



REGLAMENTO INTERNO

(Adoptado en el consejo de establecimiento del 08/07/2020)

A. CONTEXTO

- 1. Principios y valores**
- 2. Marco jurídico**
- 3. Revisión y difusión del Reglamento Interno**

B. ORGANIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

- 1. El currículo**
- 2. Creación de un correo electrónico corporativo alumno**
- 3. Relaciones familia - establecimiento: los interlocutores**
- 4. Las diferentes instancias**

C. CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL ESTABLECIMIENTO

- 1. Definición de convivencia escolar**
- 2. Responsable de la convivencia escolar en el establecimiento**
- 3. Instancia encargada de la convivencia escolar en el establecimiento (CESC)**

D. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

- 1. Los alumnos**
 - 1.1. Los alumnos tienen derecho a**
 - 1.2. Los alumnos deben**
- 2. Los padres**
 - 2.1. Los padres tienen derecho a**
 - 2.1. Los padres deben**
- 3. El personal**
 - 3.1. El personal del establecimiento tiene derecho a**
 - 3.2. El personal del establecimiento debe**

E. ESCOLARIDAD DEL ALUMNO

- 1. Los horarios**
- 2. La participación en clases**
- 3. La tarjeta escolar**
- 4. Las salidas excepcionales**
- 5. Las ausencias**
- 6. Los atrasos**
- 7. Enfermería**
- 8. Eximición de educación física y deportiva**
- 9. El uniforme**
- 10. Pérdida o robo de objetos, ropa o valores**
- 11. Uso de aparatos de comunicación (teléfonos, smartphones, tablets u otros)**
- 12. Uso de cualquier sustancia toxicológica**
- 13. Comercio en el establecimiento**



F. MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO

1. Dispositivos de seguimiento y de acompañamiento de los alumnos

2. Generalidades

3. Dispositivos de seguimiento y de acompañamiento de alumnos

PPRE : proyecto personalizado de logro escolar,

PAI : proyecto de acogida individualizada,

PPS : proyecto personalizado de escolarización,

PAP : plan de acompañamiento personalizado,

G. FALTAS, CASTIGOS Y SANCIONES

1. Castigos y sanciones

2. Precisiones sobre ciertas sanciones

3. Las faltas y castigos, sanciones asociadas

H. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN AL CURSO SUPERIOR

I. PROTOCOLOS Y ANEXOS

1. Protocolo de gestión de eventos de violencia escolar

2. Protocolo en caso de sospecha de abuso sexual

3. Protocolo en caso de consumo o de porte de productos estupefacientes

4. Protocolo en caso de acoso

5. Protocolo de uso responsable del casillero

6. Lista de anexos

Anexo 1: Comisión educativa

Anexo 2: Consejo de disciplina

Anexo 3: Reglamento de Educación física y deportiva

Anexo 4: Protocolo de seguimiento de alumnos con necesidades educativas particulares PPS (Proyecto Personalizado de Escolarización)

Anexo 5: Protocolo de implementación de un plan de acompañamiento personalizado (PAP)

Anexo 6: Protocolo de gestión de eventos de violencia escolar

Anexo 7: Protocolo en caso de sospecha de abuso sexual

Anexo 8: Protocolo en caso de acoso.

Anexo 8bis: Protocolo en caso de ciberacoso

Anexo 9 Protocolo en caso de consumo o porte de productos estupefacientes

Anexo 10 : Carta informática

Anexo 11: Protocolo de uso responsable de casillero

Anexo 12: Protocolo de intervenciones de la enfermería en atención de alumnos

Anexo 13: Protocolo de retención de para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

Anexo 14: Uniforme

Anexo 15: Protocolo de creación y uso del correo electrónico corporativo laface.cl

Anexo 16: Protocolo de educación a distancia

7. Referencias legales (anexo 17)



A. CONTEXTO

1. Principios y valores

El Lycée Antoine de Saint-Exupéry de Santiago es un establecimiento homologado que forma parte de la red de la Agencia para la Enseñanza Francesa en el Extranjero (AEFE), red que contribuye a promover la lengua, la cultura y los valores promulgados por Francia en el mundo entero.

Su misión es que sus alumnos obtengan el diploma francés y el chileno, y prepararlos para los estudios superiores en Francia, en Chile o en otro país.

A todos se brinda la oportunidad de trabajar en un espacio bicultural, fuente de enriquecimiento mutuo que promueve el bilingüismo.

El Lycée Antoine de Saint-Exupéry de Santiago constituye una comunidad educativa fundada en el principio del laicismo, lo que implica la tolerancia, la aceptación de las diferencias, la neutralidad política, ideológica, religiosa y el respeto por los demás, tanto a la persona como a sus convicciones.

Nuestro colegio es un establecimiento inclusivo que permite la integración de niños con capacidades diferentes por un largo periodo y en las mejores condiciones posibles. Cuando el establecimiento, luego de un estudio de la situación por parte del equipo educativo en colaboración con la familia, constata que ya no está en condiciones de asegurar al alumno su desarrollo y la evolución de sus competencias, se deberá considerar su retiro.

Es un lugar de aprendizaje, de crecimiento personal y colectivo que prepara a los alumnos para su vida adulta y ciudadana.

Cada adulto, miembro de la comunidad educativa, participa según sus atribuciones y competencias, en el logro del proyecto de establecimiento y se compromete a aplicarlo y respetarlo..

Cada familia adhiere al proyecto educativo del colegio y se compromete a ayudar a su(s) hijo(s) a respetar las disposiciones del presente Reglamento.

El reglamento interno tiene como objetivo organizar la vida colectiva dentro del colegio en todas las jornadas de clases y también en los desplazamientos al exterior durante las actividades pedagógicas y educativas. Define los **derechos y deberes** de los alumnos y de los adultos.

Toda falta de parte de los alumnos conlleva la aplicación de una medida disciplinaria educativa según las disposiciones reglamentarias expuestas en este reglamento.

La inscripción de un alumno en el colegio equivale, tanto para él mismo como para su familia, la aceptación de la totalidad de las disposiciones del Reglamento y de sus anexos, y el compromiso de respetarlo en su totalidad.



2. Marco jurídico

Este reglamento interno está en conformidad a la ley de educación chilena y a las directrices de la Superintendencia de Educación. Toma en cuenta las nuevas leyes de 2014 – 2016 (convivencia escolar, escuela inclusiva, principio de contradicción en caso de falta, tratamiento de las faltas graves gracias a procesos disciplinarios que respetan los principios de presunción de inocencia basados en la escucha al alumno, que permita a los apoderados poder apelar ante una decisión disciplinaria)

Este reglamento está en conformidad a la ley de educación francesa (código de la educación - versión 08 de agosto de 2017), especialmente en el marco del régimen disciplinario (Artículos R511-12 al R511-29) y procedimientos disciplinarios (Artículos D511-30 à D511-43).

3. Revisión y difusión del Reglamento Interno

El reglamento interno es revisado al menos una vez al año.

Luego de cada actualización, el reglamento es aprobado en **Consejo de Establecimiento**, instancia tripartita que reúne a representantes de la Administración (Dirección y Sostenedor), del Personal (Docente y Asistente de la Educación) y de los Usuarios (Centro de Padres y Apoderados y Centro de Alumnos).

El Reglamento Interno debe ser conocido por todos y por lo tanto, los encargados y responsables de la Comunidad Escolar deben informar a todos sus miembros:

- En el periodo de Matrículas, se comunica el Reglamento Interno a los apoderados. Es un requisito tomar conocimiento consignando expresamente la firma en la ficha de Matrícula del alumno.
- Se repasa el Reglamento Interno con los alumnos, al inicio del año académico (el primer día de clases con el profesor jefe).
- Se comunica además el enlace a la página web del colegio en la primera citación del año a reunión de profesores con los apoderados, reunión durante la cual se les invita a referirse al Reglamento Interno.

Luego de cada modificación, es informado directamente a cada apoderado y cada alumno de secundaria mediante un correo electrónico personalizado.

El nuevo reglamento es :

- publicado en la página web del colegio www.lafase.cl
- cargado a la página del Mineduc: www.mime.mineduc.cl

De todas formas, es responsabilidad de los miembros de la comunidad escolar leer en la página web del Colegio el Reglamento Interno y sus actualizaciones : www.lafase.cl



B. . ORGANIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

1. El currículo

PRIMAIRE						SECONDAIRE									
MATERNELLE			ELEMENTAIRE			COLLEGE			LYCEE						
CYCLE 1 Apprentissages Premiers			CYCLE 2 Apprentissages Fondamentaux			CYCLE 3 Cycle de Consolidation			CYCLE 4 Cycle d'Approfondissement						
PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2	6 ^{ème}	5 ^{ème}	4 ^{ème}	3 ^{ème}	2 ^{nde}	1 ^{ère}	Terminale	
-	PreKinder	Kinder	1*	2*	3*	4*	5*	6*	7*	8*		1*	2*	3*	4*
PREESCOLAR			BÁSICA						MEDIA						

2. Creación de un correo electrónico corporativo Alumno

En el siglo XXI el colegio debe desarrollar las competencias en el uso razonable de las nuevas tecnologías (correo electrónico, acceso a las redes sociales, etc.)

En este marco debemos acceder a nuevas herramientas educativas. Por esta razón el colegio va a crear para cada alumno de secundaria, un correo electrónico corporativo (???@lafase.cl) previa autorización de cada apoderado.

El registro de los datos personales es solo para fines educativos y no comerciales.

3. Relación familia - establecimiento: los interlocutores

Podemos distinguir 2 tipos de relaciones entre los padres y el establecimiento:

- Seguimiento de la escolaridad del niño: relaciones personalizadas sobre el niño
- Participación en la vida del establecimiento: consiste en ser un representante de padres en las diversas instancias o comprometerse en un proyecto.

➤ Seguimiento de la escolaridad del niño: sus interlocutores son:

El profesor responsable (profesor jefe en secundaria) del curso de su hijo(a) es, por regla general, su primer interlocutor para todo lo relacionado con los aprendizajes y la vida en clase. En secundaria, si se trata de una dificultad en alguna disciplina, se debe empezar por reunirse con el profesor de la disciplina.



Cuando su problema no es resuelto con el profesor o cuando el niño tiene dificultades fuera de la clase, hay que reunirse entonces:

- en primaria: con el director o directora
- en secundaria: con el CPE a cargo del nivel y luego con el vicerrector responsable del ciclo del alumno.

➤ Participación en la vida del establecimiento: usted puede implicarse en 2 organizaciones:

- la “**directiva**” del curso, elegida a principios de año, constituida por un mínimo de 2 apoderados (máximo 4): Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario. Interviene en los asuntos (corrientes) del año: comunicación con los padres del curso, organización de eventos, nexos con el profesor en los temas que conciernen a todo el curso. La directiva es un enlace entre el colegio y los otros apoderados del curso. El apoderado delegado garantiza la relación entre el equipo educativo (director, profesores, enfermería) y los otros padres. **Debe actuar en forma colectiva y no individual.**
- **El Centro de Padres**, cuyos representantes son elegidos por los padres al principio de cada año. Es un organismo que recoge todas las proposiciones y redirige a los padres hacia las instancias adecuadas.

4. Las diferentes instancias

Consejo de establecimiento: Competente para todo lo relacionado con asuntos pedagógicos y educativos, emite una opinión sobre la contratación del personal del establecimiento y la organización de la vida educativa. El consejo de establecimiento es una instancia tripartita (representantes de la administración, del personal, de los apoderados y de los alumnos), presidido por el jefe de establecimiento. Otras personalidades son miembros a título consultativo (Consejeros consulares, Vicepresidente del CVL, Presidente y Vicepresidente de la Corporación, etc...).

Consejo de secundaria: Emite opiniones y hace proposiciones en asuntos que interesan a los cursos de secundaria, como preparación de los trabajos del Consejo de establecimiento. Este Consejo es presidido por el jefe de establecimiento y está compuesto por representantes de la administración, del personal, apoderados y alumnos.

Consejo de primaria: Emite opiniones y hace propuestas sobre todos los asuntos que interesan al preescolar y a básica (1° a 5° básico). Está compuesto por representantes de los profesores y de los apoderados junto a la Dirección.

Consejo de Educación a la Salud y a la Ciudadanía (o comité de convivencia escolar): reúne a la Dirección, Vida escolar, profesores, apoderados y alumnos; el CESC estudia las necesidades de la comunidad escolar en términos de acciones de prevención y define las políticas que le competen.

Consejo de Vida Liceana (CVL): lugar privilegiado de escucha y de intercambios entre alumnos y adultos de la comunidad educativa, el CVL permite debatir todos los temas concretos relativos a las condiciones de vida en el establecimiento. Las opiniones y proposiciones que son adoptadas en dicho consejo son luego dadas a conocer al Consejo de establecimiento. Presidido por el Jefe de establecimiento, el CVL



está compuesto por representantes de alumnos, profesores y apoderados;

Consejo de disciplina (anexo 2): convocado por el jefe de establecimiento, compuesto por representantes de la administración, del personal, apoderados y alumnos, puede pronunciar todas las sanciones previstas en el reglamento interno y en especial las de mayor gravedad.

C. CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL ESTABLECIMIENTO

1. Noción de convivencia escolar

Cada miembro de la comunidad escolar (alumnos, personal del establecimiento, integrantes de la Corporación y apoderados) debe comprometerse a establecer relaciones serenas que respeten a los demás en su integridad física y moral, con el objeto de garantizar las condiciones de convivencia escolar que permitirán el desarrollo integral de todos los alumnos.

Esto solo se puede lograr teniendo relaciones pacíficas entre los diferentes miembros de la comunidad, privilegiando los valores de solidaridad, respeto por los demás, responsabilidad de los diversos actores.

Para ello, el establecimiento debe desarrollar un programa educativo que permitirá formar a los alumnos y al personal, para promover sus iniciativas en favor de la buena convivencia escolar.

2. Responsable de la convivencia escolar en el establecimiento

El responsable de la convivencia escolar es designado por la comunidad escolar mediante votación en el primer consejo de establecimiento del año. Por defecto, será el Rector.

Estará a cargo de la convivencia escolar y será asistido por los siguientes colaboradores:

- **En secundaria :**
 - el profesor jefe de cada curso,
 - el(la) CPE,
 - los vicerrectores.

- **En primaria:**
 - el profesor jefe de cada curso,
 - el servicio de vida escolar (básica)
 - la(s) directora(s) adjunta,

la(s) directora(s) de ciclo.

- **Para el servicio de administración:** por cada jefe de servicio.
- **Para el servicio técnico:** por el director administrativo y financiero.

3. Instancia encargada de la convivencia escolar en el establecimiento.

Es el Comité de convivencia escolar (que está incluido en el CESC)

CESC: Comité de educación a la salud y a la ciudadanía.



Este comité es dirigido por el responsable designado en el consejo de establecimiento de principios de año, o por defecto por el Rector.

Sus miembros representan a los diversos componentes de la comunidad: alumnos, personal, padres, administración. Los representantes de los alumnos, del personal y de los padres se renuevan cada año.

Esta instancia se reunirá por lo menos una vez por trimestre, citada con quince días de anticipación con la tabla a tratar para que todos puedan preparar sus propuestas y sugerencias.

Define el plan anual de Convivencia Escolar, la formación para los miembros de la comunidad escolar y reactualiza los protocolos (ej : consumo de alcohol y de drogas, acoso y abuso sexual) y acciones de salud.

Composición:

Los miembros de la comisión de Convivencia Escolar representan a diferentes componentes de la comunidad: 1 alumno, 1 profesor de primaria, 1 profesor de secundaria, psicóloga(s), 1 representante de vida escolar básica, 1 representante de vida escolar secundaria, 1 enfermera, 1 apoderado, 1 representante de la administración: forman parte del CESC o son elegidos conforme al procedimiento establecido por la comisión de Convivencia Escolar.

También debe proponer modalidades que permitan prevenir los conflictos entre los alumnos y promover las acciones ciudadanas con el objeto de desarrollar la ayuda mutua, la solidaridad, el respeto a los demás y la tolerancia entre los alumnos.

Para ello, debe apoyarse en consejos de especialistas invitados (psicólogos, asociaciones que trabajan con jóvenes, etc.)

En caso de maltrato por negligencia, que perdura a pesar de todas las peticiones hechas por el establecimiento a los apoderados, podrá proponer al Rector señalarlo a las autoridades competentes.



D. DERECHOS Y DEBERES EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

1. Los alumnos

Los alumnos tienen derecho a:

- 1) Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa: compañeros, profesores y personal del establecimiento, padres y apoderados
- 2) Recibir una educación de calidad, que les permita lograr el éxito escolar y desarrollarse como individuos.
- 3) Tener la libertad de expresar su opinión en un ambiente tolerante y de respeto mutuo ,
- 4) Ser escuchados cuando expresen sus opiniones, inquietudes o sugerencias y problemas en forma respetuosa, responsable y en conformidad con la Ley.
- 5) Recibir oportuno apoyo y consejo del personal en general y de profesores en particular, en asuntos que tengan incidencia en su vida escolar.
- 6) Utilizar de forma responsable los recursos del colegio que están a su disposición, para lograr los objetivos propios del proceso educativo, previa autorización de quien corresponda.
- 7) Conocer las medidas de reparación o sanciones educativas que se les apliquen y recibir un trato justo en la aplicación de dichas medidas, mediante procedimientos conocidos anteriormente fundados en los principios de contradicción.
- 8) En secundaria, participar libremente en la elección de sus representantes en todas las instancias del establecimiento (Delegados de curso, Centro de Alumnos, instancias de decisión).

Los alumnos deben:

- 1) Respetar a los demás: sus compañeros, los profesores y todo el personal del establecimiento, cualquiera sea su función, que tienen toda autoridad educativa.
Mantener una actitud de respeto hacia los demás, dentro y fuera del establecimiento, especialmente en el uso de redes sociales y otras formas de comunicación e intercambio, en las que deben abstenerse de emitir declaraciones agresivas, discriminatorias, degradantes o insultantes respecto de cualquier otro miembro de la comunidad : compañeros, personal, padres y apoderados.
- 2) Sumarse a los valores inherentes al multiculturalismo y plurilingüismo de la comunidad escolar.
- 3) Respetar los bienes: los locales y los materiales constituyen un patrimonio colectivo que se debe salvaguardar. Los alumnos deben dejar limpio y en orden para que se mantenga en buen estado, facilitando el trabajo del personal de servicio.
- 4) No utilizar ningún tipo de violencia: la violencia verbal, el daño de bienes personales, intimidación, robos o tentativas de robos, violencia física, asaltos y violencia sexual en el establecimiento y en las cercanías, constituyen comportamientos que son objeto de sanciones disciplinarias educativas y/o de seguimiento judicial. Tanto al interior como en las cercanías del establecimiento, los alumnos deben tener un comportamiento correcto y responsable.



