no haya llegado al colegio y se esté ante una situación de alto riesgo.

Se entregará un informe de derivación confidencial, que incluya antecedentes relevantes, observaciones de riesgo, medidas adoptadas y datos de contacto institucional.

5.4. Seguimiento del Caso: Encargada de convivencia escolar, y/o psicóloga de área, mantendrá contacto con el apoderado para conocer la evaluación realizada, tratamientos indicados y condiciones para el retorno del estudiante a clases.

Se diseñará un plan de acompañamiento individual en coordinación con la familia y los especialistas.

1. Registro y Confidencialidad

Se mantendrá un registro confidencial sobre el procedimiento, siendo la responsable la psicóloga de área y encargada de convivencia escolar

El equipo educativo debe manejar la información con estricta discreción, resguardando el bienestar del estudiante y evitando su divulgación.

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Realizar acciones de apoyo emocional a los alumnos y sus familias.
- Activar las acciones del estudiante con el grupo curso para preparar el retorno a clases luego de la ideación o intento o del duelo.

Acciones de apoyo:

- Tutorías a cargo del Profesor Jefe.
- Asistencia especializada del Equipo de Formación y Convivencia escolar de la Scuola.
- Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas, mitos y realidades del suicidio y, en la necesidad de informar cuando se requiera alguna intervención o derivación.
- Capacitación a los equipos de contención y abordaje del episodio suicida.
- Capacitación al Equipo de Convivencia Escolar sobre las funciones en situación de crisis.

d. Protocolos de actuación

Protocolo de actuación frente a conducta autolesiva, ideación o intento suicida:

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>Activación</p> <p>Recepción de la información. Quien reciba la información deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar las primeras acciones de contención emocional del estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión. - Pedir apoyo especializado (psicólogo o Encargado de Convivencia Escolar). - Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue el encargado. <p>NOTA: el estudiante no puede quedar solo; en la medida que se pueda realizar este relevo, la persona que recibe la primera información, puede traspasar esta función.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La psicóloga del área deberá evaluar el riesgo del estudiante a través de escala clínica entregado por el MINSAL a los establecimientos educacionales, esta permitirá clasificar el riesgo en leve - moderado - alto. <p>Consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si se recibe información de un estudiante que presente señales de ideación suicida que no está en la Scuola (algún compañero informa, se recibe un mensaje a través de las redes sociales, por ejemplo), se debe informar a Dirección de Área, quien notificará de igual modo a los apoderados para que adopten las medidas de protección que sean necesarias. 2. Toda la información de las acciones realizadas deberá quedar por escrito. El Psicólogo de Área deberá abrir una carpeta de atención al estudiante en que se consignará dicha información. 3. En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios que el protocolo de accidentes escolares, siendo atendido por Enfermería para brindar los primeros auxilios. 4. Si el estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en la Scuola, el Equipo de Apoyo deberá contactar al Servicio de Urgencia más cercano de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar. Igual procedimiento se activará en el caso de autolesiones que requieran una atención de salud. 5. En caso que se requiera retiro del estudiante de la Scuola, se registrará en el Registro de Salidas de la Scuola. 	<p>Quien recibe la información; psicólogo y Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Tan pronto se reciba la información</p>

<p>6. Si el estudiante se encuentra según lo descrito en el punto 5 y/o no es capaz de retomar las actividades por el compromiso que le ha provocado el episodio, se contactará al apoderado para su retiro.</p> <p>7. En caso de que el episodio autolesivo (no necesariamente un atentado suicida) sea en contexto de una desregulación, el equipo de Formación y Convivencia podrá activar la Suspensión como medida formativa, que asigna un máximo de 5 días (prorrogables por otros 5 días). Paralelamente, se deberá gestionar reunión con padres y/o especialista externo, para acordar un plan de trabajo para este tipo de necesidad.</p>		
<p>Acciones de contención</p> <p>6. El Encargado de Convivencia Escolar o psicólogo, una vez en el lugar donde se encuentra el estudiante, deberá relevar a la persona que lo ha contenido inicialmente para continuar con el apoyo especializado.</p> <p>Deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procurar llevarlo a un lugar seguro. - Indagar, sin provocar ansiedad o agobio en el estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro asunto del que quiera hablar. - Informar al estudiante que, dado la situación de riesgo para su vida es necesario informar a otras personas y que no es posible mantener la confidencialidad de sus acciones o intención, pero si el estudiante ha manifestado otros temas que no son propios de la ideación, si se respetará el derecho a la confidencialidad respecto de aquella información sensible, no vital que no quiera compartir con sus apoderados. El estudiante permanecerá acompañado, en un lugar protegido hasta la llegada de su apoderado. 	<p>Psicólogo o Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>En el mismo momento.</p>
<p>Información y primeras atenciones</p> <p>7. Una vez activada la asistencia por Equipo de apoyo, se informará al Encargado de Convivencia Escolar para que tome contacto con el apoderado, quien los citará presencialmente al colegio para informarles el hecho y las acciones que va a realizar la Scuola. También podrá citar el psicólogo del Equipo de Formación y Convivencia.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Inmediato</p>
<p>Derivación</p> <p>8. Derivación a profesional externo. En la entrevista con los Apoderados, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el psicólogo les preguntará sobre la existencia de una evaluación de salud mental previa o en caso contrario, solicitará una evaluación de urgencia por un especialista de manera de contar con la información precisa sobre la gravedad de la situación y el tratamiento que se le</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Día 1</p>

<p>debe administrar al estudiante y las acciones de seguimiento y apoyo que debe adoptar la Scuola.</p> <p>- El Encargado de Convivencia Escolar deberá recibir la información del especialista externo para que se coordine en cuanto a las acciones a realizar en la Scuola.</p> <p>9. Si se trata de un estudiante que ha intentado previamente suicidarse o con ideación recurrente o se autoagrede sin intención suicida, se les solicitará a los apoderados que lo mantengan por un tiempo en casa con el apoyo académico correspondiente a fin de preparar su reintegración contando con las indicaciones del especialista (certificado médico de aptitud).</p> <p>10. Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en el abordaje de la situación (no se le suministran los medicamentos, falta de cuidado en casa etc), será considerado como una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, por lo que la Scuola activará el protocolo de vulneración correspondiente.</p> <p>11. A todo evento el Encargado de Convivencia Escolar o el Equipo de Formación y Convivencia que atienda al alumno deberá evaluar la gravedad de la situación (magnitud del daño, intencionalidad del estudiante etc), a fin de activar las acciones de apoyo necesarias en la Scuola, a la espera del informe de derivación o de complementación a las orientaciones del especialista externo.</p>		
<p>Apoyo académico y continuidad</p> <p>Apoyo académico. El Director Académico definirá el plan de acompañamiento pedagógico al estudiante en caso que se ausente de la Scuola y para su retorno, procurando una rebaja en la carga académica y la facilitación del material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura. El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere aconsejable.</p>	<p>Director Académico</p>	<p>Desde que se active su ausencia escolar y durante su retorno</p>
<p>Apoyo al Grupo Curso</p> <p>Acciones en caso de necesidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; - Trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar). - Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase (en reuniones o a través de comunicados). - Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso. 	<p>Encargado de Convivencia Escolar junto al psicólogo</p>	<p>1° semana</p>

<p>Plan de Seguimiento</p> <p>A cargo del Profesor Jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas.</p> <p>El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo de la psicóloga quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar.</p>	<p>Profesor jefe y psicólogo o Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Plan de seguimiento Profesor Jefe. Semanal . Plan de seguimiento psicólogo; mensual</p>
--	--	--

Suicidio consumado en la Scuola

Frente al suicidio de un estudiante dentro de la Scuola, se seguirán los siguientes pasos:

Con la finalidad de activar un plan de acción para abordar la situación del suicidio consumado, la Rectora designará 3 funcionarios (Equipo de Formación y Convivencia) con las siguientes tareas:

Asistencia de salud: La asistencia de salud estará a cargo de algún miembro de la Unidad de Enfermería, quien deberá:

- Tomar signos vitales al eventual estudiante fallecido;
- Realizar las maniobras de reanimación al estudiante moribundo.

Aviso a redes asistenciales: A cargo de la Rectora, quien deberá:

- Tomar contacto con el centro asistencial para el envío de una ambulancia.
- Llamar de manera inmediata y urgente a la Policía de Investigaciones, explicando la situación ocurrida.

Aislamiento y protección del lugar: A cargo del Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá:

- Retirar a los estudiantes que estén en el lugar.
- Resguardar el lugar minimizando la visibilidad y presencia de otros miembros de la Comunidad Escolar.
- No debe acercarse ninguna otra persona al estudiante, ni al lugar donde ocurrieron los hechos, ya que todo será materia de una investigación criminal para lo que se debe resguardar este entorno.
- A la llegada de la PDI debe dejar toda la situación en sus manos y proceder según sus instrucciones.

PROTOCOLO SUICIDIO CONSUMADO EN LA SCUOLA

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>Activación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activación de las acciones del Equipo de Formación y Convivencia. - Atención de salud, aviso a redes asistenciales y protección y resguardo del lugar). - Información a la Rectora. 	<p>Rectora/ Encargado de Convivencia Escolar /Equipo de crisis</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p>
<p>Acciones de contención y organización</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acciones de contención al resto de la comunidad. El episodio de suicidio consumado o intento frustrado puede provocar gran impacto en el resto de la comunidad. En razón de ello se deben activar acciones de contención inmediata, las que estarán a cargo del Equipo de Convivencia Escolar. - Retirar a los estudiantes del entorno más cercano evitando así que presencien alguna situación que pueda provocar angustia o temor. - Llevarlos tan pronto sea posible a sus salas de clases, en las que se realizarán acciones que permitan dar tranquilidad y contención. - Suspensión de las actividades escolares para el resto de la jornada e Información a los apoderados, vía mail o WhatsApp para el retiro de los estudiantes. - Si en la Comunidad Escolar hay hermanos o apoderados, se les brindará contención emocional inmediata a cargo del psicólogo. 	<p>Rectora/ Encargado de Convivencia Escolar / Equipo de Formación y Convivencia</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p>
<p>Informaciones y primeras atenciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una vez activado el protocolo y las acciones de postvención inmediatas, la Rectora tomará contacto telefónico con el apoderado, solicitando su presencia en la Scuola. Los recibe para informarles el hecho y las acciones que se han realizado. Junto con ello determinará la forma en que se va a comunicar el hecho al resto de la comunidad. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Rectora debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, el Encargado de Convivencia Escolar les hará ver que dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, se dispondrán acciones para abordar el tema con los estudiantes, específicamente sobre el suicidio y sus causas y la necesidad de ayudar a sus compañeros para 	<p>Rectora</p>	<p>Inmediato.</p>

evitar conductas de autoagresión por imitación. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte de la Scuola para la superación del duelo.		
Acciones de contención a la Comunidad <ul style="list-style-type: none"> - Contención a los docentes y asistentes de la educación. - Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación para: - Comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir. - Atención y apoyo psicológico que estará a disposición de ellos. 	Equipo de Convivencia Escolar	Tan pronto sea posible.
Gestión administrativa <p>A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre la Scuola y la familia de manera de evitar contactos innecesarios. Se deberá proceder a la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en la Scuola, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.</p>	Rectoría	Dentro del primer mes desde la ocurrencia de los hechos.
Postvención (Grupo Curso; trabajo sobre el suicidio y el duelo) Acciones: <ul style="list-style-type: none"> - Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; - Trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. - Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase - Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso. - Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. - Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en la Scuola como fuera de ésta. 	Encargado de Convivencia Escolar	1° semana
Plan de seguimiento <p>Seguimiento: A cargo del Profesor Jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo del psicólogo quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar. Es importante indagar en paralelo acerca de aquellos estudiantes (especialmente los más amigos o aquellos con los que el estudiante tenía algún conflicto), que presenten señales de alerta para activar un plan de apoyo preventivo.</p>	Profesor jefe y psicólogo	<p>Plan de seguimiento Profesor Jefe. Semanal.</p> <p>Plan de seguimiento psicólogo; mensual.</p>

<p>Información a los Medios de Comunicación Si el hecho del suicidio trasciende la comunidad y tiene cobertura mediática, la Rectora preparará un comunicado oficial sobre el hecho y designará un portavoz encargado de su difusión. Se debe advertir a todo el equipo escolar que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación</p>	Rectoría	Dentro de los días siguientes al suceso.
<p>Funeral y conmemoración Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la Comunidad Escolar y si es su deseo, ayudar en la organización del funeral. La Scuola autorizará la asistencia de los estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), los que estarán a cargo de sus respectivos profesores jefe. Podrán ir acompañados por sus apoderados. La Scuola realizará acciones de conmemoración, a través de Difusión en la fecha del fallecimiento del estudiante. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. Propiciar en el grupo curso acciones de apoyo a través de redes sociales aprovechando la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios a fin de monitorear la influencia de los mensajes circulantes entre los estudiantes y favorecer instancias de seguridad, apoyo y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar. Informar, a través de la página de la Scuola, sobre las redes de apoyo con que cuenta la Scuola.</p>	Rectoría	Dentro de los días siguientes al suceso.
<p>Seguimiento y evaluación El Encargado de Convivencia Escolar estará a cargo de la implementación del protocolo, el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas. Deberá evacuar un informe de cierre en el que se indicarán las acciones, valoración de su eficacia y observaciones de cambio de manera de adaptar el procedimiento.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de los días siguientes al suceso.

Componente 6: Coordinación y acceso a la red de salud:

En el caso de urgencia es importante guiar a los apoderados al Centro de Urgencias Psiquiátrica más cercano, donde por protocolo tiene que atenderlos el mismo día.

