



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)

Versión 2023 -2024

LYCÉE ANTOINE DE SAINT-EXUPÉRY

Lycée Antoine de Saint-Exupéry de Vitacura

RBD 8923-0

Av. Luis Pasteur 5418 - Vitacura

Lycée Antoine de Saint-Exupéry de Chamisero Colina

RBD 16776-2

Av. Chamisero 14397 – Chamisero

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el Director”, “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “la educadora”, “el asistente de la educación” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir a ambos géneros en el idioma español. De esta forma se busca evitar la saturación gráfica que dificulte la comprensión de la lectura.



Tabla de contenido

Contenido

INTRODUCCIÓN	1
TÍTULO I: UNIDAD EDUCATIVA LYCÉE ANTOINE DE SAINT-EXUPÉRY	2
I. MISIÓN	2
II. VISIÓN	2
III. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS	2
IV. SELLOS EDUCATIVOS	2
V. DECLARACIÓN DE OBJETIVOS.....	3
VI. DECLARACIÓN DE VALORES.....	3
TÍTULO II: PRINCIPIOS QUE SUSTENTA EL REGLAMENTO	4
I. EJE 1: UN COLEGIO BICULTURAL Y ABIERTO AL MUNDO	4
1 - Fomentar la utilización diversificada del francés en todo lugar	4
2 - Aprender y dominar varios idiomas	4
3 - Fomentar la apertura al mundo.....	4
4 - La comunidad escolar al servicio del proyecto plurilingüe del alumno	5
II. EJE 2: ALUMNOS BIEN ACOMPAÑADOS EN SU ESCOLARIZACIÓN	6
1. Ofrecer pluralidad de trayectorias escolares	6
2. Prevenir y remediar las dificultades de aprendizaje. (Ley de Inclusión Escolar, N° 20.845/ 2015)	6
3. Tener como objetivo el doble éxito de todos en el Bachillerato y en la Pruebas de Admisión a la Universidad	7
4. Un colegio inclusivo.....	7
III. EJE 3: UNA COMUNIDAD QUE COMBINA LA EXCELENCIA PEDAGÓGICA CON EL BIENESTAR	8
1 - Aprender el oficio de ser alumno	8
2 - Aprender a vivir en comunidad	8
TÍTULO III: BASES JURÍDICAS	10
TÍTULO IV: DISPOSICIONES GENERALES	12
I. FUNDAMENTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO	12
II. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)	12
III. ALCANCE, ADHESIÓN Y COMPROMISO	12
IV. VIGENCIA Y PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN	12
TÍTULO V: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	14
I. PRINCIPALES NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	14
II. USO TRANSPORTE ESCOLAR	14
III. ORGANIZACIÓN DE LOS CURSOS	14
IV. CONSIDERACIONES IMPORTANTES	15
V. NIVELES DE ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	15
VI. CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO ESTUDIANTES	15
VII. PRONOTE.....	16
VIII. ORGANIGRAMA	16
TÍTULO VI: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	17



I.	DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	17
1.	<i>Son derechos de los estudiantes:</i>	17
2.	<i>Son deberes y obligaciones de los estudiantes:</i>	18
II.	DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS	19
1.	<i>Son derechos de los apoderados:</i>	19
2.	<i>Son deberes, responsabilidades y compromisos de los apoderados:</i>	20
III.	DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.....	22
1.	<i>Derechos del personal docente y asistentes de la educación:</i>	22
2.	<i>Deberes del personal docente y asistentes de la educación:</i>	23
IV.	RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE RECTORÍA Y/O EQUIPO DE GESTIÓN	24
1.	<i>Rector:</i>	24
2.	<i>Vicerrectores:</i>	24
3.	<i>Directores de Écoles:</i>	24
TÍTULO VII: NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS, DE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO		25
I.	JORNADA Y HORARIOS DIARIOS DE CLASES.....	25
II.	NIVELES	26
III.	CANTIDAD DE ESTUDIANTES POR SALA 2023	26
IV.	REQUISITOS INGRESO PREESCOLAR	26
V.	TARJETA DE IDENTIDAD	27
VI.	REGISTRO DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN	27
1.	<i>Las salidas del establecimiento:</i>	27
2.	<i>Retiro de alumnos durante el horario de clases:</i>	28
3.	<i>Ausencias:</i>	28
4.	<i>Atrasos:</i>	29
VII.	USO DE UNIFORME Y VESTIMENTA ESCOLAR	30
VIII.	USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.....	31
IX.	MECANISMO DE COMUNICACIÓN A LA FAMILIA.....	32
X.	MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO ALUMNOS CON NEE (PPS, PAP, PPRE, PAI)	33
1.	<i>PPRE. Para alumnos con dificultad escolar o con alto potencial:</i>	33
2.	<i>PAI. Para los alumnos con problemas y dificultades médicas:</i>	34
3.	<i>PPS. Para los alumnos con necesidades educativas:</i>	34
4.	<i>PAP. Dificultades académicas duraderas cuyo origen es uno o varios trastornos de aprendizaje y no entran en el ámbito de capacidades diferentes:</i>	34
XI.	PÉRDIDA DE ROPA U OTROS ARTÍCULOS	34
TÍTULO VIII: REGULACIÓN PROCESO DE ADMISIÓN		36
I.	DEL PROCESO DE ADMISIÓN	36
1.	<i>Período ordinario:</i>	36
2.	<i>Ingreso nivel inicial (Maternelle):</i>	36
3.	<i>Ingreso a otros niveles:</i>	36
4.	<i>Período de carácter extraordinario:</i>	37
II.	PROCESO DE POSTULACIÓN PERÍODO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO	38
1.	<i>Requisitos y documentos para postular:</i>	38
2.	<i>Pago del derecho postulación (traitement de dossier):</i>	38
3.	<i>Entrevista (solo familias nuevas):</i>	38
III.	DECLARACIÓN DE LOS CUPOS Y VACANTES.....	38
1.	<i>Programa de nivelación del idioma:</i>	39
2.	<i>Comisión de Admisión:</i>	39
IV.	COMUNICADO RESULTADOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN	40
V.	SOBRE LAS LISTAS DE ESPERA	40
VI.	SOBRE LA CUOTA DE INCORPORACIÓN	40



VII.	EL PROCESO DE MATRÍCULA	40
TÍTULO IX: FONDO SOLIDARIO		42
I.	INTRODUCCIÓN	42
II.	FUNDAMENTOS.....	42
III.	DEFINICIONES.....	42
IV.	FONDO SOLIDARIO	44
V.	FINANCIAMIENTO DEL FONDO DE SOLIDARIDAD	44
VI.	COMITÉ DE ASIGNACIÓN DE BECAS DE AYUDA ECONÓMICA SOLIDARIA	44
VII.	FUNCIONES DEL COMITÉ	45
IX.	RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DE FONDO SOLIDARIO	46
X.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	47
XI.	TÉRMINO DEL FONDO SOLIDARIO.....	47
XII.	FONDO DE AYUDA ECONÓMICA SOLIDARIA (FONDO COYUNTURAL)	47
XIII.	REQUISITOS DE POSTULACIÓN	48
IVX.	OBJETIVOS Y PLAZOS.....	49
XV.	PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN A LA AYUDA ECONÓMICA SOLIDARIA	49
XVI.	FALTA DE POSTULACIÓN	50
XVII.	MOTIVOS DE EXCLUSIONES	50
XVIII.	DEVOLUCIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA SOLIDARIA	51
TÍTULO X: REGULACIÓN REFERIDA AL ÁMBITO DE SEGURIDAD (PISE).....		52
TÍTULO XI: RESGUARDO DE DERECHOS		53
I.	DE LA IMPORTANCIA DEL RESGUARDO DE LOS MENORES	53
II.	OBLIGACIÓN DE DENUNCIA.....	53
III.	PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA	54
IV.	RETIRO POR ACCIDENTE ESCOLAR Y EVACUACIÓN DE EMERGENCIA.....	54
TÍTULO XII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....		55
I.	REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS	55
II.	PLANIFICACIÓN	55
	1. <i>La planificación se la enseñanza tiene como fin</i>	55
	2. <i>El proceso de planificación considera los siguientes elementos</i>	56
III.	INFORME DE RENDIMIENTO ACADÉMICO Y CONDUCTUAL	56
IV.	SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	56
V.	GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	57
VI.	REGULACIÓN PERMANENCIA Y APOYO ESTUDIANTES PADRES, Y MADRES EMBARAZADAS.....	57
TÍTULO XIII: DE LAS NORMAS DE BUEN TRATO Y CONVIVENCIA ESCOLAR		59
II.	CELLULE DE VEILLE	60
III.	COMITÉ BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR (CESCE)	60
IV.	VIDA ESCOLAR.....	60
V.	CONSEILLERE PRINCIPAL D' EDUCACIÓN (CPE)	62
VI.	ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR	62
VII.	FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA	63
VIII.	PREVENCIÓN ACOSO ESCOLAR	64
IX.	GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	66
TÍTULO XIV: FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PEDAGÓGICO – FORMATIVO		68
TÍTULO XV: DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA PARTICIPACIÓN		69
TÍTULO XVII: ANEXOS.....		70



I.	FONDO SOLIDARIO. ESCALA DE REPARTICIÓN PERIODOS	70
1.	ESCALA DE REPARTICIÓN	70
2.	INGRESO DE REFERENCIA.....	72
II.	CALENDRIER SCOLAIRE 2024	75
III.	FUNCIONAMIENTO EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR FRENTE A SITUACIONES CON ESTUDIANTES	
	75	



INTRODUCCIÓN

El Lycée Antoine de Saint-Exupéry es un establecimiento particular pagado que cuenta con dos sedes en la región metropolitana, una ubicada en Vitacura y otra en Chamisero, ambas sedes tienen un funcionamiento idéntico en todos los aspectos pedagógicos y administrativos. Es un colegio, mixto, laico, bilingüe, multicultural, que ofrece a sus estudiantes sin distinción de nacionalidad, credo o género, de educación parvularia, básica y media, una enseñanza integral, basada en los valores humanistas.

El colegio cuenta con reconocimiento oficial del Ministerio de Educación bajo el RBD 8923-0 en Vitacura, cuya sede cuenta con los niveles desde Preescolar hasta IV° medio. Mientras que la sede de Chamisero es reconocida bajo el RBD 16776-2 y cuenta actualmente con los niveles desde preescolar hasta II° año medio. Es una meta de la corporación aumentar la capacidad de esta sede hasta llegar al nivel de IV° Medio.



TÍTULO I: UNIDAD EDUCATIVA LYCÉE ANTOINE DE SAINT-EXUPÉRY

I. MISIÓN

Nuestra comunidad educacional franco-chilena es multicultural, plurilingüe y abierta a la sociedad nacional e internacional. Por ello, nuestra misión es entregar a los alumnos - dentro de los principios del laicismo - una doble formación respetando simultáneamente los marcos curriculares chileno y francés. Esto conlleva a la obtención de dobles certificaciones y diplomas por parte de nuestros alumnos, ampliando el espectro de posibilidades de estudios superiores y desarrollo profesional de sus alumnos, en Chile y en el extranjero.

Para lograr estos propósitos, nuestro colegio desea acentuar la preparación plurilingüe de excelencia en todas las disciplinas y en todas las áreas, para permitir a los alumnos obtener una noción cabal del mundo, de su propia cultura, y, como finalidad, hacerlos aptos para vivir y servir con una concepción cultural integradora.

II. VISIÓN

El Lycée Antoine de Saint-Exupéry coopera con la obra educadora del país formando a ciudadanos respetuosos, tolerantes, solidarios, de espíritu crítico y amplia curiosidad intelectual, al mismo tiempo que difunde la lengua y la cultura francesa, mediante educación bilingüe y bicultural de excelencia.

III. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

En el marco de las instrucciones francesas sobre Orientación, nuestro PEI es el fruto de una reflexión colectiva de la comunidad educativa, realizada en dos jornadas, mediante la cual se establecieron tres ejes alrededor de los cuales se articularán los esfuerzos, las estrategias y los dispositivos que se implementarán.