2. Los padres

Los padres tienen derecho a:

- 1) Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2) Contar con todos los medios para seguir la escolaridad de sus hijos: reuniones con los profesores, entrega de resultados en cada trimestre (boletines y libretas electrónicas).
- 3) Poder ser representados en el curso (Directivas) y en el establecimiento (elecciones al principio del año escolar).
- 4) Participar en la vida del establecimiento siendo representados en todas las instancias previstas por la AEFÉ y acreditadas por el Mineduc.

Los padres deben:

- 1) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2) Sumarse al proyecto educativo del colegio, respetando los valores de laicismo, respeto por los demás, multiculturalidad y plurilingüismo.
- 3) Tomar conocimiento y aceptar el Reglamento interno del colegio y hacer que sus hijos lo respeten, especialmente para que asistan a todas las clases obligatorias, que cumplan con sus deberes y respeten los horarios de entrada y salida de clases.
- 4) Colaborar con el colegio para asegurar una real coeducación de sus hijos. En este contexto, tienen la obligación de asistir a las reuniones citadas.

3. El personal

El personal tiene derecho a:

- 1) Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, incluidos los intercambios en las redes sociales.
- 2) Tener los medios inherentes a la realización de lo que se espera de sus funciones.
- 3) Ser representados en las instancias de diálogo con la Corporación y la Dirección.
- 4) Participar en la vida del establecimiento escolar siendo representados en todas las instancias previstas por la AEFÉ y acreditadas por el Mineduc (elecciones al principio del año escolar).

El personal deberá:

- 1) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y el presente reglamento interno, así como también sus principios y valores.
- 2) Realizar con profesionalismo todas las tareas correspondientes a sus funciones, especialmente tomando en cuenta las necesidades y características específicas de cada alumno.
- 3) No discriminar a los alumnos de manera arbitraria.
- 4) Respetar a los demás y contribuir a un buen clima escolar en el establecimiento.
- 5) Entregar a los padres todas las informaciones necesarias para seguir la escolaridad de sus hijos.
- 6) Participar activamente en la educación del alumno, dándole lo más posible de responsabilidades.



E. ESCOLARIDAD DEL ALUMNO

1. Los horarios :

➤ Preescolar en Vitacura y Chamisero

- 8h00 : Recepción y entrada de los alumnos al colegio,
- 8h30 : Inicio de clases con el curso completo
- 13h25 : Finalización de las clases con el curso completo (lunes _jueves)
- 12h25 : Viernes :Finalización de las clases con el curso completo y
- 12h30 a 13h10 : Viernes : Dispositivo de Ayuda Personalizada (APC) para los alumnos que tienen dificultades (grupo de 6 alumnos) (de lunes a jueves).

➤ Para Básica Vitacura y Chamisero

Horarios de lunes a jueves

- 08:00 : apertura de las puertas y entrada de los alumnos al colegio
 - 08:30 : inicio de las clases
 - 13:30 : término de las clases de la mañana
 - 14:30 - 16:00 : clases de la tarde
- (1 vez por semana en **1º y 2º básico**) - (2 veces por semana en **3º, 4º y 5º básico**)

Horarios del viernes

- 08:00 : apertura de las puertas y entrada de los alumnos al colegio
 - 08:30 : inicio de las clases
 - 12:30 : término de las clases
 - 12:30 - 13:30 : actividades pedagógicas complementariass
- (Para los alumnos que presentan dificultades - grupos de alrededor de 6 alumnos)

➤ Para secundaria en Vitacura y Chamisero :

	Mñana	Tarde
Apertura de la reja	8h00	
Ingreso a las salas	8h25	12h50 ou 13h40
Inicio de clases	8h30	12h55 ou 13h45
Recreo	10h55 à 11h10	15h20 à 15h35
Almuerzo	11h55 – 12h55 ou 12h45 – 13h45	
Finalización de clases		A más tardar 18h (según el nivel)



2. La participación en clases :

Los padres deben velar por el respeto de los horarios y del calendario escolar decidido cada año en consejo de establecimiento.

En preescolar, los padres deben respetar los horarios de inicio y término de clases, así como también el calendario de vacaciones.

Al término de clases, los alumnos serán entregados únicamente a sus padres o a la persona designada por carta (o por mail) o que figura en el cané de correspondencia.

En básica los alumnos deben estar presentes en el establecimiento durante toda la jornada escolar desde la primera hora de la mañana hasta la última hora de clases (incluida la hora de almuerzo para los que no tienen autorización para salir entre 13:30 y 14:30 hrs.).

En secundaria la asistencia y puntualidad son obligatorias. Los alumnos deben respetar los horarios de clases previstos en el horario del curso, cumplir con los trabajos escritos y orales que se les solicitan, someterse a las modalidades de control de conocimientos que se les imponen y tener sus útiles personales. Negarse a cumplir con una de estas obligaciones significa exponerse a una sanción.

3. La tarjeta de identidad.

Los alumnos deben ingresar al colegio con esta tarjeta de identidad durante las pausas entre clases.

El establecimiento abre sus puertas cada mañana a las 07:30 hrs. y pone a disposición de los alumnos una sala durante los periodos de mucho frío para acoger a los alumnos que llegan muy temprano.

Los alumnos deben tener en todo momento su tarjeta de identidad. Deben presentarla al entrar y al salir del colegio.

En caso de pérdida de la tarjeta escolar:

- Si la pierde por primera vez, se dará una tarjeta gratis al alumno y se avisará a los padres
- Ante una segunda pérdida, se solicita a los padres hacer una petición oficial firmada por escrito con un costo de \$ 1.000 que debe ser remitida a Vida escolar junto con el dinero.
- Ante una tercera pérdida, se actúa igual que con la segunda y se agrega una hora de castigo.

4. Las salidas del establecimiento

- Básica: (de 1° a 5° básico):

Las horas de salida son las siguientes: 12: 30, 13: 30 y 16:00 hrs.

Fuera de la jornada escolar, ningún alumno puede quedarse en el establecimiento por razones de seguridad y de responsabilidad.



Retiro de alumnos durante el horario de clases

Si un alumno debe partir antes de la hora de salida habitual, debe hacerlo en la hora de recreo (salvo en casos de urgencia), para no interrumpir el buen funcionamiento de la clase: de 10:00 a 10:15 hrs., de 11:45 a 12:00 o de 13:30 hrs.

- en Secundaria:

Los alumnos podrán retirarse del establecimiento antes de la última hora de clases de su horario, solamente presentando su tarjeta con la autorización de salida.

Los alumnos que no tengan la tarjeta no podrán salir del establecimiento antes de la última hora de clases. En caso de **salidas excepcionales** los alumnos solo serán autorizados a salir si uno de los padres viene a firmar una descarga de responsabilidad. Este trámite deberá realizarse solo en presencia de uno de los padres o del representante legal, con una descarga de responsabilidad escrita.

5. Las ausencias

En caso de alguna ausencia imprevista, los apoderados deben informar por teléfono o por correo electrónico en Pronote a la administración, a la brevedad.

En preescolar: Toda ausencia debe ser justificada en el carné de correspondencia del alumno.

La dirección enviará a los padres sistemáticamente una notificación escrita si la ausencia prolongada del alumno es motivada por una razón que no es considerada aceptable (vacaciones).

En caso de enfermedad contagiosa, se debe avisar a secretaría por teléfono y entregar un certificado médico al regreso del alumno.

En básica y en secundaria: contactar al servicio de Vida escolar lo más luego posible. Las visitas médicas, paramédicas u otras deben desarrollarse fuera del horario de clases.

En caso de enfermedad contagiosa, se debe avisar a secretaría por teléfono y entregar un certificado médico al regreso del alumno

En caso de ausencias previstas, los apoderados deben informar por escrito y con anticipación a la Vida Escolar del colegio. De igual forma, si un alumno debe salir excepcionalmente antes del final de la jornada escolar, el apoderado debe solicitar la autorización mediante una carta o un correo electrónico, exponiendo las razones. El alumno deberá presentarlo en Vida escolar para autorización y a su profesor a modo informativo.

Toda ausencia – sin importar la naturaleza – debe ser justificada mediante un correo electrónico al CPE y al inspector de nivel en el sistema Pronote.

En secundaria, si no se efectúa este trámite, el alumno será enviado por el profesor a Vida escolar y será autorizado para volver a clases una vez que se regularice la situación.

Queda a criterio del servicio de Vida Escolar dar o no validez al motivo de la ausencia.



Las ausencias repetidas y/o imprevistas sin un motivo aceptable pueden acarrear la aplicación de un castigo o sanciones previstas por el presente reglamento. Si un alumno que ha sido autorizado para salir durante el almuerzo no reingresa al colegio al inicio de la jornada de la tarde, el apoderado debe informar telefónicamente al servicio de vida escolar (es el mismo principio en caso de ausencia a primera hora de la mañana). **ATENCIÓN:** En caso de no respetarse las condiciones de salida anticipada descritas anteriormente, sólo se autorizará el reingreso del alumno a clases una vez que se presente en el servicio de Vida Escolar acompañado por uno de sus padres o su apoderado para justificar la inasistencia en el carné de correspondencia del alumno en el momento de volver a clases.

Todo alumno inscrito en alguna asignatura optativa queda sometido a la misma obligación de asistencia que para una asignatura obligatoria.

En casos particulares (ej. Trabajos personales guiados, preparación del proyecto personal de orientación, etc.) los alumnos pueden salir del establecimiento para realizar sus investigaciones. Las modalidades de estas salidas serán precisadas en cada caso por escrito por el establecimiento.

Importante: las actividades que se realicen al exterior y no estén a cargo de un profesor, estarán bajo la responsabilidad jurídica de los padres responsables.

Los alumnos que participen en salidas pedagógicas, en viajes y en actividades extraescolares deberán respetar el presente reglamento.

6. Los atrasos

Los atrasos perjudican la escolaridad del alumno y perturban las clases.

En preescolar, los padres atrasados deben obligatoriamente acompañar a sus hijos a la secretaría y completar un pase en el carné de correspondencia. Luego el niño será acompañado a su sala por personal del colegio.

En básica, el alumno que llegue atrasado en la mañana o en la tarde deberá presentarse en vida escolar donde se le entregará un pase para entrar a clases. Los atrasos serán contabilizados.

Al 5° atraso se enviará un correo a los padres. Si los 5 atrasos son en el mes, se aplicará una de las sanciones previstas en el reglamento interno.

Al 10° atraso, se enviará un nuevo correo a los padres. A partir del 11° atraso, los padres serán citados por la Dirección para explicarles que el alumno solo podrá entrar a clases a la siguiente hora.

En secundaria: un alumno que llegue después del timbre en los 5 primeros minutos de clases será aceptado por el profesor quien anotará este atraso en Pronote. Después de tres atrasos se le asignará una hora de castigo, además su acumulación puede llevar a la aplicación de castigo o sanciones previstas por el presente reglamento.

Fuera de los 5 minutos, el profesor aceptará o no al alumno, dependiendo del avance de la clase.

Si un alumno no es aceptado en clases, será considerado como suspendido y se aplicará la medida de suspensión de clases. Deberá ser acompañado por otro alumno a Vida escolar.



7. Enfermería (anexo 12)

Un alumno enfermo no debe ser enviado al colegio. En caso contrario los padres deberán venir a buscarlo inmediatamente luego de ser contactados por la enfermería.

La enfermería del colegio brinda los primeros auxilios a los alumnos accidentados o enfermos dentro del establecimiento y avisa a los apoderados inmediatamente de ser necesario.

Los alumnos deben ser enviados a la enfermería acompañados por un compañero.

Los apoderados cuyos pupilos padezcan malestares o enfermedades crónicas deben indicarlo en la ficha médica al inicio del año. Para la aplicación de un PAI (Proyecto de acogida personalizado), será necesario presentar un certificado médico.

8. Eximición de educación física y deportiva

Ver el « Reglamento de educación física y deportiva» (anexo 7)

9. El uniforme

El uso del uniforme es obligatorio para todos los alumnos de 1° a 8° básico desde el primer día de clases (descripción del uniforme en anexo 13).

Uniforme de Educación Física y Deportiva en 3°, 4° y 5° básico:

Cuando la clases de Educación física se desarrolla las dos primeras horas de la mañana (de 08:30 a 10:00 hrs.), el(la) alumno(a) debe venir con su tenida deportiva y traer su uniforme y sus bolso de ducha para cambiarse después de la clase. En los otros casos los alumnos no podrán ingresar en tenida deportiva. Deberán usar el uniforme oficial.

Para los alumnos de 1° a 4° medio, el uniforme no es obligatorio. Deben presentarse vestidos de forma impecable, en tenida decente, correcta, limpia y sin extravagancias excesivas, respetando siempre los principios de laicismo y de neutralidad política e ideológica. Si no fuera así, se avisará por teléfono de inmediato a los apoderados para que tomen las disposiciones necesarias, de modo que su pupilo se presente nuevamente en el colegio vestido adecuadamente, el mismo día o al día siguiente de clases como último plazo.

El establecimiento se reserva el derecho de negar la entrada a clases a su regreso al colegio en caso de que no se observe ningún cambio en la presentación.



10. Pérdida o robo de objetos, ropa o artículos de valor

El establecimiento no se hace responsable en caso de extravío o robo de objetos, ropa, dinero o artículos de valor.

En caso de encontrar algún objeto, éste deberá ser entregado de inmediato en Vida Escolar. Todo robo, fraude o intento de fraude exponen a su autor a las sanciones previstas en el presente reglamento. Se recomienda a los apoderados evitar que los alumnos ingresen al colegio con objetos de valor. Toda prenda

de vestir perdida que esté marcada quedará a disposición de los apoderados en caso de ser encontrada, en un horario que será indicado al principio del año escolar (para secundaria).

En básica, los horarios para recuperar ropa son los siguientes:

Vitacura: en la mañana, de 9:00 a 9:30 y de 10:30 a 11:00 h ; en la tarde: de 15:00 a 15:30 h.

Chamisero: los martes de 15:00 a 16:00 h. y los viernes de 13:00 a 14:00 h.

En secundaria, los horarios para recuperar ropa son los siguientes:

- Para los alumnos: martes y viernes de 15:20 a 15:35 hrs.
- Para los padres: martes y viernes de 15:45 a 16:15 hrs. y los sábados de 12:00 a 13:00 hrs.

Las vestimentas olvidadas en el establecimiento y que no estén marcadas serán guardadas durante 15 días. Luego serán lavadas y regaladas a una asociación de caridad.

11. Uso de aparatos de comunicación (teléfonos, smartphones, tablettes, dispositivos conectables y otros)

Primaria : el uso de los teléfonos, Smartphones, dispositivos conectables está prohibido. Se deben apagar y guardar en la mochila durante toda la jornada

Secundaria : su uso está prohibido para toda la comunidad educativa en las salas de clases y de estudio así como también en el comedor. Estos aparatos deben ser ordenados y entregados apagados antes de la entrada a estos espacios.

En los otros espacios cubiertos del establecimiento podrán ser utilizados en forma estrictamente silenciosa (mensajería, chat, música, videos, internet...)

Durante las pruebas y ensayos, los alumnos deben dejar sus celulares apagados en la oficina del inspector de sala.

No obstante, estas reglas pueden ser derogadas:

- para uso de estos aparatos en clases con fines pedagógicos, a iniciativa de los profesores y bajo su control;
- para uso relacionado con el buen funcionamiento y la seguridad del personal de educación, salud, administración y mantención;



En todos los casos, el uso de los aparatos de comunicación debe estar conforme a las disposiciones específicas de la carta informática (ver anexo 10).

Por otra parte, en conformidad a la ley, su uso con fines de grabación de imágenes o registro de personas sin su consentimiento explícito, está estrictamente prohibido dentro del establecimiento.

12. El consumo de sustancias toxicológicas dentro y en las cercanías del establecimiento.

El porte y el consumo de droga o alcohol están prohibidos dentro del establecimiento y en las cercanías del mismo. Los miembros de la comunidad escolar que estén en conocimiento de este tipo de hechos están obligados a dar aviso a las autoridades competentes.

13. Comercio en el establecimiento

Todo tipo de comercio está prohibido sin la autorización expresa del jefe de establecimiento.

F. MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO

1. Generalidades

El acompañamiento individual en función de la situación y de las necesidades del alumno se construye con la familia.

Un seguimiento externo (psicólogo, psiquiatra, otro), podría ser exigido por el establecimiento.

2. Dispositivos de seguimiento y de acompañamiento de alumnos

a) Para los alumnos en dificultad escolar o para los alumnos con alto potencial: (i) El equipo educativo ; (ii) el PPRE

- i. ***El equipo educativo:*** se reúne a petición del director o del vicerrector para secundaria, cuando la situación de un alumno lo exige (eficiencia escolar, comportamiento, asistencia). Permite el encuentro del equipo pedagógico, de los padres y de los especialistas que atienden al niño fuera del colegio. El objetivo es estudiar la situación escolar de un niño en el marco de una reflexión conjunta. Brinda la posibilidad de dialogar, intercambiar información, evaluar y satisfacer las necesidades educativas particulares de un alumno, elaborando estrategias de ayuda en concertación.
- ii. El PPRE: Programa personalizado de logro escolar. Este documento es preparado por el equipo pedagógico y consiste en un plan coordinado de acciones diseñadas para afrontar las dificultades o las necesidades de un alumno con altas capacidades; determina objetivos prioritarios a trabajar en un periodo limitado para evaluar el progreso del alumno. Coordina las diferentes ayudas que recibe un niño en el colegio y fuera del colegio.



b) Para los alumnos con un problema médico: el PAI

- El PAI: Proyecto de acogida individualizada: el documento es preparado junto con el servicio médico del establecimiento, a petición de los padres, con la presentación de un certificado médico. Permite recibir a niños enfermos en el colegio y establece las modificaciones que se van a implementar. También concierne a los alumnos que tengan alergias e intolerancias alimentarias.
- c) Para los alumnos con capacidades diferentes: (i) el PPS; (ii) el equipo de seguimiento (anexo 4)**
- i. El PPS: proyecto personalizado de escolarización: documento preparado por el equipo educativo a petición de los padres. Con el apoyo de un diagnóstico médico, permite organizar el sistema para acoger al alumno que tenga necesidades especiales, lo más cercano a sus necesidades (protocolo consultable en la página web)
 - ii. El equipo de seguimiento de escolarización: se reúne una vez por trimestre para hacer el balance del PPS y evaluar las posibles modificaciones. En él participa el equipo educativo, los padres y los especialistas externos.
- d) Para los alumnos que tengan dificultades escolares duraderas cuyo origen sea uno o varios trastornos de aprendizaje y que no entran en el ámbito de las capacidades diferentes: el PAP (anexo 5)**
- El PAP - Plan de acompañamiento personalizado: propone a los alumnos acondicionamientos y adaptaciones de naturaleza estrictamente pedagógica. A diferencia de un PPS, el PAP no ofrece posibilidad de mantener a un niño en el mismo curso en preescolar o de ayuda de un adulto (AESH).

G. FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1. Castigos y sanciones

Uno de los objetivos del colegio es que los alumnos tomen progresivamente conciencia de su responsabilidad frente al trabajo individual y vida colectiva (autodisciplina). Como en toda colectividad, el colegio prevé, además de medidas pedagógicas y reparatorias, medidas disciplinarias (castigos y sanciones) en caso de que no se respeten las reglas.