Una vez que se realiza el ingreso a la Urgencia es el especialista a cargo quien tiene que continuar con las directrices correspondientes

PAUTA PARA EVALUACIÓN Y MANEJO DE RIESGO SUICIDA

CARTILLA DEL ENTREVISTADOR

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 "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Fuente: Pauta elaborada a partir de COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (CSSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017, en MINSAL, 2019.

La siguiente Guía para la Acción, ayudará a la/s persona encargada/s a tomar las decisiones más adecuadas respecto al /la estudiante: Si el/la estudiante ha respondido NO a las seis preguntas de la Pauta de Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida, igualmente se debe contactar a los padres o apoderados y sugerir una evaluación de salud mental, debido a que igualmente presenta señales de alerta.

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 concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra 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.

Fuente: MINSAL 2019

FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD

1. Antecedentes del establecimiento educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes del estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por los que se deriva al Centro de Atención Primaria

· En caso que se trate de una conducta suicida, indicar si se trata de riesgo medio o alto

4. Acciones efectuadas en el establecimiento educacional

ANEXO N° 10

PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO

Objetivo: Establecer el procedimiento a través del cual la Scuola gestionará la solicitud de reconocimiento escolar de la identidad de género de sus estudiantes.

Alcance: El presente protocolo se aplicará respecto de todo estudiante que lo solicite.

a. Marco Normativo

El presente documento contiene el Protocolo de Reconocimiento Escolar de la Identidad de Género de la Scuola el que se ha redactado considerando los principios y valores de su Proyecto Educativo Institucional y lo establecido en ley N°21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género de toda persona y, la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional y que sustituye al Ordinario N° 768 de 2017.

b. Definiciones:⁷⁰

Para todos los efectos del presente protocolo, se adoptarán las definiciones oficiales utilizadas por el Ministerio de Educación.

1. Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
2. Identidad de género: convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
3. Expresión de género: manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
4. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

c. Principios que orientan a la Comunidad en el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes

De acuerdo a lo establecido en la Constitución, Tratados Internacionales, las leyes de la República, las orientaciones ministeriales, nuestro Proyecto Educativo Institucional y sus principios, declaramos que el

⁷⁰ Circular N° 812 de la SIE, 2021.

ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes se regirá, especialmente por los siguientes principios:

1. Dignidad del ser humano; declaramos el respeto a la dignidad de cada uno de los miembros de esta comunidad que se traduce entre otras, en la promoción del respeto a la integridad física, psicológica y moral de cada uno de ellos, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni maltrato psicológico. Junto con ello declaramos el compromiso de establecer estrategias a fin de prevenir cualquier conducta de violencia, acoso o maltrato escolar.
2. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente. Este principio, consagrado en la Convención de Derechos del Niño, artículo 3° párrafo 1° señala” todo niño o niña tiene “el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada. El ejercicio de este derecho en el ámbito escolar y referido a la identidad de género, considera la adopción por parte de la autoridad escolar, de las medidas necesarias para garantizar que su reconocimiento y respeto, se realicen siempre considerando dicho interés.
3. No discriminación arbitraria; en el ámbito educativo este principio se traduce en la prohibición de establecer prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros y la obligación de resguardar este principio a través de las normas de su proyecto educativo y del RIE, tanto desde la promoción del trato respetuoso como en la adopción de medidas en caso que se atente contra él.
4. Principio de integración e inclusión: este principio se traduce en la promoción de la Scuola como un lugar de encuentro y la instalación de espacios de convivencia y aprendizaje que favorezcan la participación de todos sus miembros sin distinción.
5. Principios relativos al derecho a la identidad de género. En particular y referidos específicamente a la identidad de género, la Scuola considera los siguientes principios:
 - El principio de no patologización por cuanto se reconoce y protege el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma;
 - Principio de la confidencialidad, por cuanto se reconoce que toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, de acuerdo a los términos de la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada.
 - Principio de la dignidad en el trato, por cuanto toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia;
 - Principio de la autonomía progresiva: cada estudiante podrá ejercer sus derechos por sí mismo, de acuerdo a la evolución de sus facultades, su edad y madurez, guiados por la orientación de sus tutores legales.

d. Garantías asociadas al derecho al reconocimiento de la identidad de género en el ámbito escolar

Las garantías están establecidas en la Circular N° 812, a las que adscribe el presente Protocolo.

e. Procedimiento para el reconocimiento escolar de la identidad de género de nuestros estudiantes

El procedimiento se compone de los siguientes pasos:

1. **Solicitud de entrevista:** El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, así como el mismo estudiante mayor de 14 años de edad, podrán solicitar al colegio una entrevista para iniciar el proceso de reconocimiento escolar de su identidad de género, junto a las medidas de apoyo y adecuaciones necesarias de acuerdo a la etapa de transición en que se encuentre. La entrevista será solicitada de manera formal, a la Rectoría. En dicha solicitud se deberá indicar si el estudiante ha iniciado el procedimiento judicial de rectificación registral de la inscripción relativa al sexo y nombre solicitada por persona menor de edad, de acuerdo a lo dispuesto en la ley 21.120. Una vez recibida la solicitud de entrevista, la Rectora tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar la entrevista.
2. **Entrevista:** A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y el estudiante (si es menor de 14 años, caso contrario el estudiante podrá asistir sin compañía de su tutor legal). Junto con la solicitud de reconocimiento de la identidad de género podrán presentarse antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al colegio conocer con mayor precisión la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la Rectora le informará que, respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación, es su deber informar a ambos sobre la solicitud que compete a su hijo/a. Para ello tomará contacto con el padre o madre que se encuentre ausente a fin de informar sobre la solicitud. Mientras se recibe la respuesta del apoderado, se activarán las medidas iniciales de acompañamiento.

En caso que la respuesta del apoderado ausente sea favorable al procedimiento, se continuará con éste; en caso contrario se solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación.

3. **Registro de la entrevista:** Una vez finalizada la entrevista con la Rectora, se levantará un acta simple que contendrá:
 - La solicitud formal de la activación del presente Protocolo.
 - Información sobre la etapa en que se encuentra el estudiante, certificados de especialistas, si los hubiere y requerimientos específicos.
 - Acuerdos alcanzados.

- Información al padre/madre ausente si procede.
- Medidas iniciales a adoptar.
- Plazos de implementación y seguimiento.

NOTA: posterior a esta entrevista, los documentos serán entregados al Encargado de Convivencia Escolar para su custodia y el seguimiento de las acciones (Carpeta de Protocolo).

4. Comisión de Apoyo

Con el objeto de dar pronta y adecuada respuesta a la solicitud y abordar la coordinación de las acciones, la Rectora delegará al Encargado de Convivencia Escolar el cumplimiento de los pasos siguientes del protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con el Área de apoyo psicológico y el Profesor Jefe del estudiante analizarán, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la entrevista, las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para sugerir a la Rectora, las medidas de apoyo al estudiante.

5. Medidas básicas de apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:

a. Medidas iniciales:

Tan pronto se haya firmado el acuerdo en la entrevista con la Rectora se procederá a poner a disposición del estudiante las medidas iniciales de acompañamiento que son:

- derivación interna.
- otras (uniforme, presentación personal, por ejemplo).

b. Medidas de continuidad:

Una vez que la Rectora haya recibido por parte de la Comisión de Apoyo las sugerencias de medidas y procedimiento a seguir, citará al padre, madre y/o tutor legal a una nueva reunión donde se les informará de éstas y se tomarán los acuerdos y pasos a seguir respecto de las que haya consenso entre las partes. A esta entrevista asistirá también el estudiante, el Profesor Jefe y el Encargado de Convivencia Escolar.

Los acuerdos en relación a las medidas de apoyo deberán contar con la aprobación del estudiante y constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Dentro de las medidas a activar están las siguientes:

- Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia (Desde el inicio del protocolo hasta que se estime pertinente su mantención).

- Desde la reunión inicial de solicitud, la Rectora encomendará al Encargado de Convivencia Escolar para que se mantenga en contacto permanente con el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el proceso de acompañamiento y evaluar la implementación de las medidas y la necesidad de ajustes en caso que se requieran.
- Si estas medidas ya se han adoptado, se decidirá su continuidad.

c. Medidas específicas:

Las medidas de apoyo deberán referirse a:

1. Orientación a la comunidad:

Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad Educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Esta labor estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

2. Uso del nombre social en los espacios educativos:

El estudiante trans mantendrá su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, Rectoría podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Esta medida deberá ser solicitada, en la reunión de coordinación, por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante (en caso de ser mayor de 14 años). En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

3. Uso del nombre social:

El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales de la Scuola, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de Educación Media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el Profesor Jefe respectivo podrá agregar, con la aprobación del estudiante, en el libro de clases su nombre social, para facilitar su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

4. Presentación personal:

El estudiante solicitante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios oficiales de la Scuola, que considere más adecuado a su identidad de género, todo ello de acuerdo a las normas de uso y presentación establecidas en el Reglamento Interno Escolar.

5. Uso de baños y camarines:

La Scuola dará las facilidades a los/las estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. La Scuola, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar su interés superior, su privacidad e integridad física, psicológica y moral y las disponibilidades de la Scuola.

6. Consentimiento del estudiante trans:

Una vez acordadas las medidas y acciones de acompañamiento, se deberá informar al estudiante de cada una de ellas a fin de que preste el consentimiento a las medidas y acciones que serán las aplicables.

No se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

7. Información a la Comunidad:

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante trans. Tomando en consideración la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante trans, toda la Comunidad Educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante trans quien decida cuándo y con quién comparte su identidad de género.

8. Solicitud de apoyo externo:

La Scuola podrá solicitar a la familia la derivación del estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista externo con la finalidad de contar con la información pertinente para el acompañamiento escolar. Dicho equipo deberá mantener contacto frecuente con el Equipo de Formación y Convivencia de la Scuola, a través del Encargado de Convivencia Escolar.

f. Develación de identidad de género en la Scuola

En caso que el estudiante, manifieste en la Scuola que su identidad de género difiere del sexo otorgado al nacer, quien reciba esta información deberá recibir el relato inicial, contener al estudiante y explicarle que, para poder ayudarlo adecuadamente, debe informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar para que ponga en conocimiento de ello a la Rectoría y se puedan activar las medidas de apoyo. La Rectora, se comunicará con el padre, madre, apoderado y/o tutor legal, con el objeto de tener una reunión para establecer los lineamientos a seguir para el acompañamiento de este/a estudiante. No obstante, la sola develación no implica necesariamente la activación del presente protocolo, pero sí, las medidas iniciales de acompañamiento.

g. Cumplimiento de obligaciones

Tanto los Directivos, docentes, como los asistentes de la educación y otras personas que conforman la Comunidad Escolar están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes trans.

h. Aplicación Reglamento Interno Escolar

Al estudiante se le aplicará el mismo Reglamento Interno Escolar que al resto de la Comunidad, por lo que debe conocerlo y cumplir con las exigencias que establece.

i. Resolución de diferencias

En caso de existir diferencias entre la Scuola, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de la identidad de género, la Scuola solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación. La misma acción se llevará a cabo en el caso de que sea el estudiante menor de edad (menor de 14 años) quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin el apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

j. Plazo de duración del presente Protocolo

Las medidas de acompañamiento al estudiante estarán vigentes mientras su proceso de transición así lo requiera. No obstante, ello, las medidas serán evaluadas transcurridos 2 meses desde su implementación para verificar su eficacia o proponer medidas alternativas.

Con todo, el protocolo deberá cerrarse, con un informe de resultados del Encargado de Convivencia Escolar, en una entrevista con el padre, madre y/o apoderado, al finalizar el semestre en que se haya implementado.

Podrán activarse medidas post protocolo si es necesario para el cumplimiento del interés superior del estudiante. De todo ello deberá quedar registro en el libro de clases del alumno y en la carpeta que contenga los documentos de este protocolo.

k. Difusión

Este documento será socializado a través de reuniones de profesores, administrativos, de apoderados y estará a disposición de toda la Comunidad en la página web de la Scuola.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

ANEXO N° 11

PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DESDE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN EL MARCO DE LA LEY N° 21.545

SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO

INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo contempla los lineamientos generales establecidos por el Protocolo Minsal⁷¹ que concreta las acciones mandatadas en la Ley 21.545, en relación a la detección, derivación y seguimiento de los estudiantes respecto de los cuales, no habiendo certificado de diagnóstico de autismo, si hay ciertos elementos que permiten sospechas la presencia del trastorno del espectro autista.

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.545, el término “Trastorno del Espectro Autista” se utiliza para referirse a “aquellas personas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos”.

Objetivo del Protocolo

El presente protocolo se activará cuando se requiera:

- Detectar la presencia de características del trastorno del espectro autista, de acuerdo a los criterios de derivación señalados en el Protocolo Minsal, y referir oportunamente a los NNA a una evaluación diagnóstica, permitiéndoles recibir una atención y apoyo temprano
- Activar la derivación y seguimiento de niños, niñas y adolescentes, desde el colegio a la red de salud pública, en el marco de la ley 21.545”,
- Determina las acciones a seguir por parte de los equipos educativos y de salud para establecer una coordinación intersectorial de acuerdo a las necesidades de los estudiantes en el ámbito de competencia de cada sector, y relevando la responsabilidad y participación de los y las cuidadores/as en todo momento.
- Realizar las coordinaciones que sean pertinentes entre los equipos educativos, de aula y las familias para cumplir con los objetivos de protocolo.