El proyecto educativo está en línea con la ley francesa de orientación de julio 2013 y con el Plan de orientación estratégica que impulsa:

- la educación ciudadana, plurilingüe y multicultural,
- la política de Orientación de éxito,
- el fortalecimiento de la utilización de sistemas digitales,
- el desarrollo de una enseñanza de excelencia que dé respuesta a los requerimientos y expectativas de los padres.

IV. SELLOS EDUCATIVOS

Su principal sello es ser un colegio bilingüe y bicultural.

Libertad, igualdad, fraternidad, el lema de la República Francesa, en la que se basan las ideas y esfuerzos que originan las acciones pedagógicas y educativas del quehacer escolar del Lycée Antoine de Saint-Exupéry.

La educación impartida debe ser además global, es decir, permitir el desarrollo integral de la persona: sus pensamientos, sentimientos y acciones. Se trata de estimular en los jóvenes una mayor capacidad para adaptarse a los cambios, para poner en marcha los medios destinados a las nuevas generaciones, para su participación temprana y activa en la construcción social, para que la persona pueda crecer



consciente de sí misma y de los demás. Esta educación también debe ayudar a transmitir los valores humanistas universales: situar al ser humano como valor central, asegurar la igualdad de todos los seres humanos; reconocer la diversidad personal y cultural; desarrollar el conocimiento más allá de lo que es aceptado hoy como verdad absoluta; defender la libertad de pensamiento y de creencias, aceptar que la libertad tiene también obligaciones y rechazar cualquier forma de violencia.

V. DECLARACIÓN DE OBJETIVOS

Ligados al contexto: desarrollar el manejo del francés.

- Promover la articulación entre los dos idiomas: francés y español.
- Valorar el doble currículum para facilitar la apertura internacional a los estudios superiores.

Pedagógicos: reforzar el nivel de los idiomas.

- Aprovechar la presencia en una misma sede de alumnos desde el preescolar hasta 4º medio para entregar una mejor continuidad de la escolaridad.
- Integrar mejor a los alumnos con necesidades específicas.
- Promover un currículum plurilingüe (BFI)

Educativos: Sacar provecho de la diversidad internacional.

VI. DECLARACIÓN DE VALORES

Lycée Antoine de Saint-Exupéry promueve los valores universales del humanismo, entre ellos:

- Respeto por el prójimo
- Tolerancia
- Igualdad y fraternidad
- Curiosidad intelectual
- Promoción del pensamiento crítico y el laicismo
- Neutralidad política, ideológica y religiosa



TÍTULO II: PRINCIPIOS QUE SUSTENTA EL REGLAMENTO

Los principios que rigen este reglamento interno se basan en tres ejes fundamentales cada uno de los cuales cuenta con objetivos e indicadores definidos.

(Nuevo proyecto de establecimiento [PEI] en proceso de elaboración. Disponible a partir del 2024)

I. EJE 1: UN COLEGIO BICULTURAL Y ABIERTO AL MUNDO

- Objetivo 1 – Garantizar un buen dominio del francés y del español a todos nuestros alumnos.
- Objetivo 2 – Reforzar los vínculos entre la enseñanza del francés y del español.
- Objetivo 3 – Abrir aún más el colegio al mundo.

1 - Fomentar la utilización diversificada del francés en todo lugar

Indicadores: Proyectos en francés, uso del francés en la ceremonia de graduación, en las diferentes instancias (CVL Consejo de Vida Liceana, CESC Comité de Educación a la Salud y a la Ciudadanía, etc ...)

2 - Aprender y dominar varios idiomas

Indicadores: Cantidad de idiomas presentados en el Bachillerato, certificaciones de competencias

A)

- Adquirir una "segunda lengua materna"
- Ejecución de Proyectos Individualizados en idiomas (para todos los alumnos que ingresan), incluso en español (Por ej: DELE)
- Desarrollo de actividades de cooperación con organizaciones francófonas (Instituto, clubes...)

B)

- Reforzar el aprendizaje del inglés
- Fomentar el aprendizaje del inglés: implementación de sistemas pedagógicos innovadores (grupos de competencias, grupos de progresión), desarrollo de certificaciones

C)

- Apertura hacia otros idiomas: Proposición de un 4º idioma (portugués)

3 - Fomentar la apertura al mundo

Indicadores: proyectos bilingües o plurilingües, actividades bilingües o plurilingües en el colegio, conferencias proyectos en colaboración con el Instituto francés de Cultura.



- A)
- Apoyarse en la riqueza y diversidad cultural de los países utilizando el francés y el español.
 - Utilizar la riqueza de los espacios francófonos e hispanófonos en clase.
 - Semana de la Francofonía, semana de la Hispanofonía; Por ejemplo, proyectos en el marco del CESC.
- B)
- Abrir el colegio al exterior.
 - Proyectos que se abran al ámbito chileno, en su diversidad de proyectos con otros colegios.

4 - La comunidad escolar al servicio del proyecto plurilingüe del alumno

Indicadores: Proyectos fuera de clases donde se utilizan varios idiomas, colaboradores, encuentros con otros colegios, intercambios con otros países.

- A)
- El alumno actor de su proyecto plurilingüe.
 - Formalización de un proyecto de aprendizaje de idiomas desde básica, renovado cada principio de año (carpeta).
- B)
- Estimular el bilingüismo dentro del personal.
 - Estimular el aprendizaje del francés (Convenio Instituto chileno-francés /Colegio) para los profesores.
 - Remuneración por dominio del francés (redacción de una cláusula para agregar en el contrato).
- C)
- Estimular el bilingüismo en las familias.
 - Estimular el aprendizaje del francés (Convenio Instituto chileno-francés / Centro de Padres).
 - Facilitar los proyectos francófonos del Centro de Padres y Apoderados
 - Los docentes, en particular los profesores jefes, los profesionales de apoyo y personal educativo deberán entregar un balance anual, y se presenta durante los consejos de primaria, de secundaria o en Consejos pedagógicos, instancias preparativas para que en Consejo de establecimiento se analicen y se propongan las medidas necesarias de ajustes.



II. EJE 2: ALUMNOS BIEN ACOMPAÑADOS EN SU ESCOLARIZACIÓN

- Objetivo 1 – Adaptar el colegio y sus enseñanzas a las necesidades de cada alumno.
- Objetivo 2 – Acompañar al alumno en su escolaridad y en su proyecto de orientación.
- Objetivo 3 – Ayudar a nuestros alumnos a convertirse en ciudadanos responsables con el medio natural, social y cultural.

1. Ofrecer pluralidad de trayectorias escolares

Indicadores: índice de satisfacción en la elección de los estudios superiores, formación elegida al egresar del colegio

A)

- Todas las vías y disciplinas, y los logros del alumno en sus disciplinas predilectas.
- Estimular los proyectos y las actividades en todas las áreas.
- Dar valor a las producciones de los alumnos (página web, exposiciones, animaciones).

B)

- Valorizar las aptitudes, compromisos y logros no escolares del alumno
- Apoyo a las iniciativas de los alumnos (incluida la parte financiera), valorización de los compromisos solidarios y cívicos, y del compromiso del alumno en la vida del establecimiento.

C)

- Desarrollar y fomentar la curiosidad intelectual del alumno y la apertura a nuevas disciplinas y actividades.
- Ampliación de la oferta de actividades extraescolares.
- Estímulo a proyectos de cursos, de niveles.

2. Prevenir y remediar las dificultades de aprendizaje. (Ley de Inclusión Escolar, N° 20.845/ 2015)

Indicadores: Encuentros con las familias y según se han dispuesto diferentes dispositivos de acompañamiento de acuerdo a las necesidades del estudiante: PAP (Plan de Acompañamiento Personalizado) PAI (Plan de Acompañamiento Individual), PPRE (Programa Personalizado de Logro Escolares), PPS (Proyecto Personalizado de Escolarización), etc., comisión de alerta.

A)

- Hacer de la evaluación una herramienta al servicio del éxito del alumno.
- Trabajo en la evaluación positiva, aplicación de herramientas de auto-evaluación, utilización de la libreta de evaluaciones para hacer un seguimiento de las necesidades y progresos del alumno. Evaluación formativa.

B)



- Desarrollar sistemas de apoyo y ayuda al alumno
 - APP (Ayuda Pedagógica Personalizada), conexión inter-grados, consejos de ciclo, equipos educativos, PPRE (Programa personalizado de logros educativos), acciones del CAAPP (Centro de ayuda y apoyo psicopedagógico)
- C)
- Mejorar la atención de los alumnos con necesidades educativas especiales
 - Informar a los padres y al personal sobre los dispositivos PPS y sus procedimientos

3. Tener como objetivo el doble éxito de todos en el Bachillerato y en la Pruebas de Admisión a la Universidad

Indicadores: Integración de una doble vía curricular (Sistema Francés y Sistema Chileno)

- A)
- Ayudar al alumno a trabajar adecuadamente en su proyecto de orientación.
 - Trabajo del Consejero de Orientación, Psicóloga escolar y profesor jefe en orientación post 2º medio y post 4º medio.
 - Aumento de los sistemas de apoyo (foros, pasantías, horas de consejo).

4. Un colegio inclusivo

Las acciones del Lycée Antoine de Saint-Exupéry adhieren abiertamente a la Ley de Inclusión (N° 20.845/ 2015), de respeto y valoración por la diversidad y el rechazo a toda forma de discriminación arbitraria.

Indicadores: cantidades de PAP (Proyecto de atención personalizada), PPS (Proyecto personal de escolarización), porcentaje de alumnos con capacidades diferentes, cantidad de proyectos inclusivos.

- A)
- A los dispositivos ya existentes (PAP, PPS, PPRE, PAI).
- B)
- Compromiso de toda la comunidad.
- C)
- Promover las relaciones con especialistas externos a través de un diálogo constructivo y no impositivo.



III. EJE 3: UNA COMUNIDAD QUE COMBINA LA EXCELENCIA PEDAGÓGICA CON EL BIENESTAR

- Objetivo 1 – Fortalecer la cohesión de la comunidad
- Objetivo 2 – Ofrecer a los alumnos la excelencia educativa
- Objetivo 3 – Promover el bienestar escolar
- Objetivo 4 – Facilitar la comunicación

1 - Aprender el oficio de ser alumno

Indicadores: Incumplimiento del reglamento: opiniones de los adultos del colegio, comisiones educativas, contratos firmados, proyecto Comité de la Vie Lycéenne.

A)

- Sentirse bien en el Lycée Antoine de Saint-Exupéry: trabajar en la toma de conciencia por parte de los alumnos de la riqueza de su entorno escolar y de la oportunidad de estar escolarizado en el establecimiento.
- Realizar una encuesta sobre el clima escolar solo para alumnos de secundaria, debates en las instancias representativas de los alumnos, para trabajar posteriormente en los eventuales puntos problemáticos.

B)

- Trabajar y reflexionar sobre su recorrido u orientación profesional, a partir de secundaria.

2 - Aprender a vivir en comunidad

Indicadores: Estado de los casilleros individuales, compromiso de los alumnos en la fiesta de las alianzas, proyectos del CVL (centro de alumnos) y Comité de l'Enseignement à la Santé et à la Citoyenneté (CESCE; Comité de Buena Convivencia Escolar, de buena salud y formación ciudadana), proyectos inter-grados donde "los grandes" se ocupan de los "más pequeños", tutorías alumnos-alumnos.

A)

- Un establecimiento abierto y pluralista, un espacio de respeto.
- Ratificar los valores de dignidad iguales para todos, promoción de las actividades del CESCE.

B)

- Respetar su entorno escolar.
- Instalar puntos de referencia y actividades que desarrollen un sentido de pertenencia, tomar conciencia de la limpieza de los recintos.

C)

- Implementar espacios donde los alumnos intervengan y presenten propuestas.



- Reuniones regulares de las instancias representativas de los alumnos (Consejo de alumnos, Consejo de vida liceana, Centro de alumnos).
- Importancia de la hora de concertación.
- Visitas de cursos.
- Mutualización e intercambio de herramientas de trabajo.



