

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

SCUOLA ITALIANA “GIUSEPPE VERDI” DI COPIAPÓ

PRESENTACIÓN

Este instrumento de gestión escolar recoge el sentir de toda la comunidad educativa y tiene como finalidad determinar las normas de convivencia para todos los niveles de enseñanza (Parvularia-Básica-Media), orientando el crecimiento y desarrollo de toda la Institución Educativa mediante la promoción de una buena convivencia escolar; entendida como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una relación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.¹

Las normas ordenadas en este Reglamento de Convivencia Escolar, constituyen un instrumento de carácter formativo, que promueve el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes, en conjunto con los demás actores de la comunidad educativa. Para ello, el Comité de Buena Convivencia Escolar elabora un Plan de Gestión de Convivencia el cual es liderado por el Coordinador de la Unidad de Convivencia, quien es el responsable de cautelar su implementación, ejecución y monitoreo.

De esta forma este instrumento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos emprenden a favor de la formación y ejercicio de los valores en una sana convivencia escolar, caracterizada por constituir un espacio que favorece el encuentro y la integración de la cultura chileno-italiana, sobre la base de la tradición y el sentido de familia italiana.

El presente Reglamento ha sido elaborado conforme a lo establecido en la Política Nacional de Convivencia Escolar (Actualización MINEDUC; 2019 y cartillas complementarias), la Resolución Exenta N° 812/2021 de la Superintendencia de Educación, la Resolución Exenta N° 860/2018 de la Superintendencia de Educación, las orientaciones del Decreto N° 83/2015, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña, Ley N°20.370 General de Educación y sus modificaciones contenidas en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, Ley N° 20.609 Contra la Discriminación, Ley N° 19.284 de Integración Social de Personas con Discapacidad, Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, Decreto N° 79 Reglamento de Estudiantes Embarazadas y Madres, Decreto N° 50 Reglamento de Centros de Alumnos, Decreto N° 565 Reglamento de Centros General de Apoderadas/os, Decreto N° 24 Reglamento de Consejos Escolares, Decreto N° 73/2014 sobre los Estándares Indicativos de Desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores, Decreto N°381 de 2013 sobre los Otros indicadores de Calidad, la Cartilla para la Prevención del Bullying Escolar (MINEDUC; 2011), el Diseño e Implementación para un Programa de Afectividad, Sexualidad y Género (MINEDUC;2012) y el díptico de Abuso Sexual en Niños Adolescentes (MINEDUC), el instructivo N°30/2011 de la FIDE sobre Abuso Sexual, Circular N° 2/2013 de la Superintendencia de Educación Escolar, además de la consulta bibliográfica especializada.

TÍTULO I: IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Artículo N° 1: Para que todos los niños y jóvenes que ingresan a la “Scuola Italiana di Copiapó”, logren desarrollar un sentido de pertenencia e identidad con la Scuola, se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la familia educacional, en pro de la consecución de la Visión y Misión Institucional que orienta el proceso educativo, cuya identidad se basa en ser bicultural y trilingüe.

TÍTULO II: DE LOS PRINCIPIOS, SELLOS Y VALORES INSTITUCIONALES

Artículo N° 2: Los principios que adhiere nuestra institución escolar en su Proyecto Educativo Institucional, en coherencia con los principios del sistema educacional chileno, son los siguientes:

¹ Artículo 16 de la Ley N° 20536/2011 sobre Violencia Escolar

Dignidad del ser humano: Ser tratado como persona, en resguardo de sus derechos fundamentales, por ejemplo, a resguardar la intimidad, comunicando la situación que le afecta sólo a las personas que deben intervenir. Siendo cuidadosos en la forma de levantar las investigaciones, así como en la forma de entregar información en la comunidad escolar.

Interés superior de los niños: Garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social; siendo reconocidos como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño y adolescente, o un grupo de ellos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

Autonomía progresiva: Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía.

No discriminación arbitraria: La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y 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, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, 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.²

La Ley General de Educación consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente, en consecuencia, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa³, y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo.

Participación: La normativa educacional 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.

Principio de autonomía y diversidad: El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, 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.

Responsabilidad: La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento⁴, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Legalidad: Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, considerando que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas y sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo, respetando que en el Nivel de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos.

Justo y racional procedimiento: Se entenderá por un procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno, por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la

² Artículo 2 Ley No 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

³ Artículo 11 de la Ley General de Educación.

⁴ Artículo 19 N°10, inciso final, Constitución Política de la República.

revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Proporcionalidad: Se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, grave, muy grave y de gravedad extrema) contenidas en el Reglamento debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por su parte, las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.⁵

Transparencia: La Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje, desarrollo de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

Artículo Nº 3: Los sellos y valores que identifican a nuestra institución escolar, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos de Aprendizaje Transversales del currículum nacional, son los siguientes:

SELLO	VALOR
Dignidad del Ser humano	El respeto y aceptación ser humano, valorando la diversidad y la dignidad de cada persona como un ser autónomo y legítimo en la convivencia, libre de cualquier forma de discriminación por etnia, pensamiento, identidad de género u condición física, psicológica, religiosa o social.
Responsabilidad	La responsabilidad en el cumplimiento de los deberes individuales, sociales y cívicos.
Honestidad	La honestidad y el apego a la verdad como actitud ética y moral ante cualquier situación de la vida.
Agente de cambio	El espíritu creativo, innovador, emprendedor y crítico que favorezca el cambio positivo.
Inteligencia emocional	El autocontrol emocional para auto motivarse y manejar adecuadamente las relaciones con los demás, expresando los sentimientos y facilitando una mejor convivencia.
Identidad institucional	El sentido de identidad con la cultura escolar y comunitaria (local/ regional/nacional); inspirada en los principios fraternos y de acogida que caracterizó a los inmigrantes italianos fundadores de la Scuola.
Bien común	La generosidad en buscar el bienestar común y la entrega solidaria hacia todos los miembros de la Scuola y la comunidad en general.
Compromiso medioambiental	El compromiso activo con el medio ambiente, reflejado en el cuidado de: los recursos naturales, de todos los seres vivos y del entorno circundante.
Aprendizaje del error	La humildad para reconocer errores y buscar la forma de corregirlos.
Biculturalidad	El amor a la patria y valoración de las tradiciones de la cultura chilena e italiana.
Perseverancia	Firmeza y constancia para alcanzar los objetivos en el desarrollo personal, familiar y vocacional.
Trabajo colaborativo	La actitud proactiva para trabajar en equipo.
Estilo de vida saludable	La práctica de un estilo de vida saludable que facilite la autorresponsabilidad y el autocuidado personal a través de las conductas de: promoción de la salud, alimentación sana, práctica de actividad física.
Visión trascendente	La visión trascendente del ser humano dentro de un contexto de libertad de pensamiento y de culto.
Trilingüe	La actitud activa para comunicarse en forma oral y por escrito, tanto en su lengua materna como en los idiomas italiano e inglés.
Uso de TICs	La capacidad para utilizar positivamente las tecnologías de información y comunicación.
Compromiso cívico	La capacidad de participar y vincularse con la vida cívica.

⁵ Se excluye la ejecución de los hechos o acciones que, estando claramente descritas en el Reglamento Interno, afecten gravemente la convivencia escolar.

TÍTULO III: DE LAS NORMAS DE UNA SANA CONVIVENCIA

Artículo N° 4: Consecuentemente con los principios y valores declarados, las normas y procedimientos establecidos en el siguiente documento, buscan facilitar una sana convivencia en la Scuola, reconociendo que la disciplina constituye la base de las relaciones interpersonales y permite desarrollar adecuadamente el proceso de aprendizaje y desarrollo personal.

Artículo N° 5: Nuestro establecimiento educacional reconoce y garantiza los siguientes derechos a los estudiantes:

EDUCACIÓN PARVULARIA:

1°	Recibir una educación acorde al Proyecto Educativo.
2°	Participar de un proceso evaluativo transparente y colaborativo, conforme a lo establecido en las Bases Curriculares de la EPA 2018.
3°	Tener igualdad de oportunidades para participar en las diversas actividades artísticas, culturales y recreativas.
4°	Desarrollarse en un ambiente limpio, sano, seguro, tolerante y de respeto mutuo.
5°	Ser tratados con respeto, valorando la dignidad de cada persona, su singularidad y diversidad.
6°	Atender la expresión de emociones en un ambiente contenedor.
7°	No ser objeto de maltrato por parte de ningún integrante de la Comunidad Educativa.
8°	Recibir atención oportuna en caso de accidente escolar.
9°	Potenciar las experiencias académicas, artísticas, deportivas, culturales y sociales.
10°	Ser considerados como agente activo en el proceso de enseñanza- aprendizaje, siendo escuchados y tomados en cuenta.

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA:

1°	Recibir una educación acorde al Proyecto Educativo.
2°	Participar de un proceso evaluativo transparente, conforme a lo establecido en el Reglamento de Evaluación N° 67/2018.
3°	Tener igualdad de oportunidades para participar en las diversas actividades artísticas, culturales y recreativas.
4°	Desarrollarse en un ambiente limpio, sano, seguro, tolerante y de respeto mutuo.
5°	Ser tratados con respeto, valorando la dignidad de cada persona, su singularidad y diversidad.
6°	Respetar la expresión de emociones en un ambiente contenedor.
7°	No ser objeto de maltrato por parte de ningún integrante de la Comunidad Educativa.
8°	Recibir atención oportuna en caso de accidente escolar.
9°	Potenciar los logros académicos, artísticos, deportivos, culturales y sociales.
10°	Ser considerados como agente activo en el proceso de enseñanza- aprendizaje, siendo escuchados y tomados en cuenta.
11°	Asociarse y organizarse en subcentros de alumnos y Centro General de alumnos (SEASIC).

Artículo N° 6: Junto con reconocer los derechos fundamentales de los estudiantes, existen deberes que éstos deben cumplir. A continuación, se señalan algunas conductas esperadas de parte de los estudiantes:

EDUCACIÓN PARVULARIA:

1°	Asistir regularmente a las clases y cumplir con las obligaciones y compromisos propios de su calidad de estudiante.
2°	Llegar puntualmente, con el uniforme establecido, el diario scolastico y los útiles escolares necesarios, absteniéndose de usar joyas y prendas que no correspondan.
3°	Participar en todas las actividades organizadas por el nivel y/o Scuola.
4°	Cuidar la infraestructura educacional, mobiliario, útiles escolares, libros de biblioteca, material didáctico y deportivo del establecimiento educacional, como, asimismo, no rayar o estropear murallas, puertas, ventanas y/o escritorios.
5°	Mantener sus útiles y uniforme con su respectiva identificación claramente reconocible para facilitar la devolución ante una posible pérdida.
6°	Usar un lenguaje correcto, acorde a su nivel educativo.
7°	Mantener una buena higiene y presentación personal: sin maquillaje, las uñas limpias, cortas y sin esmalte, el pelo limpio y debidamente organizado, de tal manera que el rostro esté despejado.
8°	Acatar estrictamente los procedimientos considerados en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
9°	Participar activamente del proceso pedagógico, con real compromiso en cada ámbito de aprendizaje.
10°	Respetar progresivamente el Patto di Convivenza acordado y construido con los estudiantes de cada nivel, el cual se encuentra expuesto en la sala de cada curso y que está en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.
11°	Demostrar respeto a cada uno de los integrantes de la comunidad escolar, los personajes destacados de la historia de Chile, autoridades regionales y/o nacionales, como también, a los símbolos patrios, creencias religiosas, etnias y/o manifestaciones culturales.
12°	Demostrar compromiso con el cuidado del medio ambiente y los principios del desarrollo sustentable.
13°	Demostrar en todo momento y lugar un comportamiento y actitud personal coherente con los valores promovidos por nuestro Proyecto Educativo, conforme a su etapa de desarrollo.
14°	Cumplir estrictamente con los protocolos preventivos establecidos por la Scuola.

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA:

1°	Asistir regularmente a clases y participar responsablemente de las actividades organizadas por el curso y la Scuola, incluidos los talleres.
2°	Llegar puntualmente, con el uniforme establecido, el diario scolastico y los útiles escolares necesarios, absteniéndose de usar joyas, prendas que no correspondan.
3°	Justificar su inasistencia a clases mediante comunicación de su apoderado vía diario scolastico o correo electrónico (con certificado médico cuando corresponda); responsabilizándose de actualizar los contenidos y tareas abordadas durante el período de inasistencia.
4°	Demostrar un comportamiento y actitud personal coherente con los valores promovidos por nuestro Proyecto Educativo, conforme a su etapa de desarrollo; no entorpeciendo el normal funcionamiento de la Scuola, ni efectuando demostraciones de pololeo mientras participe en alguna actividad pedagógica realizada en el interior o exterior de ésta.
5°	Cuidar la infraestructura educacional, mobiliario, útiles escolares, libros de biblioteca, material didáctico y deportivo del establecimiento educacional, como, asimismo, no rayar o estropear murallas, puertas, ventanas y/o escritorios.
6°	Presentar en el plazo establecido la documentación que requiera la firma del apoderado (comunicados, solicitudes, cartas, pruebas, informes, etc.).
7°	No usar teléfonos móviles al interior de la sala de clases, a excepción que haya sido solicitado para desarrollar alguna actividad pedagógica.
8°	Mantener sus útiles y uniforme con su respectiva identificación claramente reconocible para facilitar la devolución ante una posible pérdida.
9°	Demostrar respeto a cada uno de los integrantes de la comunidad escolar, los personajes destacados de la historia de Chile, autoridades regionales y/o nacionales, como también a los símbolos patrios, creencias religiosas, etnias y/o manifestaciones culturales.
10°	Acatar estrictamente los procedimientos considerados en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
11°	Cumplir con las obligaciones y compromisos propios de su calidad de estudiante, participando activamente del proceso pedagógico, con real compromiso en cada asignatura y respetando las disposiciones reglamentarias relativas al uso de la biblioteca CRA, sala multimedia, palestra, laboratorios u otras dependencias.
12°	Mantener una buena higiene y presentación personal:

	Damas: Sin maquillaje-piercing, las uñas sin esmalte, el pelo debidamente peinado, la falda a lo más 5 cm. sobre la rodilla. Varones: El pelo uniformemente corto, de tal modo que, no cubra las orejas ni el cuello de la camisa, sin piercing. Los estudiantes de los cursos superiores deben asistir a clases debidamente afeitados.
13º	Respetar el Patto di Convivenza acordado y construido con los estudiantes de cada nivel, el cual se encuentra expuesto en la sala de cada curso y está en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.
14º	Demostrar desarrollo con el cuidado del medio ambiente y los principios del desarrollo sustentable.
15º	Usar un lenguaje correcto, acorde a su nivel educativo.
16º	Cumplir estrictamente con los protocolos preventivos establecidos por la Scuola.
17º	Hacer un uso positivo de las redes sociales y de la Plataforma LIRMI.

Artículo N° 7: Conforme a lo aprobado por los distintos estamentos de la comunidad educativa y del Consejo Escolar, el uso del uniforme es obligatorio y se recomienda que cada prenda de vestir esté debidamente marcada.

a) Uniforme formal:

EDUCACIÓN PARVULARIA:

UNIFORME FORMAL	DAMAS	VARONES
Suéter	Verde escote V con insignia de la Scuola.	Verde, escote V con insignia de la Scuola.
Falda/ Pantalón	Gris plisado, altura de la rodilla. Pantalón recto gris de tela (permitido desde el 1 de abril al 30 de septiembre).	Color gris.
Polera	Piqué de la Scuola.	Piqué de la Scuola.
Calcetas	Color gris.	Color gris.
Zapatos	Color negro.	Color negro.
Chaqueta de polar o polar azul marino	Modelo de la Scuola con su respectiva insignia.	Modelo de la Scuola con su respectiva insignia.
Bufanda	Color gris.	Color gris.
Delantal	Delantal de cuadrillé verde.	Delantal de cuadrillé verde.

Nota:

Ropa de cambio (Exclusivo Nivel medio mayor): Se debe traer desde el primer día de clases, una bolsa de género con ropa, zapatillas y materiales de uso personal de acuerdo a la estación del año y al grupo etario al cual pertenecen. Cada apoderado deberá bajar la lista con estos requerimientos, publicada en la página web de la Scuola, en la que se indica la cantidad que se necesita y la periodicidad en su envío.

Muda: En la Scuola dell' Infanzia los estudiantes ya debieran controlar esfínter, sin embargo, si se presenta un problema eventual, se procederá de la siguiente manera:

- En el caso del nivel medio mayor, los estudiantes deberán tener una muda para ser cambiados por las asistentes de párvulos en caso de orina y si hay presencia de fecas serán cambiados por su apoderado previo aviso telefónico.
- En el nivel de prekindergarten y kindergarten no se solicitará muda, solo se avisará al apoderado para que asista a su hijo en el cambio de su ropa.
- Cada sala de clases tiene acceso directo al baño de los estudiantes, siendo un espacio cercano y seguro, donde se permite de forma inmediata al estudiante acudir cada vez que lo requiera.

EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA:

UNIFORME FORMAL	DAMAS	VARONES
Suéter	Verde escote V con insignia de la Scuola.	Verde, escote V con insignia de la Scuola.
Falda/ Pantalón	Gris plisado, altura de la rodilla. Pantalón recto gris de tela (permitido desde el 1 de abril al 30 de septiembre).	Color gris.
Polera	Piqué de la Scuola.	Piqué de la Scuola.
Calcetas	Color gris.	Color gris.
Zapatos	Color negro.	Color negro.
Chaqueta de polar	Modelo de la Scuola con su respectiva insignia.	Modelo de la Scuola con su respectiva insignia.
Bufanda	Color gris.	Color gris.
Delantal	Delantal blanco para las clases de Laboratorio y beige para las clases de Tecnología y Artes Visuales.	Cotona blanca para las clases de Laboratorio y beige para las clases de Tecnología y Artes Visuales.

Nota: Los estudiantes de 3° Año Medio podrán confeccionar un polerón o polera de la generación para usarlo en el Viaggio di Studio, el cual deberá ser aprobado por la rectoría de la Scuola y pasará a formar parte del uniforme escolar por el año correspondiente.

b) Uniforme Deportivo:

EDUCACIÓN PARVULARIA - BÁSICA Y MEDIA:

UNIFORME DEPORTIVO	DAMAS	VARONES
Calza/Short	Azul	Azul
Polera	Estampada	Estampada
Zapatillas	Deportivas (sin plataformas).	Deportivas (sin plataformas).
Buzo	Modelo del colegio debidamente marcado.	Modelo del colegio debidamente marcado.

Nota: En temporada de invierno se autoriza a los estudiantes para asistir con parka de color azul.

Artículo Nº 8: En caso de cualquier problema respecto del uso del uniforme escolar, el apoderado debe dirigirse a la Inspección General para plantear la situación y buscar la solución temporal a problemática surgida.

Artículo Nº 9: Los estudiantes que se trasladan en bicicleta o scooter deben respetar las normas de seguridad personal (casco), estacionando los móviles en el ciclistero. No podrán ingresar sobre ellos al colegio, por lo cual, deberán bajarse y caminar hasta el estacionamiento. La Scuola no se hace responsable de la custodia de la bicicleta o de los transportes con ruedas, el estudiante deberá tomar las medidas de resguardo tales como el uso de cadena y candado.

Artículo Nº 10: Normas de biblioteca

Los estudiantes deben respetar las normas de Biblioteca que consisten en mantener silencio, cuidar el material, no comer ni beber líquidos, caminar despacio. Los libros que se soliciten en préstamo deberán ser devueltos puntualmente.

En la eventualidad de que el estudiante esté atrasado en la devolución de un libro, no podrá solicitar un nuevo préstamo. En caso de que presente más de tres atrasos, será suspendido de préstamo de libros por 30 días.

Si el estudiante pierde o estropea un libro recibido en préstamo, deberá devolver el mismo libro nuevo o en similares condiciones en las que estaba.

Artículo Nº 11: Las faltas a las normas y/o valores establecidos en este Reglamento, afectan la sana convivencia colectiva y atentan contra la integridad física y psíquica de sus integrantes, perjudicando el proceso de enseñanza-aprendizaje y al **bien común** de la unidad educativa. Ellas se clasifican en faltas leves, graves, muy graves, y de

gravedad extrema, lo que entenderemos como la gradualidad de la falta.

La gradualidad de la falta tiende a evaluar tanto la gravedad del daño causado, como las circunstancias que rodearon la o las acciones del estudiante, considerando la intención, el abuso de poder, el nivel de madurez entre otros, asignándose la aplicación de una medida disciplinaria y formativa. Cada apartado expone las acciones u omisiones que constituyen una falta y señala la medida pertinente.

Artículo N° 12: Toda falta y su respectiva medida disciplinaria y/o formativa deben ser registradas en la hoja de vida del estudiante, resguardando siempre su derecho a la intimidad.

Artículo N° 13: Es fundamental respetar el debido proceso al aplicar sanciones, ya que promueve la justicia y racionalidad, garantiza y resguarda la intimidad de los estudiantes, la comunicación oportuna a su apoderado, y el derecho de éstos (padres y estudiantes) a presentar descargos escritos y a ser escuchados.

Se busca generar conciencia sobre las consecuencias de los actos, desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa, otorgar la posibilidad de reconocer la falta, corregir el error y reparar el daño, brindando un plazo prudente, de acuerdo a la falta, para que se produzca el aprendizaje.

Artículo N° 14: A continuación, se enumeran las faltas y se informan los procedimientos que pueden aplicarse a un estudiante que las haya cometido.

1° FALTAS LEVES: Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran levemente el regular desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

a) Tipos de faltas leves:

EDUCACIÓN PARVULARIA

- Desatender regularmente en clases, manifestando indiferencia o no seguir las instrucciones dadas durante la misma.
- Asistir sin materiales o útiles escolares.
- Negarse a usar el delantal y/o no usarlo cuando corresponda.
- Dañar el entorno físico (salas, patios, pasillos, etc.).
- Usar gorro en la sala de clases, salvo en período de invierno (de color gris o negro).
- Negarse a participar en trabajos grupales.
- Traer y utilizar en horas de clases juguetes u objetos del cualquier tipo no solicitados.
- Negarse a realizar tareas o correcciones solicitadas por la educadora durante la clase.
- Negarse a realizar instrucciones explícitas dadas por la educadora.
- Dañar cualquier pertenencia de compañero y esconder objetos personales.
- Negarse constantemente a ingresar a clases.
- Cualquier otra falta que revista este nivel de gravedad.

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

- Desatender en clases, manifestando indiferencia o no seguir las instrucciones dadas durante la misma.
- Asistir sin materiales o útiles escolares.
- No traer firmada las pruebas, comunicaciones y citaciones.
- Presentarse sin su delantal o cotona y/o no usarlo en las actividades que lo requieran.
- No portar el diario scolastico.
- Descuidar la limpieza del entorno físico (salas, patios, pasillos, etc.).
- Usar gorro en la sala de clases, salvo en período de invierno.
- Negarse a participar en trabajos grupales dentro de la Scuola.
- No realizar tareas o correcciones solicitadas por el docente.
- No seguir instrucciones explícitas dadas por el docente.
- Llegar, ocasionalmente, atrasado al inicio de la jornada o a la sala después de los recreos escolar, sin un justificativo.
- Utilizar elementos distractores dentro de la sala de clases y que no son parte de los recursos de aprendizaje.
- No respetar los deberes cívicos y/o ciudadanos.
- Cualquier otra falta que revista este nivel de gravedad.

b) Medidas formativas que se aplicarán frente a la comisión de una falta leve:

- Amonestar y conversar con el/los involucrado/s en función de promover en él/ ellos la reflexión de manera individual y/o colectiva con un carácter educativo, enfatizando el comportamiento esperado y el significado o importancia del valor transgredido con el fin de ayudar a internalizar la norma.

- Registrar el hecho debidamente constatado, en la hoja de vida del/los estudiante/s.
- Citar al apoderado para informarle de la situación y comprometerlo en la aplicación de las estrategias de mejora de este tipo de comportamientos.
- Realizar un acto formativo (conducta compatible con el valor o norma, por ejemplo: ofrecer disculpas, recoger lo que botó, reponer lo que rompió, etc.).
- Establecer un compromiso individual y/o colectivo, el cual deberá ser debidamente supervisado por el profesor jefe o inspección general.
- Realizar una jornada de reflexión con los padres y apoderados del curso, coordinado por la Unidad de Convivencia.

Nota:

Las faltas leves son gestionadas por la educadora o docente de asignatura junto con Inspección General, informando a la respectiva Dirección Académica, teniendo como evidencia el registro en la hoja de vida del alumno.

Al evaluar la situación se podrá optar por una, más de una de las medidas establecidas.

2° FALTAS GRAVES: actitudes y comportamientos que alteren gravemente el regular desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas.

a) Tipos de faltas graves:

EDUCACIÓN PARVULARIA

- Interrumpir sistemáticamente el desarrollo regular de la clase, causando desorden.
- Salir de la sala sin la autorización respectiva.
- Tratar con apodos a sus compañeros, mofándose de alguna condición personal, de forma reiterada.
- Utilizar constantemente un vocabulario o gesto soez.
- Exponerse en forma reiterada a situaciones de riesgo.
- Discriminar a otros estudiantes, manifestando burla y proyectando la situación a otros compañeros en forma reiterada.
- Manifestar reiteradamente una actitud de desorden en los actos cívicos, salidas a terreno, recibimiento de visitas a la Scuola.
- Faltar a la verdad o negarla de forma reiterada ante situaciones en las que está involucrado.
- No respetar las pertenencias ajenas y/o dañarlas.
- Llegar atrasado reiteradamente a la Scuola sin la debida justificación, de acuerdo al siguiente horario:

Lunes a Jueves	
Hora	Período
08:00 - 13:00	Clases/Recreos
13:00- 13:45	Almuerzo/Recreo
13:45 - 15:20	Clases/ Recreo
15:20 -16:20	ALE

Viernes	
Hora	Período
08:30 - 13:00	Clases/Recreos

- Cualquier otra falta que, a juicio de Inspección General y la Dirección Académica del nivel, revista este tipo de gravedad.

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

- Interrumpir sistemáticamente el desarrollo regular de la clase, causando desorden.
- Faltar en forma reiterada sin justificación a las Tutorías o a los Talleres, alterando su proceso pedagógico.
- Eludir clases, estando en la Scuola y/o salir a comprar al Kiosco en hora de clases.
- Molestar o burlarse de sus compañeros, en forma reiterada, mofándose de alguna condición personal.
- Faltar deliberadamente a evaluaciones sin justificación alguna.
- Presentar atrasos o inasistencias deliberadas a pruebas, notificadas al alumno con debida antelación.
- Utilizar un vocabulario o gesto soez al interior de la Scuola o en actividades realizadas fuera de ella.
- Faltar a clases y no presentar una justificación de su apoderado.
- Realizar o promover desorden en forma reiterada (más de dos oportunidades) en los actos cívicos.
- Escribir y/o dibujar groserías en baños, paredes, pasillos, bancos, cuadernos, textos escolares, etc.
- Faltar a la verdad o negarla ante situaciones en las que está involucrado.
- No acudir a rendir una prueba recalendarizada por inasistencia u otra situación justificada.
- Involucrar a terceros en trasgresiones, con el propósito de perjudicarlos o beneficiarse a sí mismo.
- Vender sin autorización objetos o alimentos para su propio beneficio.
- Copiar o transmitir a un compañero alguna respuesta en una prueba.
- Presentar como propios trabajos que no le pertenecen.

- Entregar en blanco una prueba o negarse a responder preguntas de evaluaciones orales.
- Actuar en forma indecorosa dentro y fuera del establecimiento en horario escolar.
- Incitar a otros o manifestar complicidad en situaciones que transgreden gravemente los valores de la Scuola.
- Llegar reiteradamente, atrasado a clases después de los recreos.
- Exponerse a situaciones de riesgo.
- Incumplir con los compromisos establecidos en el protocolo de conducta elaborado a partir de faltas leves.
- Utilizar en horas de clases el celular, cuando no es solicitado por el docente para alguna actividad pedagógica.
- Incumplir los protocolos preventivos.
- Llegar atrasado reiteradamente a la Scuola sin justificación, de acuerdo al horario establecido.
 - Llegar atrasado reiteradamente (más de cuatro veces) a la Scuola o a la sala de clases sin justificación, de acuerdo a la siguiente distribución horaria:

a) 1º a 6º Año Básico

Lunes y Martes		
Hora	Período	T Rec.
08:00 - 09:30	1º - 2º Hora	
09:30 - 09:45	Recreo	15
09:45 - 11:15	3º - 4º Hora	
11:15 - 11:30	Recreo	15
11:30 - 12:15	5º Hora	
12:15 - 13:00	Almuerzo/Recreo	
13:00 - 13:45	6º Hora	
13:45 - 14:00	Recreo	15
14:00 - 15:30	7º-8º Hora	
15:30 - 16:30	ALE	

Miércoles y Jueves		
Hora	Período	T Rec.
08:00 - 09:30	1º - 2º Hora	
09:30 - 09:45	Recreo	15
09:45 - 11:15	3º - 4º Hora	
11:15 - 11:30	Recreo	15
11:30 - 12:15	5º Hora	
12:15 - 13:00	Almuerzo/Recreo	
13:00 - 13:45	6º Hora	
13:45 - 14:00	Recreo	15
14:00 - 15:30	7º-8º Hora	
15:30 - 16:30	TUTORÍA	

Viernes		
Hora	Período	T Rec.
08:00 - 09:30	1º - 2º Hora	
09:30 - 09:45	1º Recreo	15
09:45 - 11:15	3º - 4º Hora	
11:15 - 11:30	2º Recreo	15
11:30 - 13:00	5º - 6º Hora	

b) 7º a 4º Año Medio

Lunes y Martes		
Hora	Período	T Rec.
08:00 - 09:30	1º - 2º Hora	
09:30 - 09:45	Recreo	15
09:45 - 11:15	3º - 4º Hora	
11:15 - 11:30	Recreo	15
11:30 - 13:00	5º - 6º Hora	
13:00 - 13:45	Almuerzo/Recreo	
13:45 - 15:15	7º-8º Hora	
15:15 - 15:30	Recreo	15
15:30 - 16:30	9º Hora	

Miércoles y Jueves		
Hora	Período	T Rec.
08:00 - 09:30	1º - 2º Hora	
09:30 - 09:45	Recreo	15
09:45 - 11:15	3º - 4º Hora	
11:15 - 11:30	Recreo	15
11:30 - 13:00	5º - 6º Hora	
13:00 - 13:45	Almuerzo/Recreo	
13:45 - 15:15	7º-8º Hora	
15:15 - 15:30	Recreo	15
15:30 - 16:30	ALE/TUTORIA	

Viernes		
Hora	Período	T Rec.
08:00 - 09:30	1º - 2º Hora	
09:30 - 09:45	1º Recreo	15
09:45 - 11:15	3º - 4º Hora	
11:15 - 11:30	2º Recreo	15
11:30 - 13:00	5º - 6º Hora	

- Cualquier otra falta que, a juicio de Inspectoría General y la Dirección Académica del nivel, revista este tipo de gravedad.

b) Medidas disciplinarias y proceso que se aplica para la comisión de una falta grave:

- Llamar la atención verbalmente al estudiante para que modere su conducta, explicándole la consecuencia de su falta.
- Registrar la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Citar al apoderado para informarle de la situación y comprometerlo en la aplicación de las estrategias de mejora de este tipo de comportamientos.
- Realizar un proceso mediador, arbitraje o negociación.
- Ejecutar un acto reparador, involucramiento del estudiante en alguna actividad formativa (temporal o permanente) que le permita identificar la falta cometida y a la vez desarrollar el valor transgredido.
- Derivar el caso a la Unidad de Convivencia (UC) para asegurar el apoyo y seguimiento.
- Tratar el caso en el Consejo de Profesores/Educadoras del nivel, a fin de mantenerse informados y monitorear las situaciones.
- Derivar al infractor o víctima a un profesional externo, como un apoyo necesario y complementario a la labor formativa de la Scuola. En este caso se realizará un acompañamiento por parte de Inspectoría y Convivencia Escolar.
- Establecer un compromiso escrito por parte del estudiante y apoderado.
- Realizar un seguimiento de parte de la educadora o profesor jefe e Inspectoría.
- Entregar una carta de advertencia sobre la posibilidad de recibir una sanción disciplinaria.

Nota:

-Las faltas graves son gestionadas por Inspectoría General con la colaboración de la educadora o docente de asignatura, Unidad de Convivencia y Dirección del Nivel, teniendo como evidencia el registro en la hoja de vida del alumno. Al evaluar la situación se podrá optar por una, más de una de las medidas establecidas.

-La carta de advertencia no se aplicará para los estudiantes de Educación Parvularia.

3° FALTA MUY GRAVE: actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros y/o que atenten contra el normal funcionamiento de la Scuola.

a) Tipos de faltas muy graves:

EDUCACIÓN PARVULARIA

- Negarse reiteradamente a ingresar a clases: al inicio de la jornada, después de un cambio de hora, después de un recreo o después de haberse autorizado para ir al baño.
- Agredir físicamente o intimidar de hecho o palabra a un compañero de manera recurrente.
- Observar actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier funcionario de la Scuola.
- Destruir deliberadamente los bienes materiales de sus compañeros, de la Scuola o de los funcionarios.
- Atentar contra la vida o la salud de sí mismo o de los demás, efectuando acciones de riesgo innecesarias.
- Incumplir con los compromisos establecidos en el protocolo de conducta, elaborado a partir de faltas graves.
- Cualquier otra falta que, considerada por el equipo directivo, revista este nivel de gravedad.

EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA

- Obstaculizar o tratar de impedir el desarrollo de la clase.
- Negarse a ingresar a clases: al inicio de la jornada, después de un cambio de hora, después de un recreo o de ir al baño.
- Demostrar actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier funcionario de la Scuola.
- Destruir deliberadamente los bienes materiales de la Scuola, de sus funcionarios o de otro compañero.
- Faltar el respeto a los emblemas nacionales.
- Agredir físicamente o proferir ofensas y/o amenazas en contra de cualquier compañero o miembro de la comunidad educativa.
- Efectuar acciones que atenten contra la salud de sí mismo o de los demás.
- Portar o consumir medicamentos sin prescripción médica.
- Faltar el respeto o descalificar a etnias y culturas, sus símbolos o manifestaciones culturales, personajes destacados de la historia de Chile, autoridades regionales y/o nacionales.
- Realizar actos, portar elementos y/o utilizar redes sociales que atenten contra el sano desarrollo de su propia sexualidad o la de los demás.
- Discriminar a otros estudiantes, manifestando burla y proyectando la situación a otros compañeros en forma reiterada.
- No ingresar al establecimiento o retirarse sin autorización durante la jornada escolar.
- Fumar cigarrillos, vaporizantes u otros, dentro del establecimiento.
- Abandonar o ingresar a la Scuola sin autorización o con engaño.

- Sustraer objetos de un compañero o implementos de uso exclusivo del colegio; tales como: implementación deportiva, textos, controles remotos, etc.
- Lesionar el honor y el buen nombre de los miembros de la Scuola.
- Adulterar documentos escolares, notas o falsificar la firma del apoderado en justificativos u otros documentos.
- Incitar a graves situaciones de desorden e indisciplina.
- Obtener instrumentos de evaluación por medios ilícitos.
- Usar redes sociales con el fin de agredir, insultar, menoscabar o dañar la imagen de cualquier integrante de la comunidad escolar como estudiantes, apoderados, profesores, etc.
- Amenazar de agresión física a compañeros dentro o fuera del establecimiento.
- Usar sin autorización de la Dirección, el nombre del establecimiento para fines particulares.
- Negarse a rendir una prueba o control sin justificación documentada, salvo por problemas serios de salud en el instante.
- Intentar sobornar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ausentarse de una clase estando presente en el colegio.
- Incumplir con los compromisos establecidos en el protocolo de conducta elaborado a partir de faltas graves.
- Cualquier otra falta que, a juicio de la Inspectoría General y la Dirección Académica del nivel, revista este nivel de gravedad.

b) Medidas disciplinarias y proceso que se aplica para la comisión de una falta muy grave

- Llamar la atención verbalmente al estudiante para que modere su conducta, informándole la consecuencia de su falta.
- Registrar la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Citar al apoderado para informarle de la situación y comprometerlo en la aplicación de las estrategias de mejora de este tipo de comportamientos.
- Tratar el caso en el Consejo de Profesores/Educadoras del nivel, junto a Inspectoría y Unidad de Convivencia para informar, monitorear y proponer acciones formativas.
- Citar al apoderado y al alumno, para dar a conocer el proceso formativo a seguir, levantando un acta de la reunión y compromisos asumidos, la que será firmada por los presentes.
- Derivar el caso a la Unidad de Convivencia (UC) para asegurar el apoyo y seguimiento.
- Realizar un proceso mediador, arbitraje o negociación.
- Realizar una jornada de reflexión con los padres y apoderados del curso, coordinado por Unidad de Convivencia.
- Asignar un trabajo formativo pedagógico al estudiante, el cual deberá realizar dentro de la jornada escolar de la Scuola, y estará cargo de la Encargada de Convivencia.
- Establecer un compromiso escrito por parte del estudiante y apoderado, coordinado por inspectoría General y/o Unidad de Convivencia Escolar.
- Aplicar la medida disciplinaria de suspensión de clases, dependiendo de los factores atenuantes y agravantes de la falta. Esta medida será informada por escrito al apoderado por algún canal formal de comunicación (LIRMI-email o Agenda).
- Realizar un seguimiento de parte del profesor jefe e Inspectoría General.

Nota:

- Las faltas muy graves son gestionadas por Inspectoría General, con la colaboración de la educadora/profesor jefe, ante la Dirección del Nivel, teniendo como evidencia el registro en la hoja de vida del alumno. Al evaluar la situación se podrá optar por una, más de una de las medidas establecidas.
- La aplicación de sanciones surgirá luego del análisis de todas las evidencias y atenuantes de cada caso.
- Estas medidas disciplinarias rigen para cualquier actividad pedagógica o recreativa desarrollada dentro o fuera de la Scuola, incluida la Gira a Italia.
- Si el estudiante acumula 3 faltas muy graves, ingresará al estado de Condicionalidad, siguiendo el respectivo proceso detallado en el artículo N°19 sobre matrícula condicional.
- **Las medidas que impliquen sanciones no son aplicables para los estudiantes del Nivel de Educación Parvularia.**

4° FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD: Son aquellas acciones u omisiones cometidas por estudiantes que afectan en un nivel de extrema gravedad la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa, la que en ocasiones pueden adquirir las características de un delito.

Este apartado se aplica para estudiantes de 5° Básico hasta 4° Medio.

a) Tipos de faltas de extrema gravedad

- Cometer lesiones graves con intencionalidad de generar daño en el otro. Son aquellos golpes que provocan enfermedad o incapacidad para el trabajo o estudios por un período prolongado.
- Realizar actos calificados como delitos, por ejemplo, activar fuego dentro del colegio que pongan en riesgo o dañen la infraestructura o la salud de los integrantes de la comunidad educativa.
- Portar, traficar, comercializar, distribuir, consumir o estar bajo los efectos de alguna droga ilícita, estupefaciente y/o sustancias psicotrópicas en la Scuola o en sus dependencias (Ley 20.000).
- Tener, ingresar o usar cualquier tipo de armas blancas o de fuego.
- Atentar 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 sexual.
- Cometer un acto de bullying que revistan características de delito.
- Quemar o destruir documentos, mobiliario u otro elemento de la Scuola, propio o de algún otro integrante de la comunidad educativa.
- Llamar a movilizar a los estudiantes para tomarse la Scuola e impedir el libre acceso a ella. Cabe hacer notar que en caso de que esta acción se realice, Rectoría procederá a denunciar dicha situación a Carabineros autorizando de inmediato el desalojo por la fuerza pública.
- Acumular tres faltas muy graves.
- Cualquier situación que revista las características de un delito tipificado en el Código Penal.

b) Medidas disciplinarias y proceso que se aplica para la comisión de una falta de gravedad extrema:

- Registrar en la hoja de vida del estudiante la medida disciplinaria aplicada.
- Citar al apoderado y al estudiante para informarle sobre lo sucedido.
- Tratar el caso en el Consejo de Profesores del nivel, junto a Inspectoría General y Unidad de Convivencia Escolar.
- Aplicar la suspensión de clases.
- Aplicar condicionalidad de matrícula.
- Aplicar la medida disciplinaria de expulsión inmediata o la no celebración de un nuevo contrato de matrícula para el año siguiente, sin necesidad de que el estudiante se encuentre con matrícula condicional.

Nota:

- Las faltas de gravedad extrema son gestionadas por Inspectoría General, con el apoyo del profesor jefe, Unidad de Convivencia, Dirección del Nivel y Rectoría, teniendo como evidencia el registro en la hoja de vida del alumno.
- Al evaluar la situación se podrá optar por una, más de una de las medidas establecidas.
- En caso de tratarse de una situación que revista las características de un delito y afecte a estudiantes de 13 años o menos, se realizará una denuncia en el Tribunal de Familia por vulneración de derechos (se activa el protocolo correspondiente).
- En caso de tratarse de una situación que revista las características de un delito y afecte estudiantes de 14 años o más, se realizará la denuncia respectiva en el Ministerio Público.
- Estas medidas disciplinarias rigen para cualquier actividad pedagógica o recreativa desarrollada dentro o fuera de la Scuola, incluida la Gira a Italia.
- **Las medidas que impliquen sanciones no son aplicables para los estudiantes del Nivel de Educación Parvularia.**

5.- Derecho a presentar descargos:

El apoderado o alumno que haya sido notificado de la sanción de condicionalidad de matrícula, no renovación de matrícula o expulsión inmediata, la cual no considere justa, tiene derecho a presentar una petición escrita al Rector para reconsiderar la medida en un plazo no mayor a tres días, del momento de haber sido notificado por el Director de su nivel, sobre las causales de la sanción, y el Rector -previa consulta al Consejo de Profesores-en un plazo no superior a dos semanas, deberá pronunciarse.

Artículo Nº 15: "El embarazo y la maternidad, no constituyen impedimento para que una estudiante pueda ingresar y permanecer en la Scuola. Para ello el establecimiento educacional otorgará las facilidades académicas del caso (Ley Constitucional Nº 19.688 de 30/08/2000).

Artículo Nº 16: Los procedimientos a seguir para otorgar las facilidades académicas a las alumnas en estado de embarazo son:

- Certificar el estado de gravidez con un informe médico.
- Apoyar el proceso de embarazo, entregando apoyo psicoeducativo, planificando la asistencia a clases de modo de dar el máximo de facilidades para el buen desarrollo del año escolar por parte de la alumna de

- acuerdo a la normativa vigente.
- Programar las actividades y evaluaciones a realizar.
- Dejar establecido por escrito la programación académica de la estudiante, entregando copia a su apoderado y a la respectiva Coordinación Académica.
- Asegurar el seguimiento de dicho proceso con la Encargada de Convivencia Escolar de la Scuola.

Artículo N° 17: Los procedimientos para abordar problemas disciplinarios y de convivencia de estudiantes en estado de embarazo o de madres lactantes son:

- Se comunicará de la situación al apoderado y se solicitará entrevista, si la situación así lo amerita, de manera tal de converger en estrategias de mejora de este tipo de comportamientos.
- La realización de un proceso mediador o arbitraje.
- Ejecución de un acto reparador, involucramiento de ella en alguna actividad formativa (temporal o permanente) que le permita identificar la falta cometida y a la vez desarrollar el valor transgredido.
- Otra medida es la aportación de estrategias de apoyo desde la Unidad de Convivencia Escolar y el pleno de los profesores, si es pertinente.
- Cuando el caso lo amerite se podrá considerar la derivación a un profesional externo, si se considera un apoyo necesario como complemento a la labor formativa de la Scuola. En este caso se realizará un seguimiento y acompañamiento por parte de la Unidad de Convivencia Escolar.

Artículo N°18: Sobre el modelo procedimental de aplicación de medidas ante una falta: Este modelo explica y describe el flujo de acciones consideradas para una aplicación justa de las medidas formativas, luego de la ocurrencia de faltas a la norma.

NORMA ESTABLECIDA: Esta contiene la conducta esperada que implica un actuar ético y responsable. Busca la protección de la dignidad física y psicológica, la regularidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y el bien común.	
ACCIONES	CONSIDERACIONES
Faltar a la Norma.	Conductas incompatibles a los valores y al sentido de la norma.
Aplicar los protocolos establecidos para el caso.	Inspectoría General en conjunto con el docente o asistente de la educación que evidenció la falta, deberá determinar el tipo de procedimiento a seguir; citando al apoderado, derivando el caso a la Unidad de Convivencia y/o aplicando lo establecido en el protocolo respectivo. Haciendo un seguimiento sistemático del caso.
Aplicar los procedimientos de Resolución de Conflictos.	La Unidad de Convivencia aplicará procedimientos de resolución pacífica de conflictos (negociación, mediación, arbitraje pedagógico) a fin de determinar responsabilidades y compromisos.
Definir el tipo de falta y correspondencia con medidas formativas.	La Coordinación de Convivencia e Inspectoría General establecerán de correspondencia entre la falta y la/s medida/s formativas a aplicar, lo que significa que las medidas para ser formativas y eficientes deben corresponder a una consecuencia lógica de la falta (leve-grave-muy grave- de extrema gravedad), conforme al desarrollo evolutivo del alumno.
Considerar antecedentes previos a la aplicación de las sanciones.	La Unidad de Convivencia deberá garantizar que: <ul style="list-style-type: none"> ➤ El tratamiento del caso se realice desde una premisa dialógica. ➤ Exista presunción de inocencia. ➤ La aplicación esté sujeta a un debido proceso. ➤ En el caso de una sanción exista el derecho de apelación por parte del apoderado o del estudiante, no así en la aplicación de otros procedimientos sancionatorios, los cuales se efectúan conforme a lo estipulado para cada falta. ➤ Se tenga presente las atenuantes y agravantes en la decisión final.
Establecer responsables de la aplicación y temporalidad de la medida.	Inspectoría General junto a la Unidad de Convivencia determinará al agente educativo y estamento que se hace cargo del cumplimiento de la aplicación formativa, acto reparatorio o aplicación de la sanción, pudiendo ser, según la gravedad de la falta, administrada por el docente de asignatura, Profesor jefe, Unidad de Convivencia Escolar, o Director Académico del nivel.
Determinar la acción formativa-pedagógica.	Dirección Académica e Inspectoría General, en consulta a la Unidad de Convivencia Escolar deberá definir la acción formativa y/o la Carta de Advertencia, la cual implica una reflexión previa y un compromiso y esfuerzo personal del infractor de la norma por corregir su accionar, pudiendo ser del tipo: servicio comunitario, servicio pedagógico, recuperación, reparación, gestión del conflicto vía Unidad de Convivencia.

Definir la sanción disciplinaria	Se determinan las responsabilidades, se revisa el registro de acciones formativas aplicadas, su sistematización y seguimiento. Se define la sanción: suspensión, condicionalidad de matrícula, expulsión inmediata, no celebración de un nuevo contrato de matrícula para el año siguiente (aplicables sólo para Educación Básica y Media).
----------------------------------	--

Artículo N° 19: Matrícula condicional

Es el estado que se da a la matrícula de un estudiante que ha recibido una Carta de Advertencia y que no ha cumplido los compromisos acordados. Sin embargo, en caso de que un estudiante cometa una falta muy grave podrá ingresar inmediatamente al estado de condicionalidad, sin necesidad de haber recibido anteriormente Carta de Compromiso y/o Carta de Advertencia.

El objetivo de la Matrícula Condicional es dar la última oportunidad al estudiante de corregir su conducta de modo sustancial, por ello, es una invitación al estudiante y su familia a redoblar los esfuerzos en la asimilación de los valores del colegio, dando cumplimiento a la normativa de convivencia escolar.

La decisión de Matrícula Condicional para un estudiante es adoptada por el Consejo de Profesores, Inspectoría General, Convivencia Escolar y Director del nivel, debiendo ser ratificada por el Rector, procediendo conforme al siguiente protocolo de aplicación:

- a) **Etapa de revisión de antecedentes:** Inspectoría General junto a la Coordinación de Convivencia Escolar, luego de revisar los antecedentes y redactar un informe, propone al Consejo de Profesores del nivel, con la asistencia del Director Académico, la aplicación de la sanción de condicionalidad para un estudiante, lo cual quedará reflejado en el acta del Consejo de Profesores. Dicho Consejo decidirá por simple mayoría y deberá ser ratificado por Rectoría, lo cual queda registrado en acta.
- b) **Etapa de notificación:** Inspectoría General, Unidad de Convivencia Escolar, junto al Profesor Jefe y Director Académico del nivel, entregan al apoderado la Carta de Condicionalidad que contiene los fundamentos, que motivan la decisión del ingreso del estudiante al estado de condicionalidad, expresando las faltas cometidas a las normas de Convivencia y/o el modo en que ha desatendido a los acuerdos establecidos en la Carta de Advertencia, en el caso de que la haya recibido.

Los presentes deberán firmar un acta que contiene esta información y los compromisos de mejora. En caso de que el estudiante tenga 14 años o más, podrá ser invitado a participar de esta reunión. Se firma el acta de condicionalidad y los acuerdos establecidos que expresan las metas que debe cumplir el estudiante y el apoyo que pueda brindar el colegio en el acompañamiento de este proceso. Se le informa al apoderado la posibilidad que al estudiante se le cancele la matrícula o no se celebre un nuevo contrato para el año siguiente de no superar los motivos de su condicionalidad o si comete nuevas faltas a las normas de convivencia, todo de acuerdo al apartado de faltas de este Reglamento.

En la eventualidad de que el apoderado se niegue a firmar el documento que notifica la condicionalidad, se dejará constancia y se enviará un correo electrónico a su email registrado en la Scuola, considerándose como notificado sobre el estado de condicionalidad su estudiante.

- c) **Etapa de seguimiento:** El estudiante estará con Matrícula Condicional por dos semestres, en caso de que se entregue esta carta el segundo semestre escolar, se entenderá prorrogada para el primer semestre del año escolar siguiente.