⁷¹ Por protocolo Minsal nos referimos al Protocolo para la detección, derivación y seguimiento de niñas, niños y adolescentes desde los establecimientos educacionales a establecimientos de salud en el marco de la ley N° 21.545

Ámbito de aplicación

El presente Protocolo se aplicará a todo aquel estudiante respecto del cual existan sospechas de la presencia del trastorno del espectro autista, de acuerdo a la aplicación de la pauta de diagnóstico del colegio, elaborada de acuerdo a los criterios proporcionados por el Protocolo Minsal.

Pasos para la detección, derivación y seguimiento.

La Ley N°21.430, dispone que todo NNA tiene derecho al disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental, y a servicios y procedimientos de medicina preventiva, tratamiento de las enfermedades y rehabilitación de la salud. Asimismo, la Ley N°21.545, establece en su artículo 13 que el Estado deberá desarrollar y promover el acceso a un proceso de diagnóstico del autismo que sea temprano, oportuno, interdisciplinario, sin discriminación por edad y desde una perspectiva interseccional y el acceso a atenciones de salud específicas de acuerdo con las necesidades, de manera oportuna, interdisciplinaria y durante todo el curso de vida. A estas atenciones podrán acceder tanto las personas en proceso de confirmación diagnóstica de autismo como aquellas debidamente diagnosticadas.

Con la finalidad de aportar a la coordinación permanente de manera que los NNA puedan acceder a los servicios y procedimientos de salud preventivos y a las prestaciones de salud específicas que requiere la condición autista es que el colegio activará el presente Protocolo de acuerdo al siguiente flujo de derivación

Paso 1

Detección en el colegio:

Será responsabilidad del colegio apoyar la derivación a los centros de salud primarios de aquellos párvulos o estudiantes en los que se hayan identificado señales compatibles con autismo, de manera de recibir oportunamente una evaluación diagnóstica y los apoyos pertinentes.

Para los efectos del presente protocolo se consideran señales compatibles con autismo aquellas que permiten identificar con mayor claridad aquellas características observadas por los profesionales que coinciden con signos más específicos que pudieran indicar un posible caso de autismo.

Para este objetivo se tomarán como base de análisis las pautas de observación adjuntas en este documento: (Ver anexos)

No obstante, estas sólo son ilustrativas y no necesariamente son la base concreta del diagnóstico final del párvulo o estudiante por lo que deben ser utilizadas como un instrumento estandarizado de detección o diagnóstico preliminar y considerar que no tienen un puntaje específico para la toma de decisiones, sino que son elementos de observación cualitativa de estas características. De esta manera, la presencia de pocas señales, pero frecuentes y que impactan el desarrollo del NNA también podrían ser motivo de derivación.

Acciones y responsabilidades del Equipo Directivo y de Gestión:

- Disponer que, en la ficha o expediente del párvulo o estudiante, en el proceso de matrícula, se recoja la información sobre el sistema y centro de salud de pertenencia con el fin de facilitar los procesos de articulación educación-salud en caso de ser necesario.
- Incorporar dentro del reglamento interno escolar el procedimiento de aplicación del protocolo de derivación, informando en el mismo sobre la eventualidad de aplicación de la pauta de observación.
- Informar expresamente a toda la comunidad educativa acerca de la existencia, objetivos y alcance del protocolo.
- Determinar, de acuerdo con las características del colegio (niveles educativos, existencia de dupla psicosocial, equipo de convivencia, entre otros) e independiente de la existencia o no de PIE, sobre la forma de implementación oportuna del protocolo, así como de las funciones y tiempos aproximados que implica esta tarea.
- Designar responsable(s) y colaboradores en el proceso de aplicación del protocolo. Debe cautelar que dicho/s responsable/s (Ejemplo: educador/a, docente, profesional asistente de la educación, profesional de convivencia escolar, otro/a) cuente con el tiempo y la claridad respecto del proceso y sus tareas, y que oriente en el llenado de la Pauta de Observación a educadoras/es, docentes u otros integrantes de la comunidad educativa, que en su interacción con determinados los párvulos y estudiantes han observado signos específicos de un posible caso de autismo.
- Cautelar la adecuada implementación de este proceso.
- Asegurar que se aborde cada situación con el debido resguardo a la privacidad y trato digno que amerita todo párvulo o estudiante y su familia, considerando su diversidad comunicativa, lingüística y cultural.

Responsable de la implementación del Protocolo:

El responsable de la implementación del protocolo es el profesor jefe y/o representante del equipo de formación quien debe:

- Conocer los objetivos, alcances, pasos y acciones definidas en el protocolo.
- Disponer de ejemplares y orientar/apoyar respecto del llenado del “Formulario de derivación de párvulos o estudiantes con posibles dificultades socio-comunicativas del neurodesarrollo” (Anexo N° 1) al educador/a, profesor/a jefe o a quien se designe para ello.
- Asegurar que esté completa la información que se requiera para realizar la derivación al establecimiento de salud.
- Orientar, si es necesario, junto al educador/a o profesor/a jefe (o a quien se designe), al/la apoderado/a respecto del lugar y procedimiento que deberá realizar para solicitar hora en el centro de salud.
- Coordinar con el equipo de salud las acciones y mecanismos necesarios para implementar el seguimiento de las recomendaciones para el bienestar integral del párvulo o estudiante que se generen a partir de la confirmación o no del diagnóstico de autismo.

- Coordinar con el equipo educativo y de aula sobre las acciones y apoyos a implementar en conjunto para favorecer el proceso educativo del párvulo o estudiante autista. Especial importancia tendrá en este caso la activación del PDP y PEI respectivos.

Responsabilidades de educadores, docentes y profesionales asistentes de la educación:

- Tomar conocimiento sobre la existencia, objetivos y alcance del protocolo.
- Estar alerta frente a la presencia de señales compatibles con un diagnóstico de autismo e informar al profesor/a jefe o quien corresponda para la activación del presente protocolo.

Paso 2

Completar el formulario de derivación e informar al apoderado.

Acciones, responsabilidades del educador, profesor jefe, o profesional que se designe en la Scuola:

Ante la presencia de señales compatibles con autismo, el educador/a o profesor/a jefe, idealmente, u otro profesional que se designe que conozca al párvulo o estudiante (PIE, convivencia escolar u otro), debe llenar el “Formulario de derivación de niños, niñas y adolescentes con posibles dificultades socio-comunicativas del neurodesarrollo” (Anexo N°1), en adelante “formulario de derivación”, considerando lo siguiente:

- Datos de identificación del párvulo o estudiante.
- Motivo de derivación.
- Antecedentes pedagógicos (adjuntar antecedentes o informes complementarios ya disponibles en el colegio y previamente informados a la familia).
- Pautas de observación, acorde al nivel educativo.
- Apoyarse y establecer coordinación interna con integrantes del equipo de formación como responsable de la implementación del protocolo.
- Comunicar al/la apoderado/a sobre las observaciones realizadas, explicando de manera clara y comprensiva que se han detectado señales que podrían requerir una evaluación de salud para el bienestar del párvulo o estudiante, retroalimentando consultas que pudieran surgir. Es muy importante relevar, en dicho encuentro, el hecho de que este formulario no constituye un diagnóstico, sino que contiene señales que deben ser valoradas por los profesionales del sistema de salud correspondiente a fin de brindar el apoyo necesario para el párvulo o estudiante y su familia.
- Señalar la importancia de acudir al centro de salud correspondiente para que se realice la respectiva evaluación, la que puede concluir confirmando o descartando el motivo de consulta.
- Entregar el formulario de derivación al/la apoderado/a, completado según lo observado por el colegio.
- Indicar cómo solicitar la hora de consulta médica en el centro de atención primaria que le corresponde.

- Informar que en el Servicio de Orientación Médica Estadística (SOME)⁷² del centro de salud o vía telefónica/internet se le asignará una hora para la primera consulta con médico/a del sector, según disponibilidad local.
- En caso de que el párvulo o estudiante no esté inscrito en un establecimiento de salud, sugerir a el/la apoderado/a que se acerque al establecimiento de atención primaria más cercano a su domicilio para realizar el trámite.
- Para los estudiantes que se atienden en un centro de salud privado, se debe entregar toda la información para que en ese lugar puedan realizar el respectivo diagnóstico.
- En caso de que el/la apoderado/a desestime la concurrencia al centro de salud, el profesor/a jefe o quien se designe debe interiorizarse sobre sus motivos y reforzar la asistencia a los controles de salud, como una instancia de evaluación del desarrollo general del párvulo o estudiante. En caso de mayores antecedentes, que pudieran indicar posible negligencia y/o vulneración, por parte de los apoderados, se informará al encargado de convivencia escolar para que se analice la pertinencia de activar el protocolo de vulneración de derechos del estudiante (Anexo 1 del RIE)
- Una vez realizada la entrevista, quien la haya realizado debe dejar registro de la información brindada y acuerdos tomados con el/la apoderado/a en la hoja de vida del párvulo o estudiante.

Acciones, responsabilidades del apoderado:

- Una vez citado, el apoderado deberá asistir a la entrevista con el profesor/a jefe o algún otro profesional del equipo a cargo del protocolo.
- Tomar conocimiento de la importancia de la detección temprana de las dificultades en el área socio-comunicativa observadas.
- Retroalimentar al educador/a, profesor/a jefe (o quien se designe), sobre señales identificadas y/o estrategias que se han desarrollado como familia para promover el bienestar integral del párvulo o estudiante.
- Compartir con el educador/a, profesor/a jefe o quien se designe la información aportada por el centro de salud con la finalidad de coordinar de mejor manera la implementación de sugerencias y apoyos propuestos en complementariedad con la provisión de apoyos educativos.

Paso 3

Apoderado solicita hora en el centro de salud:

- El apoderado/a debe solicitar hora médica en el SOME del centro de atención primaria de salud o vía telefónica/internet según el centro, indicando que fue derivado por el colegio y que cuenta con el formulario de derivación.
- Entregar en la primera consulta con el /la médico/a el formulario de derivación.
- En caso de que no se confirme un diagnóstico de autismo, continuar con las indicaciones del profesional de salud, ya sea la asistencia a los controles de salud integral del NNA o atención por otra condición de salud detectada.

⁷² Servicio de Orientación Médica Estadística. (SOME) Recepción donde se realiza la inscripción en los centros, agendamiento de horas, entre otros.

Paso 4

Evaluación en el centro de salud:

- El director/a de cada centro de salud de atención primaria debe asegurar la implementación del protocolo y asignar un responsable que cautele su correcta aplicación en el establecimiento de salud.
- Luego de asignada la hora, en la primera consulta médica el apoderado/a debe entregar el formulario de derivación. En esta primera instancia se determinarán las siguientes acciones de evaluación y confirmación diagnóstica por el equipo de salud, pudiendo requerir derivación para evaluación diagnóstica en el nivel de especialidad.
- Si bien el médico es quien confirma el diagnóstico, el proceso de evaluación diagnóstica es interdisciplinario y requiere posiblemente de más de una sesión.
- El médico que confirma el diagnóstico debe emitir certificado que acredite el diagnóstico de autismo, ya que este es requerido para el acceso a servicios sociales y de apoyo educativo.
- En caso de que el médico y equipo interdisciplinario del centro de salud, tras la evaluación diagnóstica descarten el diagnóstico de autismo, pero identifiquen otras necesidades de salud, se realizarán las acciones correspondientes para su evaluación y atención oportuna.
- En aquellos casos de NNA que ya cuentan con diagnóstico de autismo desde un prestador privado y siendo FONASA requieran continuar su atención en la Red Pública de Salud, el apoderado/a puede solicitar una primera atención con un médico del establecimiento de atención primaria en el que se encuentre inscrito, acompañado de informe del médico de la red privada que realizó el diagnóstico. Dicho informe debe incluir al menos: nombre del médico/a especialista y contacto, fecha del diagnóstico, comorbilidades presentes, nivel de necesidades de apoyo, esquema farmacológico (si-no y cuál), tratamiento interdisciplinario recibido o requerido (indicar fonoaudiólogo, TO, psicólogo u otro). El médico del centro de atención primaria evaluará los antecedentes, para definir la derivación que corresponda de acuerdo a la oferta con que la Red Pública cuente en el territorio.

Paso 5

Atención interdisciplinaria en el centro de salud_

- Habiéndose confirmado el diagnóstico se elaborará un plan de intervención consensuado con el NNA y su familia, incorporando acciones psicosociales, médicas, fonoaudiológicas, de terapia ocupacional, nutricionales y de otros profesionales según la necesidad del NNA y su familia, acorde a la organización y oferta local.
- Alcanzando el logro de los objetivos terapéuticos planteados, el equipo de salud deberá realizar controles con menor frecuencia, de acuerdo con las necesidades de apoyo que requiera el NNA, pudiendo requerir más adelante un nuevo proceso de intervención más estructurado, en especial en las etapas de transición que suelen presentar nuevos desafíos (de educación parvularia a básica, de básica a educación media, entre otras).
- Recordar que el NNA continúa siendo usuario del centro de atención primaria y recibiendo las atenciones de salud que corresponden, con especial énfasis en los controles de salud integral, instancias que permiten la detección e identificación de otras necesidades de atención.