TÍTULO III: BASES JURÍDICAS

Este reglamento interno está en conformidad a la ley de educación chilena y a las directrices de la Superintendencia y Ministerio de Educación establecidos en los cuerpos legales y documentos que a continuación se indican:

- Constitución Política de la República de Chile
- Ley 19.979 sobre JEC con sus modificaciones del Ministerio de Educación
- Decreto N°830, de 1990 del Ministerio de Educación que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de funcionamiento de establecimiento de Educación Parvulario.
- Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Relaciones Exteriores que promulga la Convención de Derechos del Niño (CDN)
- Decreto Supremo N°565 general de centro de padres y apoderados para los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Ministerio de Educación
- Resolución exenta N°482, del 20 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación que aprueba la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza Básica y media con reconocimiento oficial.
- Resolución exenta N° 0860, del 26 de noviembre de 2018, de la superintendencia de educación que aprueba la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de educación parvularia.
- Circular N°027 del 11 de enero de 2016.
- Ley 20.370 LGE 2009.
- Ley 20.845 sobre inclusión escolar 2015.
- Ley 19.617 sobre delitos y abusos sexuales.
- Ley 20.536 violencia escolar 2011.
- Decreto N°79/2004, que regula el estatuto de estudiantes embarazadas y madres.
- Proyecto Educativo Institucional de Lycée Antoine de Saint-Exupéry.
- Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación en su artículo 1° año 2012.
- Circular ORD N° 0768 de la Superintendencia de educación.
- Decreto n° 565 reglamento de centros general de apoderadas/os del Mineduc 1990.
- Decreto n° 24 reglamento de consejos escolares 2005.
- Decreto n° 50 reglamento de centros de alumnos 1990.
- Decreto n° 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres.
- Ley n° 19.284 de integración social de personas con discapacidad.
- Ley n° 20.609 contra la discriminación 2012.
- Ley N° 21.545 Personas del espectro autista.
- Ley N° 20.084 Sistema de responsabilidad de los adolescentes 2005.
- Ley N° 19.925 Bebidas alcohólicas, consumo de alcohol 2004.
- Ley N° 20.000 Tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas 2005.



Este reglamento está en conformidad con la ley de educación francesa (código de la educación - versión actualizada 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).



TÍTULO IV: DISPOSICIONES GENERALES

I. FUNDAMENTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO

El reglamento interno como sus anexos, del Lycée Antoine de Saint-Exupéry establece un conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, entendiendo que en su conjunto están todos ellos afectos a derechos, deberes y obligaciones.

II. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

El Proyecto Educativo explicita el marco conceptual, filosófico, valórico, pedagógico y el estilo de gestión educativa que sustenta nuestro propósito.

El Proyecto Educativo que mantiene al Lycée Antoine de Saint-Exupéry, constituye el principal instrumento que guía la misión del establecimiento. A partir de dicho proyecto, nace el Manual de Convivencia Escolar, donde se explican los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y medidas pedagógicas y formativas que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este instrumento.

El Proyecto Educativo Institucional se ha elaborado progresivamente y refleja el deseo de evidenciar las acciones que se ordenan en torno a una finalidad: EDUCAR.

III. ALCANCE, ADHESIÓN Y COMPROMISO

El presente instrumento forma parte de los documentos que padres, madres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a sus hijos(as) en el Lycée Antoine de Saint-Exupéry, firmando en dicho proceso, un documento que acredita su recepción, adhesión y compromiso al Proyecto Educativo Institucional, así como al funcionamiento interno.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tiene carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a toda la comunidad educativa.

El reglamento interno estará además disponible, en el sitio web del colegio www.lafase.cl

IV. VIGENCIA Y PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

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

Luego de cada actualización, el reglamento es aprobado en el Consejo de Establecimiento, instancia tripartita que reúne a representantes de:

- La Administración (Dirección y Sostenedor),
- Personal (Docente y Asistente de la Educación) y
- Los Usuarios (Centro de Padres y Apoderados y Centro de Alumnos)

El Reglamento Interno debe ser conocido por todos los actores de la comunidad, 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 (dentro de la primera semana 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, y cargado a la página del Mineduc: www.mime.mineduc.cl

Es responsabilidad de los miembros de la comunidad escolar leer en la página web del Colegio el Reglamento Interno y sus respectivos anexos.



TÍTULO V: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

I. PRINCIPALES NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1. El Colegio Lycée Antoine de Saint-Exupéry imparte educación de régimen diurno en los niveles de Maternelle, primero a octavo año de Educación General Básica y de primero a cuarto año de Educación Media en la Modalidad Humanístico – Científica.
2. La atención de apoderados se realiza de acuerdo a horarios establecidos por docentes y directivos, los que son informados en reuniones de apoderados, o a través de Pronote.
3. Los niños en recreos serán cuidados y supervisados por los miembros de Vida Escolar y participación de los profesores. Mientras que en Maternelle estarán a cargo de las profesoras y ASEM.
4. Inmediatamente una vez tocado el timbre los docentes se dirigirán a las salas donde les corresponde dictar clases.
5. Ningún curso podrá organizar ventas, rifas, beneficios internos ni comercializar especies, salvo aquellos autorizados expresamente por la Dirección del Establecimiento.

II. USO TRANSPORTE ESCOLAR

Reglamento y conducto regular disponible en página web.

Si usted desea constatar irregularidades en servicios de transporte escolar, puede hacer sus denuncias al fono 143 del Ministerio de Transportes.

III. ORGANIZACIÓN DE LOS CURSOS

Cada año todos los cursos serán mezclados con la finalidad de que exista un vínculo a nivel generacional y por razones pedagógicas que permitan el desarrollo total del potencial de cada estudiante. Los alumnos desde Moyenne Section (pre kínder) a Terminale (IV°M) serán reasignados cada año. Esta mezcla está principalmente a cargo de los profesores de cada nivel, donde se reúnen para acordar y definir la ubicación de cada alumno en el próximo curso.

Luego, los docentes equilibran los cursos en una reunión de equipo y colaborativa donde se considerarán los siguientes criterios para agrupar a los educandos:

- a) Nivel manejo idioma.
- b) Características conductuales.
- c) Conductas sociales entre alumnos (amigos queden juntos, o dos estudiantes que se llevan mal queden separados, etc.).
- d) Cantidad de alumnos por sala con PPS o PAP.
- e) Rendimiento académico.

Los docentes titulares, en colaboración con el equipo de psicólogas y psicopedagogas y CPE, entregan su propuesta a los directores y/o Vicerrectores pensando en el correcto funcionamiento del curso el año próximo, una vez realizados, la Dirección de cada nivel finalmente valida o modifica dicho documento para hacer la distribución curso - docentes.

Los nuevos cursos y las respectivas listas son publicadas en paneles a la entrada del colegio un día antes del inicio del año escolar.



Durante los primeros 15 días de iniciadas las clases las familias, representando a sus hijos podrán solicitar a la Dirección del nivel cambio de curso, esto será considerado cuando:

- 1.- El alumno(a) esté en el mismo curso que un niño o niña que lo/a haya agredido **el año anterior** a través de cualquier forma o medio. En aquellos casos colegio cuenta con el respaldo del protocolo respectivo.
- 2.- Se considerarán hasta dos años desde ocurridos los hechos para aprobar este cambio de curso.
- 3.- No se considerarán otros motivos para realizar cambios de curso.
- 4.- No se considerarán los relatos de acoso escolar o bullying que no hayan sido registrados y activados por el equipo de Convivencia Escolar.

En primaria y secundaria, aquellos alumnos que soliciten cambio de profesor por diferentes circunstancias, **no será aceptado en ningún caso**. Esto no será considerado como discriminación arbitraria, ya que existe una organización y planificación de los grupos.

IV. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

Los certificados médicos entregados por las familias con **sugerencias de cambios de curso**, cambio de docente u otra solicitud, no constituirán una exigencia para el Lycée Antoine de Saint-Exupéry, sino será considerada como una propuesta y nunca como una obligación.

***Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento será resuelta por la Dirección del Establecimiento.**

V. NIVELES DE ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

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

VI. CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO ESTUDIANTES

El colegio entrega para cada de secundaria, un correo electrónico corporativo (???)@lafase.cl) previa autorización de cada apoderado. El registro de los datos personales es solo para fines educacionales y no comerciales. La finalidad de este correo institucional es el uso de las herramientas digitales y de los diferentes componentes que éstas incluyen para fines pedagógicos.



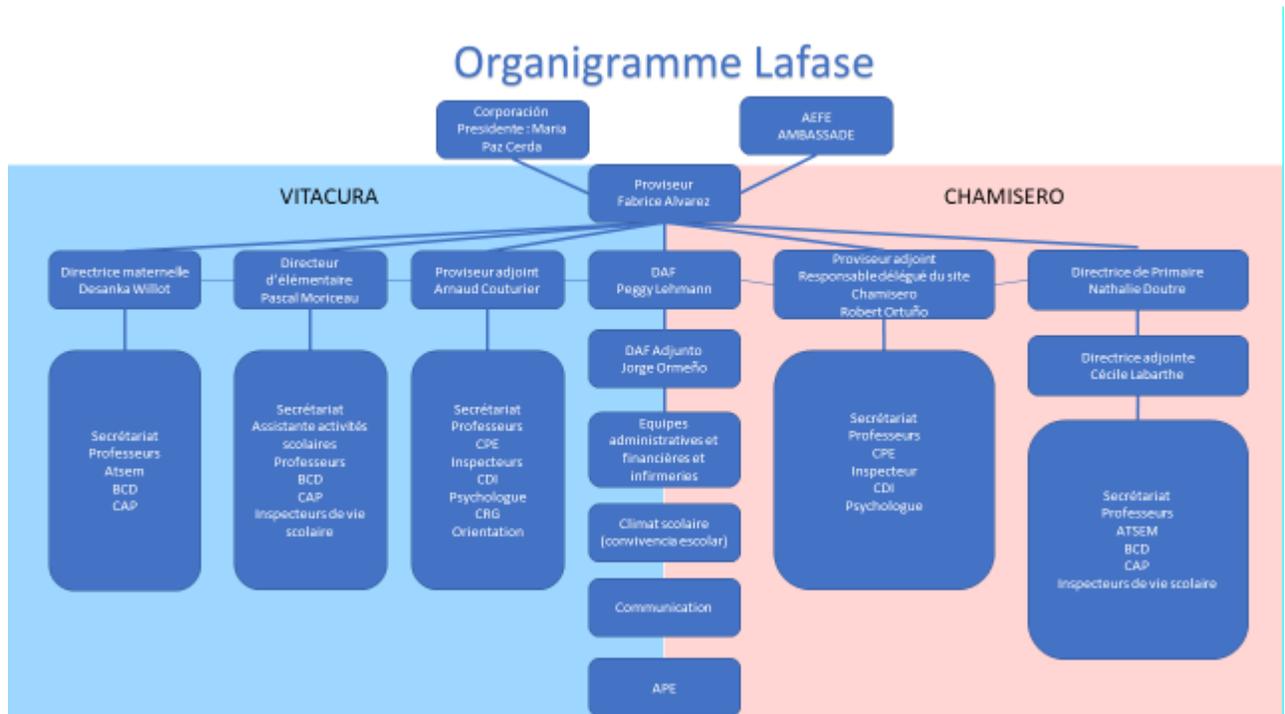
VII. PRONOTE

Herramienta institucional formal que permite mantener una comunicación oportuna entre las familias y los funcionarios. Permite reunir todas las informaciones de cada uno los estudiantes tanto académicas, conductuales, ausencias, horarios entre otras.

Pronote es el equivalente en Chile al libro de clases y es donde queda el registro formal de todas las situaciones, planificaciones, resultados escolares y acciones que se dan dentro de la sala de clases y que cada profesor registra, así como los miembros de Vida Escolar.

Cada usuario (docentes, CPE, psicólogos, Encargada de Convivencia Escolar, Dirección y apoderados) tiene una funcionalidad distinta según el rol que ejerce dentro de la institución.