El Profesor Jefe, junto al equipo de convivencia escolar realizarán el seguimiento de la Condicionalidad, realizando al menos dos entrevistas por semestre con los apoderados para revisar los avances o retrocesos.

- d) **Etapa de evaluación:** El Consejo de Profesores del nivel, con participación de Unidad de Convivencia analiza el estado de condicionalidad del estudiante en cada semestre, y determina si éste ha cumplido con los compromisos acordados. Se deberá revisar el avance de la superación de la condicionalidad al final de cada semestre.

Si el estudiante ha cumplido las metas acordadas se levantará su condicionalidad luego de que haya estado al menos un semestre completo con buena conducta, hecho que se notificará al apoderado en entrevista por de la Encargada de Convivencia, Inspectoría General y el Profesor Jefe. Si el estudiante no supera la condicionalidad se abrirá el proceso de expulsión o no celebración de un nuevo contrato de matrícula para el año siguiente. De manera excepcional, un miembro del equipo directivo del nivel autorizará un nuevo

proceso de condicionalidad.

En caso de condicionalidades levantadas el segundo semestre, que se prorrogan para el primer semestre del año escolar siguiente, se deberán revisar en abril, recordando al apoderado y al estudiante las metas acordadas.

Artículo Nº 20: No celebración de un nuevo contrato de matrícula

Consiste en ejercer el derecho que le asiste a la Scuola para no establecer un nuevo contrato de matrícula para el año escolar siguiente, en razón del marco jurídico vigente que determina que los contratos son suscritos por las partes de manera libre y voluntaria. Esta medida la aplica el Rector en consulta con Dirección de Nivel, Inspectoría, Unidad de Convivencia Escolar y Consejo de Profesores.

Artículo Nº 21: Expulsión

Es el término inmediato del contrato de matrícula que se determina por decisión del Rector en consulta con Dirección de Nivel, Inspectoría, Unidad de Convivencia Escolar y el Consejo de Profesores, cuando un estudiante ha realizado conductas que afectan de gravedad extrema la convivencia escolar, poniendo en riesgo a los demás integrantes de la comunidad escolar.

Artículo Nº 22: Factores atenuantes y agravantes

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones. Si se trata de estudiantes de los cursos superiores, éste será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un estudiante, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificar de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

En caso de estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes (de tipo motor) o transitorias, deberá evaluarse por la Unidad de Convivencia si se considerará su condición como una atenuante y ceñirse al protocolo de actuación para estos casos específicos.

Criterios que se consideran como atenuantes o agravantes para aplicar una medida disciplinaria:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los involucrados.
- El carácter vejatorio o humillante del caso.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber actuado a solicitud de un tercero, bajo recompensa o amenaza.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- La conducta de los involucrados a lo largo de su trayectoria escolar.
- Las necesidades socioemocionales actuales de los involucrados.
- El abuso de una posición de poder, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- El reconocimiento u ocultamiento de la falta.

Artículo Nº 23: La Scuola Italiana reconoce y valoriza la función prioritaria e insustituible que compete a la familia en la educación de sus hijos; por ello promueve las actitudes de confianza y de constante colaboración y comunicación entre ambas, en las que esta última no es una instancia pasiva sino un agente de activa participación y proposición para la formación y educación de sus hijos. Es así como se organizan y entregan diversos espacios de participación.

Como parte de esta relación recíproca, se establecen los derechos y deberes de los apoderados, los cuales permiten

una dinámica fluida y basada en el respeto.

Nuestro establecimiento educacional reconoce y garantiza los siguientes derechos a los padres y apoderados del establecimiento:

1°	Recibir información sobre el Proyecto Educativo Institucional que el establecimiento ofrece.
2°	Participar de reuniones de análisis y evaluación de la gestión escolar.
3°	Tener igualdad de oportunidades para participar en actividades educativas, recreativas y/o culturales que ofrece la Scuola para todos los apoderados.
4°	Ser tratados con respeto a su intimidad, integridad y dignidad personal.
5°	Obtener la clave de acceso a la Plataforma Educativa LIRMI.
6°	Ser atendidos y escuchados al plantear cualquier situación personal que requiera, conforme al conducto regular. Dicho derecho sólo corresponde ser ejercido por el apoderado, por lo tanto, no se aplica para otras personas o familiares que soliciten ser atendidos en representación de los estudiantes.
7°	Ser informados periódicamente de la situación pedagógica de su pupilo.
8°	Recibir información oportuna en caso de un accidente escolar que afecte a su pupilo.
9°	Expresarse libremente en un contexto de respeto a las normas establecidas.
10°	Organizarse y participar del Subcentro y Centro General de Padres y Apoderados.
11°	Ser informados de los desempeños alcanzados por su pupilo en diferentes instancias evaluativas.
12°	Ser informados de situaciones que pongan en peligro la salud de los estudiantes (condición sanitaria, contagios, etc.).
13°	Conocer la Programación Anual de la Scuola, como así mismo, la modalidad y tipo de evaluaciones sumativas, con sus correspondientes criterios de evaluación.
14°	Tener acceso a las pruebas sumativas rendidas por sus pupilos.
15°	Solicitar reuniones extraordinarias con presencia de la Dirección, Encargada de Convivencia o Rectoría según sea necesario, siempre y cuando se haya agotado el conducto regular.
16°	Ser informados vía telefónica o por escrito (diario scolastico, plataforma LIRMI o email) sobre cualquier situación que afecte a su pupilo.
17°	Conocer con anticipación las fechas, modalidad y valores del proceso de matrícula.

Artículo Nº 24: Junto con reconocer los derechos fundamentales de los apoderados, existen deberes que éstos deben cumplir en su rol, tales como:

1°	Conocer, respetar, compartir y fomentar los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, participando de las actividades que organicen la Scuola y el Centro General de Padres y Apoderados.
2°	Gestionar el apoyo especializado para su estudiante, cuando la Scuola le represente la necesidad de ello, aceptando y garantizando la intervención de los profesionales de la Unidad de Convivencia Escolar y/o profesionales externos que se requieran.
3°	Asistir de manera obligatoria a las reuniones de padres y apoderados sin la compañía de sus hijos. En caso de no asistencia ésta deberá ser justificada vía Diario Scolastico o email. De no cumplir en más de dos oportunidades con dicha obligación, su calidad de apoderado quedará sujeta a condicionalidad.
4°	Estar en contacto permanente con la Scuola utilizando los canales formales de comunicación (diario escolástico, plataforma LIRMI o email) y respetando el conducto regular, lo que implica acudir en primera instancia al profesor jefe o docente de asignatura, luego a Inspectoría General, Unidad de Convivencia o la Dirección Académica y si el caso lo amerita a Rectoría. Cabe hacer notar que las llamadas telefónicas sólo pueden realizarse al teléfono institucional, pero no al teléfono o WhastApp personal de cualquier funcionario, puesto que vulneran su derecho a la privacidad.
5°	Cumplir con los compromisos asumidos en las reuniones de subcentro o Centro General de padres y apoderados y/o en las entrevistas con los distintos directivos, docentes y/o asistentes de la educación.
6°	Responsabilizarse de la presentación personal, de la asistencia y puntualidad de los estudiantes a clases y a todas las actividades escolares en que deban participar, como así mismo, de su retiro oportuno al término de la jornada escolar y cuando, por razones muy justificadas, deba ausentarse antes del término de la jornada.
7°	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. Para ello debe revisar diariamente el diario scolastico del estudiante.

8°	Asistir a las citaciones de la Scuola. La inasistencia sin justificación afecta el derecho a la educación del estudiante, pudiendo derivar en la activación del protocolo de denuncia de vulneración de derechos. Este hecho quedará registrado en una carta enviada al apoderado.
9°	Justificar responsablemente, en el diario scolastico o por email, la inasistencia y los permisos solicitados por el alumno. Sin embargo, la inasistencia a prueba, disertación o entrega de trabajo, el apoderado debe justificar personalmente.
10°	No enviar a clases a su pupilo cuando presente cualquier síntoma o se encuentre enfermo, hasta su total recuperación.
11°	Evitar que el alumno traiga al establecimiento educacional elementos tecnológicos no solicitados por el docente y/u objetos de valor o sumas importantes de dinero, dado que la Scuola no se hará cargo de su eventual pérdida.
12°	Cumplir oportunamente con las obligaciones pecuniarias contraídas en la matrícula del alumno.
13°	Respetar a todos los integrantes de la comunidad escolar, evitando comentarios que afecten su dignidad y la integridad física, psicológica y emocional.
14°	Matricular a su pupilo en el período establecido en el cronograma anual, ya que ésta no está garantizada para el año siguiente.
15°	Informar al profesor jefe/educadora, a través de la entrega de la ficha médica y/o certificado, sobre cualquier enfermedad que afecte a su pupilo y su tratamiento médico, como así mismo, si su pupilo está ingiriendo temporalmente algún medicamento.
16°	Respetar el buen desarrollo de la clase, lo que implica no interrumpir a los docentes cuando estén ejerciendo su labor pedagógica . Asimismo, no interrumpir el desarrollo de una reunión de apoderados para exponer temas personales.
17°	Respetar el circuito de entrada y salida de la zona de estacionamientos, como así mismo, no estacionar su vehículo en la calle, provocando congestión y riesgo de accidentes.
18°	Designar un apoderado suplente, que apoye y/o reemplace en su rol. Éste debe ser oportunamente informado y tendrá los mismos derechos y deberes del apoderado titular.

Artículo Nº 25: Dado que la tarea educativa es una responsabilidad compartida entre la Scuola y la familia, el no cumplimiento de los deberes y/o vulneración de los compromisos del apoderado con el Proyecto Educativo Institucional y su Reglamento Interno será motivo de la aplicación de cualquiera de las siguientes medidas.

- Citación al colegio.
- Invitación a Mediación Escolar o Conciliación Escolar.
- Prohibición de ingreso al colegio, debiendo activar al apoderado suplente.
- No renovar el contrato de prestación de servicios educacionales con el apoderado.

Artículo Nº 26: Se consagra el derecho de todo apoderado sancionado a presentar una solicitud de reconsideración de la medida disciplinaria informada o de cualquier otra resolución emanada del colegio en un plazo de 5 días hábiles notificada la sanción, la cual deberá ser respondida por rectoría en un plazo no mayor a 7 días hábiles.

Artículo Nº 27: Mecanismos de comunicación

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 y los canales formales de comunicación que se exponen a continuación, estableciendo un orden para recibir solicitudes, consultas y reclamos.

a) Comunicación de la Scuola al apoderado:

El Diario Scolastico (agenda escolar), el email institucional y la mensajería de la Plataforma LIRMI son los canales oficiales de comunicación que relaciona el colegio con la familia, quedando de esta forma un registro de dicha comunicación en los medios indicados.

b) Comunicación de la Scuola al estudiante:

La Scuola se comunica con el estudiante de manera verbal, dejando registro de los eventos relevantes en la hoja de observaciones de cada estudiante.

c) Comunicación del apoderado a la Scuola:

La comunicación debe dirigirse a través del Diario Scolastico o email institucional, respetando el conducto regular, es decir, en primer lugar, al profesor jefe, quien derivará la situación con el funcionario respectivo. Luego de lo cual, y en caso que lo requiera, el apoderado puede solicitar una entrevista para exponer la situación al Director Académico del nivel y posteriormente al Rector.

En toda reunión se consignará en una ficha de entrevista y/o libro de clases, la que deberá ser firmada por los participantes, en caso de que alguno se negara a firmar, quedará registrado en la misma.

d) Comunicación de Primeros Auxilios de la Scuola al apoderado:

En los casos en que el estudiante requiera atención de primeros auxilios, la encargada de esta unidad se contactará por teléfono, vía email o Diario Scolastico con el apoderado para comunicarle la situación, siguiendo el protocolo de acción establecido en el PISE.

Artículo Nº 28: Ingreso de adultos a la Scuola

Velando por la seguridad de los estudiantes de la Scuola y el normal funcionamiento de la labor educativa, se exigirá a los adultos que no son funcionarios del colegio, que exhiban algún documento que dé cuenta de su identidad, además de respetar las siguientes indicaciones:

- El adulto deberá informar en Portería las razones de su ingreso a la Scuola, por ejemplo, informar que ha sido citado a entrevista o realizar un trámite en la Unidad de Administración y Finanzas.
- La recepcionista contactará al funcionario del colegio requerido para efectos de informarle de la situación.
- El adulto permanecerá en el sector de espera hasta que el funcionario salga a su encuentro para llevarlo a la dependencia en donde se reunirán.
- Si el adulto no ha sido citado no podrá ingresar a la Scuola, salvo que se le otorgue una autorización excepcional emitida por Secretaría, previa consulta de disponibilidad del funcionario requerido. De no poder ser atendido, deberá solicitar una entrevista formal a través de email o diario escolástico.
- Si el adulto presenta conductas inapropiadas de maltrato hacia la recepcionista o cualquier miembro de la comunidad escolar, se activará el Protocolo de Maltrato respectivo.
- Si en la visita el padre, madre o apoderado requiere información respecto al proceso escolar de su pupilo, la Scuola se la entregará. Sólo se restringirá este derecho si existe una orden judicial que lo avale.

Artículo Nº 29: Justificación de la inasistencia a clases

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, el Estado tiene el deber de proteger el ejercicio de este derecho.

La falta reiterada de un estudiante al colegio sin justificación es considerada una vulneración del derecho a la educación. Al respecto se debe tener presente que:

- Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado por escrito ya sea en el diario escolástico, correo institucional o en portería, el día de reintegración del estudiante, siendo el profesor de la primera hora el encargado de consignar en el libro de clases la justificación. En caso de inasistencias por viajes debe informarse previamente por medio de una carta formal al Profesor Jefe con copia al Director del nivel.
- 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 acompañar el certificado médico que acredite que puede estar en contacto con los demás estudiantes.
- La no presentación de justificativos después de dos días hábiles será registrada en Inspectoría General y considerada una falta del apoderado, por lo que se le citará el mismo día a la Scuola.

Artículo Nº 30: Retiro de los estudiantes

Velando por la seguridad de los estudiantes de la Scuola y el normal funcionamiento de la labor educativa, se exigirá a los apoderados que el retiro de los estudiantes se efectúe conforme al siguiente procedimiento:

a) Durante la jornada escolar: Es cuando el estudiante es retirado antes de que termine su jornada escolar, lo cual debe ser excepcional.

- El apoderado deberá informar por diario scolastico o email (en caso de emergencia), dirigido al profesor jefe/con copia a Inspectoría el retiro antes del término de su jornada, entregando los datos del estudiante, nombre completo y número de cédula de identidad, señalando expresamente quién retirará al mismo. En caso de un retiro emergente el apoderado deberá consignar en portería el horario y el motivo de la salida con su respectiva firma. Luego de lo cual el deberá esperar en portería la llegada de su pupilo.
- El horario de retiros será preferentemente en los recreos.

b) 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 diario scolastico o por email.
- En caso de optar por transporte escolar debe informar el nombre completo, cédula de identidad y teléfono del transportista. El servicio de transporte es fiscalizado por Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, por lo cual es responsabilidad del apoderado cautelar que el servicio esté en regla y cumpla con las medidas de seguridad.
- Los estudiantes de educación básica podrán retirarse de la Scuola solos, siempre y cuando sus apoderados lo hayan autorizado por escrito y tengan su credencial que los identifique al salir.
- Es responsabilidad exclusiva e ineludible de los apoderados respetar y cumplir el horario de salida de su pupilo, dado que la Scuola tiene horarios establecidos para su funcionamiento y después de concluida la jornada laboral sus funcionarios se retiran del establecimiento educacional. Por lo tanto, los apoderados no pueden dejar jugando a sus pupilos al interior de la Scuola una vez terminada la jornada escolar y deben proceder a retirarse junto a sus estudiantes.
- En caso de que un estudiante no haya sido retirado en el horario de salida, Inspectoría llamará a Carabineros para cautelar su integridad personal y asegurar que no se vulneren sus derechos.

Artículo Nº 31: La Scuola Italiana valora la labor de cada funcionario de la Scuola, es por ello que reconoce y garantiza los siguientes derechos para sus funcionarios:

a) Derechos de las educadoras de párvulo, docentes y asistentes de la educación:

1°	Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2°	Ser respetado en 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.
3°	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.
4°	Asociarse voluntariamente a un Sindicato.
5°	Ser informados de su evaluación de desempeño para mejorar sus prácticas profesionales.

b) Derechos de los directivos:

1°	Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2°	Ser respetado en 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.
3°	Ser informados de su evaluación de desempeño para mejorar sus prácticas profesionales.