- a) Los castigos escolares** son pronunciados por los profesores, personal de inspectoría, de educación y de dirección.

Son una respuesta inmediata

- a un comportamiento perturbador en la vida del curso o del establecimiento,
- o a una falta leve de las obligaciones de un alumno.



Pueden ser:

- observación oral,
- anotación en el carné de correspondencia,
- tarea extra,
- horas de castigo, incluidos los sábados en la mañana,
- suspensión puntual de clases con trabajo.

Los apoderados serán informados mediante una nota en el carné de correspondencia o a través del programa Pronote (secundaria)

b) Las sanciones disciplinarias (condicionalidad total o parcial) tienen diferentes grados según el nivel de la falta (leves, graves, muy graves, delictuales).

La sanción disciplinaria es una respuesta a faltas graves o muy graves; faltas leves repetidas a las obligaciones de un alumno, en especial cuando atentan contra personas o bienes.

Son decididas por el Rector a partir de una opinión colectiva (consejo de curso, comisión educativa o consejo de disciplina) respetando el principio de contradicción y el debido proceso.

- Composición y funcionamiento de la comisión educativa: ref. anexo 1*
- Composición y funcionamiento del consejo de disciplina: ref. anexo 2*

Pueden ser:

- advertencia (trabajo o conducta) que se entrega junto con el boletín de notas trimestral,
- advertencia o amonestación
- trabajo de interés general
- suspensión temporal de clases, pero no del establecimiento (exclusión-inclusión). La aplicación de una suspensión temporal de clases no puede ser superior a 5 días hábiles, prorrogable excepcionalmente por 5 días hábiles adicionales.
- suspensión temporal del establecimiento por un período igual o inferior a 5 días hábiles. Esta suspensión podrá ser prorrogada de forma fundada por un período igual o inferior a 5 días hábiles adicionales. Estas medidas las pronunciará el jefe del establecimiento.
- suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia sólo a rendir evaluaciones podrán ser aplicadas excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa lo que deberá estar debidamente acreditado. Estas medidas sólo podrán ser impuestas por el Consejo de disciplina o la Comisión educativa.

Los apoderados serán convocados y luego informados de la sanción en mediante una carta o correo electrónico.

2- Precisiones sobre ciertas sanciones

➤ **Medidas de responsabilización:**

Todo castigo o sanción puede ser acompañado de una medida de responsabilización.



Las medidas de responsabilización tienen por objeto permitir al alumno afirmar su voluntad de hacer una reflexión sobre el alcance de su acto frente a la eventual víctima como también frente a la comunidad educativa. Este tipo de sanción no interrumpe la escolaridad del alumno. Se trata de incitarlo a participar él mismo, fuera de la jornada de clases, en actividades de solidaridad, culturales o de formación, o de ejecución de tareas con fines educativos. De esa forma es un actor en su totalidad del acto educativo que le permitirá desarrollar su sentido de civildad y de responsabilidad.

➤ **Trabajos de interés general**

El trabajo de interés general (TIG): sanción que también es una medida de responsabilización. Tiene por objetivo limitar el recurso de la suspensión y proponer una alternativa con fines educativos.

Los TIG sancionan violencias verbales, físicas y también daños materiales en el establecimiento

Los TIG se efectúan en el establecimiento o en una asociación cooperadora, durante 20 horas como máximo fuera de la jornada escolar y con el acuerdo de los padres.

Un TIG es una sanción de reparación. El alumno debe reparar su falta (ej. limpiar los rayados de las paredes o las mesas del establecimiento) o reflexionar sobre la conducta (ej. asistiendo a una asociación contra el racismo en el caso de haber manifestado actitudes racistas)

Esta medida de responsabilización también debe « respetar la dignidad del alumno» y « no exponerlo a un peligro para su salud ».

➤ La **suspensión de clases o suspensión temporal del establecimiento** impide al alumno asistir al colegio por un periodo máximo de 5 días hábiles. Este período es prorrogable excepcionalmente por 5 días hábiles adicionales. El alumno suspendido no podrá asistir a eventos deportivos u otras actividades mientras dure dicha sanción salvo que se lo autorice expresamente para participar en ellas.

Esta medida es pronunciada por el jefe de establecimiento.

Una suspensión indefinida, reducciones de jornada escolar o asistencia sólo a rendir evaluaciones podrán ser aplicadas excepcionalmente, por el Consejo de disciplina o la Comisión educativa, sólo cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa lo que deberá estar debidamente acreditado.

➤ La **condicionalidad de matrícula** por motivos de rendimiento académico deficiente y/o problemas de disciplina.

➤ La **cancelación de matrícula para el año siguiente**, medida extrema y excepcional que se aplica frente a las conductas que afectan gravemente la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad escolar. -

➤ La **expulsión**, medida disciplinaria aplicada por el Consejo de disciplina durante el año escolar. Significa que el alumno debe retirarse inmediatamente del establecimiento. Sólo podrá aplicarse cuando la conducta del alumno atente contra la integridad física o moral de un miembro de la comunidad escolar y perturbe el funcionamiento del establecimiento



3. Las faltas tienen diferentes grados:

- **Leves:** Se refieren a actitudes y comportamientos que no respetan las reglas básicas de la coexistencia, sin implicar un prejuicio físico o psicológico a sí mismo o a otros miembros de la comunidad.
- **Graves:** Actitudes que ponen en riesgo la integridad física y/o psicológica, propia o de otro miembro de la comunidad. Son consideradas igualmente como faltas graves la reiteración de faltas leves.
- **Muy graves:** Actitudes que ponen en riesgo muy gravemente la integridad física y/opsicológica propia o de otro miembro de la comunidad escolar. Son consideradas igualmente como faltas muy graves la reiteración de las faltas graves así como también las infracciones o cuasi delitos en conformidad a las disposiciones legales relativas a la ley sobre la responsabilidad penal de los adolescentes.

Para una mejor comprensión, a continuación algunos ejemplos para cada categoría (lista no exhaustiva) :

i. En primaria:

Falta	Gravedad de la falta	Castigo o sanción
<ul style="list-style-type: none"> • Presentación personal incorrecta o no respeto del uniforme; • Comportamiento incorrecto en horas de clases: interrumpir voluntariamente, no querer trabajar, realizar otras actividades • Utilización de un vocabulario grosero; • Deterioro del entorno del establecimiento: escupir, botar basura al suelo • Falta de su material escolar: libros, estuche, tenida de deporte... ; • Olvido reiterado de los útiles personales en el colegio; • Uso de celulares u otros aparatos electrónicos en el colegio • Introducción de objetos inapropiados al contexto escolar. • Atrasos reiterados o atrasos sin justificativo; • Otros ... 	<p>Leve</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Llamado de atención oral: 1. Por el profesor, 2. Por la vida escolar 3. Por el director. - Nota informativa a los padres en el carné de correspondencia. - Realización de un documento escrito (carta de excusas, tarea de carácter pedagógico, documento de investigación....) - Compensación del mal causado (reparación, reemplazo del material roto...) - Confiscación y restitución diferida de un objeto inapropiado al contexto escolar, al alumno o a sus padres - No autorización de entrada pronunciada por el jefe de establecimiento, a un alumno que no tenga la tenida adecuada, en caso de reiteración.



<ul style="list-style-type: none"> • Reiteración de faltas leves, en más de 2 ocasiones. • Engañar / hacer trampa de cualquier forma durante una evaluación. • Robar. • Salir de establecimiento sin autorización. • No cumplir un castigo sin una justificación razonable • Destrucción o deterioro del material y/o de los edificios del establecimiento: mobiliario escolar, casilleros, grafitis en los muros. • Empujones intencionales repetidos que ponen en peligro a los demás • Actitud agresiva en acciones o en palabras hacia un compañero o hacia un adulto: insultos, amenazas... • Salir sin autorización o ausentarse en forma prolongada e injustificada de la sala de clases 	<p>Grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nota informativa a los padres en el carné de correspondencia. - Breve aislamiento en la oficina de Vida escolar con un trabajo a realizar. - Breve aislamiento en la oficina de la Dirección con un trabajo a realizar. - Convocación a los padres y al alumno por parte de la Dirección. - Trabajo de interés general a realizar en el colegio. - Realización de un documento escrito (carta de excusas, tarea de carácter pedagógico, documento de investigación...) - Participación o representación del establecimiento no permitida en actividades académicas, culturales y/o deportivas (la duración será proporcional a la falta) - Restitución o reemplazo del material por parte del alumno.
<ul style="list-style-type: none"> • Pelea voluntaria. • Participar o incentivar juegos peligrosos, humillantes o de violencia física. • Maltrato físico y psicológico de cualquier forma. • Discriminación: racismo, convicciones religiosas, sexismo y orientación sexual, xenofobia, discapacidad. • Robo reiterado y fraude. • Uso de toda sustancia toxicológica (tabaco, drogas, alcohol, etc.) en el colegio y en los alrededores inmediatos del establecimiento • Introducción de objetos o productos que pongan en riesgo la seguridad y la salud de los alumnos: objetos que pueden ser considerados como armas. ... • Conducta agresiva en acción o palabras hacia un adulto del establecimiento: insultos, amenazas, • Reiteración de faltas graves (más de 2 veces) 	<p>Muy grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nota informativa a los padres en el carné de correspondencia. - Breve aislamiento en la oficina de la Dirección con un trabajo a realizar. - Convocación a los padres y al alumno por parte de la Dirección. - Suspensión de clases por un máximo de 5 días hábiles, excepcionalmente prorrogable por 5 días hábiles adicionales. - Como medida extrema, matrícula condicional.



ii. En **secundaria** :

Falta	Gravedad de la falta	Castigo o sanción
<ul style="list-style-type: none">• Llegar atrasado al colegio sin justificación.• No traer justificativo, en el caso de no realizar Deporte o Educación Física.• En Deporte o Educación Física tener uniforme incompleto.• Conducta disruptiva en clases (ej. Conversar, balancearse en la silla).• Deterioro del entorno del establecimiento (lanzar escupos, botar basura).• Uso de medios computacionales del establecimiento con fines personales.• Presentarse a clases con una tenida no adecuada.• No presentarse a una convocatoria	<p>Leve</p>	<ul style="list-style-type: none">- Llamado de atención oral: 1. Por el profesor, 2. Por vida escolar, 3. Por el director.- Nota informativa a los padres en el carné de correspondencia.- Realización de un documento escrito (carta de excusas, documento de investigación....)- Compensación material de un mal causado (reparación, reemplazo del material roto...).



Falta	Gravedad de la falta	Castigo o sanción
<ul style="list-style-type: none"> • Reiteración de faltas leves, en más de dos ocasiones. • Uso de celulares u otros aparatos electrónicos en clases • Introducción de objetos inapropiados al contexto escolar. • Uso de dinero en el colegio (aparte de las compras en el kiosco). • Utilizar un vocabulario grosero y soez. • Mal uso del correo corporativo: envío de mensajes, o documentos, groseros y soeces • Falta del uniforme o tenida poco decente. • Venir a clases de EPS sin la tenida deportiva. • Burlarse de los demás, poner apodosos o sobrenombres. • No cumplir un castigo sin justificativo. • Atrasos reiterados. • Ausentarse sin autorización estando en el colegio • Ausentarse sin justificación a actividades fuera de la jornada escolar donde se represente al establecimiento. • Salir del colegio sin autorización o sin presentar su carné de correspondencia. • Salir con el carné de otro alumno. • Salir del colegio por un lugar prohibido (Ej : escalar un muro o salir por las puertas de preescolar o básica) • Salir de una sala de clases sin autorización 	<p style="text-align: center;">Grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Convocación a los padres. - Confiscación y restitución del teléfono solamente a los responsables legales - advertencia (trabajo o conducta) adjunto al boletín trimestral - advertencia o amonestación - trabajo de interés general - suspensión temporal de clases pero no del establecimiento (exclusión-inclusión) por un período inferior a 5 días hábiles. - suspensión temporal del establecimiento por un período inferior a 5 días hábiles - Prohibición de participar o representar el establecimiento en actividades académicas, culturales, artísticas y/o deportivas (la duración será proporcional al incumplimiento) - Convocación de los padres con el alumno a fin que el alumno tome conciencia de la gravedad del incumplimiento de la regla - En función del contenido de la reunión y de la actitud del alumno conforme al principio contradictorio, castigo o sanción sacados de la lista detallada del RI. - En caso de nueva falta, habrá una graduación de la sanción



Faltas	Gravedad de la falta	Castigo o sanción
<ul style="list-style-type: none"> • Reiteración de faltas graves en más de dos ocasiones. • Destrucción o deterioro del material y/o de los edificios del establecimiento: mobiliario escolar, casilleros, grafitis en los muros. • Actitud grosera o agresiva hacia un compañero o hacia un adulto: empujar, escupir, hacer correr rumores • Acoso físico o psicológico de cualquier forma, y el ciberacoso • Mal uso del correo corporativo: ciberacoso, envió de documentos ilícitos, ofensivos, etc. • Publicación de una foto/video degradante de algún alumno, o de algún miembro del personal adulto sin su permiso • Faltas graves premeditadas. • Falta de honradez en todas sus formas. Humillación, intimidación, amenaza. • Robo en todas sus formas, fraude o tentativa de fraude. • Mentir, engañar. • Vulneración de la imagen del colegio. • Quedarse fuera del colegio durante horas de clase (cimarra). • Falsificar firmas, en particular las de los padres. • Copiar trabajos y/o copiar en pruebas. • Sustraer instrumentos evaluativos, adulterar o falsificar calificaciones o documentación interna del colegio. 	<p>Muy grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Convocación a los padres. - Advertencia (trabajo o conducta) adjunto al boletín trimestral - Advertencia o amonestación - Trabajo de interés general - Suspensión temporal de clases pero no del establecimiento por un período igual o inferior a 5 días hábiles. - Suspensión temporal del establecimiento por un período igual o inferior a 5 días hábiles, prorrogable excepcionalmente por un período igual o inferior a 5 días hábiles adicionales. - Matrícula condicional. - Cancelación de la matrícula para el año siguiente. - Suspensión indefinida, reducciones de jornada escolar o asistencia sólo a rendir evaluaciones (podrán ser aplicadas excepcionalmente, por el Consejo de disciplina o la Comisión educativa, sólo cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa lo que deberá estar debidamente acreditado) - Expulsión.



Faltas	Gravedad de la falta	Castigo o sanción
<ul style="list-style-type: none"> • Utilización de cualquier substancia toxicológica (tabaco, drogas, alcohol, etc.) en la escuela y en las cercanías inmediatas del establecimiento. • Acceder a datos informáticos para perjudicar a la institución o a personas. • Exclusión intencional de un compañero o hacerle el vacío. Actitud agresiva en acciones o palabras hacia algún adulto del establecimiento: (insultos, amenazas, etc.) al interior o al exterior del establecimiento, incluso en las redes sociales. • Actos vandálicos o de terrorismo, actos que constituyen un delito • Uso de cualquier substancia toxicológica (tabaco, drogas, alcohol, etc.) en el colegio y en las cercanías inmediatas del establecimiento. • Introducción de objetos o productos que pongan en peligro la seguridad y la salud de los alumnos, tales como: objetos que pueden ser considerados como un arma, ... • La discriminación en todas sus formas: racismo, convicciones religiosas, sexismo y orientación sexual, xenofobia, discapacidad, diferencia social, etc.. 	<p>Muy grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Convocación a los padres. - Advertencia (trabajo o conducta) adjunto al boletín trimestral - Advertencia o amonestación - Trabajo de interés general - Suspensión temporal del establecimiento por un período igual o inferior a 5 días hábiles, prorrogable excepcionalmente por un período igual o inferior a 5 días hábiles adicionales. - Suspensión temporal del establecimiento por un período igual o inferior a 5 días hábiles, prorrogable excepcionalmente por un período igual o inferior a 5 días hábiles adicionales. - Matrícula condicional. - Cancelación de la matrícula para el año siguiente. - Suspensión indefinida, reducciones de jornada escolar o asistencia sólo a rendir evaluaciones (podrán ser aplicadas excepcionalmente, por el Consejo de disciplina o la Comisión educativa, sólo cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa lo que deberá estar debidamente acreditado) - Expulsión



H. EVALUACION Y PROMOCION

a. Evaluación, organización general:

La evaluación regular se realiza mediante controles escritos u orales, tareas para la casa, trabajos personales, etc.

La evaluación es de entera responsabilidad del profesor.

A todo alumno ausente en una prueba, se le podría llamar a rendir dicha prueba el sábado por la mañana. Se informa a los apoderados sobre la evolución de la situación escolar del alumno mediante boletines trimestrales que se entregan durante las reuniones al final de cada trimestre. Los apoderados son informados de la evolución de la situación escolar de su hijo mediante la aplicación Pronote y los boletines de notas trimestrales que son entregados durante una reunión. También pueden solicitar – en cualquier momento del año – una entrevista individual con los profesores del alumno.

En el transcurso del trimestre, por cada asignatura, se califica al alumno con un mínimo de 2 notas en las asignaturas impartidas en 2 o menos horas semanales o con un mínimo de 3 notas en las asignaturas impartidas en 3 o más horas semanales.

En el transcurso del año escolar, los alumnos obtendrán **notas parciales** (notas del trimestre en las diferentes asignaturas), **promedios trimestrales** (promedios de las notas parciales), **promedios anuales por asignatura** (promedios de los promedios trimestrales), eventualmente **promedio general anual** (promedio de los promedios anuales de todas las asignaturas). Cada promedio se calcula con una aproximación de una cifra decimal. En el establecimiento no se rinden exámenes de fin de año.

Para todo alumno con necesidades educativas especiales (situación de discapacidad) los padres deben contactarse con el profesor jefe del curso para informarle de dichas necesidades y deben proporcionar los documentos que servirán de soporte a un Proyecto Personalizado de Escolarización. Este proyecto es el único marco en el cual se organiza el acompañamiento de estos alumnos (evaluaciones diferenciadas, eximición de clases de una asignatura que no sea Educación Física, etc.).

b. Promoción:

En preescolar no se puede repetir curso, sin perjuicio de las disposiciones del artículo D. 351-7 del DECRETO n°2014-1485 del 11 de diciembre de 2014 - art. 5.

Sin embargo, cuando algún alumno cursa una PPS, se podrá contemplar eventualmente que repita.

En básica: las reglas de promoción al curso superior son, para los alumnos inscritos en el Ministerio Chileno de Educación, las que rigen en Chile, conforme a los siguientes decretos:

Alumnos de CP a CM2 (1° a 5° básico): decreto de evaluación N°511 exento del 8 de mayo de 1997.

Dentro de este marco, los promedios obtenidos durante el transcurso del año escolar se convierten en notas en la escala de 1 a 7 y eventualmente se ponderan. Se podrá solicitar una copia del certificado de notas chilenas en la secretaría de primaria.

Se hace hincapié en que un porcentaje anual de ausencia superior al 15% impide la promoción al curso superior.