VIII. ORGANIGRAMA





TÍTULO VI: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

En el marco de la Ley General de Educación, los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los diferentes niveles de enseñanza. La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, en este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá:

- A) La no discriminación por nacionalidad, género, condición socioeconómica, convicciones religiosas, políticas o morales
- B) La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades entre todos los miembros de la comunidad educativa
- C) El otorgamiento de facilidades y garantías a estudiantes que son o serán padres y madres para que puedan continuar con su proceso educativo y especialmente, terminar el año escolar

1. Son derechos de los estudiantes:

Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa: compañeros, profesores y personal del establecimiento, padres y apoderados

- Tener la libertad de expresar su opinión en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Ser escuchados cuando expresen sus opiniones, inquietudes o sugerencias y problemas en forma respetuosa, responsable y en conformidad con la Ley.
- No ser discriminado (Ley 20.609).
- Tener un debido proceso cuando se han visto involucrados en situaciones que atentan la sana convivencia.
- Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo que les garantice seguridad.
- Recibir protección a su integridad física, psicológica y moral.
- Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario del establecimiento.
- Conocer las medidas de reparación y de disciplina formativa mediante procedimientos claros fundados en los principios normativos.
- Ser reconocidos y tratados como personas con identidad propia.
- Ser respetado en su libertad de conciencia, creencias y convicciones, así como por su ideología, condición física o socioeconómica.
- Ser escuchado a través del conducto regular establecido por el colegio, con los diferentes actores y funcionarios de la comunidad escolar.
- Expresar su identidad respetando los valores y normas del establecimiento.
- A ser informados sobre las consecuencias de las transgresiones a las faltas del Reglamento Interno.
- Convivir con sus pares en un entorno limpio y ordenado.

Recibir información y participar libremente de las actividades escolares:

- Recibir una educación de calidad, que les permita lograr el éxito escolar y desarrollarse como individuos.
- Recibir oportuno apoyo y consejo del personal en general y de profesores en particular, en asuntos que tengan incidencia en su vida escolar.



- Recibir textos de propiedad del establecimiento para desarrollar efectivamente su proceso educativo.
- 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.
- 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).
- Ser informados sobre planes de competencias; ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- Asociarse libremente.
- Recibir orientación por parte del equipo docente y/o equipo de convivencia escolar.
- Conocer oportunamente sobre su situación académica y conductual.
- A que sus padres y apoderados sean informados oportunamente.
- A participar de las actividades escolares y extraescolares complementarias del colegio, siempre y cuando, no haya sido suspendido de la participación de las mismas por estar cursando una medida correctiva de una conducta contraria a las presentes normas.

2. Son deberes y obligaciones de los estudiantes

Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento y sumarse a los valores inherentes al multiculturalismo y plurilingüismo de la comunidad escolar:

- Cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Es un deber de los estudiantes del Lycée Antoine de Saint-Exupéry procurar resguardar la integridad psicológica y moral propia y de sus pares o cualquier miembro de la comunidad escolar al hacer uso de las redes sociales.
- Cumplir con el reglamento de evaluación y promoción escolar.
- Asistir puntual y regularmente a las jornadas de clases.
- Puntualidad en la entrega de tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
- Utilizar el uniforme reglamentario en las clases de educación física.
- Mantener una correcta presentación personal de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento.

Entregar un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa:

- Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar, dentro y fuera del establecimiento, especialmente a través de redes sociales y otras formas de comunicación e interacción 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.
- Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros(as).
- Respetar y no discriminar por raza, nacionalidad, género, condición física o socioeconómica, convicciones políticas, religiosas y/o morales a sus pares o cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen dentro y fuera del colegio.
- Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes y/o instrucciones de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando, no atente contra su dignidad personal. Si este fuera



- el caso, el estudiante deberá dar cuenta inmediata del hecho a la Encargada de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso o protocolo.
- Mantener un comportamiento que no afecte la sana convivencia y el clima institucional
 - Respetar los bienes, locales y materiales que constituyen un patrimonio colectivo que se debe salvaguardar.
 - Los alumnos deben dejar limpia su sala de estudios y en orden para que se mantenga en buen estado.
 - Los alumnos que asistan al establecimiento con aparatos tecnológicos deberán asegurarse de su cuidado y no uso durante evaluaciones y jornadas de clases.

Prohibiciones

- Los alumnos tienen prohibido hacer videos, grabaciones y/o sacar fotos dentro del establecimiento y difundirlas a través de cualquier medio, ya que pueden generar una vulneración de derechos y/o perjuicio psicológico, físico y/o moral de el o los involucrados.
- Está estrictamente prohibida la divulgación de imágenes y/o denuncias hacia miembros de la comunidad escolar, a través de cualquier medio social. El alumno que sienta la necesidad de visibilizar una situación, podrá hacerlo a través del Encargado de Convivencia Escolar o las redes de apoyos para estudiantes en el establecimiento (CPE o Psicólogos escolares).
- No está permitido realizar ningún tipo de venta dentro del establecimiento.
- Queda estrictamente prohibido todo tipo de comercio y el consumo, distribución y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo.
- Utilizar cualquier tipo de violencia, sea esta verbal, daño de bienes personales, intimidación, robos o tentativas de robos, violencia física, asaltos y violencia sexual en el establecimiento, "funas" o menoscabo a través de cualquier medio social constituyen comportamientos que son objeto de transgresiones disciplinarias.

II. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Entendiendo que los estudiantes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, los padres, madres y/o apoderados constituyen los primeros y principales agentes y responsables de la formación integral de los educandos. La presencia y participación de los padres y apoderados es una exigencia vital del quehacer de nuestro Colegio. En este proceso, el Lycée Antoine de Saint-Exupéry es un organismo colaborador en el proceso educativo de los alumnos, es un complemento de la formación recibida en el hogar, por lo mismo, se espera de padres y apoderados una conducta que se condiga con los valores y buena convivencia que promueve el Colegio. Para lograr este objetivo, es necesario que los padres y apoderados sigan los canales de comunicación estipulados y actúen en forma oportuna y colaborativa con el Colegio.

1. Son derechos de los apoderados

- Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Participar activamente en la escolaridad de sus hijos, esto incluye reuniones con los profesores, entrega de resultados en cada trimestre (boletines y libretas electrónicas, entrevistas con Comité de Convivencia Escolar, entre otras.
- Poder ser representados en el curso (Directivas) y en el establecimiento (elecciones al principio del año escolar).



- Participar en la vida del establecimiento siendo representados en todas las instancias previstas por la AEFE y acreditadas por el Mineduc.
- Contar con acceso al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar junto con todos los protocolos de acción.
- Recibir información oportuna sobre el proceso formativo de su hijo(a), tanto en reuniones ordinarias de apoderados como en entrevistas personales con el equipo pedagógico o Comité de Convivencia Escolar.
- Ser escuchado y atendido solicitando entrevista formal al profesional respectivo a través del conducto regular del Colegio.
- Ser atendido en sus inquietudes por parte del Encargado de Convivencia Escolar, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiera activar algún protocolo de acción
- Acceder a las instalaciones del Establecimiento previa autorización del Colegio.
- Que los estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores y principios del PEI.
- Conocer en cada período semestral o trimestral y durante el transcurso del año escolar, los resultados académicos y conductuales, así como los logros alcanzados por su hijo.
- Solicitar con antelación, entrevistas con los diferentes profesionales del Colegio tanto docentes como directivos.
- Dialogar con quien corresponda sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de los estudiantes.
- Aportar al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Respecto a los padres, madres y/o apoderados que no tienen tuición legal sobre sus hijos: A menos que exista una orden judicial que ordene lo contrario, poseen el derecho a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren.

Aquellos padres y apoderados que tengan restricciones legales establecidas por la entidad competente para acercarse a sus hijos, el colegio restringirá el acceso a sus instalaciones y a la información académica del estudiante, procurando resguardar la seguridad del menor. Cuando la persona con una disposición legal como esta se acerque al establecimiento, ya sea para contactarse con su hijo(a) y/o para solicitar información, el padre, madre o responsable legal del niño será contactado telefónicamente para que sea éste quien resuelva la situación. Sin perjuicio de lo anterior, el colegio facilitará y buscará las herramientas y estrategias para proteger al menor en todo momento y hasta que se presente el tutor legal.

2. Son deberes, responsabilidades y compromisos de los apoderados

- Adhesión con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Participación al proyecto educativo del colegio, respetando los valores de laicismo, respeto por los demás, multiculturalidad y plurilingüismo.
- Respetar las normas de una sana convivencia escolar y las normas que establece el colegio para resguardarlas a través del presente Manual.
- **Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad de la formación y educación de sus hijos e hijas.**
- Tomar conocimiento y aceptar el Reglamento interno del colegio y hacer que sus hijos lo respeten y cumplan.



- Colaborar con el colegio para asegurar una real coeducación de sus hijos.
- Cumplir con al menos tres reuniones o charlas realizadas por el colegio para la formación de padres.
- Queda terminantemente prohibido a padres y apoderados del Colegio usar vaporizadores, consumir tabaco, alcohol, drogas o cualquier otra sustancia equivalente dentro del establecimiento.
- Supervisar que sus hijos no traigan elementos peligrosos al Colegio, incluyendo cortaplumas, armas, medicamentos u otros, incluso aquellos elementos con características de juguetes que puedan ser confundidos por un objeto de peligro.
- Tomar conocimiento de las actividades programadas durante el año, explicitadas en el calendario oficial del Colegio.
- **Informar al momento de la matrícula y/o durante el año escolar de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su hijo(a). Estas situaciones deben ir acompañadas de certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la dolencia.**
- Cumplir oportunamente con las solicitudes del Colegio en relación al apoyo externo especializado que requiera el estudiante ya sea para mejorar sus aprendizajes y/o conductas
- Concurrir a toda citación realizada por el Colegio.
- Comunicar cambio de domicilio o teléfono cuando corresponda.
- **Solicitar entrevistas con Dirección con al menos 48 horas de anticipación y cuando ya se ha seguido todos los conductos regulares establecidos por el colegio**
- Reforzar hábitos de higiene y orden en los estudiantes.
- Los padres y apoderados deberán abstenerse de ejecutar cualquier acción, sea física, verbal o psicológica en contra de cualquier miembro de la comunidad, sea otro apoderado, funcionarios y en especial, alumno o alumna. Una acción de desacato a esta norma, dará derecho al Lycée Antoine de Saint-Exupéry a solicitar exclusión permanente del adulto del establecimiento por el tiempo que determine la Dirección, además ésta, podrá tomar las medidas que considere pertinentes una vez cerrado el respectivo protocolo.

El Colegio se reserva el derecho de **solicitar cambio de apoderado** cuando:

- a) El apoderado no cumple con sus deberes y compromisos a pesar de haber firmado carta de compromiso.
- b) El apoderado incurra en agresiones verbales, físicas, psicológicas u otras contra algún miembro de la comunidad escolar.
- c) Si el apoderado incurre en hostigamiento de cualquier tipo hacia un miembro de la comunidad escolar y especialmente a un estudiante.
- d) En aquellos casos en que reiteradamente el apoderado no concurra a las reuniones, citaciones o entrevistas, afectando de esta manera, el normal desarrollo pedagógico de su hijo.
- e) Para casos de agresiones físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa, la Dirección del establecimiento podrá recurrir a las instancias legales pertinentes a efectuar la denuncia que corresponda (carabineros, fiscalía, policía de investigaciones).
- f) En aquellos casos que un apoderado realice injurias o calumnias de cualquier tipo y sin argumentos o evidencias concretas contra un funcionario, especialmente aquellas que tienen carácter de delito.
- g) El apoderado no respete una medida disciplinaria impuesta por el colegio a su hijo.



III. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

1. Derechos del personal docente y asistentes de la educación

- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial o a través de los diferentes medios de comunicación existentes y Redes Sociales.
- Tener los recursos inherentes a la realización de lo que se espera de sus funciones.
- Ser representados en las instancias de diálogo con la Corporación y la Dirección.
- Participar en la vida del establecimiento escolar siendo representados en todas las instancias previstas por la AEFE y acreditadas por el Mineduc (elecciones al principio del año escolar).
- Hacer uso del conducto establecido para la resolución pacífica de conflictos, siendo escuchado(a) y recibiendo retroalimentación oportuna de sus inquietudes a través de recursos humanos (RRHH).
- Utilizar los recursos de los que dispone el Establecimiento.
- Derecho a presentar descargos ante situaciones de activación de protocolos u otras.
- Recibir inducción e información sobre el establecimiento y sus lineamientos.
- Derecho a ser resguardado(a) frente al inminente riesgo de su integridad, tanto física, emocional y/o psicosocial.
- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- Conocer las opiniones de sus jefes directos, a través de entrevistas profesionales para realizar balance sobre el recorrido profesional considerando las diferentes áreas. Es el funcionario quien presenta la temática en los tiempos destinados por dirección para ello.
- En primaria existe un seguimiento plurianual, a través de la visita del jefe directo, Consejera Educación Nacional (Francia) o Inspectora Pedagógica.
- Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento.
- Canalizar sus inquietudes de manera directa a través del conducto regular del colegio:
 1. CPE – Vida Escolar.
 2. RRHH.
 3. Dirección – Vicerrectores.
 4. Rectoría.
- Derecho a trabajar en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Derecho a vivenciar un período de descanso (pausa laboral), con el fin de prevenir estresores que limiten su calidad de vida laboral.
- Ser respetado/a y no ser discriminado/a por razón de nacionalidad, raza, género, condición física o socioeconómica, convicciones ideológicas, morales o religiosas.
- Exigir el apoyo de las familias cuando estime pertinente, con el propósito de asegurar el proceso educativo y formativo del/la estudiante.
- Tener espacios de reflexión e intercambio de experiencias, en virtud del desarrollo profesional y personal.
- Recibir acompañamiento en una entrevista con apoderados, si la situación y el contexto lo ameritan.
- Ser capacitado permanentemente.
- Ser informado(a) frente a inquietud o reclamo de un(a) apoderado(a) frente a su labor.



- Los y las profesionales y técnicos de la Educación Parvularia tienen el derecho a proponer las iniciativas que estimarán útiles para el progreso de los alumnos.
- Los y las técnicos de Educación Parvularia tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.

2. Deberes del personal docente y asistentes de la educación

- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y el presente reglamento interno, así como también sus principios y valores.
- Realizar con profesionalismo todas las tareas correspondientes a sus funciones, especialmente tomando en cuenta las necesidades y características específicas de cada alumno.
- No discriminar a los alumnos.
- Respetar a los demás y contribuir a un buen clima escolar en el establecimiento.
- Entregar a los padres todas las informaciones necesarias para seguir la escolaridad de sus hijos.
- Participar activamente en la educación del alumno, entregándole autonomía y responsabilidades acorde a su edad.
- Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.
- **Denunciar de manera formal a los Tribunales competentes cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de cualquier estudiante. O en su defecto, informar dentro de 24 horas al director o Vicerrector, según cada caso.**
- Mantener y resguardar la confidencialidad. No divulgar información de los/las estudiantes.
- Respetar y aplicar el reglamento interno y normativa vigente.
- Registrar y/o informar toda situación conflictiva que altere la Buena Convivencia Escolar.
- Promover un clima laboral positivo y basado en el respeto, la Sana Convivencia y respeto mutuo
- No hostigar a sus colegas de trabajo, incitando a la generación de un clima laboral negativo, sometido al estrés y disminución de la calidad de vida laboral y mental de sus pares.
- Hacer uso responsable de los recursos y dependencias del establecimiento.
- Respetar las normas del establecimiento.
- Escuchar, apoyar y orientar a los y las estudiantes.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares, planes y programas de estudio tanto chilenos como franceses.
- Reconocer, respetar y promover los derechos de las y los estudiantes.
- Brindar un trato respetuoso entendido como preocuparse por el impacto de nuestras interacciones y acciones en los demás, ser inclusivos y aceptar a los demás por lo que son, incluso cuando son diferentes.
- Mantener una comunicación adecuada y basada en el respeto (lenguaje formal, sin uso de apodosos y/o groserías) con la comunidad educativa.
- Tratar adecuadamente a los y las estudiantes, basándose y considerando la relación de asimetría entre los estamentos, con respeto y comprensión. Promoviendo así una Buena Convivencia Escolar y ejemplo de un buen trato.
- Cada integrante del personal del Colegio tiene los derechos y obligaciones establecidas en su contrato individual de trabajo, ante el incumplimiento de obligaciones se activarán los procedimientos definidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las normas especiales aplicables en virtud del presente reglamento.



IV. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE RECTORÍA Y/O EQUIPO DE GESTIÓN

1. Rector

Liderar el cumplimiento de los objetivos educacionales, administrativos y financieros.
Velar por la sana convivencia institucional en los diferentes estamentos de la comunidad.

2. Vicerrectores

Liderar los procesos pedagógicos necesarios para que los estudiantes alcancen los aprendizajes, competencias, habilidades y contenidos definidos para cada nivel. Estos procesos se trabajan con los equipos de apoyo pedagógico.

Asegurar que el desarrollo organizacional del Colegio a través de la correcta planificación y ejecución de procesos tales como: dotación, distribución horaria, infraestructura, que permitan el óptimo desarrollo del proyecto educativo.

3. Directores de Écoles

Liderar activamente la planificación y organización del trabajo pedagógico y administrativo de los niveles asignados a su ciclo, trabajando estrechamente con Rectoría, Vicerrectoría y otros Directores.



TÍTULO VII: NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS, DE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

I. JORNADA Y HORARIOS DIARIOS DE CLASES

a) Preescolar Vitacura y Chamisero

8:00 hrs.	Recepción y entrada de los alumnos al establecimiento
8:30 hrs.	Inicio de clases con el curso completo
13:25 hrs.	Finalización de clases de lunes a jueves
12:25 hrs.	Finalización de clases viernes
12:30 – 13:10 hrs.	Dispositivo de ayuda personalizada (APC) para alumnos con dificultades (Viernes)

b) Primaria (1° a 5° básico) Vitacura y Chamisero de lunes a jueves

8:00 hrs.	Apertura de puertas y entrada de alumnos al colegio
8:30 hrs.	Inicio de clases
13:30 hrs.	Término de clases jornada mañana
14:30 hrs	Inicio clases jornada de la tarde
16:00 hrs	Término clases * Una vez a la semana 1° y 2° básico * Dos veces a la semana 3°, 4° y 5° básico

Horario viernes

8:00 hrs.	Apertura de puertas y entrada de alumnos al colegio
8:30 hrs.	Inicio de clases
12:30 hrs.	Término de clases
12:30 – 13:30 hrs	Actividades pedagógicas complementarias

c) Secundaria (6° a IV° medio) Vitacura y Chamisero

	Mañana	Tarde
Apertura reja	8:00	
Ingreso a salas	8:25 hrs.	12:50 – 13:40 hrs.
Inicio clases	8:30 hrs.	12:55 – 13:45 hrs.
Recreo	10:55 – 11:10 hrs.	15:20 – 15:35 hrs.
Almuerzo	12:00 – 12:45 / 12:50 – 13:40 hrs	
Finalización clases		18:00 hrs según nivel



II. NIVELES

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

III. CANTIDAD DE ESTUDIANTES POR SALA 2023

Primaire				Secondaire			
Maternelle		Elementaire		College		Lycee	
PS	24,7	CP /1°B	26,6	6 ème /6°B	25,2	2 ère /II M	24,7
MS	26,2	CE1 /2°B	26,5	5 ème /7°B	24,2	1 ère /III M	25,5
GS	25,8	CE2 /3°B	25,6	4 ème /8°B	23,7	Terminale /IV M	27
		CM1 /4°B	24,2	3 ème /IM	25		
		CM2 /5°B	25				

IV. REQUISITOS INGRESO PREESCOLAR

Es una exigencia fundamental para todos los alumnos que ingresan a cualquier nivel del preescolar, **NO utilizar pañales**, esto debido a la falta de estructura adecuada para este tipo de cambios dentro del establecimiento, por lo tanto, el colegio podrá rechazar a un estudiante postulante que no cuenta con la autonomía del control de esfínter, sin ser esto constitutivo de ningún tipo de discriminación arbitraria.

Para aquellos alumnos que no cumplan este requisito:

- Podrá quedar en lista de espera.
- Se podrá rechazar su postulación para el año en que postula.
- Si en marzo se observa que el niño ya matriculado, aún requiere y/o utiliza pañales, el colegio podrá solicitar a la familia que posponga el ingreso a clases hasta que esta acción esté adquirida, dando plazo por todo el mes de marzo para adquirir dicho hábito
- Si el estudiante no logra el control de esfínter, deberá asistir con una muda de ropa de cambio completa y se informará a las familias.
- Si el alumno no controla esfínter de manera permanente (no accidental) el colegio podrá consensuar con la familia la ausencia inicialmente por dos semanas para que el estudiante logre adquirir el hábito.
- El alumno que no controla esfínter, debe tener al menos la autonomía y comprensión para seguir las instrucciones del personal a cargo de supervisar dicho cambio.



V. TARJETA DE IDENTIDAD

Es un documento interno que se le entrega a todos los alumnos de la comunidad escolar, el cual incluye nombre y apellidos, foto y curso del estudiante. La principal función es identificar a los estudiantes regulares de la Alianza y permitir solo el ingreso a ellos a las instalaciones del Colegio, evitando que posibles personas externas puedan infiltrarse en nuestras dependencias.

Dicha tarjeta además funciona como un pase, donde el apoderado deja estipulado los ingresos y salidas autorizadas de su hijo(a) tanto al término de la jornada como a la hora de almuerzo.

Serán los inspectores, o responsables de Vida Escolar los responsables de controlar a los educandos con este dispositivo, procurando que en ningún caso un alumno pueda salir-entrar a nuestras dependencias si no cuenta con dicha tarjeta y la autorización respectiva de sus padres o responsable legal.

VI. REGISTRO DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN

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 (**anexo 1**).

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 carné de correspondencia. No se realizará entrega de alumnos a otras personas, cuando es informado por un medio no oficial del Colegio como llamadas telefónicas, WhatsApp, etc.

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 de salir entre 13:30 y 14:30hrs.).

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.

1. 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, debido que muchos funcionarios cumplen su jornada laboral al término de la jornada de los estudiantes.

Secundaria Los alumnos podrán retirarse del establecimiento antes de la última hora de clases de su horario, solamente presentando su tarjeta de identidad con la autorización de salida. Los alumnos que no tengan la tarjeta no podrán salir del establecimiento antes de la última hora de clases ni en horario de almuerzo.



2. Retiro de alumnos durante el horario de clases

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

El alumno deberá ser retirado por sus padres o adulto responsable, dejando firmada la autorización de salida.

Secundaria 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 e informar a su profesor para su conocimiento.

En estos casos, los alumnos solo serán autorizados a salir si uno de los padres asiste al colegio de manera presencial a firmar una descarga de responsabilidad. Este trámite deberá realizarse solo en presencia de uno de los padres o del representante legal y será requisito para retirar a los educandos dentro de la jornada de clases.

3. Ausencias

En caso de alguna ausencia imprevista, los apoderados deben informar por correo electrónico a Vida Escolar o en Pronote, dentro de las primeras dos horas del día para informar oportunamente al cuerpo docente sobre la inasistencia del alumno y la causa de la misma.

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), será responsabilidad de los apoderados y del propio estudiante ponerse al día con sus materias.

En caso de enfermedad contagiosa, se debe avisar a secretaría por teléfono y entregar un certificado médico al regreso del alumno, el cual acredite la enfermedad y que especifique que el estudiante se encuentra en condiciones de regresar al colegio, sin que exista riesgo de contagio a sus pares.

En básica y en secundaria

Contactar al servicio de Vida Escolar dentro de las primeras dos horas de iniciada la jornada de clases.

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, el cual acredite la enfermedad y que especifique que el estudiante se encuentra en condiciones de regresar al colegio, sin que exista riesgo de contagio a sus pares.

En caso de ausencias previstas (vacaciones), los apoderados deben informar por escrito y con anticipación a la Vida Escolar del colegio. Cabe señalar que, en estos casos, será responsabilidad del estudiante y de su familia ponerse al día con las materias y evaluaciones.

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

Las ausencias repetidas y/o improcedentes sin un motivo pueden acarrear la aplicación de una medida formativa 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 por escrito 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.

Este principio aplica de la misma forma para aquellos estudiantes inscritos en asignaturas optativas, quedando sujeto 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 por escrito por el profesor y el establecimiento.