Paso 6

Apoyos educativos:

- El equipo del colegio complementa sus evaluaciones y propuestas pedagógicas con la información que aporta el equipo de salud y apoderado/a, incorporando esta información en la planificación diversificada de la enseñanza y de la evaluación de los aprendizajes que se aplican en el aula de manera general, considerando aquellas especificaciones que potencian la participación efectiva de los párvulos y estudiantes autistas, lo que puede ser incorporado en la elaboración de los dispositivos técnico pedagógicos destinados a ese propósito, como el Plan de Adecuación Curricular Individual (PDP), cuando corresponda, o el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) que debe tener cada párvulo o estudiante autista según la normativa educativa vigente.
- Se implementan los apoyos educativos grupales e individuales correspondientes dentro del aula o en otros espacios educativos planificados previamente por el equipo de aula.
- Se establece la periodicidad con que se realizarán evaluaciones de avance de los apoyos para realizar ajustes o modificaciones.
- Se mantiene una constante comunicación con el/la estudiante y su apoderado/a, lo que puede ser enmarcado dentro de las acciones de seguimiento que se hace de los dispositivos previamente identificados.
- En este proceso de apoyos educativos, el colegio provee un acompañamiento continuo al párvulo o estudiante autista y se contactará con el centro de salud de ser necesarios nuevos apoyos.

Paso 7

Colaboración y seguimiento:

- Para una adecuada articulación, se sugiere que el educador/a, profesor/a jefe o la persona designada por el colegio, confirme la recepción del formulario de derivación en el centro de salud y mantenga la comunicación con el/la apoderado/a del estudiante respecto a las atenciones en salud.
- En el colegio el/la responsable de la implementación general de protocolo debe cautelar los procesos de coordinación y seguimiento con el centro de salud respectivo.
- Por su parte, en caso de confirmarse el diagnóstico de autismo, el equipo de salud designará un/a referente que mantenga comunicación con la contraparte del colegio.
- El equipo de salud podrá coordinar con los profesionales del colegio algunas recomendaciones para favorecer el proceso educativo y el bienestar del NNA, lo que puede ser remitido a través de los apoderados/as o a través de una comunicación directa con el educador/a, profesor/a jefe o quien haya designado para ello, con el respectivo asentimiento del párvulo o estudiante y consentimiento del adulto responsable (ver Anexo N° 2 "Consentimiento informado").
- Del mismo modo, desde el colegio se ha de enriquecer la evaluación del proceso de atención en salud con el reporte que habitualmente elaboran los equipos de aula (informe cualitativo de fin de semestre o fin de año, informe pedagógico de Educación Parvularia), sobre el estado de avance del párvulo o estudiante en el contexto educativo, considerando

los progresos y necesidades de apoyo específicos tales como comunicación social, flexibilidad, intereses, nivel de actividad, disposición al aprendizaje, adaptación al espacio educativo, episodios de desregulación emocional y conductual entre otros, con el fin de que los profesionales de salud puedan conocer su evolución y fortalecer/modificar el plan de intervención según los objetivos terapéuticos.

- Considerando que el autismo puede no ser evidente en las primeras etapas del desarrollo, si se refirió a un párvulo o estudiante a la atención de salud y fue descartado un diagnóstico de autismo, requiere igualmente de un monitoreo permanentemente de nuevas señales que pudieran indicar autismo u otra condición, y que requiera un nuevo proceso de evaluación en salud. Asimismo, aquellos NNA ya diagnosticados también requieren de un monitoreo de nuevas necesidades de apoyo y ajustes en educación.

ANEXO 1

Formulario de derivación de niños, niñas y adolescentes con posibles dificultades socio comunicativas del neurodesarrollo.

(Documento para ser presentado en primera consulta en el establecimiento de salud)

- Identificación

Nombre:	Rut:
Fecha de nacimiento:	Edad:
Nombre apoderado/a o adulto/a responsable:	Contacto:
Nombre del colegio	
RBD	Nivel o Curso:
Nombre educador/a o profesor/a o designado que realiza derivación:	Contacto:
Fecha:	

2. Motivo de referencia

INDIQUE CONDUCTAS OBSERVADAS QUE JUSTIFICAN LA REFERENCIA

A continuación, se presentan las conductas más comunes vinculadas a dificultades de la interacción social y la comunicación. Complete la pauta correspondiente según el niño, niña o adolescente se encuentre en educación parvularia o en educación general (básica o media).

3. Antecedentes pedagógicos

INDIQUE EL PROGRESO EDUCATIVO GENERAL DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE
ESCRIBA AL MENOS TRES ASPECTOS POSITIVOS DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE CONSTITUYEN COMO FORTALEZAS
INDIQUE BREVEMENTE ACCIONES REALIZADAS EN EL ESTABLECIMIENTO PARA APOYAR AL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE
DE SER NECESARIO ADJUNTE INFORMES COMPLEMENTARIOS PREVIAMENTE INFORMADOS AL/LA APODERADO/A (INFORME PEDAGÓGICO, ESTADO DE AVANCE, FORMULARIO DE REEVALUACIÓN DEL PIE U OTRO)



ANEXO 2

Pautas de observación en el área socio comunicativa⁷³

Las siguientes pautas de observación no constituyen un instrumento de detección o diagnóstico.

A continuación, se presentan las conductas más comunes vinculadas a dificultades de la interacción social y la comunicación. Complete la pauta correspondiente según el niño, niña o adolescente se encuentre en educación parvularia o en educación general (básica o media).

NIÑOS Y NIÑAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Se comunica con pocas palabras en relación con su edad.		
No responde a su nombre cuando se le llama.		
Repite palabras o frases de inmediato o después de escucharlas.		
Responde con palabras o frases que no tienen relación con las preguntas que se le realizan.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan, Anita tiene hambre).		
Utiliza pocos gestos comunicativos (saludar, pedir, rechazar, despedirse).		
Cuando quiere algo, toma la mano de una persona adulta y la lleva hacia el objeto que desea, sin mirar ni hablarle.		
Establece escaso o ningún contacto visual con otras personas.		

⁷³ Pauta elaborada en base a pauta del Centro de Atención de Fonoaudiología de la Universidad de Valparaíso (CAFUV) y validación de expertos a través de Metodología Delphi, 2024.

Tiende a aislarse de sus pares (juega solo o sola, aparenta independencia).		
No sigue con la mirada un objeto de su interés para mostrarlo o pedirlo.		
Presenta baja respuesta en la interacción con otras personas adultas o niños y niñas (sonrisa social, reciprocidad).		
Tiende a jugar clasificando y ordenando juguetes u objetos de manera repetitiva, sin hacer un uso simbólico de ellos.		
Presenta movimientos reiterados y repetitivos como aleteo de manos, balanceos, giros, saltos.		
Presenta intereses demasiado restringidos o inusuales para la edad y contexto social (como apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado).		
Tiene preferencias o rechazo inusual e intenso por ciertos sonidos, olores, sabores, texturas, colores.		
El desarrollo de su lenguaje se detuvo o ha retrocedido.	NO	SI

ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Parece interesarse más por las cosas y objetos que por las personas.		
Suele interesarse por una parte de los objetos, juguetes y/o personas (por ejemplo, las ruedas de los juguetes).		
Generalmente parece no atender cuando se le llama (actúa como si no escuchara).		
Establece contacto visual inusual: inexistente, escaso o persistente.		
Durante el recreo o actividades sin guía del adulto permanece solo/a o necesita ayuda y estructura para participar del grupo; o realiza juegos de forma paralela a éste; o busca controlar y guiar el juego.		

Cuando quiere algo que no puede obtener por sí mismo, le lleva a usted tomándole de la mano hacia el objeto que desea, pero sin mirar ni hablarle.		
Presenta dificultad para relacionarse con pares y ajustarse al contexto socioeducativo.		
Entiende lo que se le dice de una forma muy literal, no entiende las bromas, dobles sentidos, metáforas.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan).		
Al hablar utiliza palabras rebuscadas (vocabulario elevado) o tiene una entonación o tono de voz particular.		
Muestra movimientos repetitivos con el cuerpo o comportamientos estereotipados, como balanceo o giros, movimiento de dedos, manos y/o saltos.		
Muestra dificultad para adaptarse a cambios, por ejemplo, cambio en orden de muebles, de profesor, de actividades o rutinas.		
Se desplaza sin sentido conocido. Por ej. da vueltas sobre sí mismo, corre de un lado a otro o sube y baja escaleras durante largos períodos de tiempo.		
Suele entretenerse repitiendo una misma actividad (alinea cosas, levanta torres y las tira, etc.).		
Reacciona con desajustes conductuales ante situaciones o personas nuevas, o cuando se interrumpe un orden típico.		
A veces sorprende con sus habilidades, como por ejemplo memorizar banderas, capitales, o saber mucho sobre un tema.		
Repite palabras o frases que ha oído (personas, televisión, radio, etc.) inclusive con una voz similar a la que escuchó.		
Debe llevar rutinas y rituales que no pueden ser alterados por ejemplo ordenar de cierta forma sus cosas en la mesa antes de empezar.		

Muestra apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado, o pasa por distintos “periodos” de preocupaciones, intereses intensos u obsesiones durante el año.

Hiper o hipo reactividad a los estímulos sensoriales o interés inhabitual por aspectos sensoriales del entorno (p. ej., indiferencia aparente al dolor/ temperatura o texturas específicos, olfateo o palpación excesiva de objetos, fascinación visual por las luces o el movimiento).

Presenta auto o hetero agresiones.

Tiene preferencias o rechazo por ciertos alimentos según su consistencia (suaves, ásperas), sabor (dulces, salados, ácidos), color o forma.

Constantemente huele lo que encuentra.

Reacciona de forma extraña al contacto con ciertas texturas (suaves, ásperas).

A veces camina en puntas de pie.

EDUCADOR/A O PROFESOR/A O DESIGNADO QUE REALIZA DERIVACIÓN:

Nombre:

Firma:

RUT:

ANEXO N°12

Protocolo Institucional de Actividades de la Vida Diaria (AVD)

1. Fundamentación y Marco Normativo

El presente Protocolo de Actividades de la Vida Diaria (AVD) de la Scuola tiene por finalidad regular la forma en que el colegio organiza, solicita, implementa y supervisa los apoyos requeridos por estudiantes que no pueden realizar de manera autónoma determinadas actividades de la vida diaria, asegurando su participación plena y efectiva en la vida escolar, en igualdad de condiciones que sus pares.

Este protocolo se sustenta en los siguientes cuerpos normativos y principios:

- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, ratificada por Chile en 2008), especialmente los principios de dignidad, autonomía, igualdad y no discriminación.
- Ley General de Educación (DFL N°2, 2009), artículos 3, 10 y 11, que consagran la educación inclusiva, el derecho a una educación adecuada y la prohibición de discriminación arbitraria.
- Ley N°20.422 sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto N°170/2009 del Ministerio de Educación.
- Ley N°21.545 (Ley TEA) y normativa complementaria.
- Orientaciones del Ministerio de Educación sobre apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) en contexto educativo.

La Scuola reconoce que la asistencia en AVD no constituye un acto asistencial aislado, sino un apoyo educativo que busca favorecer el desarrollo integral, la autonomía progresiva y la autodeterminación del estudiantado.

2. Objetivos del Protocolo

2.1 Objetivo General

Garantizar una respuesta educativa inclusiva, digna y respetuosa para estudiantes que requieren apoyos en Actividades de la Vida Diaria, promoviendo su acceso, permanencia, participación y progreso en el sistema educativo.

2.2 Objetivos Específicos

- Regular los procedimientos de solicitud, evaluación, implementación y seguimiento de los apoyos en AVD.
- Establecer responsabilidades claras para el establecimiento, las familias y los equipos educativos.
- Asegurar que los apoyos se otorguen bajo criterios de necesidad, proporcionalidad y temporalidad.
- Promover la autonomía progresiva de los estudiantes.

- Resguardar la dignidad, privacidad e integridad física y emocional de niñas, niños y estudiantes.

3. Definición de Actividades de la Vida Diaria (AVD)

Se entenderán como Actividades de la Vida Diaria en contexto educativo las siguientes:

1. Adaptación al contexto y a la jornada escolar.
2. Movilidad, posicionamiento y desplazamiento.
3. Alimentación.
4. Higiene personal.
5. Uso del tiempo de recreación.

Para efectos de este protocolo, una vez definidas las Actividades de la Vida Diaria, la Scuola distingue expresamente entre:

- Higiene personal: acciones de autocuidado cotidiano, no clínicas, orientadas a la participación escolar y al desarrollo de la autonomía progresiva.
- Procedimientos clínicos o de enfermería: acciones sanitarias que requieren formación profesional en salud y que son de exclusiva responsabilidad de la Unidad de Enfermería del establecimiento.

4. Principios Orientadores

Además de los principios generales, la Scuola establece el principio de delimitación de roles y competencias, diferenciando claramente las acciones educativas y de apoyo en AVD de aquellas que corresponden a procedimientos clínicos o de enfermería, los cuales son de exclusiva responsabilidad de la Unidad de Enfermería del establecimiento.

La implementación de apoyos en AVD se regirá por los siguientes principios:

- Dignidad y respeto: Toda intervención debe resguardar el trato digno, evitando prácticas vejatorias o infantilizantes.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Autonomía progresiva: Los apoyos deben fomentar el desarrollo de habilidades y la independencia gradual.
- Inclusión y no discriminación.
- Confidencialidad y privacidad.
- Trabajo colaborativo entre familia, equipo de aula y asistentes de la educación.

5. Procedimiento para la Solicitud y Evaluación de Apoyos en AVD

5.1 Solicitud del Apoyo

El apoyo en AVD podrá solicitarse:

- Por iniciativa de la familia (madre, padre, apoderado/a o tutor/a legal).
- De oficio por parte del colegio, cuando se detecte una necesidad durante el proceso educativo.

La solicitud deberá presentarse por escrito y acompañarse de los antecedentes pertinentes, tales como informes médicos, certificados profesionales u otros documentos que fundamenten la necesidad del apoyo.