Aquellos alumnos que no dependan del Ministerio Chileno de Educación seguirán los procedimientos de orientación vigentes en Francia: Decreto n° 2014-1377 del 18-11-2014 (Francia).

La decisión de promoción al curso superior es tomada por un consejo de profesores del ciclo.

Para los alumnos inscritos en el Ministerio chileno de Educación, las reglas de promoción al curso superior son las vigentes en Chile, de acuerdo con los siguientes decretos:

Alumnos de 6° a 8° básico: decreto de evaluación N° 511 exento del 8 de mayo de 1997. Alumnos de 1° y 2° medio: decreto de evaluación N° 112 exento del 20 de abril de 1999. Alumnos de 3° y 4° medio: decreto de evaluación N° 83 exento del 6 de marzo 2001.

En secundaria, dentro de este marco, los promedios obtenidos durante el transcurso del año escolar se convierten en notas en la escala de 1 a 7 y eventualmente se ponderan. Estos documentos (decretos, escala de conversión) pueden ser consultados en la página web del colegio www.lafase.cl

Se hace hincapié en que un porcentaje anual de ausencia superior al 15% impide la promoción al curso superior.

El jefe de establecimiento, luego de consultar al equipo pedagógico, está habilitado para tomar decisiones en situaciones especiales de evaluación y de promoción durante el año escolar, tales como: ingreso tardío a clases de un alumno durante el año; ausencias prolongadas; solicitud de cierre anticipado de año escolar; obligación de participar en el servicio militar; participación en concursos nacionales o internacionales en deporte, literatura, ciencias, artes; becas u otras situaciones.

Para autorizar un cierre anticipado de año escolar de un alumno, se debe:

- presentar las notas del primer y segundo trimestre;
- entregar el original de un certificado de un médico o especialista que señale claramente que está en tratamiento;
- entregar un documento que explique la razón por la cual se solicita la situación especial de evaluación y promoción al curso superior.

Toda solicitud es sometida a la apreciación del jefe de establecimiento.

Toda situación no descrita en el presente reglamento será estudiada por el jefe de establecimiento que tomará las decisiones según el caso.

Los alumnos que nos están inscritos en el Ministerio chileno de Educación dependen del sistema de orientación vigente en Francia.



I. PROTOCOLOS y ANEXOS

1. Protocolo de gestión de eventos de violencia escolar (anexo 6)

La violencia escolar es contraria a las reglas de buena convivencia y debe ser evitada en la medida de lo posible.

Puede resultar de un conflicto entre alumnos o de problemas de comportamiento.

En ambos casos el protocolo de gestión de crisis deberá ser seguido para terminar inmediatamente con esta violencia y luego aplicar las sanciones cuando se trata de una pelea entre alumnos.

Toda persona que tenga conocimiento de una situación de violencia entre alumnos debe informar de inmediato a Vida escolar, quien investigará sobre los hechos con los alumnos y el personal para verificar la información y conocer los detalles

2. Protocolo en caso de sospecha de abuso sexual (anexo 7)

Toda persona del establecimiento que tenga conocimiento directo de una situación de abuso sexual de un alumno, que suceda al interior o exterior del colegio, deberá avisar inmediatamente a su jefe directo quien a su vez lo comunicará al Jefe de Establecimiento, quien deberá informar a la familia del alumno o los servicios competentes tales como la PDI, Carabineros y la Fiscalía.

En el caso que la familia sea avisada, ésta dispondrá de 24 horas para realizar la denuncia, en caso contrario el establecimiento procederá a hacer esta denuncia.

No se deberá realizar ningún tipo de intervención con el alumno, después de haber tomado conocimiento de la situación de abuso sexual.

3. Protocolo en caso de acoso (bullying) (anexo 8)

El acoso es definido como una violencia **repetida** que puede ser verbal, física o psicológica. Esta violencia se encuentra también al interior del colegio. Es cuando uno o varios alumnos acosan a una víctima que no puede defenderse.

Un niño que sufre acoso debe informarlo lo más rápidamente a un adulto de la comunidad. Es fundamental que los padres contacten a las autoridades de colegio en cuanto descubran que su hijo es víctima de abuso - acoso.

Cuando un niño es insultado, amenazado, golpeado, empujado o recibe mensajes injuriosos en forma reiterada, entonces se habla de acoso.

Los adultos deben intervenir lo más rápidamente posible para poner fin a estos hechos de violencia (físicas o psicológicas). Luego se aplicará el protocolo.

4. Protocolo en caso de consumo o porte de estupefacientes (anexo 9)

El consumo y/o el ingreso de productos ilícitos (drogas o alcohol) al establecimiento están totalmente prohibidos.

El tráfico de productos estupefacientes constituye una falta muy grave de tipo delictual.



Cuando un alumno es sorprendido con droga, consumiendo o traficando este tipo de productos en el establecimiento, se debe aplicar el protocolo de intervención previsto para estos efectos.

El protocolo tiene un doble objetivo:

- definir las acciones a implementar para este tipo de falta,
- indicar claramente a toda la comunidad la voluntad de educar a los alumnos para prevenir lo mejor posible el consumo y/o la introducción de productos ilícitos en el establecimiento.

En este protocolo, que está conforme a las recomendaciones de SENDA y la ley 20,000, el colegio

- por una parte, aplicará en forma interna las sanciones previstas en este reglamento interno, pudiendo llegar hasta el Consejo de disciplina,
- y
- por otra parte, dará aviso a los responsables legales y a las autoridades competentes (PDI, Carabineros, Fiscalía) para que actúen conforme a la ley chilena.

5. Protocolo de uso responsable del casillero – solamente en secundaria (anexo 11)

Los alumnos deben respetar los bienes (recintos y materiales)

En este contexto, Vida escolar implementa un programa de acciones para responsabilizar a los alumnos en el uso correcto de los casilleros y mantenerlos en buen estado, y que se preocupen más de su ropa y de sus útiles escolares.

Al principio del año escolar cada alumno y sus padres deben firmar una ficha informativa

6. Lista de los anexos

- **Anexo 1 : Comisión educativa**
- **Anexo 2 : Consejo de disciplina**
- **Anexo 3 : Reglamento de Educación física y deportiva**
- **Anexo 4 : Protocolo de seguimiento de alumnos con necesidades educativas particulares PPS (Proyecto Personalizado de Escolarización)**
- **Anexo 5 : Protocolo de implementación de un plan de acompañamiento personalizado (PAP)**
- **Anexo 6 : Protocolo de gestión de eventos de violencia escolar**
- **Anexo 7 : Protocolo en caso de sospecha de abuso sexual**
- **Anexo 8 : Protocolo en caso de acoso.**
- **Anexo 8bis : Protocolo en caso de ciberacoso**
- **Anexo 9 : Protocolo en caso de consumo o porte de productos estupefacientes**
- **Anexo 10 : Carta informática**
- **Anexo 11: Protocolo de uso responsable de casillero**
- **Anexo 12 : Protocolo de intervenciones de la enfermería en atención de alumnos**
- **Anexo 13: Protocolo de retención de para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes**
- **Anexo 14 : Uniforme**
- **Anexo 15 : Protocolo de creación y uso del correo electrónico corporativo laface.cl**
- **Anexo 16 : Protocolo de educación a distancia**
- **Anexo 17 : Referencias legales**



ANNEXO 1 : Comisión educativa

El rol de la comisión educativa, instituida por el artículo R. 511-19-1 del código de educación, es testimonio de la voluntad de asociar a los padres en las acciones de carácter preventivo. Esta instancia tiene, en particular, la misión de proponer a la Dirección respuestas educativas y asegurar el seguimiento de la aplicación de las medidas de prevención, de acompañamiento y de las medidas alternativas a las sanciones.

a. Composición de la Comisión educativa en el Lycée Antoine de Saint Exupéry

- Presidente de la comisión: El Rector o Vicerrector
- CPE
- Un representante de los padres o apoderados (designado entre los miembros del consejo de establecimiento)
- Un representante de los profesores propuesto por los representantes docentes
- Personas invitadas: en función del objeto de la convocatoria de la comisión
Profesor jefe del curso del alumno
Enfermera y psicóloga
Alumnos delegados del curso
y toda persona que pudiera aportar luces al debate.

b. Funcionamiento

Se examina la situación del alumno cuyo comportamiento no corresponde a la vida escolar o que no cumple con sus obligaciones escolares.

Se le informa esto al responsable del alumno y, si lo solicita se le puede permitir expresarse.

La comisión no sanciona el comportamiento de un alumno sino que busca una solución educativa adaptada y personalizada para la situación, como por ejemplo la implementación de una medida de responsabilización.

De esta manera se pretende hacer que el alumno se cuestione sobre su conducta y las consecuencias de sus actos.

También se consulta cuando algún incidente implica a varios alumnos.

Se encarga del seguimiento de las soluciones educativas personalizadas.

También participa en la prevención y la lucha contra el acoso y la discriminación en el ambiente escolar.



ANEXO 2: Consejo de disciplina

a) Composición del Consejo de disciplina

- Presidente: El rector
- El vicerrector, CPE y el Director administrativo y financiero
- Cinco representantes del personal: cuatro en representación del personal educativo y uno en representación del personal administrativo, de salud, técnico.
- 2 (de 6° básico a 1° medio) ó 3 (de 2° a 4° medio) representantes de los alumnos
- 3 (de 61 básico a 1° medio) ó 2 (de 2° a 4° medio) representantes de los padres

b) Funcionamiento del Consejo de disciplina

El consejo de disciplina es convocado por el jefe de establecimiento a raíz de una falta muy grave cometida por uno o varios alumno(s). Dicta una sanción disciplinaria en contra del o de los autor(es) de las faltas que convocan al Consejo de disciplina.

El alumno, y su representante legal si es menor de edad, son convocados por carta certificada por lo menos ocho días seguidos antes de reunirse el Consejo.

De igual manera, el rector convoca a cada uno de los miembros del Consejo de disciplina. Los miembros, al igual que el representante legal del alumno, pueden consultar el expediente preparatorio que expone los hechos y todos los testimonios reunidos que motivan la reunión del Consejo de disciplina.

El jefe de establecimiento convoca igualmente a:

- la persona que solicitó que compareciera el alumno,
- los testigos o las personas susceptibles de aportar esclarecimientos sobre los hechos que se le reprochan al alumno
- y eventualmente la persona encargada de asistir al alumno en su defensa, quien también puede consultar el expediente preparatorio del Consejo.

El presidente del Consejo de disciplina expone los hechos.

El Consejo escucha al alumno y, si así lo solicitan, a la persona encargada de asistirlo y a su representante legal.

También escucha:

- al profesor jefe del curso y eventualmente a un segundo profesor designado por el jefe del establecimiento),
- a un delegado de curso, y eventualmente a un segundo delegado designado por el jefe del establecimiento),
- y a cualquier persona del establecimiento que pueda aportar elementos de información útiles sobre el alumno.

Cada parte debe presentar sus argumentos.

El Consejo de disciplina delibera con votación secreta, por mayoría de los votos emitidos.

El presidente comunica inmediatamente al alumno y a su representante legal la decisión del consejo. Esta decisión es notificada por carta certificada, con mención de los plazos y vías de recurso posibles.



ANEXO 3: Reglamento de Educación física y deportiva

La educación física y deportiva (EPS por sus siglas en francés) en todos los niveles de escolaridad del liceo Antoine de Saint-Exupéry, busca el éxito de todos los alumnos y contribuye, con las demás disciplinas, con la instrucción, la formación y la educación de cada uno. Es una disciplina obligatoria que forma parte de la adquisición y el manejo de una base común y permite que los alumnos compartan una cultura y valores comunes, a fin de que cada uno se sienta preparado en el futuro para manejar su vida física, personal y profesional. Tiene por objeto *"formar a un ciudadano culto, lúcido, autónomo, educado física y socialmente"*. En este marco, cierto número de reglas deben ser establecidas y respetadas por todos. Estas reglas que se exponen a continuación, ofrecen a los alumnos un medio de ser tratados en igualdad de condiciones y así crear un ambiente de justicia, de seguridad y de serenidad indispensables para cualquier aprendizaje.

LA TENIDA

➤ **El uso del uniforme es obligatorio de 1° básico a 3° medio.**

La EPS sigue las mismas directivas que el establecimiento. Este uniforme se compone de la parte de arriba (polera o buzo) con el logo del colegio, de la parte de abajo (pantalón o short) azul claro y zapatillas que no pueden ser las mismas que las que se usan el resto del día. Las zapatillas de tipo "Converse" no se aceptan en EPS porque practicar con este tipo de calzado es muy traumático para la espalda. Se debe marcar toda la vestimenta para poder identificarla en caso de pérdida o robo.

Para los alumnos de 4° medio el uniforme no es obligatorio pero deben presentarse con una tenida de deporte adaptada a la actividad en curso y diferente de la tenida del día.

En preescolar, los días en que hay EPS, el profesor del curso pedirá a los padres una tenida de deporte (buzo y calzado deportivo).

Para la práctica de la natación, todos tienen la obligación de usar gorro. Las mujeres deberán llevar traje de baño de una pieza y los varones un traje de baño tipo boxer o deportivo. Los shorts de baño están estrictamente prohibidos.

➤ **El uniforme de EPS está estrictamente reservado para esta actividad.**

Por razones de higiene obvias, **la ducha es obligatoria desde 3° hasta 5° básico** y encarecidamente recomendada en secundaria. Los alumnos deben cambiarse obligatoriamente antes y después de cada sesión en el camarín del colegio. En efecto, *"la práctica de la educación física requiere el uso de una tenida adaptada que se debe vestir antes de la sesión y retirar al final. Por otra parte, la educación sanitaria pasa por la adquisición de comportamientos de higiene que exigen un mínimo de cuidados corporales después del esfuerzo."* (Extracto de la circular del 13 de julio de 2004).

Sin embargo, si la clase de EPS es la última clase del día, los alumnos podrán excepcionalmente salir del establecimiento sin cambiarse en el camarín.



➤ **Olvidar el uniforme no exime de practicar.**

El haber olvidado sus cosas no podrá en ningún caso servir de excusa para evitar la práctica de la educación física y deportiva. Al completar tres olvidos de tenida, el alumno de secundaria recibirá dos horas de castigo (lo mismo con los siguientes olvidos) con un trabajo con nota a efectuar.

LOS CAMARINES

➤ **Cada alumno deberá asumir sus responsabilidades en caso de incidente en los camarines.**

En efecto, *"El tiempo que se pasa en los camarines, sin la presencia del adulto, debe ser suficiente para permitir el cambio de tenida, sin quitar demasiado tiempo del tiempo de trabajo. También hay que tener conciencia de que los camarines pueden ser un lugar donde ocurran comportamientos agresivos e incluso de maltrato. Con el fin de evitar cualquier disturbio (desorden, peleas, alumnos atrasados...) la intervención del profesor al interior del camarín podría volverse indispensable"* (Extracto de la circular del 13 de julio de 2004). Por esta razón esperamos que los alumnos se manifiesten de inmediato en caso de incidente de manera que podamos intervenir lo antes posible. En el caso en que no hubiera un profesor hombre para intervenir en el camarín de hombres y al revés, un profesor del sexo opuesto, cuando parezca indispensable, podrá intervenir en el vestidor a condición de anunciar su llegada y dar algunos segundos a los alumnos para que se preparen.

- Para evitar los robos ya sea en los camarines o en el lugar de práctica, recomendamos a los alumnos que no lleven consigo objetos costosos ni demasiado dinero. En secundaria, los alumnos disponen de casilleros para guardar su material.
- Los camarines están cerrados durante la duración de la clase. Deben quedar limpios después de usarse. A los alumnos que no respeten esta instrucción, el profesor de EPS les hará limpiar lo que hayan ensuciado.

SEGURIDAD Y RESPETO

- Todos los atrasos deben ser justificados y haber sido firmados por la vida escolar. Los alumnos conocen la hora a la que empiezan y terminan las clases. Cualquier alumno que tenga más de 3 minutos de atraso deberá ser enviado a buscar un justificativo a vida escolar.
- El acceso al gimnasio está estrictamente prohibido sin permiso de un profesor de EPS.
- Los alumnos no deben abandonar la clase sin permiso del profesor, ni siquiera para ir a tomar agua o para ir al baño.
- El profesor de E.P.S. da a los alumnos las recomendaciones de seguridad, de buen desarrollo de la clase y de buen mantenimiento del material. Estas instrucciones deben ser respetadas escrupulosamente. El incumplimiento de las instrucciones dadas conlleva la responsabilidad del alumno y de su familia con relación al material dañado y será sancionado.



- Los celulares, iPods, cámaras fotográficas y de video, tablets o cualquier lector multimedia están estrictamente prohibidos durante las clases de EPS así como en los camarines.
- El chicle está prohibido durante las clases de E.P.S.
- Se debe amarrar el cabello largo.
- Las zapatillas de deporte deben tener los cordones amarrados y apretados.
- Las zapatillas de deporte deben "limpiarse" al exterior del gimnasio antes de entrar.
- Se deben retirar las joyas sistemáticamente con el fin de evitar cualquier herida durante las clases.
- Queda estrictamente prohibido cambiarse en los baños del colegio.

LAS EXIMICIONES

- Las eximiciones de EPS solo pueden ser establecidas por un médico mediante certificado médico. El justificativo de los padres o el mensaje de la enfermera solo podrán ser aceptados excepcionalmente para una a dos clases consecutivas a condición de tener motivo. A la siguiente clase, o para cualquier eximición superior a un día o repetida, ésta debe ser justificada con un certificado médico. Para permitir que la enseñanza se adapte a las posibilidades del alumno, se deberá precisar en términos de incapacidad funcional en el certificado si **la eximición parcial está ligada a los tipos de movimientos** (amplitud, velocidad, carga, postura) **a los tipos de esfuerzo** (muscular, cardiovascular, respiratorio), **a la capacidad de esfuerzo** (intensidad, duración), **a las situaciones de ejercicio y de entorno** (trabajo en altura, medio acuático, condiciones atmosféricas).
- Practicar una actividad física regular es un excelente vector de buena salud física, mental y social. Por esta razón los profesores de EPS recomiendan la práctica de EPS aún con infecciones leves de tipo resfrío, enfriamiento o tos suave. Sin embargo, todos los casos particulares deben verse directamente con los profesores de EPS. Con una eximición inferior a 4 semanas, cualquier alumno debe estar presente en clases. Se le confiarán tareas de arbitraje, de observación, de análisis de juego, que podrán ser evaluadas. Cuando el certificado es por más de 4 semanas, el alumno afectado puede solicitar la autorización de ser dispensado de clases al jefe de establecimiento. Las horas de visita al médico no deben tomarse durante las horas de EPS.
- En secundaria, el certificado debe ser firmado por el profesor y comunicado a la enfermería y luego a la vida escolar. **En primaria, el profesor titular del curso es quien comunica la eximición del alumno al profesor de EPS.** En caso de eximición parcial o discapacidad física, *"el médico menciona en el certificado médico, respetando el secreto médico, todas las informaciones útiles que permitan adaptar la práctica de EPS a las posibilidades del alumno. Un certificado médico debe ser propuesto en términos de incapacidades funcionales (tipos de movimientos, capacidades de esfuerzo...) y no en términos de actividades físicas prohibidas"*. Luego corresponde a los profesores de EPS adaptar su enseñanza a las posibilidades ofrecidas por el certificado.
- En caso de herida durante una actividad, el alumno deberá comunicárselo al profesor con el fin eventual de redactar una declaración de accidente.