IMPORTANTE

Las actividades que se realicen al exterior del Colegio y no estén a cargo de un profesor, estarán bajo la responsabilidad jurídica de los padres o adultos responsables de los estudiantes.

4. Atrasos

En preescolar

Los padres cuyos hijos ingresen atrasados a clases, 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.

El alumno deberá ser retirado por sus padres o adulto responsable, **dejando firmada la autorización de salida.**

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 5º atraso se enviará un correo a los padres.

Si los atrasos persisten los apoderados serán convocados por la dirección.

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 consecutivos y/o dentro del mismo mes, se le asignará una medida formativa según lo estipulado en el presente reglamento, considerando además que la acumulación de atrasos puede implicar la aplicación de medidas formativas más severas.

En aquellos casos que los alumnos ingresen a clase después los primeros 5 minutos de iniciada la clase, el alumno deberá permanecer en Biblioteca y esperar hasta el recreo/cambio de hora para poder ingresar a su clase. Será responsabilidad exclusiva del estudiante ponerse al día en las materias atrasadas.



VII. USO DE UNIFORME Y VESTIMENTA ESCOLAR

El uso de uniforme es obligatorio para todos los estudiantes de 1° a 8° básico, desde el primer día de clases.

Los alumnos de preescolar, podrán asistir con ropa de calle, sin embargo, no está autorizado que los alumnos ingresen con disfraces a no ser que, la Dirección del ciclo lo informe debidamente.

	Damas	Varones
Verano	Pantalón jeans azul marino corte clásico sin que se observe ropa interior	Pantalón jeans azul marino corte clásico y sin que se observe ropa interior, short o bermuda.
	Falda azul marino (15 cm sobre las rodillas), falda-pantalón, short o bermuda.	Eventualmente cinturón negro
	Polera blanca institucional con logo e inscripción Lycée Antoine de Saint Exupéry	Polera blanca institucional con logo e inscripción Lycée Antoine de Saint Exupéry
	Calcetines Blancos	Calcetines Blancos
	Zapatos o zapatillas negras	Zapatos o zapatillas negras
Invierno	Polera blanca con cuello y botones, manga larga con logo e inscripción Lycée Antoine de Saint Exupéry	Polera blanca con cuello y botones, manga larga con logo e inscripción Lycée Antoine de Saint Exupéry
	Medias pantys azul marino	Calcetines Blancos
	Zapatos o zapatillas negras (botas)	Zapatos o zapatillas negras
	Pulóver azul marino escote en V	Pulóver azul marino escote en V
	Polar azul marino con cuello interior rojo e insignia del colegio	Polar azul marino con cuello interior rojo e insignia del colegio

Uso uniforme de educación física de 1° básico a IV° medio

DAMAS Y VARONES
<ul style="list-style-type: none"> ● Polera, short, polerón y pantalón de buzo especiales del Lycée Antoine de Saint-Exupéry (Disponible en retail)
<ul style="list-style-type: none"> ● Calcetines blancos
<ul style="list-style-type: none"> ● Zapatillas deportivas cualquier color
<ul style="list-style-type: none"> ● Jockey azul obligatorio para las actividades al aire libre.
<ul style="list-style-type: none"> ● Botella de agua

Cuando la clase de Educación física se desarrolla las dos primeras horas de clases de la mañana (de 08:30 a 10:00hrs.), el(la) alumno(a) debe asistir al colegio con su tenida deportiva y traer su uniforme completo dentro de un bolso, además de los implementos necesarios y personales para que, una vez finalizada la clase se duche. En los casos donde la clase de Educación física sea después de las 10:30hrs. Los alumnos no podrán ingresar al colegio en tenida deportiva desde sus casas. Deberán usar el uniforme oficial.

Uniforme para los alumnos de 1° a IV° medio

Los estudiantes de estos niveles no usan uniforme de manera obligatoria, pudiendo asistir a clases con ropa de calle. Sin embargo, deben presentarse vestidos de forma impecable, limpia y sin extravagancias excesivas, **respetando siempre los principios de laicismo y de neutralidad política e ideológica.**



Se entiende por vestimenta impecable aquella que:

DAMAS	VARONES
Poleras sin escote pronunciado y que cubra la totalidad del ombligo	Cualquier tipo de polera con mangas, sin mensajes y que cubran la totalidad del ombligo
Faldas o short con al menos 15 cm por debajo de las nalgas, bermudas o pantalones.	Pantalones de cualquier tipo pero por sobre las nalgas, bermudas en verano o short
Cualquier tipo de zapato - zapatilla	Cualquier tipo de zapato - zapatilla
Cualquier tipo de calcetines	Cualquier tipo de calcetines
Chaquetas y parkas de cualquier modelo y color	Chaquetas y parkas de cualquier modelo y color
* La ropa seleccionada debe cubrir por completo la ropa interior.	

Otros aspectos de la presentación personal

- Para todos los estudiantes está autorizado el uso de aros o piercing, los cuales deberán ser cortos para evitar accidentes.
- Los alumnos pueden asistir con tintura de pelo del color que deseen.
- No está autorizado el uso de gorros con cuernos o cualquier elemento que salga del mismo.
- Esta estrictamente prohibido ingresar al colegio cualquier tipo de implemento corto punzante, manoplas, cadenas, pistolas (reales, de ruido o juguete), u otros.
- No se aceptará el ingreso de alumnos con pijama o con pantuflas.

En aquellos casos en que los alumnos no asistan debidamente vestidos, según lo estipulado anteriormente, se informará a los apoderados vía Pronote, con el fin que el estudiante ingrese el mismo día o el día siguiente con la ropa adecuada.

El establecimiento se reserva el derecho de negar la entrada a clases de un estudiante que de manera reiterada asiste al Colegio con vestimenta no autorizada. El colegio destinará el lugar apropiado para que, a su regreso, en caso de que no se observe ningún cambio en la presentación. En estos casos, el colegio informará por teléfono y dejará respaldo por mail al apoderado para que se acerque a retirar a su hijo(a). Si a pesar de informar al apoderado, no se observan cambios en la vestimenta del estudiante, el colegio podrá solicitar cambio de apoderado por reiteraciones de faltas al reglamento interno, así como sancionar al estudiante según lo dispuesto en el presente reglamento.

VIII. USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

El Lycée Antoine de Saint-Exupéry, entiende por dispositivos de comunicación, los aparatos tecnológicos como: teléfonos móviles, smartphones, tablets y smartwatch entre otros.

Para los alumnos de primero básico (CP) hasta octavo básico (4ème)

- **Cualquier tipo de dispositivo de comunicación están estrictamente prohibidos en el recinto escolar.** La escuela no se hace responsable de los objetos electrónicos que se dejen en la mochila.
- Las comunicaciones con las familias pueden hacerse desde Vida Escolar, de manera telefónica o a través de correo electrónico.



- Cualquier estudiante de estos niveles, que sea sorprendido manipulando o portando dicho instrumento, será informado al apoderado. Si esto se repite en tres o más oportunidades, se aplicará reglamento interno considerando la falta como grave.
- Para las clases trasplantadas (Rapel, La Parva) y los viajes educativos con pernoctación, los acompañantes establecerán las normas.

Para los alumnos de secundaria

- Para los alumnos de sexto básico (6ème) hasta octavo básico (4ème), el uso de dispositivos de comunicación está prohibido en el recinto escolar. Las comunicaciones con las familias pueden hacerse desde la vida escolar.
- Para los alumnos de primero medio (3ème) hasta cuarto medio (Terminale), está prohibido su uso en los pasillos, las aulas, las salas de estudio, el CDI y el casino escolar. En otros espacios abiertos, su uso debe ser estrictamente silencioso (mensajería, chat, escuchar música, ver videos, navegar por Internet, etc.).
- Durante las tareas comunes y los exámenes de prueba (francés), los alumnos deberán dejar **sus teléfonos en la mesa del supervisor de sala**, habiendo tenido la precaución de apagarlos.
- estas normas pueden no aplicarse cuando:
 1. Para el uso de estos dispositivos en clase, con fines pedagógicos, a iniciativa del profesor y bajo su control, sin que ello suponga la obligación de poseer un dispositivo de comunicación personal. La escuela puede proporcionar un dispositivo a un alumno que lo necesite.
 2. Para las salidas pedagógicas de un día, se aplican las normas internas.
 3. En el contexto de un sistema de apoyo a los alumnos con necesidades especiales
- El uso de aparatos electrónicos, está restringido para todos los alumnos en el transporte escolar

***El colegio no es el responsable de la pérdida de los dispositivos de comunicación que los estudiantes ingresen al establecimiento.**

IX. MECANISMO DE COMUNICACIÓN A LA FAMILIA

Podemos distinguir 3 tipos de comunicación 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.
- Responsabilidades financieras; responder a los compromisos económicos correspondientes al pago de la escolaridad de sus hijos.

Seguimiento de la escolaridad del niño

Sus interlocutores para temas pedagógicos y conductuales 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 primaria y secundaria, si se trata de una dificultad en alguna disciplina, se debe empezar por reunirse con el profesor de la asignatura. Cuando su problema no es resuelto por dicho funcionario, el apoderado deberá solicitar entrevista con el docente principal. Por otro lado, cuando el niño tiene dificultades fuera de la clase, hay que reunirse entonces:
 - en primaria



Director(a)

- en secundaria

Con el CPE a cargo del nivel.

En estas instancias, **sus requerimientos no son resueltos de manera efectiva**, el apoderado del alumno podrá solicitar entrevista formal con el Director(a) o Vicerrector responsable del ciclo del estudiante a través de correo electrónico y éste definirá horario según disponibilidad dentro de un plazo de 7 días hábiles.

En aquellos casos donde la problemática está relacionada a temas conductuales y no pueden ser resueltas en las instancias antes nombradas, el apoderado del alumno deberá solicitar entrevista con el/la CPE del establecimiento.

Finalmente, si en esta instancia el padre o apoderado tampoco encuentra solución a su requerimiento, deberá reunirse con la encargada de convivencia escolar que evaluará la pertinencia de la activación de un protocolo de acción, considerando el cumplimiento del conducto regular en las etapas anteriores.

Respetar el presente conducto regular es de suma importancia, ya que creemos en que el diálogo y la comunicación fluida directamente con el funcionario involucrado en la situación que afecta al alumno, es una forma rápida y efectiva de resolución de conflictos, así como una muestra de confianza en nuestra Institución y profesionales. Del mismo modo, constituye el primer paso de intervención para generar estrategias en beneficio del estudiante, considerando el proceso formativo en el cual se encuentran.

Participación en la vida del establecimiento; consiste en ser un representante de padres en las diversas instancias o comprometerse en un proyecto.

Responsabilidades financieras; responder a los compromisos económicos correspondientes al pago de la escolaridad de sus hijos.

X. MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO ALUMNOS CON NEE (PPS, PAP, PPRE, PAI)

El acompañamiento individual a un educando es en función de la situación y de las necesidades que pueda presentar a lo largo de su vida escolar, este seguimiento se construye con la colaboración y participación activa de la familia. El colegio aplicará diferentes medidas de seguimiento y acompañamiento al estudiante para potenciar y fortalecer su desarrollo cognitivo, físico, social y emocional al máximo. Sin perjuicio de lo anterior, el colegio podrá solicitar a los padres y apoderados el seguimiento externo de otros profesionales, tales como psicólogo clínico, psiquiatra, fonoaudiólogo, neurólogo u otro especialista que estime pertinente para facilitar el proceso formativo y adaptativo del estudiante.

Dentro de los dispositivos de apoyo con los que cuenta el Lycée Antoine de Saint-Exupéry se encuentran:

1. PPRE. Para alumnos con dificultad escolar o con alto potencial

Es un 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 de tiempo para evaluar el progreso del alumno.



El colegio, se reserva el derecho de negar el ingreso o eliminar este dispositivo de ayuda a todos los alumnos cuyos padres o apoderados no cumplan dentro de los plazos debidamente informados la entrega de la documentación requerida para incorporación y permanencia. Revisar protocolo*

2. PAI. Para los alumnos con problemas y dificultades médicas

Es un proyecto de acogida individualizada a petición de los padres o del colegio, con la presentación de un certificado médico que permite recibir a niños con algún tipo de enfermedad y establece las modificaciones que se van a implementar para su correcta adaptación e incorporación al sistema escolar.