Artículo Nº 32: Junto con reconocer los derechos fundamentales de los funcionarios, existen deberes que éstos deben cumplir en su rol, tales como:

a) Deberes de las educadoras de párvulo y profesores:

Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, lo que implica:

- Conocer y aplicar el Proyecto Educativo Educacional, el Reglamento de Evaluación, el Reglamento de Convivencia Escolar y los protocolos de actuación, entre otros.
- Cumplir responsablemente con lo establecido en la descripción del cargo, su contrato de trabajo y la normativa educacional vigente.
- Vestir de manera formal y hacer uso de la cotona blanca, a excepción de los docentes que imparten clases de educación física, los cuales usan el buzo.
- No utilizar piercing al interior de la Scuola.
- Dominar la disciplina que enseña, actualizando permanentemente sus conocimientos.
- Enseñar los aprendizajes correspondientes a cada asignatura y nivel educativo conforme a las bases curriculares y los planes de estudio.
- Comunicar oportunamente a los apoderados y estudiantes los criterios de evaluación a considerar en cada Unidad de Aprendizaje.
- Mantener un trato formal y respetuoso con todas las personas, lo que incluye evitar comentarios, actitudes o gestos que vulneren la dignidad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, sea en forma oral, escrita.
- Respetar la confidencialidad de los antecedentes familiares y personales de los estudiantes.
- Preparar la enseñanza, manteniendo al día la Plataforma LIRMI.
- Iniciar las clases puntualmente, lo que implica estar en la sala al toque del timbre de inicio de la actividad académica.
- Participar activamente de las reuniones técnicas y consejos de profesores.
- Cautelar un ambiente adecuado para el aprendizaje en el aula.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes, apoderados y demás miembros de la comunidad educativa.
- No sostener comunicación personal con los estudiantes fuera del horario escolar, toda comunicación deberá darse en la Scuola. De ser extremadamente necesario deberá contactar al apoderado.
- Participar de las actividades que forman parte de la identidad institucional.
- Mantener el libro de clases digital actualizado.
- Llevar un permanente registro de las evaluaciones en la plataforma LIRMI.
- Respetar el Reglamento Interno y las normas de funcionamiento de la Scuola, como los derechos de los estudiantes, apoderados y demás miembros de la comunidad escolar.
- Entrevistarse con todos los apoderados, dejando un registro de aquello.

b) Deberes de los asistentes de la educación:

Ejercer su función en forma idónea y responsable, lo que implica:

- Vestir de manera formal.
- No utilizar piercing al interior de la Scuola.
- Ser puntual en su hora de ingreso.
- Mantener un trato formal y respetuoso con todas las personas, lo que incluye evitar comentarios, actitudes o gestos que vulneren la dignidad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, sea en forma oral, escrita o por las redes sociales.
- Respetar la confidencialidad de los antecedentes familiares y personales de los estudiantes.
- Respetar las normas de la Scuola, del Reglamento de Convivencia Escolar y los protocolos de actuación.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes, apoderados y demás miembros de la comunidad educativa.
- Respetar el Reglamento Interno y las normas de funcionamiento de la Scuola, como los derechos de los estudiantes, apoderados y demás miembros de la comunidad escolar.
- Conocer y aplicar el Proyecto Educativo Educacional, el Reglamento de Convivencia Escolar y los protocolos de actuación.
- Cumplir responsablemente con lo establecido en la descripción del cargo, su contrato de trabajo y la normativa educacional vigente.
- No sostener comunicación personal con los estudiantes fuera del horario escolar, toda comunicación deberá darse en la Scuola. De ser extremadamente necesario deberá contactar al apoderado.

c) Deberes del Equipo Directivo:

Ejercer su función en forma idónea y responsable, lo que implica:

- Conocer y aplicar el Proyecto Educativo Educativo, el Reglamento de Convivencia Escolar y los protocolos de actuación.
- Cumplir responsablemente con lo establecido en la descripción del cargo, su contrato de trabajo y la normativa educacional vigente.
- Cumplir, respetar y hacer respetar la normativa interna de la Scuola que incluye el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Convivencia, los Protocolos de Actuación.
- Vestir de manera formal.
- No utilizar piercing al interior de la Scuola.
- Ser puntual en su hora de ingreso.
- Mantener un trato formal y respetuoso con todas las personas, lo que incluye evitar comentarios, actitudes o gestos que vulneren la dignidad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, sea en forma oral, escrita o por las redes sociales.
- Cumplir responsablemente con lo establecido en la descripción del cargo.
- Respetar la confidencialidad de los antecedentes familiares y personales de los estudiantes.
- Respetar las normas de la Scuola, del Reglamento de Convivencia Escolar, los protocolos de actuación existentes, entre otros.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes, apoderados y demás miembros de la comunidad educativa.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas
- Actualizar sus conocimientos.
- Respetar el Reglamento Interno y las normas de funcionamiento de la Scuola, como los derechos de los estudiantes, apoderados y demás miembros de la comunidad escolar.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Liderar el proceso educativo, propendiendo elevar la calidad de éstos para alcanzar la excelencia académica.
- No sostener comunicación privada con los estudiantes fuera del horario escolar. Toda comunicación deberá darse en la Scuola y de ser extremadamente necesario, deberá contactar al apoderado.

TÍTULO IV: RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Artículo N° 33: Principios básicos en la aplicación de las medidas formativas

- El conflicto constituye una instancia inherente al ser humano y que mediante una adecuada mediación puede transformarse en una situación de aprendizaje, crecimiento y superación.
- Los primeros errores son oportunidades de aprendizaje y de superación.
- El reconocimiento del error tiene un valor sustantivo en el crecimiento personal.
- Los distintos actores de la comunidad educativa son iguales en dignidad y derechos.
- El respeto y la ponderación son elementos que siempre debe tener especialmente presente quien está investido de autoridad.
- La autoridad que busca el diálogo, la negociación, mediación y propuesta personal ante situaciones difíciles da sentido a las normas y fortalece el aprendizaje de valores.
- La reflexión sobre la ética y valores que imperan en la sociedad debe ser una práctica permanente para dar sentido y potencia a la formación de los estudiantes.
- Al aplicar una medida educativa, el bien de todos los estudiantes y sentido de justicia, debe estar por sobre toda otra consideración.
- La presunción de inocencia es un elemento fundamental en la administración de justicia.
- Escuchar y permitir el derecho a la defensa antes de arbitrar medidas correctivas, con el fin último de promover la responsabilidad y autonomía en el desarrollo personal de los estudiantes.
- Estar dispuesto a rectificar, al evidenciar errores que pueden traducirse en injusticias.

Artículo N° 34: Medidas formativas ante transgresión de normas

En coherencia con la opción formativa adoptada por nuestro establecimiento educacional, los aspectos mencionados en el modelo procedimental implican medidas correctivas orientadas a generar una internalización de la norma o valor transgredido, siendo oportuna y proporcional a la gravedad del hecho cometido. Por lo tanto, se requiere que las transgresiones a la norma sean denunciadas al momento en que se tenga conocimiento de éstas y no retardar la denuncia para solicitar una sanción retroactiva.

Con el fin de formalizar la medida formativa se procederá a informar al apoderado vía diario scolastico y/o email, el momento en el cual se procederá a su aplicación, al margen que por la plataforma LIRMI- App Familia - le llega de inmediato esta información al apoderado.

a) Medida Formativa

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 permitan tomar conciencia de las consecuencias de los actos, propicien el aprendizaje y la responsabilidad, desarrollando compromisos genuinos de reparación del daño. Las medidas formativas pueden clasificarse en:

➤ **Reflexión Guiada:** esta conversación será orientada por el Educador, Encargada de Convivencia, Psicólogo o Director del Nivel, para que el estudiante pueda reconocer su error y aprenda nuevas formas de actuar.

➤ **Trabajo pedagógico:** contempla una acción en el tiempo libre del estudiante. Realizar trabajos académicos vinculados con el error cometido (carpetas, presentaciones, exposiciones, etc.), recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, clasificar textos en Biblioteca según su contenido, entre otros. Esta acción debe ser articulada entre Inspectoría, Unidad de Convivencia, el Profesor Jefe o de asignatura según corresponda.

➤ **Acciones reparatorias:** Deriva en la promoción de acciones enfocadas a vivenciar los valores declarados en el PEI. 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. Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de falta y de las características de los estudiantes. Por ejemplo, algunas de ellas pueden ser: pedir disculpas, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la Biblioteca, etc.

➤ **Propuesta co-construida por el estudiante:** Acción planificada en conjunto con el estudiante, co-construida con el Educador, Psicólogo, Encargada de Convivencia, Inspector o Director Académico del nivel, para promover una sana convivencia en la comunidad.

Artículo N° 35: Estrategias para la resolución pacífica de los conflictos

La resolución pacífica de conflictos en la Scuola posibilita crear un clima escolar concordante con la formulación de los Objetivos Fundamentales Transversales, vinculando y poniendo en práctica el autocuidado, el aprendizaje a través del diálogo, la honestidad, solidaridad y la valoración de la diversidad que enriquece el mundo escolar. A continuación, se presenta por separado cada técnica como una herramienta para la vida.

a) La Negociación:

Es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.

Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación.

La negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto –latente o manifiesto–, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

Sólo participan las partes involucradas. A diferencia de otras técnicas, un proceso de negociación es administrado y sostenido sólo por las personas que viven el conflicto a través de diálogo franco, veraz y respetuoso. Así entonces, en esta técnica de resolución de conflictos no hay otra persona involucrada, a diferencia de la mediación y del arbitraje pedagógico.

b) La Mediación:

Es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. En otras palabras, es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema.

Es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpabilidades ni sanciones, sino busca un acuerdo, reestablecer la relación y reparación cuando es necesario.

En el contexto escolar, nos otorga una posibilidad a ser ejecutada por los estudiantes, a modo de Mediación entre Pares, o entre los distintos estamentos como mediación institucional (docentes-estudiantes, codocentes-estudiantes, o entre docentes, por ejemplo).

c) El arbitraje pedagógico:

Es el procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

En este sentido, el Arbitraje pedagógico corresponde a un proceso privado de resolución, en que el o la docente como tercero o tercera incluido en el proceso, será depositario de la medida de resolución. En esta labor, la resolución del conflicto no sólo pasa por la determinación del adulto como un “juez”, de acuerdo a los límites establecidos en el establecimiento; sino como un adulto que permite a través del diálogo un aprendizaje significativo en los estudiantes en conflicto, cuidando tener presente estas cinco reglas básicas:

- Resguardar la dignidad de las partes.
- Resguardar el derecho a la educación.
- Resguardar el restablecimiento de las relaciones.
- Proponer una salida justa al problema.
- Reparar el daño implicado en el conflicto.

TÍTULO V: PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Artículo Nº 36: Criterios y procedimientos frente a situaciones de desregulación emocional y Conductual (DEC)

El presente protocolo de acción tiene por objeto entregar orientaciones para abordar casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa, lo que involucra el parecer y la participación de la familia considerando su particular realidad.

1.- Entenderemos por **Desregulación emocional y conductual**: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a, docentes, utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

2.- Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos: Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como para su entorno inmediato. Todo en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales

tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

Este protocolo propone tres etapas para abordar las situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de los estudiantes:

a) prevención:

- 1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: -en el caso de estudiantes del espectro Autista-, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes; aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración; aumento de volumen en voz o lenguaje grosero; dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes; ansiedad, sudoración, sensación de sueño y/o negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia.
- 2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
- 3.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
- 4.- Facilitarle la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual.
- 5.- Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso.
- 6.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- 7.- Diseñar con anterioridad reglas de aula.

b) intervención: describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

- 1.- Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
- 2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- 3.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

c) reparación: intervención en la reparación a una crisis. Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados (Unidad de Convivencia Escolar).

- 1.- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión.
- 2.- Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante.
- 3.- Se debe hacer cargo y responsabilizarse. Específicamente, en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma y realizar la propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual.
- 4.- La enseñanza de habilidades alternativas.
- 5.- La intervención sobre la calidad de vida.

TÍTULO VI: PROTOCOLOS PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE BULLYING, ABUSO SEXUAL O VULNERACIÓN DE DERECHOS

Artículo Nº 37: Criterios y procedimientos frente a situaciones de hostigamiento escolar

Como criterio general, nuestra Scuola considera que, si bien el hostigamiento escolar es un fenómeno extendido y de larga data en el contexto educativo, todo acto de violencia entre pares es grave e inaceptable en una comunidad escolar y requiere ser encausado educativamente. En ese contexto, el procedimiento para el abordaje de las situaciones de hostigamiento escolar implica, entre otros, los siguientes pasos:

- Cuando un miembro de la comunidad escolar tenga conocimiento de alguna situación posible de caracterizar como “hostigamiento escolar” de tipo físico, verbal o psicológico a través de las redes sociales, según las características definidas en los párrafos anteriores de este documento, debe dar aviso de inmediato de la situación al Profesor Jefe quien procederá a informar a Inspectoría General y Unidad de Convivencia para proceder a

- investigar el caso, la cual comunicará por escrito la situación presentada a la Dirección del respectivo Nivel.
- Por su parte, los padres y apoderados que tengan conocimiento de situaciones de hostigamiento en las que esté involucrado alguno de sus hijos, ya sea como agresor, víctima o testigo deben acercarse primeramente al Profesor Jefe o a Inspectoría General para informar de los hechos y solicitar la intervención educativa.
 - Corresponde a Inspectoría General y a la Unidad de Convivencia investigar y comunicar el hecho a la respectiva Dirección Académica y Rectoría, procediendo a entrevistarse con los menores involucrados, con sus respectivos padres, profesores y compañeros de curso.
 - Si la situación efectivamente se caracteriza como un caso de hostigamiento, el Inspector General pondrá en conocimiento de esta situación a los padres del niño agredido como a los del agresor o agresores, en un plazo no superior a una semana desde que se estableció el hecho, comunicando el caso al Consejo de Profesores a fin de coordinar las medidas formativas y/o las sanciones estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
 - A través de los profesores jefes y la Unidad de Convivencia Escolar, el colegio realizará una intervención formativa destinada a superar la problemática detectada, identificando las dinámicas de convivencia y, por cierto, desarrollando acciones formativas para extinguir las conductas agresivas. Esta intervención educativa implicará un conjunto de acciones de parte de la Scuola, así como un compromiso de tratamiento de parte de la familia, el que puede implicar la intervención de profesionales externos (psiquiatra, neurólogo, etc.) y puede implicar acciones terapéuticas tanto a nivel individual como grupal (intervención en el curso y/o terapia familiar).
 - Paralelamente se procederá a realizar un seguimiento orientado a evaluar el clima escolar en donde están insertos los involucrados.
 - Una vez ponderado el efecto de las medidas implementadas y en conjunto con las familias involucradas, se procederá a dar por superada la situación, o en su efecto, si persisten las acciones de hostigamiento se le aplicará al/los agresores(es) cualquiera de las sanciones máximas contempladas en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar para las faltas de gravedad extrema.

Artículo Nº 38: Otros criterios generales a considerar:

- Actitudes de hostigamiento consistentes en el tiempo de parte de algún alumno, serán objeto de un estudio, por parte de la Rectoría de la Scuola y de la Dirección del nivel respectivo, acerca de la conveniencia de la continuidad de ese estudiante en nuestro establecimiento educacional.
- La Scuola no puede realizar una intervención educativa que sea eficaz y temprana, si es que existen situaciones en conocimiento de los apoderados u otros miembros de la familia de algún alumno y estos antecedentes no se hacen llegar oportuna y fidedignamente al colegio.
- Tampoco existen posibilidades de una intervención positiva si es que las familias, tanto de agresor como de la víctima, no asumen una actitud de diálogo respetuoso y abierto, que ayude a tratar el problema en forma sistémica y constructiva. En este sentido, situaciones de conflicto o descalificación entre padres de niños comprometidos en situaciones de hostigamiento, serán entendidas por la Scuola como una obstrucción a la solución del problema.
- Son los Profesores Jefes, Inspectoría General, Encargada de Convivencia y la Dirección de los Niveles respectivos, los encargados de recibir las alertas y poner en marcha el procedimiento establecido.
- Se espera, de parte de los padres y apoderados de algún alumno involucrado en una situación de hostigamiento escolar, un conjunto de acciones orientadas al trabajo mancomunado con el Colegio, en orden a poner término a esta situación, teniendo en cuenta que:
 - a) En el caso de que alguna de las partes involucradas (agresor, víctima, familia) requiera evaluación y/o tratamiento de algún especialista externo (psiquiatra, neurólogo, etc.) será fundamental que se faciliten los medios para establecer una comunicación fluida entre el colegio y dichos especialistas.
 - b) Será necesario que, dentro del proceso terapéutico, el alta del tratamiento sea certificada por el especialista tratante y oficializada por la Scuola.
 - c) En relación a las terapias alternativas, nuestro Colegio las considerará como elemento complementario al tratamiento de especialistas externos (psiquiatra, neurólogo, etc.). En caso de optar por éstas, será fundamental que se combinen con los apoyos terapéuticos indicados, puesto que en ningún caso serán excluyentes.