- En cuanto se refiere a la nota anual de Educación Física y Deportiva (Schooltrack): Cuando un alumno es eximido durante un trimestre, su nota anual será el promedio de los otros dos trimestres. Si es eximido durante dos trimestres, el alumno no tendrá nota anual de EPS y se anotará como eximido. Salvo, en caso de participación exclusiva durante el tercer trimestre, su nota anual corresponderá a su promedio del tercer trimestre.

MEDIDAS MEDIOAMBIENTALES

- **Relacionadas con la calidad del aire**

El "Ministerio del Medio Ambiente de Chile" publica y actualiza permanentemente una medición de la calidad del aire en forma de un índice: <http://www.mma.gob.cl/>. La escala de los índices es la siguiente: **BUENO:** 0-99, **REGULAR:** 100-199, **ALERTA:** 200-299, **PREEMERGENCIA:** 300-499, **EMERGENCIA:** 500 o +

Conforme al Plan de Gestión de Episodios Críticos de Contaminación sobre la Región Metropolitana establecido por las autoridades chilenas (S.D. N°20/2013), los días en que los índices de contaminación alcanzan niveles críticos, las medidas que hay que tomar son las siguientes:

- **Los días de ALERTA, si 2 de las 3 zonas (Independencia, O'higgins, Las Condes) de nuestra triangulación están con ALERTA, entonces se impone una actividad de baja intensidad al exterior. (<http://portal.mma.gob.cl/pronostico-rm/>)**
- **En caso de PREEMERGENCIA, se prohíbe toda práctica al exterior y las prácticas al interior serán obligatoriamente de baja intensidad.**
- **En caso de EMERGENCIA, se prohíbe cualquier práctica deportiva.**

Estas medidas estarán vigentes durante el período crítico del 1° de abril hasta el 31 de agosto.

- **Relacionadas con los efectos nefastos del sol en Santiago**

En caso de práctica al exterior con sol, recomendamos encarecidamente a los alumnos seguir las normas de la American Cancer Society:

- Llevar una gorra que proteja la cabeza y las orejas**
- **Usar gafas de sol adaptadas a las actividades deportivas y que absorban por lo menos el 99% de los rayos UV (absorción de los ultra violetas hasta 400 nm)**
- **Un protector solar (UVA / UVB índice 30 mínimo).**

En caso de lluvia, las clases de E.P.S. se desarrollan normalmente. Se recomienda prever una tenida para este objeto.



BACHILLERATO EPS (Boletín Oficial de la E.N. n°18 del 05/05/2002)

La prueba obligatoria de EPS en el bachillerato es una prueba específica a la que se asigna un coeficiente 2 en todas las series. La atribución de esta nota de EPS se realiza basada en 3 APSA (actividades físicas deportivas y artísticas).

La evaluación en cada una de estas APSA se realiza en fechas determinadas durante el año escolar, durante la última sesión de trabajo según el principio de un C.C.F.: control en curso de formación.

Para cada APSA, la nota se desglosa en función de una escala y de criterios elaborados a nivel nacional que se encuentra en la página web del establecimiento. La nota final sobre 20 corresponde al promedio obtenido con las tres APSA pero solo corresponde a una propuesta de nota susceptible de ser modificada por la comisión de armonización académica.

Nota: Las notas que se ponen en los tres boletines trimestrales, que dependen de otro registro de evaluación, no tienen relación con las notas APSA.

En cuanto a las eximiciones para la prueba de EPS del Bachillerato, deben ser establecidas por el médico de la embajada francesa de Santiago en el documento oficial disponible en la página del colegio (pestaña BAC EPS). Para las eximiciones parciales, los profesores propondrán en función del grado, un menú y pruebas adaptadas para el control en curso de formación.

En efecto, esta disciplina *"implica la participación de todos los alumnos en las clases de E.P.S., incluso aquellos alumnos con alguna discapacidad, para quienes se han instaurado pruebas específicas para los exámenes"* (B.O. n°25 del 26/06/90).



ANEXO 4: Protocolo de seguimiento de los alumnos con necesidades educativas particulares PPS (Proyecto Personalizado de Escolarización)

- El PPS:

La escolarización de un niño con capacidades diferentes necesita un proyecto personalizado de escolarización. El PPS se elabora a petición de los padres quienes presentan un documento médico precisando el diagnóstico del niño. Este documento es entregado a la psicóloga escolar en el caso de primaria, y a la COP (Consejera de Orientación Psicóloga) para secundaria.

El PPS se realiza en el marco de un trabajo conjunto con el equipo pedagógico (personal del establecimiento), la familia y los profesionales especializados que siguen al niño fuera del colegio. Para que sea validado, el PPS debe ser firmado por el jefe del establecimiento, la directora o director en el caso de primaria, el vicerrector para secundaria, el personal pedagógico implicado, los padres, los terapeutas externos.

Al menos una vez al año, un equipo de seguimiento de escolarización (ESS) se reúne con el fin de hacer un informe del PPS (evolución del alumno) y evaluar las eventuales modificaciones.

El equipo de seguimiento de escolarización está constituido por los padres, el(la) AESH (Acompañante de los alumnos con capacidades diferentes), uno o varios miembros del equipo pedagógico, la COP para secundaria o la psicóloga para primaria, al menos un miembro de la dirección y los especialistas que tratan al alumno fuera del establecimiento.

- Los acondicionamientos:

En el marco de este PPS se pueden implementar varios acondicionamientos para la inclusión del alumno en la clase:

- Acondicionamiento del horario
- Acondicionamiento de los materiales
- Acondicionamiento de los objetivos pedagógicos
- Acondicionamientos humanos: contar con un AESH (Acompañante de los Alumnos con capacidades diferentes).
- Acondicionamiento de evaluaciones (sin exámenes).
- Acondicionamientos de los exámenes (para secundaria) que necesiten un procedimiento específico. Las solicitudes deben ser dirigidas al vicerrector por parte de los padres, o por el alumno si es mayor de edad.

- La designación de un(a) AESH: (Acompañante de alumnos con capacidades diferentes)

EL AESH asume sus funciones en el marco:

- del PPS firmado que determina las tareas específicas en relación con las necesidades del alumno,
- de un convenio tripartita firmada por el establecimiento, la familia y el AESH.



El AESH participa en las reuniones de equipo educativo y de equipo de seguimiento de escolarización. El AESH en la medida de lo posible, beneficiará de un tiempo de formación con el personal especializado del establecimiento.

El AESH es un personal no especializado.

Es contratado(a) por el colegio (los padres pueden presentar candidatos) y forman parte de los integrantes del personal del establecimiento.

La remuneración del AESH: el(la) AESH es remunerado(a) por el establecimiento pero el costo financiero le corresponde a la familia quien recibe mensualmente la factura de parte del establecimiento. Las familias becadas por el estado francés pueden solicitar al consulado un apoyo para financiar el sueldo del AESH. Para que esta solicitud sea tomada en cuenta, el PPS y el convenio deben ser validados y firmados para que el colegio lo envíe al consulado.

- el personal especializado:

Es un funcionario del establecimiento que dentro de su trayectoria profesional y de formación, ha desarrollado competencias particulares relativas a la adaptación y al tratamiento de alumnos con capacidades diferentes. Este profesional garantiza el seguimiento de los PPS.

Participa en la descripción de alumnos con grandes dificultades de aprendizaje, que poseen capacidades diferentes y cuentan con un PPS.

Prepara en conjunto con el profesor y el equipo pedagógico o el profesor principal para secundaria, bajo la dirección de la directora o director para primaria, del vicerrector para secundaria, los documentos oficiales del PPS:

- Programas pedagógicos
- Acondicionamientos pedagógicos
- Propositiones de medidas específicas

Acompaña la ejecución de los dispositivos pedagógicos adaptados a las problemáticas de los alumnos en relación con los objetivos del PPS:

- interviniendo en las clases con el fin de acompañar y observar los dispositivos y la evolución del PPS;
- aportando informaciones y consejos al profesor titular de la clase del alumno;
- encargándose de la elaboración y la formación del AESH en el marco de los PPS para los cuales fue contratado.

Participa o conduce los equipos educativos y los equipos de seguimiento de escolarización solicitados por la directora o director para primaria, del vicerrector para secundaria.



- Límites de la inclusión de los alumnos con necesidades educativas particulares:

El liceo Antoine de Saint-Exupéry acoge y escolariza numerosos alumnos con necesidades educativas particulares. Sin embargo, no dispone de una estructura especializada ni funcionarios especializados que se encarguen terapéuticamente de las capacidades diferentes.

Su proyecto pedagógico que conduce a la obtención del diploma del “baccalauréat”, en un contexto bilingüe y bicultural, implica exigencias académicas que pueden dificultar o hacer imposible la escolarización de alumnos con una grave discapacidad.

Finalmente, el establecimiento, en el marco de la inclusión, no dispone de los dispositivos que existen en Francia: no tiene ningún nexo con organismos especializados que se encargan de los alumnos con necesidades educativas particulares durante la jornada escolar.

Por ende no puede garantizar a los alumnos el mismo tratamiento como existe en Francia, por otra parte, los establecimientos escolares en Francia no siempre reciben a todos los alumnos con necesidades específicas, ya que existen establecimientos especializados para eso.

El Lycée Antoine de Saint Exupéry hace posible la admisión de un alumno con necesidades educativas particulares cuando el contexto escolar parece adecuado al perfil del niño: sin embargo el equipo pedagógico no puede saber en qué momento ya no lo será. En ese contexto, cada año, se realizará una evaluación de continuación de la escolarización del alumno en su propio beneficio.

Si durante la escolarización del alumno apareciera un desajuste importante entre los objetivos pedagógicos y educativos del establecimiento y las capacidades del alumno, el establecimiento se reserva el derecho de no renovar la matrícula del alumno con el fin de preservar el interés colectivo y el bienestar y desarrollo del niño. En algunos casos, el establecimiento podrá proponer una escolarización diferida, una escolaridad con horarios flexibles o una reorientación del alumno.

Al momento de la matrícula, la familia del niño se compromete a trasladar a su hijo(a) a otro colegio más adaptado si es que el establecimiento no puede proponerle una adecuada escolaridad a pesar de las medidas implementadas.



ANEXO 5: Protocolo de desarrollo de un plan de acompañamiento personalizado (PAP)

- Alumnos concernidos por el plan de acompañamiento personalizado (PAP)

Los alumnos cuyas dificultades escolares provienen de uno o varios trastornos específicos de aprendizajes pueden beneficiar de un plan de acompañamiento personalizado, posterior a un diagnóstico de profesionales especializados externos al establecimiento. Este dispositivo de acompañamiento pedagógico se dirige a los alumnos tanto de primaria como de secundaria que tienen dificultades escolares duraderas para las cuales el programa personalizado de éxito educativo (PPRE) no constituye una respuesta adaptada. Tampoco corresponde a los alumnos con capacidades diferentes para las cuales el establecimiento puede recurrir a un proyecto personalizado de escolarización (PPS).

En paralelo, todo alumno puede beneficiar igualmente de un proyecto de acogida individualizado (PAI) cuando una patología lo justifica (alergia o intolerancia alimenticia, enfermedad que necesite un protocolo de urgencia, etc...)

- Trastornos Específicos de Aprendizaje (T.S.A)

Un trastorno específico del aprendizaje es un trastorno cognitivo, del desarrollo de uno o varios aprendizajes, durables y persistentes, de los niños que no presentan:

- Déficit intelectual
- Trastornos sensoriales
- Trastorno motor
- Trastorno psicológico grave.

Distinguimos:

- **Disfasia:** trastorno grave del lenguaje oral;
- **Dislexia:** trastorno del aprendizaje lenguaje escrito: lectura, escritura;
- **Disprasia:** trastornos de la planificación y de la automatización de los movimientos voluntarios;
- **Discalculia:** trastorno de las herramientas lógico matemáticas;
- **T.D.A.H** (trastorno de déficit atencional, hiperactividad): es el conjunto de disfuncionamientos que se manifiestan en las áreas de atención, impulsividad e hiperactividad motriz por un periodo de al menos seis meses.

No se trata de simples retrasos ni de dificultades escolares globales

Algunos alumnos presentan dificultades importantes de aprendizaje que no entran en los trastornos específicos, puesto que se deben a otras causas tales como: médicas, sociales, pedagógicas...

Las adaptaciones pedagógicas son muy específicas y diferentes dependiendo del trastorno presentado.



- **El contenido del PAP**

Para responder a las necesidades específicas del alumno, el plan de acompañamiento personalizado define arreglos y adaptaciones de naturaleza pedagógica que le permiten seguir las enseñanzas previstas en el programa correspondiente al ciclo en el cual está escolarizado. Permite igualmente al alumno utilizar el material informático del establecimiento o su propio material informático.

Lista de puntos a considerar en la conducción de la clase: organización espacial, temporal y material/realización de tareas y adecuación de materiales en las distintas actividades / ayuda del alumno en la clase (dispositivo de cooperación, distintos canales de expresión,...) /adaptaciones transversales / apoyo en el momento de la evaluación, / apoyo en el aprendizaje de las tareas /...

Respecto de los exámenes (secundaria), los acondicionamientos son objeto de un proceso particular. Las solicitudes deben ser dirigidas al vicerrector por los padres o por el alumno si es mayor de edad.

- **Procedimiento y modalidades de su implementación**

1/ El plan de acompañamiento personalizado puede ser propuesto por:

- El alumno mayor de edad o el responsable legal del alumno menor de edad
- el consejo de profesores, el consejo de clases o el profesor principal, con el acuerdo del alumno mayor de edad o del responsable legal si es menor de edad.

2/ Esta proposición de PAP está condicionada por un diagnóstico de los trastornos.

Este diagnóstico es efectuado a solicitud de la familia, por el médico que trata al niño, de acuerdo a su análisis y, según sea el caso, según los informes psicológicos y paramédicos realizados al alumno. Este diagnóstico es transmitido al psicólogo en primaria y al Consejero de Orientación Psicólogo en secundaria.

3/ el PAP es redactado conforme al modelo del Ministerio de Educación francés:

- En primaria, por el profesor y el psicopedagogo
- En secundaria, por el profesor principal y la consejera de orientación psicóloga.

4/ el PAP es entregado a la familia para su acuerdo. Finalmente es validado por el Director para primaria o el Vicerrector en secundaria.

En secundaria, el profesor principal es el encargado de su difusión a todo el equipo pedagógico.

5/ Los profesores son los encargados de aplicar el PAP en clases.

6/ el seguimiento y la evaluación del PAP están a cargo en forma regular, al menos una vez al año, por el equipo pedagógico frente a los progresos realizados por el alumno, teniendo como referencia los programas escolares. Cuando proceda, el PAP debe ser reactualizado.

Concebido como una herramienta de seguimiento del alumno, es transmitido a los ciclos superiores.



ANEXO 6: Protocolo de gestión de eventos de violencia escolar

Quien tenga conocimiento de violencia entre alumnos debe comunicarlo en forma inmediata a la Vida Escolar, la que investigará los hechos con los alumnos implicados y el personal, con el fin de verificar la información y conocer los detalles.

Los padres de los alumnos implicados serán convocados e informados de la situación.

La Vida Escolar y la Dirección estudiarán el caso con el equipo pedagógico y los COP, con el fin de analizar la situación y determinar las estrategias más pertinentes que corresponda adoptar.

En función de la situación, la Dirección, los profesores, el personal del Servicio de la vida escolar, junto con los COP y/o el CESC, realizan un trabajo de gestión de conflictos, que incluye las siguientes medidas en función del caso que se presente:

- Establecer una mediación entre los alumnos implicados para favorecer una toma de conciencia colectiva e individual.
- Exigir de los alumnos implicados un cambio de comportamiento inmediato y permanente y, si corresponde, aplicar sanciones adaptadas.
- Pedir a los equipos pedagógicos y a los inspectores que estén atentos a la evolución del comportamiento de los alumnos implicados.
- Un seguimiento psicológico externo puede ser solicitado para los alumnos implicados.
- Podría realizarse una intervención en clases, según el caso.
- Se podría pedir a los alumnos implicados un trabajo de reparación.

Se implementará un seguimiento para observar la evolución de la situación a lo largo del tiempo con el equipo pedagógico, los psicólogos y el Servicio de la vida escolar.

Se enfatiza el rol de primer plano que desempeñan los padres de alumnos con el fin de evitar que su hijo sea víctima o autor de agresiones. Se les recomienda:

- Hablar con sus hijos de la vida social al interior y al exterior del establecimiento.
- Mostrar que intimidar, molestar, poner apodosos o sobrenombres a los compañeros o a cualquier otra persona no es aceptable.
- Conversar e informar lo que dice la ley.
- Comunicar regularmente y de manera positiva con los profesores y el establecimiento, a fin de crear un ambiente educativo compartido por todos.

Toda la política del establecimiento tiene por objetivo prevenir y evitar los riesgos de crisis mediante la implementación de estrategias personalizadas. Se establece este protocolo para manejar de la mejor manera una crisis que pudiera surgir a pesar de todo.

Frente a una situación de crisis de un alumno (poniéndose en riesgo a sí mismo o a los demás), todo el personal que se encuentre cerca está autorizado para intervenir y acompañar al profesor referente del alumno en la gestión de esta crisis. Los psicólogos, el personal de vida escolar, los miembros de la dirección serán solicitados si fuese necesario.



Frente a una situación de riesgo, anticipar la crisis: Verbalizar lo que el alumno puede estar sintiendo. ("Yo entiendo que tengas ganas de hacer muchas cosas, que además hay mucho ruido aquí, vamos a calmarnos juntos" ejercicio de respiración, proponerle concretamente otra actividad, cambiarle el tema- distraer su atención).

- Frente a la transgresión de una regla: verbalizar lo que siente frente a sus frustraciones, acompañarlo verbalmente en la resolución del conflicto. Anticipar que la próxima vez tendrá que salir de la clase si esto ocurre. ("Estás enojado, pero no se puede tirar las cosas dentro de la sala de clases porque es peligroso. Escojamos juntos lo que vamos a hacer ahora, la próxima vez tendremos que salir de la sala.").

- Segunda transgresión de una regla: salir de la sala (con ASEM en preescolar, con una persona de Vida Escolar en básica): baños, pasillos, BCD... para protegerlo de la mirada de los otros y proponerle un espacio tranquilo donde pueda volver a organizarse para estar disponible para las actividades. Anticipar que la próxima vez tendrá que ir a la oficina de la Dirección. ("Vamos a salir de la sala, yo te voy a acompañar. *En el colegio no podemos....* La próxima vez tendremos que ir a otra oficina para que te calmes").