5.2 Evaluación

- La solicitud será recepcionada por el/la encargado/a designado/a por el establecimiento (Dirección, Formación, Profesor Jefe, Director Area, Jefe Enfermería u otro).
- El equipo correspondiente evaluará la solicitud, considerando las necesidades del estudiante, el contexto escolar y los apoyos disponibles.
- El establecimiento comunicará formalmente la resolución a la familia dentro del plazo definido en el Reglamento Interno.

5.3 Reconsideración

En caso de negativa, la familia podrá solicitar una reconsideración, la cual será resuelta por la Dirección del establecimiento o el órgano que ésta determine.

6. Implementación de los Apoyos en AVD

6.1 Registro y Consentimiento

- Todo apoyo otorgado deberá quedar registrado en un documento físico o digital.
- Se requerirá consentimiento informado y autorización expresa de la familia para la realización de apoyos en AVD y procedimientos de salud.
- El registro deberá especificar: tipo de apoyo, frecuencia, responsables, horarios y condiciones de ejecución. Los procedimientos clínicos o de enfermería quedarán registrados en la Ficha de Salud del estudiante, bajo custodia de la Unidad de Enfermería.

6.2 Asistentes Técnicos

- Los apoyos en AVD serán realizados por asistentes técnicos idóneos (asistentes de educación, de enfermería o inspectoría) que formen parte del equipo de aula o de apoyo de ésta. Salvo los procedimientos clínicos, estas acciones podrán ser ejecutadas por personal técnico entrenado.
- Los asistentes deberán contar con formación pertinente y cumplir con los requisitos legales de idoneidad.
- Su rol será educativo y de apoyo, evitando prácticas que limiten la autonomía del estudiante.

7. Lineamientos Específicos por Tipo de AVD

7.1 Adaptación al Contexto y Jornada Escolar

- Anticipación del entorno escolar mediante visitas previas.
- Uso de apoyos visuales (horarios, pictogramas, calendarios).
- Organización estructurada del aula y delimitación de espacios.
- Comunicación permanente entre familia y establecimiento.

- Implementación de Planes de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), cuando corresponda.

7.2 Movilidad, Posicionamiento y Desplazamiento

- Acompañamiento seguro en traslados dentro del establecimiento.
- Apoyo en cambios de postura y uso de ayudas técnicas.
- Prevención de riesgos asociados a caídas, lesiones o úlceras por presión.

7.3 Alimentación

En la Scuola, el apoyo en alimentación como AVD se limita a acciones de acompañamiento y asistencia básica. Todo procedimiento clínico asociado a la alimentación es de competencia exclusiva de la Unidad de Enfermería como alimentación asistida enteral o parenteral, control y administración de insulina u otros tratamientos, según indicación médica.

El apoyo a estudiantes con selectividad alimentaria o dificultades asociadas, será asistido por personal técnico del aula.

7.4 Higiene Personal

a) Higiene personal como Actividad de la Vida Diaria (AVD)

Se consideran acciones de higiene personal aquellas orientadas al autocuidado cotidiano, sin carácter clínico, cuyo objetivo es favorecer la participación del estudiante en la jornada escolar y el desarrollo de su autonomía progresiva.

Incluyen, entre otras:

- Apoyo en muda, cambio de pañal y cambio de ropa.
- Aseo personal básico y aseo perineal no clínico.
- Asistencia en el uso de servicios higiénicos.
- Lavado de manos y de dientes.

Estas acciones podrán ser realizadas por asistentes técnicos de la educación, debidamente autorizados y capacitados, siempre resguardando la dignidad, privacidad e intimidad del estudiante.

b) Procedimientos clínicos o de enfermería

De acuerdo con la normativa vigente, determinados procedimientos de salud pueden desarrollarse en contexto escolar. No obstante, la Scuola, al contar con enfermeras profesionales, ha definido que estos procedimientos sean ejecutados exclusivamente por su Unidad de Enfermería.

Estos procedimientos comprenden, entre otros:

- Cateterismo vesical.
- Manejo de vesicostomía, colostomía o gastrostomía.

- Administración de medicamentos.
- Control y administración de insulina.
- Alimentación enteral o parenteral.
- Manejo de sondas, bombas de infusión u otros dispositivos médicos.

Su ejecución se realizará conforme a indicación médica vigente, consentimiento informado y al Plan de Atención de Enfermería correspondiente a la condición particular de cada alumno que lo requiera.

7.5 Uso del Tiempo de Recreación

- Acompañamiento en recreos para favorecer la socialización y el juego.
- Implementación de estrategias de inclusión y actividades guiadas.
- Apoyo en la regulación emocional frente a sobrecargas sensoriales.

8. Responsabilidades

8.1 Del Establecimiento (Scuola)

- Contar con reglamentos y protocolos internos actualizados sobre AVD
- Asegurar infraestructura adecuada, accesible y segura.
- Capacitar y sensibilizar al personal educativo.
- Garantizar la existencia y funcionamiento de la Unidad de Enfermería, responsable de todas las acciones clínicas y de enfermería.

8.2 De la Unidad de Enfermería de la Scuola

- Ejecutar los procedimientos clínicos y de enfermería.
- Evaluar antecedentes de salud, resguardar registros clínicos y verificar su vigencia.
- Elaborar y actualizar los protocolos clínicos, de acuerdo con el Plan de Atención de Enfermería que requiere cada estudiante con NANEAS.
- Coordinarse con el equipo de aula y la familia, resguardando la confidencialidad.

8.3 De la Familia

- Entregar información veraz y actualizada sobre la situación del estudiante.
- Proveer los insumos necesarios para la realización de los apoyos.
- Firmar los consentimientos y colaborar con el equipo educativo.

8.4 Del Equipo de Aula y Asistentes Técnicos

- Implementar apoyos en AVD.
- Planificar y evaluar los apoyos de manera colaborativa
- Promover la inclusión, participación y autonomía progresiva del estudiante.
- Respetar estrictamente los límites de su rol, derivando a la Unidad de Enfermería toda situación que exceda el ámbito de las AVD.

9. Seguimiento y Evaluación

- Los apoyos en AVD serán revisados periódicamente.
- El protocolo será evaluado anualmente junto a la comunidad educativa, con el fin de realizar ajustes y mejoras continuas.

10. Vigencia

El presente Protocolo de Actividades de la Vida Diaria entrará en vigencia una vez aprobado por la Dirección del establecimiento e incorporado al Reglamento Interno, manteniéndose activo mientras no sea modificado o actualizado conforme a la normativa vigente.

PROTOCOLO DE APOYO Y ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) PARA ENSEÑANZA PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA.

SCUOLA ITALIANA VITTORIO MONTIGLIO

Niveles de Aplicación: Educación Parvularia a IV° Medio

Fecha de Elaboración: Diciembre 2025

Fecha de Próxima Revisión: Diciembre 2026

Objetivo General: Establecer los procedimientos para la asistencia en AVD de estudiantes de Educación parvularia, enseñanza Básica y Media, de acuerdo a las necesidades específicas de cada estudiante, garantizando un apoyo que respete su dignidad, fomente su máxima autonomía posible, en conformidad con el Ordinario N° 05/2610 de la División de Educación General.

Marco normativo:

- Decreto de fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, Ley General de Educación.
- Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, Organización de las Naciones Unidas.
- Ley N°20.422, Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, del Ministerio de Desarrollo Social.
- Decreto de ley N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- Ley N°21.545, Asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista, eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática, del Ministerio de Salud.

Resoluciones y Circulares.

- Resolución Exenta N° 586 de 2023 - Superintendencia de Educación.
- Dictamen N° 74 de 2025 SIE.
- Ordinario N° 2610 de la DEG, Mineduc.

Fundamentación: La Scuola reconociendo que la educación inclusiva debe ser una realidad para todos los estudiantes, cada uno con sus propias capacidades, ritmos de aprendizaje y necesidades de apoyo, establece el presente protocolo con la finalidad de brindar, la asistencia en Actividades de la Vida Diaria (AVD) para aquellos estudiantes que la requieren como una condición indispensable para garantizar su derecho a la Educación en igualdad de oportunidades que el resto de sus compañeros. El presente documento cumple con las exigencias normativas, especialmente con la Ordenanza N° 2610 de la División de Educación General, que mandata explícitamente a los establecimientos escolares a contar con procedimientos incorporados en el Reglamento Interno escolar que aseguren el cumplimiento de las recomendaciones para el apoyo en AVD.

Determinar los responsables, acuerdos de apoyo, tiempos de aplicación y otras especificaciones que permitan concretar el apoyo en las actividades de la vida diaria para los estudiantes que, en razón de su condición o necesidad, lo requieran.

Principios:

Dignidad y Privacidad: Toda asistencia, especialmente la relacionada con la higiene, se realizará con el máximo respeto a la intimidad y el pudor del estudiante, en espacios privados y adecuados. Se evitará cualquier tipo de exposición ante sus pares.

Autonomía Progresiva y Autodeterminación: El apoyo evolucionará con el estudiante. Se fomentará activamente que el estudiante participe en la definición de sus apoyos y asuma responsabilidades crecientes sobre su autocuidado y autonomía.

Participación: Se escuchará y valorará la opinión del estudiante en todas las etapas del proceso, adaptando los apoyos a sus preferencias y necesidades expresadas, siempre que sea posible y seguro.

Seguridad y Bienestar Integral: La seguridad física y emocional es prioritaria. Los procedimientos deben ser predecibles, consensuados y ejecutados por personal que mantenga un vínculo de confianza y respeto con el estudiante.

Inclusión y Normalización: El apoyo en AVD es un ajuste razonable que permite al estudiante acceder y participar de la vida escolar. Las prácticas buscarán siempre la normalización y el levantamiento de barreras de acceso, participación y progreso.

Roles y responsabilidades

Rectoría:

- Garantizar la implementación efectiva del protocolo y la asignación de recursos necesarios (profesionales y materiales).
- Asegurar que todo el personal conozca y comprenda el protocolo.
- Actuar como última instancia en el mecanismo de reconsideración, velando por el interés superior del estudiante.

Equipo de Apoyo:

Rol Articulador: Centraliza la gestión del protocolo, desde la solicitud hasta el seguimiento.

- Lidera la creación del Plan de Apoyo Individual, asegurando la participación de la familia y, fundamentalmente, del estudiante.
- Custodia la carpeta confidencial del estudiante con toda la documentación y entrega acceso a quienes deban conocer de la información del estudiante.
- Monitorea la correcta implementación del Plan de apoyo y la calidad de los registros en la bitácora.

Profesor/a jefe y Profesores de Asignatura:

- Son actores clave en la normalización del apoyo. Deben conocer el Plan de apoyo del estudiante para facilitar su participación en clases (ej. permisos para ir al baño, tiempos para alimentación).
- Mantener una comunicación fluida con el estudiante y el equipo de Apoyo.
- Promover un clima de respeto y empatía en el aula, abordando cualquier posible situación de incompreensión o violencia de manera inmediata.

Asistente de Apoyo en AVD (persona específica encargada del apoyo)

Ejecutor Principal: Realiza las asistencias siguiendo estrictamente el Plan de apoyo.

Deberes Fundamentales:

- Establecer un vínculo de confianza y respeto con el estudiante.
- Registrar objetivamente cada asistencia en la Bitácora de Apoyo (Anexo 3).
- Comunicar a encargados del equipo de gestión cualquier novedad, dificultad o sugerencia de cambio en el Plan de apoyo, incluyendo las opiniones del propio estudiante.
- Actuar con la máxima discreción y profesionalismo.

Familia y/o Apoderados:

- Proporcionar información relevante y actualizada sobre las necesidades del estudiante.
- Firmar el Consentimiento Informado (Anexo 2) para activar el protocolo.
- Asegurar la provisión de insumos personales (sondas, ropa de cambio, artículos de higiene específicos, alimentación si procede etc.).
- Fomentar la autonomía y responsabilidad del estudiante en casa, en línea con los objetivos del Plan de apoyo.

El Estudiante:

Participante Activo: Su rol es central. Tiene derecho a:

- Ser escuchado y que su opinión sea considerada en la creación y revisión de su Plan de apoyo.
- Expresar sus preferencias sobre cómo y quién le proporciona el apoyo.
- Conocer su Plan de apoyo y los objetivos acordados.
- Asumir responsabilidades progresivas en su autocuidado, según su edad y capacidades.
- Informar si se siente incómodo/a o si considera que el apoyo no es el adecuado.
- Mantener una actitud proactiva para el buen desarrollo de las acciones de apoyo.

PROCEDIMIENTOS AVD DETALLADOS.

Proceso de Activación del Apoyo:

Paso 1: Recepción de la solicitud por parte de la familia o del estudiante.

El estudiante o su apoderado deberán completar la ficha de solicitud (anexo 1) y enviar por escrito a la Rectoría.

La Rectoría tendrá el plazo máximo de 3 días hábiles para confirmar recepción y programar reunión de evaluación.

Paso 2: Evaluación inicial de pertinencia.

Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la presentación de la solicitud a Rectoría, se realizará una reunión de evaluación con la Rectora, familia, estudiante (en caso que sea alumno de 5° básico a IV medio), equipo de apoyo y profesional designado a fin de determinar la procedencia del apoyo y los lineamientos generales del Plan.

Podrá solicitarse la presencia del especialista tratante cuando se requiera para mejor conocimiento de los apoyos y la respuesta del colegio.

Paso 3: Elaboración del Plan de apoyo

Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la realización de la reunión de evaluación, el encargado del equipo de apoyo, en colaboración con Rectoría y el resto de los profesionales del equipo, elaborará el Plan de acompañamiento considerando:

- Objetivos específicos
- Procedimientos a realizar
- Responsables
- Horarios
- Indicaciones específicas de AVD
- Seguimiento de avances y hallazgos
- Registros.