3. PPS. Para los alumnos con necesidades educativas

El PPS es un proyecto personalizado de escolarización que permite organizar y adaptar el currículum nacional y francés para acoger a los alumnos que tengan necesidades educativas especiales. Revisar protocolo*.

4. PAP. Dificultades académicas duraderas cuyo origen es uno o varios trastornos de aprendizaje y no entran en el ámbito de capacidades diferentes

El PAP es el plan de acompañamiento personalizado, el cual propone a los alumnos acondicionamientos, ajustes y/o adaptaciones de naturaleza estrictamente pedagógica. Revisar protocolo*.

Al aceptar el Lycée Antoine de Saint-Exupéry alumnos con necesidades educativas, y como parte de su compromiso por la educación de los alumnos y sus familias, el colegio realizará de manera anual- semestral Charlas, Videos informativos, Etc. para sensibilizar a todos los miembros de la comunidad respecto a la diversidad en cuanto a capacidades diferentes. Del mismo modo, el Colegio podrá explicar a los estudiantes de una clase sobre la condición y/o trastorno que presente algún compañero, con la finalidad de garantizar la no discriminación, desarrollo de empatía y evitar percepciones de injusticia entre los educandos resguardando la identidad del estudiante.

Los apoderados que quieran que los especialistas externos ingresen al establecimiento a observar al alumno durante la jornada escolar, no será permitido durante el horario escolar.

XI. PÉRDIDA DE ROPA U OTROS ARTÍCULOS

El establecimiento no se hace responsable en caso de extravío o robo de objetos, dinero o artículos de valor, ya que dichos objetos no deben ser traídos al establecimiento.

En caso que algún estudiante encuentre algún objeto, éste deberá entregarlo de inmediato en Vida Escolar. Todo robo, fraude o intento de fraude exponen a su autor a las faltas previstas en el presente reglamento, como aquello que estipula la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

Se recomienda a los apoderados evitar que los alumnos ingresen al colegio con objetos de valor **no solicitados**.

Toda prenda de vestir perdida que esté o no marcada quedará a disposición de los apoderados en caso de ser encontrada, en básica, los horarios para recuperar ropa son:



Vitacura:

En la mañana, de 9:00 a 9:30 y de 10:30 a 11:00h; 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 14:00h.

En secundaria los horarios para recuperar ropa son:

Para los alumnos: martes y viernes de 15:20 a 15:35hrs.

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

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.

En el caso de Maternelle, diariamente habrá un colgador de ropa con todas aquellas prendas perdidas, el cual estará ubicado en el ingreso principal del ciclo.

Al finalizar cada año escolar, todo el vestuario no recuperado por padres y/o alumnos será donado a una institución de caridad.



TÍTULO VIII: REGULACIÓN PROCESO DE ADMISIÓN

En concordancia con la Ley 20.845, sobre Inclusión Escolar, que tiene como principios la no discriminación arbitraria, que implica la inclusión e integración en los establecimientos educacionales, el Lycée Antoine de Saint-Exupéry, colegio particular privado, da a conocer a la comunidad los principios del proceso de admisión de estudiantes tanto chilenos como extranjeros, para las sedes de Vitacura y Chamisero.

I. DEL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión se realizará siempre a través de la página oficial del colegio (www.lafase.cl) donde será publicada cada año la fecha de dicho proceso para el año siguiente. Esta fecha corre generalmente de la mitad de febrero hasta final de marzo.

La encargada del proceso de admisión desarrollará sus funciones entre las sedes de Vitacura y Chamisero, por lo cual, todos los interesados en postular al Lycée Antoine de Saint-Exupéry deben contactarse a través de correo electrónico (paulina.torres@lafase.cl) o postular a través del portal web.

1. Período ordinario

Este período de la admisión es exclusivo para los nuevos alumnos.

Dicho período se realiza cada año entre los meses de febrero y marzo de acuerdo a lo definido por la Dirección del colegio.

Este proceso se desarrolla solo una vez al año para optar a formar parte de la comunidad a partir del año siguiente a dicha postulación.

El padre o apoderado del postulante podrá inscribir al futuro alumno en el nivel que le corresponda, sin ser requisito excluyente el dominio del idioma francés en el nivel de Maternelle.

2. Ingreso nivel inicial (Maternelle)

Inscripción destinada a todos los niños en edad de ser escolarizados en Preescolar (Decreto N° 1126 del Ministerio de Educación de Chile).

El Preescolar del Lycée Antoine de Saint-Exupéry posee dos sedes, Vitacura y Chamisero. Cada familia deberá indicar la sede de su preferencia. La solicitud será estudiada por la comisión de admisión que se reunirá durante el primer semestre del año en curso y decidirá el lugar de asignación, en función de la cantidad de alumnos y cupos disponibles en cada sede. Las familias tendrán la respuesta antes del proceso de inscripción definitiva.

La distribución del nivel inicial, Maternelle, corresponde a la siguiente:

- Nivel Jardín (Petite Section).
- Nivel Pre-Kinder (Moyenne Section).
- Nivel Kinder (Grande Section),

3. Ingreso a otros niveles

El proceso de admisión para todos aquellos estudiantes que ingresen a los cursos de 1° básico (CP) a IV° medio (Terminale) podrán postular durante todo el año lectivo y se desarrollará de la siguiente manera según el origen del estudiante.



- **Estudiantes provenientes de la red AEFÉ**

Lycée Antoine de Saint-Exupéry desde 1992 ha firmado y ratificado convenio con la red de la Agencia Enseñanza Francesa en el extranjero (AEFE) donde una de sus misiones es garantizar la Educación fuera de Francia, contribuyendo a la difusión de la lengua y cultura francesa, así como el fortalecimiento de las relaciones entre los sistemas educativos franceses y extranjeros, es por ello que el proceso de admisión de estos estudiantes se desarrolla de manera automática e interna entre la red de AEFÉ. Sin perjuicio de lo anterior, estos alumnos serán aceptados en la sede que cuente con vacantes para el nivel al que postula.

- **Otros estudiantes**

Serán todos aquellos alumnos de otros establecimientos educativos y aquellos que, durante dos años lectivos permanecieron fuera de los establecimientos de la red AEFÉ.

Serán entrevistados junto a sus padres por la Dirección Pedagógica y/o encargada de admisión del Lycée Antoine de Saint-Exupéry.

Todos los niños no francófonos, para la Admisión 2023 - 2024 contarán con un **dispositivo especial de acogida para niños que no hablan francés**, (Dispositivo Fle)* entre 1° y 7° básico, quienes serán incorporados de forma obligatoria en este programa especial de nivelación hasta completar los cupos. Para poder integrar este dispositivo, el niño tiene que poder probar un excelente rendimiento académico que le permita asimilar el idioma en las clases de forma óptima y tener una integración exitosa ya que todas las asignaturas se imparten en francés.

Estos alumnos deben postular a más tardar el 30 de noviembre del año en curso.

*Dispositivo de Francés Lengua Extranjera. Los alumnos serán retirados de la sala de clases todos los días por un periodo máximo de dos años lectivos.

Todos los alumnos que postulen a los niveles de sexto y séptimo básico, deberán rendir una evaluación diagnóstica en las asignaturas de: Lenguaje y comunicación, matemáticas e inglés.

4. Período de carácter extraordinario

La admisión de carácter extraordinario es aquella que ocurre fuera del período establecido por la corporación, y se prolonga por todo el año lectivo.

Este proceso de admisión se realiza solo para aquellos cursos que cuenten con vacantes disponibles, para ello el padre o apoderado del postulante deberá contactar a la encargada de admisión al mail: paulina.torres@lafase.cl y verificar la disponibilidad de cupos, los cuales están sujetos a la entrevista personal.

Los estudiantes no francófonos, podrán acceder a este período de admisión extraordinario, solo si, existen cupos disponibles en el Programa de Nivelación del Idioma, el cual es de carácter obligatorio y cuenta con cupos limitados. Esto debido a que todas las asignaturas son impartidas en el idioma francés. Lo anterior aplica a pesar de acceder al proceso de postulación a través del portal web el cual se encuentra abierto para los interesados todo el año.



Los estudiantes que tengan manejo del idioma francés podrán ser entrevistados por alguno de los vicerrectores, directores o en su defecto, otro funcionario que ellos designen, para evaluar su nivel del idioma y ver factibilidad de ingreso durante el año lectivo.

II. PROCESO DE POSTULACIÓN PERÍODO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO

La postulación se realizará en línea en la página oficial del colegio (www.lafase.cl) entre el 14 de febrero y el 31 de marzo del año en curso. Para postular, el padre o apoderado deberá ingresar a la plataforma y completar los datos, además de adjuntar la documentación solicitada.

Una vez terminado el proceso de postulación, el servicio de admisión contactará a las familias y al niño(a) para realizar una entrevista (solo familias nuevas) con la finalidad de conocer las motivaciones e intereses de ésta en ser parte de la comunidad escolar.

1. Requisitos y documentos para postular

Todos los padres y apoderados interesados en postular al Lycée Antoine de Saint-Exupéry deberán completar el formulario disponible en la página web del establecimiento con información fidedigna e incluir los documentos y/o certificados que se le solicitan.

Dentro de la documentación a presentar están los antecedentes médicos del postulante, esta información en ningún caso será utilizada para seleccionar alumnos y/o discriminar por condición médica, por el contrario, será utilizada para mejorar los procedimientos internos y estar preparados para recibir correctamente al estudiante.

2. Pago del derecho postulación (traitement de dossier)

Para validar el proceso de postulación, los padres o apoderados deberán pagar el derecho a postulación a través de Webpay o transferencia electrónica a nombre de la Corporación Alianza Francesa, cuyos datos están disponibles en la página oficial del colegio.

El monto a pagar por el derecho a admisión no es reembolsable ni será abonado a otros cargos.

El monto a pagar será definido anualmente por el Directorio de la corporación en el marco del presupuesto y será informado a los postulantes a través de la página web y/o vía digital.

El monto del derecho a postulación varía entre familias nuevas y antiguas.

3. Entrevista (solo familias nuevas)

Para el Lycée Antoine de Saint-Exupéry es fundamental el compromiso, apoyo y trabajo colaborativo con las familias, ya que ellas constituyen los primeros educadores de nuestros estudiantes, es por esto que, a las nuevas familias que quieran formar parte de esta comunidad, la encargada del proceso de admisión les solicitará una entrevista formal (Actualmente a través de zoom) para conocer los intereses y afinidades de la familia con el Proyecto Educativo Institucional, así como su compromiso y adherencia a éste.

Se entenderá como familia nueva aquella que no tenga ningún hijo escolarizado en el colegio.

III. DECLARACIÓN DE LOS CUPOS Y VACANTES

El colegio tiene una capacidad limitada de vacantes en cada una de sus sedes y podría verse obligado a generar listas de espera y/o rechazar postulaciones por falta de cupos en algunos niveles.



Una vez abierto el período ordinario, las vacantes disponibles por nivel serán publicadas en la página web del colegio. Durante el período extraordinario de admisión, los padres y apoderados deberán contactarse con la Jefa de Admisión al correo electrónico : paulina.torres@lafase.cl y solicitar información sobre las vacantes disponibles.

Cuando la cantidad de postulantes superen la cantidad de vacantes disponibles, la Comisión de Admisión considerará los siguientes criterios:

1. Postulantes de nacionalidad francesa.
2. Postulantes que vengán escolarizados de la red de la AEFÉ.
3. Postulante con hermanos de alumnos escolarizados.
4. Postulante hijo de funcionario.
5. Entrevistas realizadas con las familias.
6. Niños cuyas familias tengan un vínculo con la cultura francesa y adhieran al proyecto educativo del colegio.
7. Postulante hijo de exalumno del colegio Lycée Antoine de Saint-Exupéry.

****La sede será asignada en función de las vacantes disponibles, tratando de tomar en cuenta la preferencia de cada familia. Será la familia quién decidirá si acepta o no el ingreso del niño cuando ha sido aceptado.***

1. Programa de nivelación del idioma

Es un programa impartido por el establecimiento y es de carácter obligatorio para todos aquellos estudiantes que ingresan al Lycée Antoine de Saint-Exupéry entre los niveles de 1° a 7° básico.