- Frente a la transgresión reiterada de la regla: llevar al alumno a un espacio tranquilo y contenedor donde pueda autorregularse. Esto consiste en un lugar especialmente establecido (la Dirección o vida escolar) para reflexionar y volver a la tranquilidad necesaria para participar en clases. La Dirección y la directora adjunta lo recibirán para contenerlo y protegerlo adecuadamente.

- Frente a un alumno que no se puede calmar o contener: si este protocolo no es suficiente y el alumno está muy perturbado por la situación se llamará a sus padres para que vengán a buscar a su hijo al colegio.



ANNEXE 7: Protocolo en caso de sospecha de abuso sexual y/o de maltrato infantil.

Es responsabilidad y obligación de los adultos prevenir cualquier tipo de situaciones de abuso cometidas en contra de menores, lo cual implica una serie de medidas a tomar por parte de las comunidades educativas, pues los menores en virtud de que se encuentran en proceso de formación y desarrollo tienen una especial protección en nuestro Derecho. Así, el rol que compete en estos casos a los establecimientos educacionales se plasma en: (i) el deber de cuidado sobre la comunidad escolar lo que implica que debemos estar al tanto y pendientes de nuestros alumnos y por lo tanto en caso de que exista alguna sospecha de abuso o maltrato se debe informar dicha situación; (ii) el deber de informar la situación tanto a los padres como a las autoridades competentes cuando corresponda; (iii) el deber de colaborar con el procedimiento de investigación de los hechos. De ninguna manera el Ordenamiento Jurídico otorga a los Establecimientos educacionales un rol persecutor ni investigador, pues tratándose el abuso de un delito, es el Estado quien debe ejercer ambos roles.

1- Definiciones

Abuso sexual infantil: es el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en que el niño es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto, ejerciendo este último sobre el afectado maniobras coercitivas tales como seducción, manipulación y/o amenazas. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor. El abuso sexual no es una relación sexual, sino que generalmente se la describe como la acción que realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a, involucrando a estos últimos en actividades sexuales de cualquier tipo, generalmente consistentes en tocaciones del agresor hacia el menor o de éstos al agresor(a), inducidos por el adulto.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual que no requieren de contacto corporal alguno, tales como:

- a) Exhibición de genitales
- b) Realización del acto sexual
- c) Masturbación
- d) Verbalizaciones sexualizadas
- e) Exposición a la pornografía

Violación: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de fuerza o de la intimidación, o se aprovecha de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza a una persona con trastorno o enajenación mental.

Estupro: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno. También cuando se abusa de una relación



de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral. Asimismo, hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima o cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Maltrato físico: es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño o niña. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico. Se puede tratar de uno o varios castigos y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Maltrato psicológico o emocional: consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, insultos, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, indiferencia o rechazo explícito o implícito hacia un menor. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar, aislar o corromper a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.

Maltrato por abandono o negligencia: se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección de las necesidades básicas tanto física como sociales, psicológicas e intelectuales, que los niños niñas y adolescentes necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

Agresión sexual: Es cualquier tipo de atentado contra la libertad sexual de la víctima, sin consentimiento y con violencia o intimidación. Se diferencia del abuso sexual en el uso de violencia o intimidación. También son consideradas **conductas que forman parte del abuso sexual** aquellas actividades de tipo sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros, con un niño o niña en la cual el agresor/a está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener.

Grooming: se refiere al abuso sexual virtual, se trata de situaciones en las que, a través de medios virtuales, el agresor realiza acciones con el objetivo de tener el control emocional de la víctima. Son constitutivas de este abuso, por ejemplo, la obtención de fotografías con contenido sexual, de forma de poner a la víctima en una situación sin salida o desprovista de protección. Generalmente el medio para realizar este tipo de abuso son las plataformas virtuales de mensajería o chats.



Protocolo de Actuación frente a una SOSPECHA de abuso sexual o maltrato infantil: En caso de que uno o más profesores del alumno/a, así como cualquier otro funcionario del colegio tenga la sospecha de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado sexualmente o maltratado, se deberán adoptar las siguientes medidas:

- f) Se efectuará un relato escrito de la situación en donde se justifique las razones de la sospecha de abuso sexual o maltrato.
- g) Se informará a la psicóloga y a la Dirección del nivel correspondiente. La Dirección informará al Rector del establecimiento.
- h) La Dirección en conjunto con la psicóloga procederán a reunirse con los padres y/o apoderados del niño/a con el fin de dar a conocer la situación, informando que frente a estas sospechas se debe derivar al niño a un profesional externo para que este sea evaluado. Los apoderados serán citados en un plazo de 24 horas. En el caso en que el presunto agresor fuera un miembro de la familia, se informará al apoderado que no esté involucrada en la sospecha de abuso o maltrato. Se informará a las familias que en el caso que ellos rechacen realizar tal acción el establecimiento se verá en la obligación de realizar la denuncia pertinente (Fiscalía, PDI, carabineros de Chile u otra institución de Protección a la Infancia y la adolescencia). Será el Rector del establecimiento quien realizará formalmente la denuncia.
- i) La Dirección en conjunto con la psicóloga serán las encargadas de realizar el seguimiento del caso.
- j) En caso de que en el relato se haya sindicado como presunto agresor a otro alumno del Colegio, la Dirección citará a los padres de este niño/a y les informará también acerca de la situación. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los implicados mientras dure el período de recolección de antecedentes.
- k) En el caso en que el presunto agresor fuere un empleado del establecimiento, el Rector tomará todas las medidas necesarias para proteger al niño. Del mismo modo, se aislará inmediatamente a dicho empleado de sus funciones hasta el final del procedimiento, y se aplicará lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

No es función del colegio investigar el delito, como tampoco recopilar pruebas, sino que actuar oportunamente para proteger al alumno, denunciar los hechos y derivar lo antecedentes que tengan disponibles a las autoridades que correspondan.

2- Protocolo de Actuación frente a un RELATO de abuso sexual o de maltrato infantil demostrado:

En el caso en que uno o varios profesores del alumno, tal como cualquier otro personal del colegio reciba un relato de parte de una niña, un niño o adolescente que está siendo víctima de abuso sexual o maltratado (físicamente o psicológicamente) se deberá adoptar la siguiente conducta:

- a) La persona que reciba el relato deberá tener en consideración:
 1. Escuchar y acoger el relato.
 2. No poner en duda el relato.
 3. Reafirmarle que no es culpable de la situación.
 4. Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
 5. No pedir al alumno que relate repetidamente la situación de abuso. No solicitar detalles excesivos
 6. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
 7. Actuar serenamente y contener al niño, niña o adolescente.
 8. Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.



b) Hacer un registro escrito de lo relatado por el alumno.

c) Dar aviso de inmediato a la Dirección y la psicóloga del nivel. La Dirección dará aviso al Rector del establecimiento.

d) Se citará a los padres y/o apoderados del niño/a para comunicarles la situación, informándoles que la familia debe realizar la denuncia en un plazo de 24 horas a las instituciones competentes (Fiscalía, PDI, carabineros de Chile o cualquier otra institución de protección de la infancia y adolescencia). En caso contrario, el colegio procederá, según la ley, a denunciar estos hechos ante los organismos pertinentes.

e) La Dirección y psicóloga realizarán seguimiento del proceso judicial.

f) En caso de que el relato haya indicado como presunto agresor a otro alumno del Colegio, la Dirección citará a los padres de este niño/a y les informará también acerca de la situación. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los implicados mientras dure el procedimiento.

En el caso en que el relato haya indicado como presunto agresor un empleado del establecimiento, el Rector tomará todas las medidas necesarias para proteger al niño. Del mismo modo, se aislará inmediatamente dicho empleado de sus funciones hasta el final del procedimiento.

Tratándose del Grooming, se aplicará el mismo procedimiento que en los casos de abuso sexual infantil, ajustándolos en lo que sea necesario. Ahora bien, si un miembro del Establecimiento toma conocimiento de algún material donde se evidencie que existe grooming, éste deberá preocuparse de no perder dicho material tomando una fotografía inmediatamente. En caso que corresponda, se debe realizar una denuncia a la Policía de Investigación de Chile.

3- Medidas a adoptar frente a la sospecha o denuncia de abuso

- **Denuncia**

Obligación legal de denunciar: Deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que al efecto señala que, “*Estarán obligados a denunciar (...) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento*”.

Plazo para efectuar la denuncia: De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el punto anterior, es de **24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del delito de abuso sexual o de maltrato infantil** que haya afectado a algún alumno.

- **Medidas de apoyo pedagógico y de acompañamiento**

El establecimiento otorgará a los alumnos involucrados, las medidas de apoyo pedagógico y de acompañamiento que sean necesarias, dependiendo del caso, pudiendo sugerir la consulta de profesionales externos.



- **Si el presunto responsable es un funcionario**

Se evaluará la medida a tomar teniendo en cuenta la normativa del personal, la que puede ser desde la separación de sus funciones hasta la desvinculación del establecimiento.

4- Medidas para prevenir situaciones de abuso al interior del establecimiento

- Tratándose de conversaciones personales, se aconseja no pasar un tiempo desproporcional en relación con las exigencias concretas de una reunión o entrevista, con un alumno o grupo de alumnos.
- Ningún miembro del establecimiento debe consumir o proporcionar a los alumnos alcohol o drogas durante su jornada laboral, tampoco se les puede ofrecer cigarrillos.
- Bajo ninguna circunstancia se puede mantener secretos con los alumnos, estos deben tener la seguridad de que todo lo que suceda dentro del Establecimiento podrá ser informado a sus apoderados.
- Se prohíbe estar a solas con alumnos o alumnas en lugares sin visión desde el exterior o aislados.
- Se prohíbe regalar o recibir dinero u objetos de valor de los alumnos, a menos de que exista consentimiento de los padres al respecto.
- Se prohíbe mantener contacto telefónico o mediante correo electrónico con los alumnos, salvo cuando dicho contacto formen parte del proceso educativo regular.
- Se prohíbe que los profesores, personal auxiliar y administrativo tengan contacto por medio de redes sociales con los alumnos.
- Se prohíbe establecer relaciones abusivas con algún alumno.
- Se prohíbe transportar en vehículos a alumnos solos, sin la presencia de otro adulto o alumnos, salvo en casos de accidentes o emergencias.
- Se prohíbe asistir a las casas de los alumnos sin conocimiento de sus apoderados.
- Se prohíbe que el personal del Establecimiento invite a alumnos a sus casas.
- Se prohíbe usar lenguaje inapropiado o soez.
- Se prohíbe desarrollar actividades o presentar algún material mediático (internet, videos, etc.) a los alumnos que no sean acordes a su edad.
- Se prohíbe el uso de baños y camarines por personas externas al Establecimiento durante la jornada escolar y en actividades extraprogramáticas del Colegio.
- Los educadores u otros miembros adultos de la Comunidad deben evitar entrar a los camarines o baños de los alumnos.
- Se prohíbe el uso o exhibición de cualquier material sexualmente explícito o pornográfico.
- En todas las actividades extraprogramáticas, los alumnos deberán estar acompañados de forma permanente por al menos dos adultos.



ANEXO 8: Protocolo en caso de acoso escolar

El acoso escolar corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

El acoso o maltrato puede ser: entre alumnos; adulto a alumno; alumno a adulto; entre adultos.

La prevención del acoso forma parte de la buena convivencia y por ello es competencia del comité de Convivencia Escolar y de los psicólogos.

El comité de Convivencia Escolar y los psicólogos trabajan con y para los alumnos sobre políticas de prevención.

El comité de Convivencia Escolar se compone de miembros de la Dirección, de personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos.

A.- Protocolo de prevención:

De manera sistemática, las medidas que se implementarán son (lista no exhaustiva):

- Conocimiento y seguimiento individual de los alumnos por los profesores y el personal del Servicio de la vida escolar.
- Intervenciones – adaptadas a la edad – a cargo del personal interno o externo en las que se abordan las temáticas de las relaciones interpersonales y/o conductas que representen algún riesgo.
- Clases, conferencias y talleres de buenas prácticas de higiene y cuidado del cuerpo: comer sano, dormir bien, consecuencias del consumo de tabaco, drogas y alcohol.
- Talleres y conferencias relativos a la violencia escolar para los alumnos: acoso escolar, acoso digital, entre otros.
- Actividades de formación ciudadana.

B.- Protocolo de gestión de los eventos de acoso

El acoso se define como una violencia **repetida** que puede ser verbal, física o psicológica. Esta violencia también existe en el medio escolar. Es obra de uno o varios alumnos en contra de una víctima que no puede defenderse.

Se habla de acoso cuando un niño es insultado, amenazado, humillado, golpeado, empujado o recibe mensajes insultantes de manera repetida de forma verbal, escrita y/o por medio de las redes sociales.



Tal tipo de violencia puede tener consecuencias psicológicas negativas de peso para la víctima, así como para su entorno.

Algunas características del acoso escolar son:

La violencia: es una relación de fuerza y dominación entre uno o varios alumnos y una o varias víctimas.

La reiteración: se trata de agresiones que se reiteran de manera regular durante un largo periodo.

El aislamiento de la víctima: la víctima suele estar aislada, acomplejada, y ser más pequeña, débil físicamente, e incapaz de defenderse.

El protocolo de gestión de eventos de **maltrato entre alumnos** se aplica cuando se trata de violencia física y/o psicológica, reiterada, al interior o fuera del establecimiento por alumnos, ya sea en actos individuales o colectivos, generando maltrato o humillación de otro alumno, incluso mediante el uso de las nuevas tecnologías o de cualquier otra forma. Esta conducta puede ser considerada una falta grave o gravísima dependiendo de los hechos del caso, y puede ser sancionada conforme al Reglamento Interno.

Procedimiento:

1. Reporte: Los padres que se enteran de que su hijo es víctima de acoso deben ponerse en contacto con el establecimiento en forma inmediata. En primaria con la dirección pedagógica, en secundaria con el CPE, jefe de Vida Escolar.

Quien tenga conocimiento de violencia entre alumnos debe comunicarlo en un plazo de 48 horas a Vida Escolar.

2. Recolección de antecedentes: Vida Escolar procurará aclarar los hechos con los alumnos implicados o que hayan sido testigos de los hechos y con el personal que pueda tener información, con el fin de verificar la información y conocer los detalles de lo sucedido. Los involucrados podrán dejar su versión de los hechos por escrito si quisieran.

Vida Escolar y la Dirección estudiarán el caso con el equipo pedagógico y los psicólogos, con el fin de analizar la situación y determinar las estrategias más pertinentes para abordar el caso.

3. Los padres de los alumnos implicados serán informados a la brevedad y convocados si fuese necesario dentro de un plazo de 5 días hábiles.

4. Adopción de medidas: En función de la situación, la Dirección, los profesores, el personal del Servicio de Vida Escolar, junto con los psicólogos, realizan un trabajo de gestión de conflictos, que incluye la adopción de **medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias**. En general, dentro de las primeras medidas a adoptar, en función del caso concreto que se presente, figurarán las siguientes:

- Promover en los alumnos implicados un cambio de comportamiento inmediato y permanente y, si corresponde, aplicar sanciones y/o medidas de responsabilización adaptadas al caso concreto,



conforme a lo que indique el reglamento. Para estos efectos, se realizarán entrevistas con los alumnos involucrados destinadas a restablecer la sana convivencia y el respeto. Cuando el afectado se encuentre en condiciones, se podrá realizar una **mediación** entre los alumnos implicados para favorecer una toma de conciencia colectiva e individual y así obtener un cambio en la conducta y terminar con el maltrato, también puede recurrirse a un arbitraje.

La mediación es un procedimiento en que una(s) persona(s) neutra(s), ajena(s) al conflicto, ayudan a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin definir culpables o sanciones, sino buscando un acuerdo para restablecer las relaciones y reparar cuando sea necesario, el fin es que todos aprendan de la experiencia y se comprometan con su proceso formativo, el mediador orienta el diálogo y el acuerdo. No es conveniente su aplicación cuando los involucrados están desbordados, no desean dialogar, existe desconfianza o temor, o el conflicto es demasiado grave para abordarlo de esta forma.

El arbitraje es un procedimiento guiado por un adulto imparcial, con atribuciones en el establecimiento, que escucha atenta y reflexivamente las posiciones e intereses de los involucrados, buscando una solución justa y formativa para ellos. La solución se alcanza por medio del diálogo y la reflexión crítica sobre la experiencia vivida en el conflicto.

- Pedir a los equipos pedagógicos y a los inspectores que estén atentos a la evolución del comportamiento de los alumnos implicados.
- Se podrá sugerir a los padres o apoderados de los alumnos implicados que recurran a un apoyo psicológico externo cuando ello se considere conveniente. Se pedirá a los padres o apoderados que idealmente informen al colegio sobre la evolución del apoyo psicológico externo, con el fin de apoyar de la mejor forma a él o los alumnos afectados.
- Se podría realizar una intervención en clases, según el caso.
- Se podría pedir a los alumnos implicados un trabajo de reparación. Las medidas reparatorias incluyen gestos y acciones con la persona agredida, que van acompañados del reconocimiento de haber causado un daño (por ejemplo: pedir disculpas). Ellas deben surgir del diálogo, la empatía y la toma de conciencia del daño causado.
- Se pueden acordar también medidas formativas con los responsables, que sean acordes a la entidad de lo sucedido y que busquen plasmar un compromiso reparatorio. Por ejemplo, puede realizarse por los responsable alguna actividad que vaya en beneficio de su curso o del resto de la comunidad educativa, incluyendo actividades con fines pedagógicos, como realizar un trabajo de investigación y presentarlo al curso o a cursos menores.

Las medidas que se adopten serán informadas a los padres o apoderados de los involucrados.

5. **Seguimiento:** Se implementará un seguimiento para observar la evolución de la situación a lo largo del tiempo con el equipo pedagógico, los psicólogos y el Servicio de Vida Escolar.

Los padres o apoderados deberán informar al colegio sobre nuevas situaciones asociadas al caso de maltrato, y de ser necesario se repetirá el procedimiento frente a nuevos hechos de maltrato.



6. Se enfatizará el rol de primer plano que desempeñan los padres de alumnos con el fin de evitar que su hijo sea víctima o autor de agresiones. Se les recomienda:

- Hablar con sus hijos de la vida social al interior y al exterior del establecimiento.
- Mostrar que intimidar, molestar, poner apodosos o sobrenombres a los compañeros o a cualquier otra persona no es aceptable.
- Conversar e informar sobre lo que dice el Reglamento Interno.
- Comunicarse regularmente y de manera positiva con los profesores y el establecimiento, a fin de crear un ambiente educativo compartido por todos.

Maltrato de adulto hacia alumno:

Esta situación reviste especial gravedad de acuerdo a la normativa vigente (artículo 16 D Ley General de Educación).

Quien tenga conocimiento de una situación de este tipo deberá informarlo al director pedagógico del nivel, para que se aplique el presente protocolo.