Artículo Nº 39: Caracterización del Abuso Sexual

- a) Definición de **Abuso Sexual**: Según el Servicio Nacional de Menores, SENAME, existe abuso sexual cuando un adulto utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. Esto implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo ni social. Ello incluye

insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación o acciones explícitas de tipo sexual.⁶

En esta definición destacan algunos elementos que ayudan a comprender el fenómeno:

- El abusador tiene una diferencia significativa de poder respecto de su víctima.
- El niño nunca es libre para otorgar su consentimiento (entre otras razones por su nivel de desarrollo).
- El abusador usa la coerción para someter y doblegar al niño (esta coerción puede expresarse en acciones de fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

b) Definición de **pedofilia**: Se define como un trastorno psiquiátrico caracterizado por un interés sexual persistente hacia niños pre púberes, que se ve reflejado en fantasías sexuales, deseos, pensamientos y/o conductas⁷. El objeto de la atracción, el deseo y/o la práctica sexual se dirige hacia un niño menor de 13 años. En general, se señala que los pedófilos se acercan a niños que son percibidos como vulnerables (por ejemplo, niños cuyos padres se han separado recientemente, hijos de padres ausentes o que parecen necesitados de atención y afecto, etc.). Se habla de trastorno porque se altera el objeto sexual propio de un adulto, que debiera ser otro adulto; y porque no permite una actividad sexual afectiva recíproca. Un individuo, para poder ser diagnosticado con este trastorno, debe tener 16 años o más y debe ser al menos 5 años mayor que la víctima.⁸

Es importante destacar que los estudios no muestran que exista una relación entre homosexualidad y pedofilia; de hecho, un porcentaje mayor de hombres que abusan sexualmente de niños se declaran heterosexuales.

Por otro lado, se debe tener presente que el abuso sexual de menores es un delito tipificado por el código penal chileno y, en ese sentido, sobrepasa con mucho el marco normativo de un manual de convivencia escolar o un reglamento de disciplina de una institución escolar.

Artículo Nº 40: Criterios y procedimientos frente a situaciones de Abuso Sexual

Nuestra Scuola implementa en la actualidad, y desde hace mucho tiempo, una serie de procedimientos para la prevención de situaciones de abuso, sin embargo, y para claridad de toda la comunidad escolar, expresamos esos procedimientos y otros más, en los criterios que se mencionan a continuación:

1º Criterios de Selección de personal: Toda persona que postula para trabajar, o contratada para realizar reemplazos que superan las dos semanas de permanencia en nuestra Scuola, es evaluada con exámenes psicológicos externos conducentes a diagnosticar posibles desórdenes y/o problemas de salud mental que signifiquen una amenaza para nuestros estudiantes.

Además, las personas son contratadas inicialmente por un periodo limitado de un año de prueba y todo el personal de la Scuola es chequeado una vez al año en el Registro Civil a fin de asegurar que no esté inhabilitado para trabajar con menores de edad.

2º Criterios para la Utilización de los Espacios del Colegio

- **Unidad de Recepción:** Se restringe el acceso de personas que no estudian o trabajan en el Colegio. Para los apoderados que requieran entrevistarse con algún docente, Director o Rector, se procede a derivar a la Secretaría en donde espera ser recibido. A las visitas se les aplica la normativa establecida para tal efecto, la cual consiste en registrar su ingreso en un libro de visitas y retener su cédula de identidad.
- **Baños:** El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para personas externas al Colegio como para los funcionarios de éste. Por otro lado, los baños de adultos son de uso exclusivo de ellos. Asimismo, se han separado los baños usados por los cursos de Educación Básica (1º a 6º Básico) de los usados por cursos de Educación Media (7º a 4º Medio).
- **Otros espacios:** Todo recinto de la Scuola, destinado al uso pedagógico con estudiantes, cuenta con ventanas que permiten visibilidad desde el exterior. Las cuales deben mantener sus cortinas completamente abiertas en horas donde no les afecte el sol y con su puerta abierta en caso de que las cortinas permanezcan cerradas.

⁶ Cf. SENAME: "Estudio Peritajes Psicológicos en Abuso Sexual Infantil", octubre 2004.

⁷ Según criterios del DSMIV-R y el ICD10 (International Classification of Diseases).

⁸ Cf. Provincia Chilena de la Compañía de Jesús: "Normas y Procedimientos de la Compañía de Jesús en Chile Para el Cuidado de un Ambiente formativo Sano Con Niños y Niñas y la Prevención de Abusos Sexuales". Segunda versión; octubre, 2010. Pág. 5.

3° Criterios para la realización de actividades formativas

- La aplicación de pruebas atrasadas será realizada por el respectivo docente de asignatura en una sala que debe mantener las puertas abiertas. En ningún caso se tomarán pruebas individuales con la presencia de un adulto y un niño.
- La atención y el acompañamiento personal de tipo pedagógico, psicológico, o espiritual es realizado en lugares de la Scuola que son suficientemente discretos, pero a la vez abiertos.
- En las actividades de formación que incluyen una o más noches (campamentos, delegaciones deportivas, etc.), se separan hombres de mujeres y los adultos (de ambos sexos) a cargo de las delegaciones duermen en espacios aparte de los niños.
- Al interior de la comunidad escolar, las expresiones de afecto se harán con prudencia y cuidado (como por ejemplo: no hacer ningún gesto en privado que no se pueda hacer en público).
- Los funcionarios de la Scuola están atentos a que personas que no trabajan en la institución, y que permanezcan o transiten por el establecimiento, lleven su respectiva identificación visible.
- En actividades que se realizan fuera de nuestro Colegio siempre participan, al menos, dos adultos con los estudiantes menores (hasta 8 años) si la actividad es mixta deberá haber un adulto de cada sexo.

Artículo Nº 41: Procedimiento de Denuncias de Abuso Sexual

Si una persona se entera de hechos aparentemente constitutivos de abuso contra algún estudiante al interior del establecimiento educacional, en alguna actividad curricular o al interior de la familia, debe tener en cuenta las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable:

- 1.- Es importante no actuar apresuradamente y con reserva: un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o involucrar a inocentes.
- 2.- La Rectoría ha designado a la Encargada de Convivencia para acoger este tipo de denuncias, la cual tiene dentro de sus funciones elaborar un informe a Rectoría para encauzar la denuncia a la justicia de posibles hechos delictivos.
- 3.- Frente al conocimiento, por parte de algún miembro de nuestra comunidad escolar, de hechos que pudieran constituir abuso sexual hacia algún alumno, los pasos a seguir serán:
 - Presentar las sospechas personalmente a Inspectoría General y Encargada de Convivencia de la Scuola.
 - A continuación, Inspectoría General y la Encargada de Convivencia, en conjunto con el Director del Nivel y el Profesor Jefe, comunicarán formalmente la situación al Rector de la Scuola.
 - En caso de que el posible victimario sea un funcionario de la Scuola, Rectoría informará al Directorio de la Corporación Educacional procederá a aplicar el procedimiento establecido en el Párrafo II del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Escolar.
 - Rectoría velará por el adecuado desarrollo de la denuncia correspondiente ante la autoridad competente (Ministerio Público).
 - En caso de que el posible victimario sea un estudiante, Rectoría tomará la medida de suspenderlo de clases hasta que la instancia judicial se pronuncie al respecto.
 - Durante el procedimiento, la Dirección del Colegio comunicará el hecho a los padres o apoderados del alumno afectado. Asimismo, tomará medidas para proteger su integridad física, psicológica y espiritual, derivándolo a la Unidad de Convivencia, la cual cuenta con un equipo multidisciplinario, y/o solicitará a los padres o tutores la derivación a los profesionales especializados que correspondan.⁹
- 4.- Resulta fundamental no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación, pues se corre el riesgo de dañar la honra de los afectados o de los involucrados inocentes. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación. Por tal motivo, el Colegio manejará con absoluta discreción las denuncias, sin realizar declaraciones públicas de ninguna especie, que involucren a personas específicas. Tampoco se hará cargo de rumores o comentarios si ellos no se constituyen en denuncias formales, realizadas por algún miembro de la comunidad.
- 5.- Todos aquellos que de algún modo han tomado conocimiento de algún hecho de la naturaleza que nos ocupa en este capítulo deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente.

Artículo Nº 42: Procedimiento ante situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

Los derechos de los estudiantes son todos aquellos que contempla la Convención de Los Derechos del Niño, por lo

⁹ Provincia Chilena de la Compañía de Jesús: "Normas y Procedimientos de la Compañía de Jesús en Chile Para el Cuidado de un Ambiente formativo Sano Con Niños y Niñas y la Prevención de Abusos Sexuales". Segunda versión; octubre, 2010. Pág. 5.

tanto, la falta de cuidado en necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda; o bien cuando no se proporciona atención médica, o no se brinda protección y/o se expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono; y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas, estamos frente a vulneraciones de derechos.

a) Ante sospecha fundada de una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un estudiante, que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del colegio, deberá considerar:

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES
1. Canalización de la denuncia.	La persona adulta que toma conocimiento de la sospecha de vulneración de derechos debe informar al Director del nivel a la brevedad.	Toda la comunidad escolar.
2. Formalizar la denuncia en tribunales.	<p>-Una vez conocida la situación la Scuola debe denunciar dentro de las 24 horas siguientes cuando se trata de una materia que tiene características de delito.</p> <p>-La Encargada de convivencia Escolar tiene la labor de formalizar la denuncia ante:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El Tribunal de Familia en los casos de violencia intrafamiliar, y estados de vulneración de derechos como es, por ejemplo: desnutrición, inasistencias a clases no justificadas, falta de higiene, niños que no estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere, en general cualquier falta de cuidado que le genere un daño al menor. b) El Ministerio Público en los casos de delito, por ejemplo: víctima de abuso sexual de menores, lesiones leves u otros. Venta o tráfico de alcohol o drogas, porte de armas, etc. <p>-En caso de que los padres, apoderados o cuidadores realicen la denuncia, deben enviar copia del comprobante de ingreso de denuncia al Director del Nivel.</p>	Encargada de Convivencia Escolar, Director Académico, Rectoría o cualquiera que ésta determine.
3. Información al apoderado.	Paralelamente realizada la denuncia por el colegio se procede a citar a los apoderados del estudiante afectado para informarle de la situación.	Rectoría y Director del Nivel.

4.Situaciones especiales	<p>Cuando la vulneración de derechos es ocasionada por algún adulto integrante de la comunidad escolar, se activará también el protocolo de maltrato de adulto a menor contenido en el siguiente punto de este Reglamento.</p> <p>De esta forma se entrevistará al adulto involucrado, a testigos, y se tomarán medidas para dar protección al estudiante, entre ellas por ejemplo asegurar que no quede a cargo del adulto acusado. (Revisar el protocolo de maltrato de adulto a menor contenido en este reglamento).</p>	Equipo directivo del nivel u otro funcionario de su departamento.
--------------------------	---	---

b) Ante un posible maltrato de adulto a un estudiante, que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del colegio, se debe considerar:

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES
1. Denuncia.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de <u>maltrato de un adulto a un estudiante</u> , deberá denunciar este hecho a Inspectoría General, Encargada de Convivencia, profesor, psicólogo o integrante del Equipo Directivo.	Toda la comunidad
2. Derivación a Unidad de Convivencia	El funcionario del colegio que reciba la denuncia o la información deberá formalizar derivación (por escrito) al Encargada de Convivencia, o en su efecto al Director del Nivel.	Docente Asistente de la Educación
3. Acción de maltrato que está ocurriendo en el momento.	<p>El funcionario que perciba la situación le informará de inmediato al Director del Nivel, o en su defecto a cualquier integrante del Departamento de Convivencia.</p> <p>En caso de que el adulto no cese en su acción y se coloque en riesgo la integridad del estudiante, se deberá llamar a Carabineros para que apoyen la protección del estudiante.</p> <p>En caso de estimarse necesario se enviará al estudiante a enfermería, pudiendo activarse el protocolo de accidentes.</p> <p>Se contactará inmediatamente al apoderado para informarle lo sucedido y pedirle que retire al estudiante si es necesario.</p>	Director de nivel. Encargada de Convivencia, cualquier adulto de la comunidad escolar.
4. Entrevista a los involucrados.	El Director del Nivel, o en su defecto a cualquier integrante del Departamento de Convivencia entrevistará a los testigos que pudiesen haber presenciado los hechos.	Director de Nivel. Encargada de Convivencia
5. Comunicación a apoderados.	<p>Se citará a los apoderados respectivos para informarles de lo sucedido. Se les comunicará del deber de denunciar de la vulneración de derechos en el tribunal de familia, o en el Ministerio Público en caso de visualizarse un delito.</p> <p>En caso de que el apoderado no realice la denuncia el colegio lo hará a través de la Encargada de Convivencia Escolar o en su defecto el Director del Nivel.</p>	Director de Nivel. Encargada de Convivencia

6. Finalización de la investigación.	El Director del Nivel, junto a la Encargada de Convivencia entregarán el informe de conclusión al apoderado del estudiante afectado, y le comunicará las medidas que adoptó el colegio en protección del estudiante en caso de que amerite.	Director de Nivel, Encargada de Convivencia.
7. Denuncia en tribunales	Si el apoderado no formaliza la denuncia en tribunales deberá hacerlo el colegio.	Director de Nivel, Encargada de Convivencia.
8. Cuando el adulto agresor es funcionario del colegio.	<p>En virtud del principio garantizado en la ley conocido como "presunción de inocencia", no es posible despedir en el acto al trabajador acusado, de acuerdo al Código del Trabajo.</p> <p>También se velará por su derecho a la intimidad.</p> <p>El colegio adoptará medidas de resguardo inmediatas que podrán consistir en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impedir que el adulto acusado pueda estar a cargo del estudiante víctima del abuso, para ello podrá adoptar diferentes medidas tales como: otorgar permiso al trabajador para no asistir al lugar de trabajo, reasignar los lugares de trabajo, asegurando evitar el contacto con el estudiante agredido o cualquier otra medida de protección que se acuerde con el Director del nivel. - La medida de resguardo adoptada se le comunicará al apoderado. - Una vez acreditado el delito por el tribunal respectivo, el funcionario será despedido por la causal respectiva establecido en el Código del Trabajo. 	Rector, Director de nivel y Encargada de Convivencia.

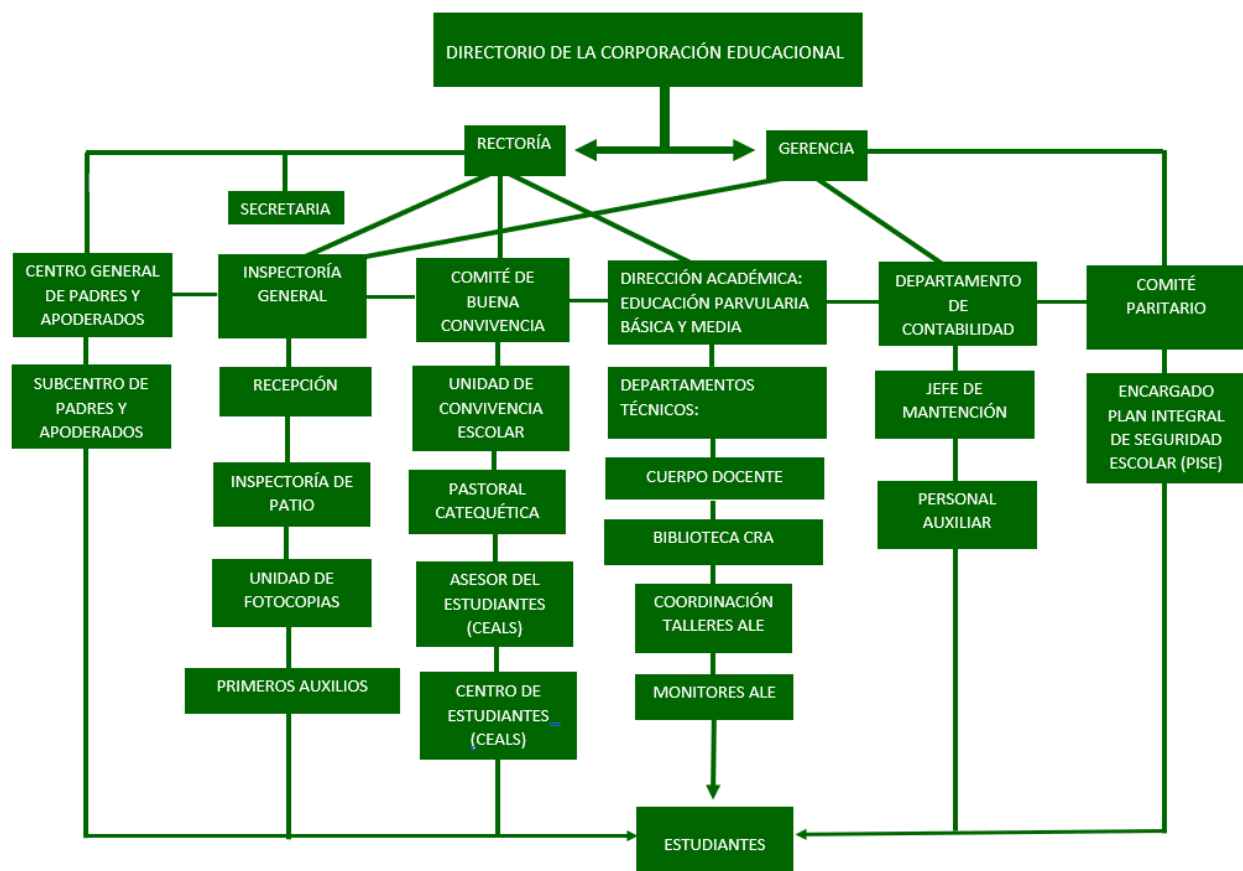
Artículo Nº 43 La Scuola cuenta con un **Comité para la Buena Convivencia Escolar (CBCE)** que tiene por funciones estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa en el Proyecto Educativo, promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Este Comité es presidido por la Encargada de Convivencia Escolar, y cuenta con la participación de Rector, a lo menos un miembro del equipo directivo, a lo menos un representante de los profesores designado por el Rector, el Presidente del Centro de Padres, el Presidente del Centro de Estudiantes y a lo menos un representante de los asistentes de la educación. Tiene carácter informativo, consultivo y propositivo, sesiona al menos cuatro veces al año. En los casos en que sesione para revisar temas de un estudiante en particular, podrá participar el Profesor jefe respectivo.