Revisión: El Plan de apoyo debe ser revisado por la familia y el estudiante antes de la firma.

Paso 4. Consentimiento y activación.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la elaboración del Plan de apoyo, el apoderado y el estudiante cuando corresponda deberán firmar el consentimiento (anexo 2) con el objeto de dar inicio de los apoyos convenidos.

Se considerará un período de prueba de 10 días hábiles con monitoreo diario para proponer ajustes.

Procedimientos Específicos de Asistencia por AVD y grupos etarios:

Higiene personal.

Procedimientos paso a paso:

- Manejo de Esfínteres y Uso de Pañales (Diferenciado por Edad y Desarrollo).
 - Es fundamental reconocer que estudiantes desde educación parvularia hasta cursos superiores pueden requerir el uso de pañales debido a diversas condiciones médicas, discapacidades o retrasos en el desarrollo. El manejo debe ser especialmente cuidadoso considerando:
 - Dignidad aumentada: A partir de los 4 años, la conciencia corporal y el pudor se desarrollan significativamente.
 - Privacidad absoluta: Nunca realizar mudas en presencia de otros estudiantes
 - Comunicación respetuosa: Evitar lenguaje infantilizante, siempre anticipar.
 - Participación progresiva: Fomentar que el estudiante participe según sus capacidades

- Detección de la Necesidad (Tiempo variable):
 - Observación discreta: Señales como inquietud, tocarse la zona, cambio de postura.
 - Horarios programados: Cada 2-3 horas según Plan de apoyo.
 - Solicitud directa: Respuesta inmediata cuando el estudiante avisa.
 - Verificación olfativa discreta: Sin hacer comentarios que puedan avergonzar.

- Comunicación Respetuosa y Transición (2-3 minutos):
 - Acercamiento discreto: Ir hacia el estudiante sin llamar la atención de otros.
 - Comunicación privada: Hablar en voz baja, a su nivel visual.
 - Lenguaje apropiado para la edad.
 - Uso de códigos: Si el estudiante prefiere, establecer una señal discreta.

- Traslado al Espacio Apropriado (1-2 minutos):
 - Espacio designado: Baño universal con camilla o mudador..
 - Ruta discreta: Evitar pasar por áreas con muchos estudiantes si es posible.
 - Acompañamiento natural: Caminar junto al estudiante, no "escoltándolo".

- Preparación del Espacio (2-3 minutos):
 - Privacidad total: Cerrar puerta con seguro, verificar que no haya interrupciones.
 - Preparación de insumos tales como pañales, toallitas húmedas, guantes etc.
 - Higiene del asistente: Lavado de manos y colocación de guantes.

- Ejecución del Procedimiento de Muda
 - Preparación del estudiante;
 - Retiro de la ropa
 - Retiro del pañal sucio
 - Limpieza corporal
 - Aplicación de crema u otro insumo necesario
 - Colocación del nuevo pañal.
 - Vestimenta y finalización
 - Registro

Consideraciones especiales en el trato del estudiante

Estudiantes de educación parvularia y primeros años de enseñanza básica:

- Mayor necesidad de explicación de cada paso.
- Pueden requerir más tiempo para cooperar.
- Uso de lenguaje simple pero no infantil.
- Mayor supervisión en el lavado de manos.

Frecuencia y horarios recomendados:

- Mínimo: Cada 3-4 horas durante jornada escolar.
- Recomendado: Cada 2-3 horas para prevenir irritaciones.

- Cada vez que el estudiante lo solicite o se detecte necesidad.

Estudiantes de segundo ciclo y enseñanza media:

El uso de pañales en estudiantes de 5° básico en adelante requiere un manejo extremadamente cuidadoso debido a:

- Desarrollo puberal: Cambios corporales que aumentan la necesidad de privacidad.
- Conciencia social: Mayor preocupación por la opinión de los pares.
- Autonomía desarrollada: Capacidad para participar activamente en su cuidado.
- Dignidad adolescente: Necesidad de ser tratados con respeto adulto.

Procedimiento:

- Comunicación previa discreta.
- Traslado discreto.
- Procedimiento de Muda Adaptado a la Edad, considerando criterios de máxima privacidad en la medida que se pueda, desarrollo de la autonomía y participación activa del estudiante.

Insumos específicos requeridos (responsabilidad del apoderado):

- Pañales de la talla correcta (mínimo 4 por jornada).
- Toallas húmedas sin alcohol (1 paquete semanal).
- Crema protectora específica del estudiante.
- Bolsas para desechos.
- Ropa de cambio completa (2 mudas en educación parvularia y básica; 1 en media).
- Guantes desechables para el asistente. (Una caja mensual)

Estrategias para fomentar la autonomía progresiva:

Los niveles de apoyo deben considerar la siguiente graduación.

- Nivel 1 - Supervisión Total:
 - El asistente realiza todo el procedimiento.
 - El estudiante observa y aprende.
 - Se explica cada paso para futuro aprendizaje.
- Nivel 2 - Participación Guiada:
 - El estudiante realiza pasos simples (abrir el pañal, tomar toallas)
 - El asistente guía y completa partes complejas
 - Se celebran los logros de independencia
- Nivel 3 - Asistencia Mínima:
 - El estudiante realiza la mayoría del procedimiento
 - El asistente ayuda solo en partes específicas (ej: alcanzar zonas difíciles)
 - Supervisión para asegurar higiene adecuada

- Nivel 4 - Supervisión Remota:
 - El estudiante es completamente autónomo
 - El asistente está disponible si se necesita ayuda
 - Verificación final de que todo esté correcto

Manejo de situaciones sensibles

La exigencia de apoyo del estudiante debe realizarse considerando su propia realidad y situación personal.

Por tanto, es importante considerar lo siguiente:

- Cambios Puberales; normalizar los cambios corporales, sin hacer comentarios que puedan ser discriminatorios o vergonzosos para el estudiante.
- Adaptar técnicas según cambios corporales.
- Trabajar en conjunto para encontrar alternativas.
- Validar sus sentimientos y pudor.

Horarios para la muda de estudiantes mayores.

- Flexibilidad: Permitir que el estudiante indique cuándo necesita el cambio.
- Horarios discretos: Preferir recreos largos o cambios de hora.
- Frecuencia personalizada: Según necesidades individuales y preferencias.
- Planificación anticipada: Coordinar con horario de clases para minimizar interrupciones.

Cateterismo Intermitente Limpio (Solo personal designado y capacitado).

Preparación (3-5 minutos):

- Verificar orden médica actualizada en el PAI.
- Lavado de manos quirúrgico.
- Preparar material estéril: sonda, lubricante, contenedor para orina.
- Explicar el procedimiento al estudiante (siempre, independiente de la edad).

Ejecución (5-10 minutos):

- Posicionar al estudiante según indicación médica.
- Realizar asepsia de la zona genital con técnica estéril.
- Insertar sonda según técnica médica establecida.
- Permitir drenaje completo de la vejiga.
- Retirar sonda lentamente.
- Limpiar y secar la zona.

Finalización (2-3 minutos):

- Desechar material según normas de bioseguridad.
- Registrar cantidad de orina y características.
- Ayudar al estudiante a vestirse.
- Lavado de manos.

- Registro en bitácora con hora exacta y observaciones.
- Alimentación e hidratación, procedimientos

Alimentación por Sonda Nasogástrica

Preparación (5-7 minutos):

- Verificar orden médica y horarios en el PAI
- Preparar fórmula según indicación (temperatura, cantidad, velocidad)
- Verificar permeabilidad de la sonda
- Posicionar al estudiante (cabecera elevada 30-45°):

Administración (15-30 minutos según volumen):

- Verificar posición de la sonda según protocolo médico.
- Administrar fórmula con bomba de infusión o jeringa según indicación.
- Monitorear tolerancia del estudiante.
- Mantener conversación durante el proceso.
- Corroborar si existe decaimiento o si algo llama la atención del personal designado.

Finalización (3-5 minutos):

- Lavar la sonda con agua según indicación.
- Mantener al estudiante incorporado 30 minutos post-alimentación.
- Registrar volumen administrado, tolerancia y observaciones.
- Limpiar y guardar equipos.

Alimentación por botón gástrico:

Diferenciación por Edad

Estudiantes de educación parvularia y primer ciclo básico (NT1-10 años):

- Mayor supervisión durante todo el proceso.
- Explicación simple de cada paso.
- Permitir que ayude en tareas seguras (sostener la jeringa vacía).
- Distracción durante el procedimiento (conversación, música).

Estudiantes de segundo ciclo y enseñanza media (11-18 años):

- Fomentar la autogestión progresiva.
- Enseñar a preparar su propia fórmula si es capaz.
- Supervisar, pero permitir mayor autonomía.
- Respetar su preferencia de lugar (enfermería vs. lugar más privado).

Movilidad y Transferencias

Transferencias Silla de Ruedas – WC.

Evaluación Previa:

- Verificar capacidad del estudiante para participar
- Evaluar necesidad de ayuda técnica (tabla de transferencia, grúa)
- Considerar la privacidad según edad del estudiante

Procedimiento (5-10 minutos):

- Posicionar silla de ruedas en ángulo de 45° respecto al inodoro.
- Trabar ruedas y retirar apoyabrazos si es posible.
- Explicar al estudiante lo que se va a hacer.
- Asistir en la transferencia usando técnicas de mecánica corporal.
- Asegurar estabilidad antes de retirarse.

Consideraciones por Edad:

Básica: Mayor asistencia física, explicaciones simples.

Media: Fomentar participación activa, respetar el pudor.

Administración de medicamentos o realización de procedimientos

La administración de medicamentos o la realización de procedimientos que deban llevarse a cabo durante la jornada escolar (cambio de sonda, implementos, administración vía oral de medicamentos y otros) serán realizadas por el profesional de apoyo designado, en la enfermería considerando la siguiente tabla, que debe ser parte del PAI y completada previamente por el apoderado.

Tipo de medicamento o procedimiento	Frecuencia	Técnica a Utilizar	Ayudas Técnicas	Observaciones

Se debe fomentar la participación progresiva del estudiante y mantener el registro diario de la administración o apoyo en el procedimiento.

Manejo de situaciones complejas o contingencias

Negativa o Resistencia del Estudiante al Apoyo:

- Negativa Ocasional (Estudiante generalmente colaborativo).

Acción Inmediata (0-5 minutos):

- No forzar físicamente bajo ninguna circunstancia.
- Diálogo respetuoso: "Veo que no quieres ahora, ¿me puedes decir qué te molesta?"
- Validar emociones: "Entiendo que te sientes incómodo/a"
- Ofrecer alternativas: "¿Prefieres que esperemos 10 minutos?" o "¿Te gustaría que venga (otro asistente)?"

Si la negativa persiste (5-15 minutos):

- Evaluar urgencia: ¿Es una necesidad médica inmediata? (cateterismo programado, medicamento).
- Si NO es urgente: Respetar la decisión temporalmente, informar encargados del equipo de apoyo.
- Si ES urgente: Contactar inmediatamente a encargados del equipo de gestión y a la familia.

Seguimiento (Mismo día):

- Registro detallado en bitácora: hora, situación, respuesta del estudiante, acciones tomadas
- Comunicación con familia antes del final de la jornada
- Reunión de equipo dentro de 24 horas si es un patrón repetitivo

Negativa Sistemática (3 o más episodios en una semana).

Acción Inmediata (Día 1):

- Suspensión temporal del procedimiento si no hay riesgo vital.
- Comunicación urgente con encargado del equipo de apoyo y familia.
- Registro detallado de todos los episodios.

Plazo para Reunión de Crisis (Máximo 48 horas desde el 3er episodio): Participantes obligatorios:

- Encargados del equipo de gestión
- Familia/apoderado.
- Estudiante (si su edad lo permite).
- Técnico o asistente
- Profesor jefe.

Resultados esperados de la reunión:

- Identificar causas de la resistencia.
- Modificar el PAI si es necesario.

- Establecer estrategias alternativas.
- Definir plan de seguimiento.

Plazo para implementar cambios: Máximo 5 días hábiles desde la reunión:

Situaciones de Emergencia Médica durante Procedimientos AVD:

Emergencia nivel 1: Reacción alérgica, dificultad respiratoria, pérdida de conciencia:

Acción Inmediata (0-2 minutos):

- Detener inmediatamente el procedimiento.
- Evaluar signos vitales básicos (respiración, pulso, conciencia).
- Contactar a enfermería
- Aplicar apoyos para el bienestar momentáneo del estudiante.

Comunicación (2-5 minutos):

- Avisar a Rectoría inmediatamente.
- Contactar a la familia por teléfono.
- Informar a encargados del equipo de apoyo.
- Seguimiento (Mismo día):
- Informe escrito detallado del incidente (asignar rol).
- Revisión del PAI para identificar factores de riesgo.
- Reunión con familia para evaluar continuidad de la asistencia en AVD.

Emergencia nivel 2: Sangrado, vómitos, dolor intenso:

Acción Inmediata (0-3 minutos):

- Detener el procedimiento
- Brindar primeros auxilios básicos
- Contactar a enfermería.
- Tranquilizar al estudiante y brindar apoyos de bienestar momentáneo.

Evaluación (3-10 minutos):

- Determinar si requiere atención médica externa.
- Contactar a la familia para informar y decidir acciones.
- Documentar detalladamente el incidente.

Manejo de Incidentes con Insumos o Equipos:

Falta de Insumos Críticos:

- Contactar a la familia para que retire al estudiante.
- Reunión obligatoria con familia antes del reintegro.
- Acuerdo por escrito sobre provisión de insumos.