Si el adulto acusado fuera un funcionario del colegio, se aplicará en lo pertinente el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, así como lo indicado en el respectivo contrato.

Si el adulto acusado fuera el padre, madre o apoderado de otro alumno, el colegio podrá adoptar alguna de las siguientes medidas en forma provisoria durante la etapa de recolección de antecedentes, y luego en forma definitiva según las conclusiones a las que se llegue luego de dicha etapa:

- Limitar el acceso del padre, madre o apoderado acusado al establecimiento.
- Limitar la asistencia del padre, madre o apoderado acusado a actividades escolares.
- Pedir que se cambie el apoderado.

Maltrato de alumno hacia adulto:

Puede ser considerada una falta grave o gravísima dependiendo de los hechos del caso.

Se deberá investigar el contexto de lo sucedido, y los motivos que llevaron al alumno a agredir al adulto aplicando el procedimiento para maltrato entre alumnos adaptado al caso.

Dentro de las medidas que se pueden adoptar está la mediación u otra forma de solución alternativa de conflictos, así como las medidas disciplinarias y pedagógicas conforme a lo indicado en el Reglamento Interno.



Maltrato de adulto hacia adulto:

Todos los miembros de la comunidad escolar, en especial los adultos, deben trabajar y contribuir a una buena convivencia, en un contexto de respeto por todos los miembros de la comunidad. El maltrato entre adultos atenta contra la buena convivencia y no se ajusta a la conducta responsable y colaboradora que se espera de padres, apoderados y funcionarios.

Cuando el maltrato se dé entre apoderados, se los invitará a buscar una forma constructiva de resolver sus diferencias, pudiendo ofrecer el colegio una instancia de mediación siempre que ambas partes estén de acuerdo en concurrir a esa instancia.

Cuando la situación de maltrato involucre a un funcionario del establecimiento, se aplicará lo indicado al efecto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Cuando la víctima del maltrato de un apoderado sea un funcionario, deberá comunicarlo a su jefe inmediato, quien deberá determinar las medidas y pasos a seguir para restablecer la sana convivencia, aplicando un debido proceso en que ambas partes sean escuchadas, y se pueda pedir la revisión de las medidas adoptadas, dentro de las cuales se pueden adoptar medidas que busquen reparar (como pedir disculpas al afectado), restringir el acceso del padre o apoderado al establecimiento o a alguna(s) actividad(es) escolar(es), pudiendo en casos especialmente graves, pedir el colegio que se cambie el apoderado.



ANEXO 8 bis: Protocolo en caso de ciberacoso o ciberbullying

Dado que se trata de un tipo o forma especial de acoso, en todo lo no regulado específicamente en el presente protocolo deberá aplicarse el Protocolo en caso de acoso y/o maltrato.

A. Definición

El ciberacoso o ciberbullying es un tipo de acoso, que puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento, que se produce entre pares, **sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad**, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación.

Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente. El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional.

A las características propias del acoso debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos, que muchas veces transforman un episodio en una pesadilla interminable para la o las víctimas, que ven su intimidad, o calumnias, o insultos en su contra expuestos en la red sin posibilidad de borrarlos. También se agrava y hace más frecuente dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el/los agresor(es).

Algunas características o elementos propios del ciberbullying son las siguientes:

- Debe existir un hostigador y un hostigado.
- El cyberbullying es contra una persona concreta y no contra un grupo.
- Tiene que haber desbalance de poder o de fuerza.
- El hostigamiento tiene que ser repetido y sostenido en el tiempo.

Si bien el siguiente listado no es exhaustivo, estas son algunas de las formas de manifestación del ciberbullying:

- A través del correo electrónico, enviando mensajes desagradables, ofensivos, intimidantes o amenazantes.
- A través de la publicación de comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.
- A través del envío de mensajes por distintas plataformas de contenido intimidatorio, ofensivo o discriminatorio.
- A través del uso de fotos que sus “víctimas” tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.
- A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.
- A través de ataques a la privacidad o intimidad de la persona víctima de ciberacoso, utilizando y extrayendo contenidos sin su consentimiento de su correo electrónico o alguna red social.



Las conductas de los alumnos que constituyan ciberacoso serán consideradas faltas graves o gravísimas y podrán ser sancionadas conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

B. Protocolo de prevención:

De manera sistemática, **en el colegio** se implementarán estas u otras medidas con el fin de prevenir el ciberacoso:

- Talleres y conferencias relativos a la violencia escolar para los alumnos, enfocados en el acoso escolar y acoso digital.
- Generar un ámbito de confianza dentro de la escuela para que los alumnos puedan reportar casos de ciberacoso.

Para prevenir el ciberacoso se sugiere a **las familias**:

- Controlar el tiempo que destinan los niños y adolescentes al uso de internet.
- Enseñar a los niños y adolescentes sobre el uso seguro y responsable de internet y las redes sociales, y comentar con ellos qué hacen y qué sucede en las redes. Se les debe enseñar que no deben compartir con sus compañeros las claves de su teléfono, correo o redes sociales, y que se debe evitar aceptar como amigos en internet a personas que no conocen.
- Mantener contacto permanente con el colegio.

B.- Protocolo de gestión de los eventos de ciberacoso

Como el ciberacoso es un tipo de acoso en que se utilizan medios tecnológicos por un alumno o alumnos para maltratar a otro alumno, el procedimiento aplicable en estos casos es el mismo que se detalla en la letra B del Protocolo de acoso y/o maltrato, con las siguientes precisiones o agregados:

- Etapa de reporte. Los padres que se enteren de que su hijo es víctima de ciberacoso deben ponerse en contacto con el establecimiento en forma inmediata. Si es posible, la familia o el agredido deben copiar de inmediato la página o imprimirla, para tener antecedentes que respalden lo sucedido. Se debe resguardar la privacidad de los alumnos y confidencialidad de la situación denunciada.
- Etapa de contacto con los padres o apoderados. Los padres o apoderados de los alumnos implicados serán informados en breve y convocados, por separado, para informarles de lo sucedido.
- Etapa de adopción de medidas. Algunas medidas a considerar son:
 - Realizar una intervención en clase con el fin de enseñar sobre los nuevos efectos del ciberacoso, y reforzar la importancia del correcto uso de internet y las redes sociales, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios.
 - Se podrá pedir a los alumnos implicados un trabajo de reparación, que incluya un trabajo pedagógico asociado al tema del ciberacoso y sus consecuencias para las víctimas y la comunidad escolar.
 - Aplicación de medidas disciplinarias que sean procedentes conforme al Reglamento Interno.



ANEXO 9: Protocolo en caso de consumo o porte de productos estupefacientes

Cuando un alumno es sorprendido en posesión, o consumo, o venta de drogas, el establecimiento seguirá el siguiente procedimiento:

1. Llevar al alumno a la oficina del CPE
2. Avisar a la Dirección
3. Llamar **en todos los casos a AMBOS padres o responsables legales**, pedirles que vengan y recordarles que luego deberemos ponernos en contacto con las autoridades competentes.
4. Ir a las oficinas de la administración para recibir a los padres con más discreción. Llamar a la psicóloga para conversar con el alumno.
5. En presencia de los padres, o de los responsables legales, volver a hablar del evento y ampliar el tema sobre el consumo de drogas.
6. Presentar nuestra política de prevención y de lucha contra el consumo de drogas
7. Indicar que el alumno será convocado a un Consejo de disciplina o a una comisión educativa, resituándolo en un proceso educativo.
8. Ponerse en contacto o informar que dentro de las 24 horas nos pondremos en contacto con las autoridades competentes para preguntarles lo que se debe hacer para poner término al caso.

Por otra parte se aplicarán las reglas del [SENDA](#) y que están conformes con la Ley 20.000. Estas reglas serán presentadas a los alumnos.



ANEXO 10: Carta informática

➤ EN PRIMARIA:

Introducción

Esta carta tiene por objetivo definir las responsabilidades de los alumnos y los peligros potenciales ligados al uso de Internet. Se podrá sancionar a cualquier alumno que no la respete.

La informática es una herramienta al servicio de los aprendizajes. El alumno podrá tener acceso si el responsable educativo lo pide, a condición de respetar las instrucciones que se le den.

Responsabilidades del alumno

- cuidado el material.
- respeto los datos de los demás: no modifico, ni suprimo ni copio sin su permiso sus archivos, imágenes, videos...
- puedo utilizar los contenidos de Internet si cito a mis fuentes.
- soy responsable de lo que escribo. me expreso respetando a los demás y no envío mensajes hirientes.
- no publico fotos incómodas de otros.
- no comunico mi contraseña.
- siempre apago el computador después de usarlo.

Peligros que hay que conocer sobre Internet:

- no comunico informaciones personales (dirección, número de teléfono, etc.).
- existen sitios para adultos y no los visitaré.
- en Internet, ciertas cosas son falsas. Aprendo a reconocer las que son ciertas.

A la atención de los padres:

Todo usuario es informado de que se han tomado disposiciones técnicas (control realizado durante las conexiones, seguimiento del uso de los diferentes puestos, registro de las páginas Internet visitadas) a fin de verificar que el uso de la red informática está conforme a las reglas del Liceo Saint Exupéry.

➤ EN SECUNDARIA:

La computación en el colegio es una herramienta de trabajo (medio de información, formación y comunicación) y es en este marco que el presente anexo define las reglas de uso de los medios y sistemas computacionales de nuestro establecimiento. Los principios de este anexo se ajustan a las leyes vigentes.

La carta informática se aplica a todos los alumnos autorizados a hacer uso de los medios antes mencionados. El uso del material con otros fines puede ser considerado como abuso de confianza y ocasionar sanciones.



1. Responsabilidades del usuario. Todo usuario se compromete a:

1.1. Respetar a los demás usuarios:

- no acceder, apropiarse, alterar o destruir recursos que pertenezcan a otro usuario sin su autorización;
- no atentar contra la integridad de otro usuario o contra su sensibilidad, en particular mediante imágenes, textos o mensajes provocativos.

1.2. Respetar el material:

- cuidar el material e informar al encargado de toda anomalía observada;
- no modificar el funcionamiento normal de la red;
- no tratar de eludir la seguridad;
- respetar las reglas relativas al uso del material (conexión a la red eléctrica, encendido de los equipos, protocolo para cerrar un programa, entre otras);
- respetar la configuración de los aparatos (no modificar, mover o suprimir los íconos del escritorio, carpetas o archivos de los diferentes computadores);
- descargar archivos desde Internet (sonido, video, programas, entre otros) queda sometido a la aprobación del encargado educativo;
- conectarse a grupos de discusión en directo (Chat - Forum – News...) únicamente en el marco de actividades escolares;
- usar algún soporte (disquete, CD u otros...) para trabajar, instalar o guardar un trabajo una vez que el administrador o profesor encargado haya verificado la confiabilidad de éste;
- no imprimir documentos sin la autorización del administrador o profesor.

1.3. Respetar los derechos de autor:

Publicar y distribuir documentos o programas descargados desde Internet sólo con el permiso de los autores.

1.4. Respetar los valores humanos y sociales:

No abrir en pantalla o guardar documentos descargados desde Internet de carácter racista, extremista, pornográfico o pedófilo.

2. Derechos del usuario.

- Derecho a hacer uso del material con fines pedagógicos; este derecho se antepone al derecho del usuario que llegó en primer lugar;
- Derecho de intercambiar y comunicar ideas y opiniones mediante el correo electrónico o toda otra forma de transmisión electrónica de datos; y
- Derecho a defenderse cuando el profesor o administrador cuestiona la naturaleza del contenido de lo que se está viendo en Internet.

Se informa a todos los usuarios que durante cada sesión se tomarán las medidas técnicas necesarias (control realizado durante las conexiones, seguimiento del uso de los diferentes equipos, registro de las direcciones de páginas Internet visitadas) con el objeto de verificar el adecuado uso de la red informática y que éste se ajusta a las reglas del Lycée Antoine de Saint-Exupéry.



ANEXO 11: Protocolo de uso responsable de casillero (únicamente a partir de 5° básico)

El casillero es un espacio que ofrece el colegio a sus alumnos para su uso personal. Está destinado exclusivamente a promover la autonomía en el orden, cuidado y organización de los materiales escolares. Tienen derecho a un casillero o lockers todos los alumnos desde Quinto Año de Enseñanza Básica a Cuarto Año de Enseñanza Media. La asignación de este espacio tendrá vigencia desde el Primer Día de Clases y hasta el último día del año escolar correspondiente.

Es obligación del alumno mantenerlo limpio, ordenado y debidamente identificado con su nombre y curso. Al término del año escolar debe entregarlo a Vida escolar en las mismas condiciones que lo recibió. En el casillero o locker no se podrán guardar objetos personales que no guarden relación con materiales escolares. Será considerada falta grave rayar el casillero o intentar manipular sus chapas, candados u otro mecanismo de cierre, del casillero propio o de otro compañero. El alumno usuario tiene la obligación de proveerse de un candado sólido para su casillero.

Carta del buen uso del locker

APELLIDO NOMBRE: N° DE LOCKER:

- 1) Se asigna un solo locker por alumno, y para todo el año.
- 2) Los lockers son personales, por lo que está **PROHIBIDO** compartirlos.
- 3) Sólo se puede acceder a los lockers en horarios determinados: primera hora EDT, recreo, mediodía, última hora EDT (está **PROHIBIDO** acceder entre dos clases).
- 4) El locker que se le asignó pertenece al colegio. Cualquier degradación (escritura, autoadhesivos, cualquier marca distintiva) será sancionada.
- 5) El locker debe permanecer siempre cerrado con un candado que cada alumno deberá traer.
- 6) Todos los lockers deben quedar vacíos y abiertos los viernes al final de la jornada. No se debe dejar ninguna mochila ni ropa en el suelo.
- 7) La ropa que se encuentre podrá ser recuperada solo los martes (durante el recreo de la tarde o a las 18h00 con el inspector encargado de esta tarea).
- 8) El material escolar que se encuentre estará todo el día en la vida escolar. Al final de la jornada, si no se ha recuperado este material, solo se podrá recuperar el martes siguiente.

Firma del alumno:

Firma del representante legal:



ANEXO 12: Protocolo de intervenciones de Enfermería en la atención de alumnos

I. Procedimiento de atención de alumnos

- El personal de Enfermería recibe a los alumnos en caso de accidentes y/o enfermedad, que se presenten durante el horario escolar.
- El alumno que deba ir a la Enfermería durante las horas de clase deberá acudir con un compañero.
- Cuando el alumno va a la Enfermería durante el recreo y permanece en Enfermería, la enfermera deberá avisar a Vida escolar, que informará al profesor habitual.
- En caso de accidente grave, las enfermeras llamarán al Servicio de Urgencias de la Clínica en convenio y se avisará a los padres o apoderados preferentemente en forma telefónica (ver documento adjunto – protocolo de derivación de alumnos), asimismo se informará la situación a Vida escolar.
- Si el alumno presenta signos y síntomas de enfermedad durante la jornada escolar, se evaluará y proporcionarán medidas básicas generales de cuidado. De ser necesario, se avisará a los padres o apoderados que deben acudir a retirarlo en Enfermería, y se sugerirá una evaluación médica. En casos puntuales se administrará un medicamento, de acuerdo a lo indicado y autorizado expresamente por los padres en la ficha de salud del alumno. El medicamento (sólo los de venta libre en el mercado) se otorgará una sola vez; siendo el tratamiento posterior responsabilidad de los padres.
- Los estudiantes que asistan enfermos al colegio deberán regresar a su domicilio. El responsable legal deberá retirar al alumno directamente en la Enfermería. De ser necesario, se sugerirá en algunos casos evaluación médica.
- Administración individual de tratamientos farmacológicos: Para que a un alumno se le administre un medicamento durante la jornada escolar, el padre o apoderado deberá dejar en la Enfermería la respectiva receta médica o fotocopia de ésta junto al medicamento en su envase original, dando su autorización expresa para que se administre el medicamento según las condiciones indicadas en la receta.

Recordatorio: Los alumnos no deben asistir al colegio si están enfermos (reglamento interno).

Es deber de los padres o apoderados mantener siempre actualizada la ficha de salud del alumno y números de contacto en caso de emergencia.

II. Derivación de alumnos con alteraciones traumáticas y no traumáticas

A. En caso de accidente escolar traumático:

1. Accidente traumático: con riesgo vital

La enfermera llamará al Servicio de Urgencias de una Clínica en convenio, para que ésta envíe una ambulancia con toda urgencia.

En paralelo, se contactará al apoderado, todo esto mientras se da la atención inicial y primeros auxilios ligados al traumatismo en el mismo lugar del accidente.

El alumno será transportado en ambulancia a Urgencia escolar de la Clínica en convenio



acompañado por la enfermera del Liceo, profesor jefe/inspector o quien indique el Rector, donde deberá acudir el apoderado. Los alumnos serán acompañados por el personal de Enfermería del Liceo Antoine de Saint Exupéry, hasta la llegada del apoderado. Ej: Politraumatizado debido a una caída, contusión craneana con pérdida de conciencia, entre otros.

Este mismo procedimiento se aplicará aun cuando el alumno no tenga un seguro con la Clínica, en este caso se llevara al alumno al servicio de urgencia más cercano.

2. Accidente **traumático: sin riesgo vital**

El alumno recibirá la primera atención por traumatismo, correspondiente al tipo de lesión (inmovilización, curaciones, etc.) en Enfermería, o en el lugar del accidente de ser necesario; luego se le entregará un justificativo mencionando las diferentes indicaciones de cuidado y derivaciones.

En caso de traumatismo menor, el alumno regresará a clases.

Cuando sea necesario, los padres o apoderados serán contactados por teléfono y deberán retirar al alumno en la Enfermería para acudir a una consulta médica o a un Servicio especializado.

B. En caso de **patología no traumática.**

1. Cuadro clínico **no traumático: con riesgo vital**

La enfermera contactará al padre, madre o apoderado y en paralelo:

se procederá de la misma manera que para las urgencias traumáticas, sin embargo, la enfermera puede considerar el transporte inmediato a la Clínica en convenio en ambulancia u otro medio de transporte si las condiciones del paciente lo permiten y la demora de la ambulancia lo hace necesario.

Los alumnos serán acompañados por personal de Enfermería del colegio, hasta la llegada del padre, madre o apoderado. Ej: paro cardiorrespiratorio, hipoglicemia severa, shock anafiláctico (reacción alérgica severa que puede causar la muerte) entre otros.

Este mismo procedimiento se aplicará aun cuando el alumno no tenga un seguro con la Clínica.

2. Cuadro clínico **no traumático: sin riesgo vital.**

El alumno será evaluado y recibirá la primera atención en Enfermería.

Si el alumno se encuentra en un estado estable de salud, podrá regresar a clases.

Si los signos y síntomas de la enfermedad no han cedido, se contactará a los padres o apoderados quienes deberán retirar al alumno en la Enfermería, lo más pronto posible.