Artículo Nº 44: El **Consejo de Profesores** es una entidad compuesta por los profesores/educadoras que realizan clases en el nivel, psicólogo, integrantes de la Unidad de Convivencia, Rectoría y Directivos. Es consultado en temas académicos y de convivencia escolar.

Artículo Nº 45 contrato de matrícula entre el apoderado y la Scuola establece derechos y obligaciones para ambas partes por un período anual y le confiere al niño, niña o adolescente, la calidad de estudiante regular. Al firmar el apoderado este contrato adhiere al Proyecto Educativo Institucional y a este Reglamento de Convivencia Escolar. Acepta y está obligado a respetar y cumplir los principios que rigen al colegio, el Modelo Pedagógico, el Plan de Formación, los planes y programas y los protocolos de actuación contenidos en el Reglamento de Convivencia entre otros.

Artículo Nº 46: Para cumplir con lo establecido en el Proyecto Educativo y promover el trabajo en un ambiente comunitario sano y respetuoso, el establecimiento se estructura de manera sistémica conforme al siguiente organigrama:



Asignación de roles a cada integrante de la comunidad educativa

a) Rectoría:

- Liderar el PEI, asegurando la participación de todos los estamentos educativos en la Programación Anual.
- Gestionar la organización y participación de los profesores, estudiantes y familias con la comunidad.
- Participar en actividades formales al interior o exterior de la Scuola en representación de la Institución.
- Establecer los referentes estratégicos fundamentales de la institución, formalizando la Misión, la Visión y los Objetivos Estratégicos Institucionales.
- Articular e implementar una planificación estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa.
- Propiciar un clima de trabajo que favorezca las relaciones humanas con el fin de facilitar el aprendizaje organizacional.
- Comunicar efectivamente las principales actividades de la Scuola.
- Generar condiciones institucionales que permitan realizar en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal de la Scuola.
- Implementar estrategias de mejoramiento del desempeño profesional y humano de los docentes, con el fin de potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Responsabilizarse del funcionamiento y resultado de la Scuola a su cargo, informando a toda la comunidad educativa de los resultados de su gestión en la Cuenta Pública.
- Hacer seguimiento del cumplimiento de las metas y objetivos de la institución con el fin de elevar los estándares de logros de los estudiantes.
- Responsabilizarse del funcionamiento del Comité para la Buena Convivencia Escolar, el cual está destinado a colaborar con la rectoría como una instancia consultiva.
- Liderar el trabajo del Equipo Directivo.
- Definir la planta docente y asistentes de la educación en el área académica y asignar las responsabilidades específicas de cada estamento.
- Evaluar el desempeño profesional de las personas a su cargo.

b) Gerente de Administración y Finanzas:

- Confeccionar presupuestos de gastos y efectuar evaluaciones periódicas del mismo.
- Controlar los ingresos y gastos en que incurre el establecimiento, velando por optimizar los recursos.
- Confeccionar los contratos de trabajo y otros, finiquitos y cualquier documentación legal administrativa del personal de la Scuola, manteniendo al día la carpeta individual de cada funcionario.
- Tener bajo su dependencia al personal administrativo, contable, auxiliares.
- Confeccionar anualmente un proyecto de inversiones y gastos. Este proyecto deberá confeccionarse en el mes de diciembre de cada año.
- Supervisar el pago de Remuneraciones y la cancelación de las cotizaciones previsionales y descuentos efectuados a terceros.
- Elaborar mensualmente un Informe Administrativo Financiero de la Scuola para ser entregado al Directorio de la Corporación Educacional.
- Ejecutar otra clase de informes administrativos y financieros que el Sostenedor le solicite.
- Cancelar los compromisos financieros asumidos por la Scuola.
- Invertir en la mantención, readecuación o construcción de la infraestructura, cumpliendo con la normativa vigente.
- Contratar los seguros pertinentes.
- Cobrar los derechos de matrícula y de Colegiatura de los respectivos estudiantes.
- Mantener al día la documentación contable de la Scuola, especialmente los archivos de facturas, recibos y demás comprobantes de ingresos y egresos.
- Confeccionar, con acuerdo del Rector, los presupuestos de Inversiones anuales de operación y de caja a la que se atenderá la gestión administrativa de la Scuola.
- Preparar el balance que deberá presentar anualmente a la Corporación Educacional.
- Mantener al día el inventario de los bienes de la Scuola y velar por la mantención de ellos.
- Asesorar al Rector en todas las materias que impliquen gastos o compromisos económicos de la Scuola indicándole las posibilidades presupuestarias para su financiamiento.
- Asistir a las capacitaciones y o jornadas programadas.

c) Director de Nivel:

- Alinear el currículo con los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Articular e implementar una Planificación Estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa.
- Seleccionar y administrar información relevante, generando un sistema de comunicación fluido y eficaz.
- Generar condiciones institucionales que permitan realizar en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal de la Scuola.
- Organizar las actividades del nivel, determinando objetivos y metas claras alineadas con las de la institución.
- Organizar los recursos, implementando sistemas y procedimientos tendientes a mejorar el desempeño y los procesos de aprendizaje.
- Alinear el trabajo de los Jefes de Departamento con los objetivos del Proyecto Técnico Pedagógico de la Scuola.
- Asegurar la completa implementación en el aula de los Programas de cada asignatura.
- Verificar la coherencia de las estrategias didácticas con las habilidades e intereses de los estudiantes, para lograr aprendizajes significativos.
- Coordinar, implementar, evaluar y optimizar el desempeño docente.
- Coordinar las actividades curriculares para que se alineen con los objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Supervisar la plena cobertura de los Programas de Estudios, logrando aprendizajes significativos.
- Asesorar a los profesores en la aplicación de estrategias de manejo grupal que permitan desarrollar clases efectivas.
- Analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados.
- Diseñar, coordinar, implementar y evaluar proyectos de innovación educativa, los cuales articulan eficientemente los recursos humanos y materiales para transformar y mejorar la práctica pedagógica.
- Supervisar la actualización permanente de la Plataforma LIRMI.
- Ejecutar otras funciones asociadas a su labor específica y que sean asignadas por su jefatura.
- Evaluar a los docentes en su desempeño profesional.

d) Encargado de Convivencia Escolar:

- Diagnosticar las necesidades de Orientación y alinear el currículo con los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Articular e implementar una Planificación Estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa.
- Seleccionar y administrar información relevante, generando un sistema de comunicación fluido y eficaz.
- Planificar las actividades de orientación, determinando objetivos y metas claras alineadas con las de la institución.
- Organizar los recursos, implementando sistemas y procedimientos tendientes a mejorar el desempeño y los procesos de aprendizaje.
- Detectar necesidades de su área, seleccionar objetivos, actividades, obtener recursos y generar metas e indicadores de logro.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar las actividades de orientación vocacional y atender problemas de Orientación a nivel grupal e individual.
- Asesorar a los profesores en la aplicación de estrategias de manejo grupal que permitan desarrollar clases efectivas.
- Analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados.
- Coordinar con Inspectoría General las acciones relativas al logro de los objetivos comunes.
- Organizar, planificar y realizar reuniones técnicas con los Profesores Jefes y profesores de ciclos.
- Asesorar a los Profesores Jefes y de asignatura en sus funciones de orientación, proporcionándoles material de apoyo a su labor.
- Evaluar el desempeño profesional de la función formativa de los docentes según pauta específica para su área.
- Asesorar y supervisar el normal funcionamiento del Consejo de Curso.
- Atender a los Padres y Apoderados de alumnos con problemas de rendimiento y conductuales en casos calificados y especiales.
- Acompañar y orientar a los estudiantes en el proceso de prosecución de estudios superiores y proyecto de vida.
- Coordinar el proceso de seguimiento de los alumnos egresados.
- Coordinar, asesorar y evaluar las actividades relacionadas con Jornada para Padres, Prevención del Alcoholismo y Drogadicción, Educación de la Sexualidad y Afectividad, Prevención de la Violencia Escolar y otros programas especiales que implemente el Ministerio de Educación o la Scuola.
- Ejecutar otras funciones asociadas a su labor específica y que sean asignadas por su jefatura.

e) Psicólogo educacional:

- Contener y apoyar a los estudiantes que presenten algún problema emocional, de conducta o de desarrollo personal.
- Supervisar las instancias del proceso de negociación, mediación y arbitraje.
- Atender a los estudiantes que requieren de apoyo.
- Apoyar los programas formativos (Prevención en el consumo de drogas, Educación en el amor y sexualidad, Seguridad Escolar, Cuidado Ambiental, Violencia Escolar, Contención Emocional, etc.).
- Articular redes internas y externas.
- Visitar los cursos en la hora de Orientación y/o cuando sea requerido.
- Entrevistar a los apoderados, docentes y estudiantes.
- Llevar un registro de los estudiantes tratados en estudio de caso, de su proceso de intervención y seguimiento.
- Emitir informes de los casos tratados a la Encargada de Convivencia, Directivos o Rectoría.
- Realizar reuniones y/o jornadas vocacionales y de reflexión.

f) Educadora:

- Realizar las tareas de registro, ingreso, organización, actualización y entrega de la información necesaria y pertinente para el buen desarrollo del proceso curricular.
- Mantener actualizada la información académica de los estudiantes e informado al Equipo Directivo del estado de avance del proceso, tomando decisiones para mejorar los aprendizajes.
- Promover en los apoderados una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución.

- Ejecutar y evaluar proyectos de vida saludable, así como de promoción de valores y comportamientos que permitan a los estudiantes hacerse cargo de su auto cuidado.
- Generar en los alumnos una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución.
- Organizar y programar las actividades de la clase de acuerdo con los objetivos del Núcleo de Aprendizaje.
- Crear un clima de trabajo y administrar el espacio y las relaciones interpersonales, de modo tal que los estudiantes se sientan motivados e interesados en aprender.
- Presentar la información a los estudiantes de manera que les haga sentido, les interese, les sea fácil de recordar y aplicar a situaciones nuevas, logrando un aprendizaje significativo.
- Reformular constantemente la metodología de trabajo con el fin de lograr que todos los estudiantes aprendan.
- Determinar el nivel de logro de los aprendizajes con el fin de tomar decisiones que permitan instalar aprendizajes significativos.
- Analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados.
- Diseñar, implementar y evaluar proyectos de innovación educativa, los cuales articulan eficientemente los recursos humanos y materiales para transformar y mejorar la práctica pedagógica.
- Hacer uso de comunicaciones formales (agenda- correo electrónico-LIRMI) y entrevistar a los apoderados, dejando constancia en el Libro de Clases y en la Ficha de Entrevista.
- Asistir a las capacitaciones y o jornadas de reflexión pedagógica pertinentes a su cargo y programadas por la dirección de la Scuola.
- Ejecutar otras funciones asociadas a su labor específica y que sean asignadas por su jefatura.

g) Docentes:

- Realizar las tareas de registro, ingreso, organización, actualización y entrega de la información necesaria y pertinente para el buen desarrollo del proceso curricular.
- Mantener actualizada la información académica de los estudiantes e informar al Equipo Directivo del estado de avance del proceso, tomando decisiones para mejorar los aprendizajes.
- Diseñar la enseñanza planificando las actividades en un plazo determinado, con el fin de alcanzar los objetivos del programa de la asignatura, de acuerdo al nivel en el que trabaja.
- Organizar y programar las actividades de la clase de acuerdo a los objetivos de aprendizaje de la asignatura.
- Crear un buen clima de trabajo y administrar tanto el espacio como las relaciones interpersonales con el objetivo de que los estudiantes se sientan motivados e interesados en aprender.
- Enseñar a los estudiantes de manera que el aprendizaje les haga sentido, les interese, les sea fácil de recordar y aplicar a situaciones nuevas, logrando un aprendizaje profundo y significativo (desarrollo de competencias).
- Reformular constantemente la metodología de trabajo con el fin de lograr que todos los estudiantes aprendan.
- Determinar el nivel de logro de los aprendizajes con el fin de tomar decisiones que permitan instalar aprendizajes significativos.
- Analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados.
- Diseñar, coordinar, implementar y evaluar proyectos de innovación educativa, los cuales articulan eficientemente los recursos humanos y materiales para transformar y mejorar la práctica pedagógica.
- Estimular y promover la lectura como eje transversal de la enseñanza.
- Responsabilizarse del buen uso del libro de clases y de los implementos entregados a su cargo.
- Asumir su horario de ingreso y salida de clases con responsabilidad y rigurosidad, no permitiendo la salida de los alumnos durante la clase por indisciplina.
- Asegurar el cumplimiento del 100% de la cobertura curricular.
- Mantener actualizada la Plataforma LIRMI y cualquier otro que se contrate para estos efectos.
- Velar regularmente por el cuidado, orden y aseo de la sala de clases/laboratorios/palestra (gimnasio), capilla y demás dependencias de la Scuola, como así mismo, de los escritorios, libros y uniforme escolar de sus estudiantes.
- Hacer uso de comunicaciones formales (agenda- correo electrónico-LIRMI) y entrevistar a los apoderados, dejando constancia en el Libro de Clases y en la Ficha de Entrevista.
- Realizar trabajo en equipo con su paralelo y departamento.
- Asistir a las capacitaciones y o jornadas de reflexión pedagógica pertinentes a su cargo y programadas por la dirección de la Scuola.
- Ejecutar otras funciones asociadas a su labor específica y que sean asignadas por su jefatura.

h) **Jefe de Departamento:**

- Seleccionar y administrar información relevante, generando un sistema de comunicación fluido y eficaz.
- Generar condiciones institucionales que permitan realizar en forma adecuada los procesos pedagógicos a su cargo.
- Organizar las actividades del área, determinando objetivos y metas claras alineadas con las de la institución.
- Organizar los recursos, implementando sistemas y procedimientos tendientes a mejorar el desempeño y los procesos de aprendizaje.
- Satisfacer oportunamente las necesidades de recursos pedagógicos de su área.
- Coordinar aspectos administrativos y operativos del departamento.
- Asegurar la completa implementación en el aula de los Programas de cada asignatura.
- Verificar la coherencia de las estrategias didácticas con los contenidos y los intereses de los estudiantes, para lograr aprendizajes significativos.
- Detectar necesidades de su área, seleccionar objetivos, actividades, solicitar recursos y generar metas e indicadores de logro.
- Asegurar la implementación de la cobertura curricular.
- Innovar constantemente la metodología de trabajo con el fin de lograr que todos los estudiantes aprendan.
- Supervisar el proceso de preparación de las evaluaciones internas y externas, especialmente las pruebas de control interno, DIA, SIMCE y PAES, así como también cualquier otra evaluación que se desarrolle para estos efectos.
- Supervisar que las calificaciones y material pedagógico complementario sea subido a LIRMI por cada profesor de la asignatura.
- Analizar la información obtenida en las evaluaciones y proponer a sus superiores las decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados.
- Diseñar, coordinar, implementar y evaluar proyectos de innovación educativa, los cuales articulan eficientemente los recursos humanos y materiales para transformar y mejorar la práctica pedagógica.
- Acompañar, apoyar y orientar el proceso de inducción de los docentes que ingresan al departamento.
- Asistir a las capacitaciones y o jornadas de reflexión pedagógica pertinentes a su cargo y programadas por la dirección de la Scuola.
- Ejecutar otras funciones asociadas a su labor específica y que sean asignadas por su jefatura.

i) **Inspector General:**

- Alinear el currículo con los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Articular e implementar una Planificación Estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa.
- Propiciar un clima de trabajo que favorezca las relaciones humanas con el fin de facilitar el aprendizaje organizacional.
- Seleccionar y administrar información relevante, generando un sistema de comunicación fluido y eficaz.
- Generar condiciones institucionales que permitan realizar en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal de la Scuola.
- Organizar las actividades de los distintos niveles, determinando objetivos y metas claras alineadas con las de la institución.
- Organizar los recursos, implementando sistemas y procedimientos tendientes a mejorar el desempeño y los procesos de aprendizaje.
- Organizar y supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.
- Promover un buen clima de convivencia escolar.
- Dirigir y supervisar el trabajo de los Inspectores de nivel, recepcionista, encargado de la sala de primeros auxilios y auxiliares.
- Supervisar el proceso conductual de los estudiantes (disciplina-asistencia-responsabilidad).
- Ejecutar otras funciones asociadas a su labor específica y que sean asignadas por su jefatura.

j) **Inspector de patio:**

- Apoyar el desarrollo de la convivencia escolar.
- Educar y formar transversalmente a los alumnos de la comunidad educativa.
- Apoyar las funciones administrativas de la inspección general.
- Resguardar la integridad física y psíquica de los alumnos.
- Manejar un fluido sistema de comunicación interna y externa (asertividad, empatía, retroalimentación, entre otros).
- Manejar los conflictos de manera eficaz.