Mal funcionamiento de Equipos:

Equipos Críticos (bombas de infusión, aspiradores, etc.): Acción Inmediata (0-5 minutos):

- Suspender uso del equipo.
- Evaluar si existe alternativa manual segura.
- Contactar a familia.

Plazo para resolución: Máximo 4 horas.

Si no se resuelve:

- Suspender temporalmente el procedimiento.
- Coordinar con familia alternativas (retiro, equipo de reemplazo).

Manejo de Conflictos con la Familia:

a. Desacuerdo con el Plan de apoyo o Procedimientos:

Detección: Quejas verbales o escritas de la familia sobre el apoyo proporcionado

Acción Inmediata (Mismo día):

- Escuchar activamente las preocupaciones.
- Documentar específicamente los puntos de desacuerdo.
- Informar a encargados del equipo de apoyo y Rectoría.

Reunión de Mediación (Plazo máximo 5 días hábiles): Participantes:

- Familia/apoderado.
- Encargados del equipo de apoyo.
- Técnico o asistente designado
- Rectoría
- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Estudiante (si su edad lo permite).

Resultados esperados:

- Clarificar malentendidos (acta).
- Ajustar el PAI si es necesario.
- Establecer acuerdos por escrito.
- Definir mecanismo de seguimiento.

b. Incumplimiento de Compromisos por Parte de la Familia.

Ejemplos: Falta de correspondencia en los llamados, reposición de insumos, asistencia a reuniones.

Primera Instancia (Después de 2 incumplimientos):

- Comunicación formal por escrito.
- Reunión obligatoria con encargados del equipo de apoyo.
- Recordatorio de responsabilidades según consentimiento firmado.

Segunda Instancia (Después de 4 incumplimientos):

- Reunión con Rectoría
- Carta de compromiso firmada por la familia.
- Plazo específico para cumplimiento (generalmente 1 semana).

Tercera Instancia (Incumplimiento persistente):

- Suspensión temporal del apoyo.
- Análisis de pertinencia de activación del Protocolo de Vulneración de Derechos.
- Suspensión del estudiante como medida cautelar.

Registro en Bitácora (Anexo 3):

El registro diario es fundamental. Debe incluir la fecha, hora, tipo de asistencia y observaciones relevantes, incluyendo la opinión o estado de ánimo del estudiante respecto al apoyo.

El registro estará a cargo del profesional asignado para el apoyo.

Evaluación del Plan de apoyo:

Se realizarán reuniones de seguimiento formales al menos una vez por semestre, con la participación obligatoria del estudiante (5 básico a IV medio), la familia y el equipo.

De dichas reuniones podrá acordarse cambios en el PAI según los cambios que se requieran para el apoyo efectivo del estudiante.

Revisión Anual del Protocolo:

El presente protocolo será revisado anualmente por Rectoría y el equipo de apoyo a fin de asegurar su pertinencia y actualización norma

ANEXO 1

Formulario de solicitud de apoyo en actividades de la vida diaria (AVD)

Colegio Scuola Italiana Vittorio Montiglio

Fecha de solicitud: ____ / ____ / ____

Identificación del estudiante

Nombre Completo: _____

RUT: _____

Fecha de Nacimiento: ____ / ____ / ____ Edad: ____ años

Curso: _____

Profesor/a Jefe: _____

Identificación del solicitante

Nombre del Apoderado/a: _____

Parentesco: _____

RUT: _____

Teléfono de Contacto: _____

Email: _____

Dirección: _____

Descripción de las necesidades de apoyo.

1. Marque las áreas en las que el estudiante requiere apoyo:

Higiene Personal

- Control de esfínteres / Uso de pañales
- Lavado de manos
- Higiene bucal
- Cambio de ropa
- Higiene menstrual
- Otro: _____

Alimentación e Hidratación

- Alimentación oral asistida
- Alimentación por sonda nasogástrica
- Alimentación por botón gástrico
- Apertura de envases
- Uso de utensilios adaptados
- Otro: _____

Movilidad y Transferencias

- Transferencias silla de ruedas - WC
- Transferencias silla de ruedas - silla común
- Apoyo para caminar
- Cambios de posición

Otro: _____

Administración de Medicamentos

Medicamentos orales

Medicamentos inhalados

Insulina

Otro: _____

Procedimientos Médicos

Cateterismo intermitente

Aspiración de secreciones

Manejo de ostomías

Otro: _____

2. Describa brevemente la condición médica o diagnóstico que fundamenta la necesidad de apoyo:

3. Frecuencia estimada del apoyo requerido:

Permanente durante toda la jornada escolar

Varias veces al día (especificar): _____

Una vez al día

Según necesidad

Solo en situaciones específicas: _____

4. ¿El estudiante ha recibido este tipo de apoyo anteriormente en el colegio?

Sí No

Si respondió "Sí", describa brevemente:

Información médica relevante.

1. Profesional tratante:

Nombre: _____

Especialidad: _____

Institución: _____

Teléfono: _____

2. ¿Existen indicaciones médicas específicas para el apoyo solicitado?

Sí No

Si respondió "Sí", adjunte copia del informe médico o describa:

3. ¿Hay medicamentos que el estudiante debe tomar durante la jornada escolar?

Sí No

Si respondió "Sí", complete:

Medicamento	Dosis	Horario	Vía de Administración

4. ¿Existen alergias o contraindicaciones que el personal debe conocer?

Sí No

Si respondió "Sí", especifique:

Información sobre el estudiante.

1. ¿El estudiante puede comunicar sus necesidades verbalmente?

Sí, completamente

Sí, parcialmente

No, requiere interpretación de señales

Utiliza sistema de comunicación alternativo: _____

2. ¿El estudiante puede participar activamente en su autocuidado?

Sí, de forma independiente en algunas tareas

Sí, con supervisión

Sí, con asistencia física

No, requiere apoyo total

3. ¿Hay preferencias específicas del estudiante que debemos considerar?

4. ¿Existen situaciones que generan ansiedad o resistencia en el estudiante?

Recursos y materiales.

1. ¿La familia proporcionará los insumos necesarios?

Sí

No

Parcialmente

2. Insumos que la familia se compromete a proporcionar:

Pañales (talla: _____)

Toallas húmedas

Cremas protectoras

Ropa de cambio

Sondas (tipo: _____)

- Medicamentos
- Fórmulas nutricionales
- Otros: _____

3. ¿Se requieren equipos especiales?

- Sí No

Si respondió "Sí", especifique:

Declaraciones y compromisos.

De la familia:

Declaro que la información proporcionada en este formulario es veraz y completa. Me comprometo a:

- Proporcionar todos los insumos y materiales necesarios para el apoyo de mi hijo/a
- Mantener comunicación fluida con el establecimiento
- Informar oportunamente cualquier cambio en la condición o necesidades del estudiante
- Participar activamente en las reuniones de seguimiento
- Respetar los procedimientos establecidos por el establecimiento

Consentimiento:

Autorizo al colegio a proporcionar el apoyo en AVD solicitado a mi hijo/a, siguiendo los procedimientos establecidos en el protocolo institucional.

Firmas

Apoderado:

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Estudiante (si corresponde por edad):

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Uso exclusivo del colegio

Fecha de Recepción: ____ / ____ / ____

Recibido por: _____

Cargo: _____

Observaciones:

Fecha de Respuesta Programada: ____ / ____ / ____

Profesional Responsable de la Evaluación: _____

Este formulario debe ser completado en reunión con el profesional designado del establecimiento o enviado por escrito. Una vez recibido, el establecimiento tiene un plazo máximo de 3 días hábiles para confirmar recepción y programar reunión de evaluación.

ANEXO 2 PROTOCOLO AVD

Consentimiento informado para el apoyo en actividades de la vida diaria (AVD)

Fecha ____ / ____ / ____

Información del estudiante.

Nombre Completo: _____

RUT: _____

Curso: _____

Fecha de Nacimiento: ____ / ____ / ____

Información del apoderado

Nombre Completo: _____

RUT: _____

Parentesco: _____

Teléfono: _____

Email: _____

Información sobre el apoyo en AVD

Naturaleza del Apoyo

El presente consentimiento autoriza al Colegio Scuola Italiana Vittorio Montiglio a proporcionar apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) al estudiante mencionado, según las necesidades identificadas y acordadas en el Plan de Apoyo Individual (PDP).

Personal Autorizado

El apoyo será proporcionado por:

- Personal técnico especializado del colegio
- Asistentes de la educación capacitados
- Personal externo contratado específicamente
- Otro: _____

Nombre del personal designado: _____

Título/Certificación: _____

Derechos del estudiante.

En la ejecución del PAI, el estudiante tendrá los siguientes derechos:

- A que todo apoyo se realice con máximo respeto por la dignidad del estudiante
- Los procedimientos se realizarán en espacios privados y apropiados.
- El estudiante podrá expresar sus preferencias y participar según sus capacidades
- Se seguirán todos los protocolos de seguridad establecidos
- La información será manejada con estricta confidencialidad

- Los apoyos podrán ser modificados en caso de requerirse de acuerdo a la necesidad del estudiante.
- Se fomentará la independencia gradual del estudiante
- Todo el personal actuará con la máxima profesionalidad
- Se mantendrá comunicación constante con la familia

Responsabilidades del Colegio.

El colegio se compromete a:

- Proporcionar personal capacitado y competente
- Mantener espacios adecuados y seguros para el apoyo
- Seguir estrictamente el Plan de Apoyo Individual (PAI)
- Registrar todas las intervenciones en la bitácora correspondiente
- Comunicar inmediatamente cualquier incidente o cambio significativo
- Respetar la privacidad y confidencialidad del estudiante
- Revisar y actualizar el PAI según sea necesario

Responsabilidades de la Familia

La familia se compromete a:

- Proporcionar todos los insumos y materiales necesarios con la periodicidad que se acuerde en el PAI.
- Mantener actualizada la información médica del estudiante
- Comunicar oportunamente cualquier cambio en la condición del estudiante
- Participar en las reuniones de seguimiento programadas
- Respetar los horarios y procedimientos establecidos
- Colaborar en el desarrollo de la autonomía del estudiante en el hogar

Responsabilidades del Estudiante (según edad y capacidades)

El estudiante, según sus capacidades, se compromete a:

- Comunicar sus necesidades cuando sea posible
- Participar activamente en su autocuidado
- Respetar las indicaciones del personal de apoyo
- Expresar sus preferencias y molestias de manera apropiada

Situaciones de Emergencia

En caso de emergencia médica durante el apoyo en AVD, el colegio:

1. Detendrá inmediatamente el procedimiento
2. Brindará primeros auxilios según corresponda
3. Contactará servicios de emergencia⁷⁴ si es necesario
4. Notificará inmediatamente a la familia
5. Documentará detalladamente el incidente

⁷⁴ Informado previamente por la familia a través del PAI

CONTACTOS DE EMERGENCIA

Contacto Primario: Nombre: _____ Teléfono: _____ Relación: _____

Contacto Secundario: Nombre: _____ Teléfono: _____ Relación: _____

Médico Tratante: Nombre: _____ Teléfono: _____

Centro Médico _____

COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO

Frecuencia de Comunicación

- Comunicación diaria a través de agenda o mail
- Reporte semanal por escrito
- Llamada telefónica semanal
- Solo en caso de incidentes o cambios significativos
- Otro: _____

Reuniones de Seguimiento

Se programarán reuniones de seguimiento con la siguiente frecuencia:

- Mensual
- Bimestral
- Trimestral
- Semestral
- Según necesidad

Modificación del consentimiento.

Este consentimiento puede ser modificado en cualquier momento mediante:

- Solicitud escrita de la familia
- Acuerdo mutuo entre familia y colegio
- Cambios en las necesidades del estudiante
- Recomendaciones médicas

Revocación del Consentimiento

La familia puede revocar este consentimiento en cualquier momento mediante notificación escrita al colegio. La revocación será efectiva inmediatamente, salvo que existan consideraciones de seguridad que requieran un período de transición.

Resolución de Conflictos

En caso de desacuerdo o conflicto, las partes se comprometen a:

1. Buscar solución mediante diálogo directo
2. Utilizar el mecanismo de convivencia escolar del establecimiento
3. Recurrir a mediación si es necesario; en este caso actuará como mediador el encargado de convivencia o asistente de convivencia escolar.
4. Respetar las instancias administrativas correspondientes

Declaración de voluntad y veracidad.

Declaro que:

4. He leído y comprendido completamente este documento
5. He tenido la oportunidad de hacer preguntas y han sido respondidas satisfactoriamente
6. Comprendo los riesgos y beneficios del apoyo en AVD
7. Entiendo mis derechos y responsabilidades

8. Otorgo este consentimiento de manera libre y voluntaria
9. Declaro que toda la información proporcionada es veraz y completa, y me comprometo a informar oportunamente cualquier cambio relevante.

ASENTIMIENTO

Para Estudiantes de 5° básico a IV medio

Asentimiento del estudiante:

Yo, _____, declaró que:

- Comprendo la naturaleza del apoyo que recibiré
- Estoy de acuerdo con los procedimientos descritos
- Entiendo mis derechos y responsabilidades
- Otorgo mi asentimiento para recibir este apoyo

Firma del Estudiante: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Firmas

Apoderado:

Yo, _____, en mi calidad de _____ del estudiante, otorgo mi consentimiento informado para que el colegio proporcione el apoyo en AVD descrito en este documento.

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Testigo (si corresponde):

Nombre: _____

RUT: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Representante del colegio:

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Para uso exclusivo del colegio

Fecha de Recepción: ____ / ____ / ____

Profesional que Recibe: _____

Observaciones:

Fecha de Activación del Apoyo: ____ / ____ / ____

Próxima Revisión Programada: ____ / ____ / ____

Este consentimiento tiene una vigencia de un año académico y debe ser renovado anualmente. Puede ser modificado o revocado en cualquier momento según las necesidades del estudiante o solicitud de la familia.