C. Derivación de alumnos a su domicilio.

- Luego de un traumatismo o una enfermedad, el alumno será examinado por la enfermera. Si la enfermera juzga necesario que el alumno sea examinado por un médico, o que regrese a su casa para que repose, ella contactará por teléfono al padre, madre o apoderado a fin de que éste retire al alumno de Enfermería lo antes posible.
- El padre, madre o apoderado deberá ir, enseguida, a Vida escolar del nivel que corresponda, para informar de la partida del alumno y recibir la respectiva autorización de salida.
- El alumno deberá quedarse en la Enfermería hasta que la persona contactada, o alguna designada por ella, venga a buscarlo. Esta persona recibirá la información y las indicaciones relativas a la situación del alumno, así como el comprobante de atención de la enfermera. Ella recibirá también la autorización de salida preparada por Vida escolar.

Observación: todo alumno enfermo no podrá ser autorizado a dejar el establecimiento sin haber sido examinado previamente por la enfermera.



ANEXO 13: Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

INTRODUCCIÓN

El propósito de este protocolo es orientar de manera clara frente a una situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes en el sistema escolar¹, incluyendo a aquellos/as estudiantes en situaciones y/o condiciones distintas (estudiantes NEE).

Una orientación clara permitirá al establecimiento, madres, padres y/o figuras parentales significativas, a actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecerá la permanencia y progreso en los aprendizajes de estos estudiantes en el sistema escolar.

Este protocolo contiene información sobre la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación y el plan de acción para la retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Todos los establecimientos educacionales tienen la obligación de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades académicas y administrativas que correspondan para la permanencia de los jóvenes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Lo cual se fundamenta en el respeto y la valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. Esto no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente.

Desde el año 2003 cada 26 de septiembre se conmemora en países latinoamericanos el Día Internacional de Prevención del Embarazo Adolescente. El departamento de enfermería de nuestro establecimiento desarrollará dentro de su proyecto educativo una campaña de Prevención del Embarazo Adolescente para nuestros alumnos.

La Ley General de Educación señala en su Artículo 11, estableciendo que “el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. (Ley N° 20.370). Para garantizar la permanencia de estas alumnas se dictó un estatuto de alumnas en situación de embarazo y maternidad que debe ser conocido por la comunidad escolar (Decreto N° 79 de 2005 del Ministerio de Educación, disponible en: <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=236569>) .

¹ Los establecimientos educativos deben resguardar el derecho de las estudiantes embarazadas, madres y padres sin excepción alguna, en especial a aquellos/as estudiantes en situaciones o condiciones distintas como los y las estudiantes con necesidades educativas especiales (N.E.E.)



Plan de acción para la retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

- Primera Etapa: Toma de conocimiento

Objetivo: Ser informados como comunidad escolar del embarazo de una estudiante, madre o padre adolescente e inicio de Protocolo.

Responsable:

- 1.- Idealmente el apoderado o apoderada de la alumna en situación de embarazo deberá informar oportunamente al Rector del establecimiento.
- 2.- El/ la estudiante en caso de no haber informado a los padres.
- 3.- Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento.

Medidas:

En el caso que sea el/la estudiante quien informe, o la información sea a través de un tercero se tomarán las siguientes medidas:

- 1.- Acoger al estudiante e informarle que el establecimiento apoyará su proceso educativo, otorgándole las facilidades académicas y administrativas necesarias.
- 2.- Brindar apoyo psicológico para informar a los padres la situación.

- Segunda Etapa: Medidas de apoyo

Objetivo: Concretar las acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Responsable: Enfermera del establecimiento, quien informará y coordinará las acciones de apoyo que el establecimiento implementará para garantizar su permanencia en el establecimiento.

Medidas generales:

Los procedimientos y exigencias relativos a lo disciplinario y de convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo serán los mismos que se establecen para el resto de los alumnos, excepto en lo relativo a la asistencia, atrasos y rendición de pruebas, en cuyos aspectos habrá flexibilidad para facilitar y compatibilizar su trabajo escolar y maternidad.

La Enfermera podrá elaborar un calendario flexible o programa especial de asistencia a clases en el que se contemplarán: períodos de asistencia diferenciados de acuerdo a la etapa del embarazo; horarios especiales de ingreso y/o retiro del establecimiento; el calendario buscará que se resguarde su derecho a la educación, permitiendo a la vez la asistencia de la alumna a los controles médicos, considerando



procedimientos excepcionales para permisos o ausencias no programadas por causales ligadas al embarazo o maternidad.

Se informará a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades y facilidades al interior del establecimiento, dentro de esas últimas se incluirá, por ejemplo, la entrega de apoyo pedagógico mediante tutorías.

El embarazo o maternidad de una alumna no puede ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ella manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Respecto del período de embarazo

1.- Establecer, entre los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el respectivo certificado emitido por el médico tratante.

2.-En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

3.-Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias del CDI u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

4.- Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).

5.- Adaptar el uniforme a la condición de embarazo.

6.- Las alumnas asistirán a clases de educación física en forma regular, siguiendo siempre las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas cuando sea necesario por razones de salud.



Respecto del período de maternidad y paternidad

- 1.- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su proceso educativo. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- 2.- Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- 3.- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
- 4.- Las alumnas asistirán a clases de educación física en forma regular, siguiendo siempre las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas cuando sea necesario por razones de salud.

Respecto de ambos periodos

- 1.- Los alumnos deben ser tratados con respeto por toda la comunidad educativa.
- 2.- Las alumnas se encontrarán cubiertas por el seguro escolar reglamentado en el Decreto Supremo N°313 de 1972, del Ministerio del Trabajo.
- 3.- En situaciones especiales como cambios de ánimo o dificultades en su proceso de aprendizaje, la alumna embarazada o el/la estudiante en situación de maternidad/paternidad podrá ser asistido por la psicóloga del colegio, previa autorización de los padres. En caso de que los padres decidan recurrir a por un apoyo externo, el colegio dará todas las facilidades que sean necesarias.
- 4.- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Medidas Pedagógicas Especiales.

- 1.- La alumna en situación de embarazo y/o maternidad, previa evaluación de su situación especial tendrá derecho a Evaluaciones Diferenciadas, Tutorías académicas de apoyo y la eximición de realizar ciertas actividades extra programáticas.



2.- La alumna embarazada o en situación de maternidad podrá ser promovida al curso superior con un porcentaje de asistencia menor al 85 %, pero mayor al 50 %, siempre y cuando sus inasistencias tengan como causal directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control del niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Todas estas inasistencias deberán ser justificadas médicamente. En caso de que la estudiante tenga una asistencia menor a un 50% durante el año escolar, el Director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción conforme con lo dispuesto en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y N° 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

- **Tercera Etapa: Evaluación y cierre del protocolo**

Objetivo: Realizar un informe final y calificar el funcionamiento del protocolo.

Responsable: Representante de la Dirección del establecimiento, Enfermera, Alumno/a, Psicóloga y Padres del alumno/a.

Medidas:

Se realizará una reunión con todos los responsables para evaluar el buen funcionamiento del protocolo, en caso de detectar falencias, se tomarán las medidas necesarias de corrección del protocolo.



ANEXO 14: El uniforme

El uniforme del colegio es obligatorio desde 1° básico (CP) hasta 8° básico (4ème). À partir de 1° medio (3ème), los alumnos son autónomos deben presentarse en el colegio en tenida correcta.

1. UNIFORME (para los alumnos de 1° a 8° básico)

➤ VARONES

Verano

- Pantalón jeans azul marino corte clásico y a la cintura.
- Eventualmente cinturón negro.
- Polera blanca con cuello y botones, manga corta, con inscripción Lycée Antoine de Saint-Exupéry.
- Calcetines blancos.
- Zapatos o zapatillas negras.

Invierno

- Polera blanca con cuello y botones, manga larga, con inscripción Lycée Antoine de Saint-Exupéry
- Calcetines blancos.
- Zapatos o zapatillas negras.
- Pulóver azul marino escote en V.
- Polar azul marino con cuello interior rojo e insignia del colegio.

➤ DAMAS

Verano

- Pantalón jeans azul marino corte clásico y a la cintura (idem varones).
- Falda jeans según modelo en exhibición puesto (mismo color).
- Polera blanca con cuello y botones (idem varones).
- Soquetes blancos.
- Zapatos o zapatillas negras.

Invierno

- Polera blanca con cuello y botones, manga larga, con inscripción Lycée Antoine de Saint-Exupéry (idem varones)
- Medias panties color azul marino.
- Pulóver azul marino escote en V.
- Polar azul marino con cuello interior rojo e insignia del colegio .



2. TENIDA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA (1º básico a 3º medio)

- Polera, short y buzo especiales Lycée Antoine de Saint-Exupéry, en venta en varias tiendas.
- Calcetines blancos o blancos con algunas rayas horizontales.
- Zapatillas.
- Jockey azul obligatorio en actividades al aire libre (de 6ºbásico a 4to medio).



ANEXO 15: Protocolo de creación y uso del correo electrónico corporativo lafase.cl

I. Objetivos

- Reforzar las competencias de todos los alumnos de secundaria en el uso de las nuevas tecnologías.
- Desarrollar la reflexión sobre un uso responsable de las herramientas digitales respetando a los demás usuarios, consciente de su responsabilidad legal y en el marco de las leyes vigentes en la regularización digital.

II. Autorización de los apoderados

El colegio debe obtener la autorización de ambos apoderados del alumno para crear su cuenta corporativa de correo, lo que se autorizará en el momento de la matrícula a través de **“la ficha de inscripción del alumno”**

III. Uso pedagógico

El uso de este correo está destinado solamente a realizar trabajos pedagógicos bajo el control de los docentes.

En caso de mal uso se evaluarán las medidas a considerar respetando el reglamento interno (falta grave o muy grave)



ANEXO 16: Protocolo de educación a distancia

Debido a la contingencia generada por la pandemia de Covid-19, con el respectivo cierre de los establecimientos educacionales, hemos dispuesto una plataforma de educación a distancia que involucra diversos dispositivos para asegurar la continuidad educativa de nuestros alumnos de acuerdo a su edad.

Compartimos aquí los principales lineamientos para permitir una mejor utilización:

- **Funcionamiento general**

- Desde la PS a CM2 (5° básico), la comunicación entre la familia y el colegio se hará por intermedio de la Dirección, o por el Profesor jefe, profesor de asignatura, psicólogo, psicopedagoga, asistente de vida escolar, profesor de FLE o de ELE, apoderado y alumno, según corresponda.

- De 6° básico a 4° medio la comunicación será por intermedio de la Dirección, Profesor jefe, profesor de asignatura, CPE o asistente de vida escolar, psicóloga, con el alumno o apoderado, según corresponda.

- **Roles de los integrantes de la comunidad**

El rol de los Profesores jefes y de asignatura es considerado clave para guiar a los **alumnos** en su aprendizaje en el hogar. Se trata de:

- planificar el trabajo
- motivar a las familias, apoderados y alumnos para continuar el aprendizaje en casa, generando una interacción constructiva que permita abordar positivamente, en la medida de lo posible, el proceso de formación de los alumnos,
- promover la colaboración de las familias
- asegurar la participación de todos los alumnos en las actividades propuestas, especialmente en las videoconferencias.

El rol de los Padres y Apoderados:

Deben:

- mantener una buena comunicación con los profesores jefes y los profesores de asignatura,
- estimular el aprendizaje de sus hijos, motivarlos para que realicen las actividades que los profesores y/o el colegio ponen a disposición,
- establecer con sus hijos los horarios para el trabajo en casa y asegurarse que los respeten,
- verificar que sus hijos participen en las videoconferencias planificadas por los profesores.

El rol de los Padres y apoderados de secundaria:

Además de las obligaciones indicadas más arriba, deben:

- velar por el correcto uso de las herramientas tecnológicas, que debe estar siempre de acuerdo con el Reglamento interno del colegio,
- ayudarles a organizar su trabajo tomando en cuenta los tiempos indicados, con intervalos de descanso.



El rol de los alumnos de Secundaria:

Deben:

- procurar los tiempos necesarios para desarrollar las actividades propuestas por los profesores,
- aprender y aclarar todas las dudas con sus profesores,
- realizar los trabajos solicitados,
- estar presentes en las videoconferencias propuestas.

- **Herramientas que favorecerán la continuidad pedagógica a distancia**

La continuidad pedagógica a distancia permitirá continuar el aprendizaje y mantener el vínculo entre los alumnos y el colegio.

Utiliza nuevas herramientas digitales que facilitan la comunicación entre profesores y familias (padres y/o alumnos)

Las herramientas son, según el nivel: comunicados institucionales, correos electrónicos, Pronote, Google Class Room, padlets, videoconferencias.

Permiten dar clases, enviar actividades, ejercicios y también clarificar, explicar y corregir, por lo tanto mantener el contacto con los alumnos.

Estas herramientas sólo deben servir para fines pedagógicos.

- **Clases en videoconferencia**

Como criterio general, se establecerán horarios de coordinación con cada curso (clase entera o en pequeños grupos) para las videoconferencias, cuando se requieran, y se informarán al Director del ciclo respectivo.

El profesor organizador definirá las reglas de uso de la cámara por parte de los alumnos, en el marco de su libertad pedagógica. Los alumnos tendrán la obligación de respetarlas.

Ni los estudiantes ni los padres y apoderados podrán hacer uso de los contenidos - imágenes u otros- fuera de las clases en videoconferencia, ni tampoco reproducir o conservar para sí o para una posterior utilización, las imágenes de los participantes en las mismas.

Todos los participantes en la videoconferencia deben aparecer con su verdadera identidad.

Toda situación que dificulte, entorpezca o transgreda el desarrollo adecuado de la clase en video conferencia deberá ser informada al Director del ciclo correspondiente.

Todos los integrantes de la comunidad educativa se comprometen a mantener, durante la continuidad pedagógica a distancia, un comportamiento conforme al Reglamento interno (RI) del colegio: lenguaje verbal o escrito correcto, respeto del derecho a la imagen (*cf. Parte E del RI punto 11*), respeto a los demás (*cf. Parte D del RI – punto 1*), no atentar contra la integridad de otro usuario o contra su sensibilidad (*cf. Anexo 10*).

Ante cualquier falta se aplicarán las medidas previstas en el Reglamento Interno de nuestro establecimiento (*cf. parte G del RI*).

Dentro del marco de la educación a distancia, las fotografías y/o videos enviados por los alumnos y sus padres podrán ser difundidos en las redes sociales y en el sitio web del colegio. Les aconsejamos tener esto en cuenta en caso de hacernos llegar material de este tipo para su difusión.



Por otro lado, también les recomendamos, siempre que sea posible, buscar dentro de su hogar un espacio con un fondo neutro al momento de conectarse por videollamada, con el fin de resguardar su privacidad.

- **Reglas de buena conducta para el uso de las herramientas de educación a distancia**

Para los alumnos y alumnas:

- Sólo publico si quiero y si estoy de acuerdo.
- Cuando me grabo, me presento con una tenida adecuada y hablo con claridad.
- Soy responsable de lo que digo y escribo: uso un lenguaje cortés cuando hablo.
- No hago comentarios escritos sobre el trabajo de mis compañeros y respeto su trabajo. No me burlo.
- No difundo mi trabajo o el de mis compañeros de clase fuera de las herramientas de trabajo colaborativo.

Para los padres y apoderados:

- La publicación no es obligatoria y está sujeta a la aceptación del presente acuerdo de publicación. En caso de desacuerdo, se puede enviar un aviso de rechazo al mismo tiempo que se envía el video o el audio.
- Me aseguro de que cuando mi hijo(a) se graba tenga una tenida correcta y se exprese con claridad.
- Superviso lo que dice y escribe mi hijo/hija: él/ella debe usar un lenguaje cortés cuando se expresa.
- Me aseguro de que el mail "lafase" de mi hijo sólo se use con fines pedagógicos.
- No hago comentarios orales o escritos, sobre el trabajo de los alumnos del curso y respeto su trabajo, sin difundir nada fuera del domicilio o en las redes sociales.
- No difundo el trabajo de mi hijo/hija o el de uno de sus compañeros de clase fuera de las herramientas de trabajo colaborativo.



ANEXO 17: Referencias legales

Sistema educativo francés: Código de la educación – Versión 25 de mayo de 2020

Libro IV: Los establecimientos de educación escolar.

Título V: Las establecimientos franceses de educación en el extranjero.

- Capítulo I: Disposiciones generales. (Artículo L451-1)
- Capítulo II: Agencia para la enseñanza francesa al extranjero (Artículo L452-1 a L452-10)

Libro V: La vida escolar

- Título I: Los derechos y obligaciones de los alumnos
 - Capítulo único
 - Sección 1: Derechos y obligaciones de los alumnos de los establecimientos de educación del segundo grado (Artículos R511-1 a D511-5)
 - Subsección 1: Libertad de expresión (Artículos R511-6 a R511-8)
 - Subsección 2: Libertad de asociación y de reunión (Artículos R511-9 a R511-10)
 - Subsección 3: Obligación de asistencia (Artículo R511-11)
 - Sección 2: Régimen disciplinario
 - Subsección 1: Sanciones Aplicables a los alumnos de los establecimientos de segundo grado (Artículos R511-12 a R511-19)
 - Subsección 2: La comisión educativa (Artículo R511-19-1)
 - Subsección 3: El Consejo de disciplina del establecimiento
 - Párrafo 1: Composición (Artículos R511-20 a R511-24)
 - Párrafo 2: Competencia (Artículos D511-25 a R511-29)
 - Párrafo 3: Procedimiento disciplinario (Artículos D511-30 a D511-43)
 - Subsección 4: El Consejo de disciplina departamental (Artículos R511-44 a D511-46)
 - Subsección 5: Disposiciones comunes del Consejo de disciplina del establecimiento y el Consejo de disciplina departamental (Artículos D511-47 a D511-48)
 - Subsección 6: Apelación de las decisiones del Consejo de disciplina del establecimiento o del Consejo de disciplina departamental (Artículos R511-49 a D511-58)
 - Subsección 2: El consejo académico de la vida de liceo (Artículos D511-63 a D511-73)



Sistema educativo chileno: Principales fundamentos legales considerados al elaborar el Reglamento.

- Decreto con Fuerza de Ley N°2 del 2009, del Ministerio de Educación, que “Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005” (Ley General de Enseñanza).
- Ley N°20.845, de Inclusión Escolar.
- Ley N°20.609, que Establece medidas contra la discriminación.
- Ley N°20.536, sobre violencia escolar.
- Decreto supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, Reglamento sobre requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- Decreto supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación: Reglamento sobre Consejos Escolares.
- Decreto supremo N°79, de 2005, del Ministerio de Educación, Estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- Decreto N°83, de 2015, del Ministerio de Educación, Criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.
- Circular N°2 del 2014 de la Superintendencia de Educación, sobre Establecimientos Educacionales Particulares Pagados.
- Oficio ordinario N°476, de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, Actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno en lo referido a convivencia escolar. Orientaciones para la revisión de los Reglamentos de Convivencia Escolar, actualización según la Ley de Inclusión, del Ministerio de Educación del año 2016¹.

¹ http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2016/orientaciones%20reglamentos.pdf