- Tratar con confidencialidad y estricta reserva la información personal de los estudiantes y sus familias.
- Conocer los lineamientos estratégicos de la Scuola, como misión, visión, valores y objetivos.
- Conocer el funcionamiento del colegio y su estructura, dependencias e instancias jerárquicas.
- Aplicar las normas y procedimientos internos frente a una emergencia.
- Aplicar los principios básicos de prevención de riesgo y primeros auxilios aplicados al entorno educacional.
- Manejar la normativa de accidentes escolares.
- Asistir a las capacitaciones y o jornadas de reflexión pedagógica pertinentes a su cargo y programadas por la dirección de la Scuola.
- Ejecutar otras funciones asociadas a su función específica y que sean asignadas por su jefatura.

k) Recepcionista:

- Operar la central telefónica interna, haciendo y recibiendo llamadas telefónicas, conectando las mismas con las diferentes extensiones.
- Operar un PC con información pertinente a su cargo.
- Atender al público que solicita información dándole la orientación requerida.
- Anotar en libros de control diario las llamadas efectuadas y recibidas por el personal y el tiempo empleado.
- Mantener el control de las visitas que ingresan al establecimiento mediante registro en libro de visitas indicando el motivo de ésta y la hora de entrada y salida.
- Llevar un control de las llamadas locales y a larga distancia mediante registro de número de llamadas y tiempo empleado.
- Recibir la correspondencia y mensajes dirigidos a la unidad.
- Registrar los mensajes dirigidos a las diferentes personas y secciones de la unidad.
- Entregar la correspondencia recibida a las diferentes personas y secciones, así como también los mensajes recibidos.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantener en orden equipo y limpieza del sitio de trabajo y su entorno, reportando cualquier anomalía.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Mantener actualizado el Panel Informativo de ingreso a la Scuola.
- Realizar cualquier otra tarea pertinente a su cargo que le sea asignada.

l) Asistente de Aula:

- Facilitar la transición de niñas y niños entre la Educación Parvularia y la Enseñanza Básica, estableciendo una conexión entre los requerimientos pedagógicos y formativos de estos niveles.
- Apoyar la continuidad de la trayectoria escolar de acuerdo al desarrollo emocional, social y psicológico de niños y niñas.
- Asistir a la educadora/docente, facilitando procesos de enseñanza en las competencias básicas de la trayectoria educativa, a fin de que cada estudiante, alcance los aprendizajes esperados durante sus primeros años de vida escolar.
- Acompañar a los estudiantes en su ingreso y salida de clases.
- Asistir a los estudiantes frente a situaciones que requieran el apoyo de un adulto (traslado al interior de la Scuola- visita a la sala de primeros auxilios- acompañamiento al servicio higiénico- etc.).
- Realizar acciones específicas de su labor que se le encomienden, tales como: preparar material didáctico, acompañar a los estudiantes en los recreos y almuerzo, atender necesidades básicas de los estudiantes en las clases y recreos, etc.

m) Jefe de Mantención:

- Definir y planificar la política de mantenimiento, con el objetivo de mejorar el modelo preventivo y establecer metodologías operativas de mantenimiento de manera racional.
- Definir los requerimientos de insumos necesarios para asegurar el adecuado funcionamiento operacional.
- Asegurar el correcto funcionamiento de los equipos de trabajo y de las instalaciones de la institución.
- Supervisar el buen uso de los EPP y de los materiales entregados a los auxiliares y maestros y nocheros para su tarea.
- Planificar y coordinar los mantenimientos preventivos y predictivos del Programa de Sanitización, Desratización y Desinsectación para evitar las suspensiones de clases y de otras actividades.
- Actualizar los manuales de mantenimiento preventivo y predictivo, verificando su cumplimiento (diarios, semanales, quincenales, mensuales, trimestrales y semestrales).
- Asignar, supervisar y controlar la calidad de los trabajos de aseo y mantenimiento general de la Scuola,
- Supervisar el mantenimiento de las áreas verdes.
- Supervisar el trabajo de los nocheros, asignando los turnos para asegurar el constante cuidado de la

Scuola.

- Organizar los horarios del personal auxiliar a fin de cubrir las necesidades del colegio.
- Desarrollar otras actividades asignadas por su jefatura directa.

n) Asesor de Prevención de riesgos:

- Fomentar una cultura de seguridad para todos los miembros del colegio.
- Mantener actualizado el Plan de Seguridad Escolar (PISE) y los procedimientos de visitas de acuerdo a la legislación chilena y mejores prácticas.
- Generar informes logísticos pre y post simulacros de emergencia o respecto de visitas educativas.
- Coordinar la gestión de prevención de riesgos del colegio, lo que implica colaborar en forma directa con el Equipo Directivo.
- Desarrollar y capacitar al personal de la Scuola en temas de seguridad en las instalaciones, prevención de riesgos, salud y seguridad, salvaguarda escolar, procedimientos, políticas y Plan Integral de Seguridad Escolar.

o) Encargado de Primeros Auxilios (TENS):

- Velar por la adecuada atención de Primeros Auxilios, para aquellos alumnos/as que lo soliciten.
- Mantener al día la ficha de salud de cada alumno y su Protocolo de Salud.
- Planificar y supervisar la puesta en marcha del proceso de atención permanente de la Unidad.
- Coordinar el trabajo de Primeros Auxilios y de Educación para la Salud, con Inspectoría General.
- Planificar con la supervisión del Departamento de Orientación, Unidades de vida saludable que deben impartirse en Jefaturas de Curso.
- Mantener kárdex de Registro de Atenciones y adquisiciones de materiales.
- Elaborar Informes semanales, mensuales y anuales de atención de alumnos.
- Controlar el aseo y cuidado de las dependencias de la Unidad de Primeros Auxilios.
- Prestar atención de Primeros Auxilios a los alumnos.
- Difundir y comunicar materiales de educación sanitaria.
- Responsabilizarse del cuidado de material y mobiliario a su cargo.
- Solicitar remedios y material sanitario indispensable para la mantención adecuada de Botiquín de Primeros Auxilios.
- Elaborar report e Informes de su competencia, cuando se requiera.
- Proveer un botiquín ambulatorio y cautelar por mantenimiento.
- Velar por el correcto mantenimiento y uso del desfibrilador externo automático (DEA).
- Comunicar a los organismos de salud competentes los brotes epidemiológicos que se presenten, implementando y monitoreando las medidas preventivas sugeridas para su control a fin de evitar mayores contagios.

p) Auxiliares:

- Velar por la mantención y aseo de las dependencias de la Scuola.
- Usar diariamente los implementos de trabajo y seguridad proporcionados.
- Controlar el acceso a la Scuola, cuando le corresponda turno de portería.
- Informar sobre cualquier problema o deterioro en la infraestructura de la Scuola.
- Reparar los daños causados en la infraestructura de la Scuola.
- Aplicar las normas de seguridad en el manejo de herramientas y/o acciones propias de su trabajo.
- Responsabilizarse de los bienes entregados a su cargo.
- Colaborar en las diversas actividades propias del quehacer educativo tales como actos, ceremonias, encuentros deportivos, etc.
- Cuidar el óptimo funcionamiento de los diversos equipos y/o elementos disponibles. 10.- Asistir a las capacitaciones y/o jornadas programadas.
- Ejecutar otras funciones asociadas a su función específica y que sean asignadas por su jefatura.

q) Contador:

- Manejar el Departamento de Contabilidad y mantener todos los registros al día, debidamente analizados y visados.
- Registrar todos los movimientos contables de la Scuola en tiempo y forma establecidos según el plan de cuentas.
- Elaborar mensualmente un balance general de la Scuola.
- Llevar a cabo en forma debida y continua las tareas de contabilidad de la Scuola.

- Preparar y presentar en tiempo oportuno la declaración jurada para el pago de impuestos (IVA), anticipo, impuesto a la renta y planillas previsionales de los funcionarios.
- Realizar actualizaciones o modificaciones del inventario.
- Calcular y pagar en la fecha correspondiente las remuneraciones, los impuestos, cotizaciones laborales, etc.
- Responder a las obligaciones financieras de la Scuola con las diversas instituciones u organismos públicos y privados.
- Mantener el archivo ordenado, cronológico y actualizado de las documentaciones manejadas en el área contable.
- Elaborar y presentar al Gerente Administrativo Financiero informes cuando éste lo requiera.
- Velar por el uso correcto de las máquinas y equipos a su cargo.
- Ejecutar otras funciones asociadas a su función específica y que sean asignadas por su jefatura.
- Asistir a las capacitaciones y/o jornadas programadas.

r) Asistente de contabilidad:

- Llevar un registro actualizado de los fondos.
- Procesar los pagos a proveedores.
- Manejar el sistema contable para el ingreso y pago de proveedores y clientes.
- Generar informes mensuales, semestrales y anuales a solicitud de sus superiores.
- Controlar el registro de asistencia y atrasos de los funcionarios.
- Atender a proveedores.
- Controlar los activos fijos a través de sistemas computacionales.
- Escanear y fotocopiar facturas, pagos de mensualidades, matrícula, etc.
- Realizar confecciones de órdenes de compra, guías de despacho, facturación y boletas por cancelación de escolaridades y otros.
- Gestionar el cobro de servicios prestados por la Scuola.
- Registrar saldos contables.
- Apoyar el sistema contable de usuarios de la Scuola.
- Realizar el proceso de admisión y matrícula mediante la confección del respectivo contrato de prestación de servicios y registro de las modalidades de pago de cada familia.
- Controlar y llevar al día el registro de tarjetas de ingreso y egreso de materiales de bodega.
- Ejecutar otras funciones asociadas a su función específica y que sean asignadas por su jefatura.
- Asistir a las capacitaciones y/o jornadas programadas.

s) El Centro de Padres:

- Participar y apoyar todas las actividades planificadas.
- Participar del Consejo Escolar y del Comité para la Buena Convivencia Escolar.
- Organizar y ejecutar actividades de convivencia para favorecer las buenas relaciones entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

t) El Centro de Estudiantes:

- Participar en el Consejo Escolar y del Comité para la Buena Convivencia Escolar.
- Planificar, ejecutar y evaluar acciones orientadas a fortalecer las relaciones interpersonales.
- Proponer iniciativas tendientes a fortalecer el Reglamento de Convivencia Escolar.

u) El alumno:

- Cumplir íntegramente el presente reglamento.
- Participar de las actividades de integración comunitaria.

v) El apoderado:

- Conocer, compartir, apoyar y cumplir con los Principios Educativos de la Scuola plasmados en su Proyecto Educativo Institucional.
- Conocer, respetar y hacer cumplir a su pupilo el Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo N° 47: El presente reglamento de disciplina y convivencia escolar, debe ser conocido por toda la comunidad escolar, para ello el establecimiento implementará las siguientes medidas de difusión:

- Se analizará en el Consejo General de Profesores al inicio del año lectivo.
- Se difundirá a todos los funcionarios y estará impresa en la Agenda dell'Insegnante.

- Se difundirá completamente a todos los estudiantes del establecimiento y estará impreso en la Agenda dello Studente.
- Se hará lectura detallada a los padres y apoderados del establecimiento en la primera reunión del año.
- Estará disponible en la agenda escolar, página web del establecimiento y en el SIGE.

Artículo N° 48: Conformación de 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.

Artículo N° 49: Recreos

Es el espacio de tiempo en que los estudiantes se recrean compartiendo en sana convivencia en el patio de la Scuola, por lo tanto, 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.

Artículo N° 50: Almuerzo

Conforme a nuestra jornada escolar única extendida, los estudiantes almuerzan en la Scuola, por lo cual, es deber del apoderado enviar o traer la lonchera con el almuerzo, el que se realizará conforme al siguiente protocolo:

- El horario destinado para el almuerzo es de 30 minutos.
- Los estudiantes se lavarán las manos antes de iniciar su almuerzo o utilizarán el dispensador de alcohol gel disponible en cada dependencia.
- Los estudiantes obedecerán y respetarán las indicaciones que reciban de su educadora/profesor.
- La educadora/profesor encargado de cada comedor velará por el desarrollo ordenado del almuerzo, contando con la colaboración de un auxiliar destinado a esa dependencia.
- Durante la comida se guardarán las normas de conducta e higiene propias de cualquier comedor y se aplicarán las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia.
- En la hora del almuerzo no se pueden realizar tareas o trabajos escolares.
- Una vez que terminan de comer, los estudiantes deben desocupar su espacio, retirando su lonchera y desechos, para que de esa manera el auxiliar de turno proceda a limpiar cada espacio de la sala.
- Se dispondrá de un período de 15 minutos después del almuerzo para que los estudiantes procedan a lavarse los dientes y reposar.
- Excepcionalmente se autorizará a algunos estudiantes a ir a almorzar a sus casas, siempre y cuando el apoderado se comprometa por escrito a que su pupilo regrese a clases puntualmente en la jornada de la tarde.
- Si un estudiante llega atrasado u falta a clases en la jornada de la tarde, sin la debida justificación, perderá esta posibilidad.

Artículo N° 51: Salidas pedagógicas organizadas por la Scuola

Son aquellas actividades pedagógicas que se realizan fuera del colegio y que deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Estas salidas son parte de las actividades de la Scuola, por lo tanto, se mantiene en vigencia el presente reglamento.
- Inspectoría General enviará un documento informativo con un formulario de autorización a través del diario scolastico.
- El apoderado debe firmar el formulario de autorización en donde expresa si autoriza o no a su estudiante para participar de la salida.
- El apoderado debe enviar vía diario scolastico el formulario firmado dentro del plazo informado para poder hacerlo.
- En caso de no enviar la autorización firmada se entenderá que no hay autorización para que el estudiante participe de la actividad, por lo tanto, el estudiante no asistirá a la actividad.
- Se contactará por teléfono al apoderado para comunicarle que el estudiante no asistirá a la actividad y que puede ser retirado con anticipación al término de su jornada. Si el apoderado no puede retirarlo, el estudiante quedará bajo el cuidado de la Encargada de Convivencia y/o alguna educadora/ docente. También se podrá optar por incorporarlo a una clase de otro curso de su nivel.

- En el caso de los estudiantes de la Scuola dell'Infanzia, los estudiantes que no tengan la autorización para asistir a la salida pedagógica deberán permanecer en su casa y no asistir al colegio. En caso de que el estudiante asista al colegio sin la autorización correspondiente, el apoderado deberá retirar al estudiante del colegio apenas sea contactado e informado de la situación.

Artículo N° 52: Funcionamiento de la sala de primeros auxilios

a) Los estudiantes

Educación Parvularia: Acudirán siempre acompañados por un adulto de su ciclo, y volverán a su sala de la misma forma.

Educación Básica y Media: En caso de requerir del servicio en horarios de clases deberán solicitar autorización a su profesor a cargo o a Inspectoría General. En caso de estar en recreo puede ir sin autorización, preferentemente acompañado por un compañero, a excepción de accidentes en donde se sigue el protocolo correspondiente establecido en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

b) Los apoderados y docentes

En caso de requerir del servicio deberán concurrir solos o acompañados. De tratarse de algún funcionario deberá comunicar la situación a su jefatura directa.

Artículo N° 53: Objetos de valor

Se deja expresamente establecido que la Scuola no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al colegio por estudiantes, apoderados o funcionarios. En esta categoría se encuentran: 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, etc. Además, no se permitirá la interrupción de clases para gestionar la recuperación del objeto perdido.