ANEXO 3

Bitácora de apoyo en actividades de la vida diaria (AVD)

Estudiante: _____

Curso: _____ Año: _____

Período: Desde _____ / _____ / _____ hasta _____ / _____ / _____

Personal responsable: _____

Instrucciones de uso.

1. Completar todos los campos para cada intervención realizada
2. Registrar inmediatamente después de cada apoyo proporcionado
3. Usar códigos establecidos para agilizar el registro (ver tabla de códigos)
4. Incluir observaciones relevantes sobre el estado del estudiante
5. Firmar cada registro para validar la información
6. Comunicar inmediatamente cualquier situación anómala al profesional designado

Tabla de códigos para el registro rápido

Tipos de apoyo (TA):

- H1: Cambio de pañal/higiene íntima
- H2: Lavado de manos
- H3: Higiene bucal
- H4: Cambio de ropa
- H5: Higiene menstrual
- A1: Alimentación oral asistida
- A2: Alimentación por sonda nasogástrica
- A3: Alimentación por botón gástrico
- A4: Apertura de envases
- M1: Transferencia silla-WC
- M2: Transferencia silla-silla
- M3: Apoyo para caminar
- M4: Cambio de posición
- MD1: Medicamento oral
- MD2: Medicamento inhalado
- MD3: Insulina
- P1: Cateterismo intermitente
- P2: Aspiración de secreciones
- P3: Manejo de ostomía

Estado del estudiante: (EE)

- C: Colaborativo
- R: Resistente
- A: Ansioso
- T: Tranquilo

Registro de incidentes

Incidente N° _____ - fecha: _____ / _____ / _____

Hora del Incidente:

Tipo de Apoyo que se realizaba: _____

Descripción del incidente:

Acciones adoptadas:

Personal involucrado:

Comunicaciones realizadas:

Familia contactada - Hora:

Profesional designado informado - Hora:

Rectoría notificada - Hora:

Servicios de emergencia - Hora:

Estado final del estudiante:

Seguimiento requerido: Sí No

Observaciones adicionales:

Firma del Responsable: _____ Fecha: _____ / _____ / _____

Seguimiento de objetivos del PAI

Objetivo 1: _____

Meta: _____

Fecha	Actividad Realizada	Nivel de Logro (1-5)	Observaciones

Objetivo 2: _____

Meta: _____

Fecha	Actividad Realizada	Nivel de Logro (1-5)	Observaciones

Registro de comunicaciones con la familia.

Fecha	Tipo	Motivo	Contenido	Responsable
	<input type="checkbox"/> Llamada <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Agenda <input type="checkbox"/> Reunión			
	<input type="checkbox"/> Llamada <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Agenda <input type="checkbox"/> Reunión			
	<input type="checkbox"/> Llamada <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Agenda <input type="checkbox"/> Reunión			
	<input type="checkbox"/> Llamada <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Agenda <input type="checkbox"/> Reunión			
	<input type="checkbox"/> Llamada <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Agenda <input type="checkbox"/> Reunión			

Control de insumos

Inventario semanal

Semana del ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Insumo	Cantidad Inicial	Cantidad Utilizada	Cantidad Final	Estado
Pañales				<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Agotado
Toallas húmedas				<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Agotado

Crema protectora				<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Agotado
Guantes desechables				<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Agotado
Sondas				<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Agotado
Medicamentos				<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Agotado
Ropa de cambio				<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Agotado
Otros:				<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Agotado

Evaluación semanal

Semana del ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

1. Aspectos positivos:
2. Dificultades encontradas:
3. Cambios observados en el estudiante:
4. Sugerencias de mejora para el apoyo:
5. Necesidades de Capacitación o Recursos:
6. Comunicación con la Familia - Resumen:

Firma del Responsable: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Registro de capacitaciones

Fecha	Tipo de Capacitación	Duración	Instructor	Temas Tratados	Firma

Revisión bimensual

Período: _____ Año: _____

Profesional Revisor: _____

Fecha de Revisión: ____ / ____ / ____

Resultados del período:

Total de Intervenciones: _____

Tipos de Apoyo Más Frecuentes:

1. _____ (____ veces)

2. _____ (____ veces)

3. _____ (____ veces)

Incidentes Registrados: _____

Nivel de Participación Promedio del Estudiante: _____ (escala 0-4)

Estado General del Estudiante: Excelente Bueno Regular Requiere atención

Evaluación de objetivos:

Objetivo 1: Logrado En progreso Requiere ajuste

Objetivo 2: Logrado En progreso Requiere ajuste

Recomendaciones:

Para el PAI:

Para la Familia:

Para el Personal:

Próxima Revisión Programada: ____ / ____ / ____

Firma del Profesional Revisor: _____

NOTA: Esta bitácora debe mantenerse actualizada diariamente y ser revisada semanalmente por el profesional designado. Es un documento confidencial que forma parte del expediente del estudiante.

ANEXO 4

Plan de apoyo individual (PAI) en actividades AVD

Período de vigencia: Desde ____ / ____ / ____ hasta ____ / ____ / ____

Información del estudiante

Nombre Completo: _____

RUT: _____

Fecha de Nacimiento: ____ / ____ / ____ Edad: ____ años

Curso: _____

Profesor/a Jefe: _____

Fecha de Elaboración del PAI: ____ / ____ / ____

Fecha de Próxima Revisión: ____ / ____ / ____

Equipo de apoyo

Profesionales participantes en la elaboración:

Nombre	Cargo/Especialidad	Rol en el PAI	Firma
		Encargado del equipo de apoyo	
		Asistente de Apoyo AVD	
		Profesor/a Jefe	
		Apoderado/a	
		Estudiante (si corresponde)	
		Profesional Externo	

Participación del estudiante:

Sí participó - El estudiante expresó sus opiniones y preferencias

No participó - Motivo: _____

Preferencias expresadas por el estudiante:

Diagnóstico y antecedentes

- Diagnóstico Principal:

- Diagnósticos Secundarios:

- Profesional Tratante:

Nombre: _____

Especialidad: _____

Institución: _____

Teléfono: _____

Medicamentos Actuales:

Medicamento	Dosis	Horario	Vía	Observaciones

Alergias y Contraindicaciones:

Evaluación de necesidades de apoyo:

Higiene personal

Nivel de Autonomía Actual:

- Independiente
- Requiere supervisión
- Requiere asistencia parcial
- Requiere asistencia total

Necesidades Específicas:

- Control de esfínteres / Cambio de pañales
- Lavado de manos
- Higiene bucal
- Cambio de ropa
- Higiene menstrual
- Otros: _____

Frecuencia Requerida:

Observaciones:

Alimentación e hidratación

Nivel de Autonomía Actual:

- Independiente
- Requiere supervisión
- Requiere asistencia parcial
- Requiere asistencia total

Tipo de Alimentación:

- Oral normal
- Oral con adaptaciones
- Sonda nasogástrica
- Botón gástrico
- Mixta

Necesidades Específicas:

Horarios de Alimentación:

Desayuno:
Colación AM:
Almuerzo:
Colación PM:
Observaciones:

Movilidad y transferencias

Nivel de Autonomía Actual:
 Independiente
 Requiere supervisión
 Requiere asistencia parcial
 Requiere asistencia total

Ayudas Técnicas Utilizadas:

Silla de ruedas
 Andador
 Bastones
 Otros: _____

Necesidades Específicas:

Observaciones:

4. Administración de medicamentos

Requiere administración durante jornada escolar: Sí No

Detalle de medicamentos: (Ver tabla)

Personal autorizado para administrar:

Observaciones:

Objetivos del PAI

Objetivo general:

Objetivo específico 1:

Área: _____

Descripción: _____

Indicador de Logro: _____

Plazo: ____ / ____ / ____ Responsable: _____

Estrategias:

-
-
-

Recursos Necesarios:

-
-

Objetivo específico 2:

Área: _____

Descripción: _____

Indicador de Logro: _____

Plazo: ____ / ____ / ____ Responsable: _____

Estrategias:

-
-
-

Recursos Necesarios:

-
-
-

PAI acordado

Procedimientos específicos por área

- Higiene personal

Procedimiento	Frecuencia	Horario	Duración Estimada	Personal Responsable	Observaciones Especiales

Técnicas Específicas a Utilizar:

Adaptaciones Necesarias:

- Alimentación.

Tipo de Alimentación	Horario	Duración	Cantidad/Volumen	Observaciones

Técnicas Específicas:

Precauciones:

- Movilidad y transferencias

Tipo de Transferencia	Frecuencia	Técnica a Utilizar	Ayudas Técnicas	Observaciones

Consideraciones de Seguridad:

- **Administración de medicamentos**

Tipo de medicamento o procedimiento	Frecuencia	Técnica a Utilizar	Ayudas Técnicas	Observaciones

Horario semanal de apoyo.

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
08:00-08:30					
08:30-09:00					
09:00-09:30					
09:30-10:00					
10:00-10:30					
10:30-11:00					
11:00-11:30					
11:30-12:00					
12:00-12:30					
12:30-13:00					
13:00-13:30					
13:30-14:00					
14:00-14:30					
14:30-15:00					
15:00-15:30					

15:30-16:00					
-------------	--	--	--	--	--

Observaciones sobre Horarios:

- Los horarios pueden ajustarse ± 15 minutos según actividades de clase
- Prioridad a solicitudes espontáneas del estudiante
- Coordinación con recreos y cambios de hora cuando sea posible

Acuerdos y compromisos.

Compromisos de la familia.

Provisión de Insumos:

- Pañales (cantidad semanal: _____)
- Toallas húmedas
- Cremas protectoras
- Ropa de cambio
- Medicamentos
- Fórmulas nutricionales
- Sondas y material médico
- Otros: _____

Comunicación:

- Revisión diaria de agenda
- Respuesta a llamadas del establecimiento
- Asistencia a reuniones programadas
- Información oportuna de cambios en la condición del estudiante

Refuerzo en el Hogar: _____

Compromiso del colegio

Personal:

- Personal capacitado y competente
- Supervisión profesional constante
- Capacitación continua del equipo

Recursos:

- Espacios adecuados y privados
- Equipamiento necesario
- Stock de emergencia de insumos básicos

Comunicación:

- Registro diario en bitácora
- Comunicación inmediata de incidentes
- Reuniones de seguimiento programadas

Participación y compromiso del estudiante.

Responsabilidades Acordadas:

Preferencias Respetadas:

Indicadores de progreso y evaluación.

Métodos de evaluación.

Para Objetivo 1:

- Registro diario en bitácora
- Lista de cotejo semanal
- Observación estructurada
- Autoevaluación del estudiante
- Otro: _____

Para Objetivo 2:

- Registro diario en bitácora
- Lista de cotejo semanal
- Observación estructurada
- Autoevaluación del estudiante
- Otro: _____

Cronograma de evaluaciones.

Tipo de Evaluación	Frecuencia	Responsable	Próxima Fecha
Evaluación semanal	Semanal	Asistente de Apoyo	____ / ____ / ____
Revisión bimensual	Bimensual	Coordinador/a PIE	____ / ____ / ____
Reunión con familia	Bimensual	Equipo completo	____ / ____ / ____
Evaluación semestral	Semestral	Equipo completo	____ / ____ / ____

Plan de contingencia

a. Si el estudiante se niega al apoyo:

- 1.
- 2.
- 3.

b. Si no hay insumos disponibles:

- 1.
- 2.
- 3.

c. Si hay cambios en la condición del estudiante:

- 1.
- 2.
- 3.

d. Si el personal de apoyo no está disponible:

- 1.

2.

3.

Contactos de emergencia

Familia - Contacto Primario:

Nombre: _____

Teléfono: _____

Familia - Contacto Secundario:

Nombre: _____

Teléfono: _____

Médico Tratante: Nombre: _____

Teléfono: _____

Centro de Salud de Referencia:

Nombre: _____

Teléfono: _____

Modificación del PAI.

Inmediata cuando:

- Cambio significativo en la condición médica del estudiante
- Negativa sistemática del estudiante al apoyo
- Solicitud fundamentada de la familia
- Recomendación del equipo médico tratante
- Logro anticipado de objetivos
- Identificación de nuevas necesidades

Procedimiento de modificación.

1. Identificación de la necesidad de cambio
2. Reunión del equipo de apoyo
3. Evaluación de la situación
4. Propuesta de modificaciones
5. Consenso con familia y estudiante
6. Implementación de cambios
7. Seguimiento de resultados

Declaración y Firmas

Estudiante: (si corresponde por edad):

Declaro que he participado en la elaboración de este PAI y estoy de acuerdo con los objetivos y procedimientos establecidos.

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Apoderado:

Declaro que he participado activamente en la elaboración de este PAI y me comprometo a cumplir con los acuerdos establecidos.

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Responsable del equipo de apoyo:

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Asistente de apoyo AVD:

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Profesor jefe:

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Rectora.

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Control de versiones PAI

Versión	Fecha	Modificaciones Realizadas	Responsable
1.0	____ / ____ / ____ ____	Versión inicial	

Anexos PAI

- Anexo A: Informes médicos actualizados
- Anexo B: Indicaciones específicas de procedimientos
- Anexo C: Fotografías de ayudas técnicas o posicionamiento
- Anexo D: Horarios de medicamentos detallados
- Anexo E: Otros: _____

Este PAI es un documento flexible de acuerdo a las necesidades de apoyo del estudiante que debe ser revisado y actualizado regularmente según las necesidades cambiantes del estudiante. Su implementación efectiva requiere el compromiso y colaboración de todos los actores involucrados.