Este programa se desarrolla dentro de las instalaciones del Colegio, tanto en la sede de Vitacura como Chamisero, siendo impartido por un funcionario del establecimiento con manejo del idioma.

Las vacantes a este programa son limitadas, por lo que **el colegio se reserva el derecho de admisión de nuevos estudiantes si no cuenta con los cupos en dicho programa, aunque cuente con vacantes disponibles para el nivel.**

OTRAS CONSIDERACIONES

1. El colegio se reserva el derecho de admisión a estudiantes no francófonos desde los niveles de 8° básico a IV° medio.
2. El colegio se reserva el derecho de admisión a aquellos estudiantes no francófonos y/o alumnos de otros establecimientos que presenten un certificado anual de estudios con un promedio de notas inferior a 6.0
3. Los alumnos que durante más de un año lectivo hayan realizado sus estudios fuera del sistema francés y que soliciten ingresar a los cursos de 8vo básico en adelante, el colegio se reserva el derecho de admisión por discordancia en el PEI.

2. Comisión de Admisión

Está constituida por el director de ciclo y el jefe de admisión.

Esta comisión se subdivide para revisar las postulaciones a la sede de Chamisero y otra para la sede de Vitacura, donde se define el ingreso de los nuevos estudiantes según los criterios antes señalados.



IV. COMUNICADO RESULTADOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Una vez finalizado el proceso de análisis de los postulantes por parte de la Comisión de Admisión, la encargada del área enviará una carta formal validada por todas las jefaturas del Lycée Antoine de Saint-Exupéry a través de correo electrónico a las familias postulantes, informando el resultado del proceso, del mismo modo, se informará de los plazos para realizar el pago de la cuota de incorporación.

****Los resultados del proceso de admisión no serán apelables.***

****El pago por el derecho a postulación no será reembolsable ni podrá abonarse a otros cargos por parte del establecimiento.***

V. SOBRE LAS LISTAS DE ESPERA

Según la nómina de criterios y vacantes disponibles, el Lycée Antoine de Saint-Exupéry generará en el período ordinario de admisión listas de espera para aquellos postulantes que, por falta de cupos, no pudieron acceder a una vacante.

La forma de comunicar que el postulante está en lista de espera, es a través de una llamada telefónica y mail de la encargada de Admisión del Lycée Antoine de Saint-Exupéry. Esta lista de espera tendrá movilidad solo en aquellos casos que otras familias desistan del proceso de admisión y se liberen vacantes.

VI. SOBRE LA CUOTA DE INCORPORACIÓN

La corporación de la Alianza Francesa ha establecido una cuota de incorporación para todas las familias nuevas que se integren al colegio, la cual es obligatoria para acceder al proceso de matrícula.

El monto de dicha cuota es definido por la Asamblea General de la Corporación y es informado a los padres y apoderados de los postulantes a través de la ficha financiera la cual deben completar al momento de postular al establecimiento. Del mismo modo, **esta cuota no es reembolsable en caso de cambio de colegio, ciudad u otro.**

Plazos

Una vez recibida la carta formal, donde se informa que el estudiante ha sido aceptado en el colegio, los padres y apoderados contarán con un plazo de 15 días de corrido para pagar dicha cuota. Pasado este período, el colegio entenderá que el padre o apoderado ha desistido del proceso de admisión y se procederá a liberar dicha vacante.

Formas de pago

La cuota de incorporación deberá ser pagada a través de Webpay o transferencia electrónica. Los datos serán entregados en el departamento de finanzas, aunque aparecen también en la página web del colegio.

VII. EL PROCESO DE MATRÍCULA

Este proceso se debe realizar anualmente cuando el servicio financiero lo anuncie, ya sea a través de la página web y/o por correo electrónico.

El valor a pagar es el mismo para todos los estudiantes de la institución sean nuevos o antiguos.

El monto de la matrícula puede variar año a año, por lo que se informará a las familias a través de la página oficial y por medio del instructivo.



Alumnos nuevos

Se envía por mail la información.

Los apoderados deben llenar un formulario, una vez validada esta ficha, se genera un contrato de prestación de servicios que los apoderados deben firmar electrónicamente y paralelamente al pago de la matrícula anual.

Alumnos antiguos

El colegio utiliza DEC5 que es una plataforma electrónica, donde el apoderado valida la ficha electrónica propuesta por el establecimiento, si existen errores y/o no está de acuerdo con la información, el apoderado deberá modificar la ficha en www.lafase.cl y luego re ingresar a DEC5 para validar dichas fichas.

Posteriormente, deberá ingresar a SchoolNet y realizar el pago de la matrícula y la firma electrónica del contrato.

En caso de apoderados que no tengan Rut nacional y/o que tengan Rut diplomático deberán solicitar al servicio financiero un número provisorio para realizar el proceso.



TÍTULO IX: FONDO SOLIDARIO

I. INTRODUCCIÓN

La Fraternidad es uno de los pilares fundamentales de la República Francesa y uno de los valores esenciales de nuestro Colegio, que queremos transmitir a nuestros(as) hijos(as). La Corporación Educacional Alianza Francesa de Santiago (la "Corporación"), de la que todos somos miembros, ha planteado como uno de sus objetivos consolidar esa cultura solidaria que nos caracteriza, potenciando un Fondo de Solidaridad (el "Fondo").

Con el fin de regular el funcionamiento, requisitos de postulación, forma de entrega del Fondo y otros, se ha creado este reglamento.

II. FUNDAMENTOS

Teniendo presente que:

La misión del establecimiento es impartir educación e instrucción mediante el estudio de la lengua y la cultura francesas.

El Colegio quiere mantener alumnos(as) de una amplia y diversa situación socio económica.

El Centro de Padres del Colegio (el "CPA"), también considera importante ayudar a las familias que pasan por una situación económica difícil, a través de un programa de ayuda a los(as) alumnos(as) regulares del Colegio.

El Colegio ofrece un proyecto educativo basado en ciertas prioridades, principios y valores, tales como: La voluntad de formar a sus alumnos(as) en la educación francesa.

El deseo de constituir un espacio bicultural y bilingüe.

El compromiso de permitir a cada uno expresar sus talentos y luego orientarse a los estudios superiores de su elección teniendo en cuenta sus gustos y potencialidades en el mundo, comprometido y respetuoso de su entorno, abierto a la cultura del otro.

El compromiso con la inclusión, que es un valor para el Colegio, así como fortalecer una mayor y más eficaz integración social al interior de este.

El beneficio de la beca de escolaridad se concederá previa postulación de los padres o apoderados contando con la calificación y aprobación de los antecedentes presentados, en conformidad con lo que establece este reglamento.

III. DEFINICIONES

A continuación, algunas definiciones iniciales para hacer más fácil la interpretación de este reglamento:

- **AÑO ESCOLAR:**

Se considera año escolar el definido por el Consejo de Establecimiento y que comienza en el mes de marzo y termina en el mes de diciembre de cada año.

- **BECA:**

La beca de escolaridad es un monto en pesos chilenos que se atribuye a una familia como descuento de sus gastos de colegiatura.



- **COLEGIATURA:**

El monto que el responsable financiero paga como colegiatura de cada alumno(a) y cuyos valores son aceptados al momento de realizar el trámite de matrícula.

- **COLEGIO:**

Lycée Antoine de Saint-Exupéry, incluidas ambas sedes: Luis Pasteur 5418, comuna de Vitacura y Avenida Chamisero 14.397, comuna de Colina, ambas en Santiago. El Colegio es un liceo franco-chileno, administrado mediante una convención suscrita entre la AEFÉ (Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger) y la Corporación Educacional Alianza Francesa y se rige por los programas e instrucciones de los Ministerios de Educación de ambos países.

- **CORPORACIÓN:**

Corporación Fundación Educacional Alianza Francesa de Santiago, RUT 70.005.730-5, que es la sostenedora del Colegio "Lycée Antoine de Saint-Exupéry". Es una asociación sin fines de lucro, fundada en 1973, y que se encarga de la gestión administrativa y financiera del Colegio.

- **DAF:**

El Director (a) de Asuntos Financieros del Colegio.

- **DIRECCIÓN PEDAGÓGICA:**

Conjunto de personas que forman el equipo de la dirección del Colegio a cargo del Rector del Colegio.

- **REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO:**

Cada vez que este reglamento se refiera al Reglamento Interno del Colegio, se entenderá que se refiere al último Reglamento aprobado por el Consejo del Establecimiento.

- **RESPONSABLE FINANCIERO:**

Es la persona que asume cada año la responsabilidad en el pago de la colegiatura de cada alumno(a). Puede o no ser la misma persona que el responsable legal.

- **RESPONSABLE LEGAL:**

Es el padre, madre o adulto al que la ley le confiere el cuidado personal del alumno(a). Puede o no ser la misma persona que el responsable financiero.



IV. FONDO SOLIDARIO

Este Fondo se compone del Fondo de Ayuda Económica Solidaria o Fondo Coyuntural.

V. FINANCIAMIENTO DEL FONDO DE SOLIDARIDAD

El Fondo Solidario será financiado principalmente por todos los miembros de nuestra comunidad a través de un porcentaje del pago de la Colegiatura Anual.

Dentro de los mecanismos de financiamiento del Fondo Solidario, se considerarán los siguientes:

- Porcentaje definido por el directorio de la Corporación, que será sometido a consideración de la Asamblea Ordinaria de Socios, o Extraordinaria según corresponda, de los pagos de la colegiatura realizados mensualmente por las familias del Colegio;
- Aportes voluntarios de los(as) apoderados y Socios de la Corporación;
- Fondos recaudados en actividades y eventos, que, con este fin organice la Corporación o el CPA;
- Aportes de empresas;
- Otros aportes voluntarios de personas naturales o jurídicas ajenas a la Comunidad Escolar.

La falta de financiamiento proveniente de cualquiera de las fuentes antes señaladas, no constituye para la Corporación obligación financiera alguna.

VI. COMITÉ DE ASIGNACIÓN DE BECAS DE AYUDA ECONÓMICA SOLIDARIA

La calificación de los antecedentes de los (las) postulantes, la decisión de asignación de ayuda y de su monto, así como la revocación de esta, corresponderá a un Comité que estará conformado por las siguientes personas (el "Comité"):

- El (La) Director(a) de la Corporación, elegido por el Directorio, que será el Presidente, con derecho a voz y voto.
- El (La) Rector (a) del Colegio con derecho a voz y voto.
- El (La) DAF, que será el (la) secretario(a) de actas con derecho a voz y voto.
- El (La) Presidente del CPA o un director(a) del CPA delegado por éste(a) con derecho a voz y voto.
- El (La) director(a) de Preescolar, de Primaria y de Secundaria con derecho a voz.

También podrá participar en el Comité, en calidad de invitada por éste, el (la) encargado(a) del Fondo Solidario, quien tendrá sólo derecho a voz.



El quórum para sesionar será de tres (3) miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta. En caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto dirimente.

En aquellas materias que tengan relación con gastos, el Comité deberá dejar constancia de la manera en que esos gastos serán financiados con cargo al Fondo Solidario.

El Comité deberá llevar un adecuado control interno del Fondo Solidario y velará por el cumplimiento de las normas legales y las establecidas en este reglamento.

El presidente del Comité fijará las fechas en que se llevarán a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité y deberá comunicarlas a los demás miembros del Comité.

Toda información que deba entregarse en relación con el Fondo Solidario deberá hacerse por la Corporación, a través del DAF.

VII. FUNCIONES DEL COMITÉ

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- Proponer al Directorio de la Corporación cada año los parámetros y ecuaciones con los cuales el Comité analizará las solicitudes de la ayuda económica solidaria. El Directorio de la Corporación deberá aprobar estos parámetros y ecuaciones cada año. Durante el primer año de operación estos parámetros deberán ser revisados y evaluados regularmente.
- Proponer el presupuesto anual de ingresos y gastos del Fondo Solidario;
- Elaborar y proponer el balance o cuenta de ingresos y gastos del Fondo Solidario;
- Sugerir el monto de los beneficios que concederá el Fondo Solidario de acuerdo con las disponibilidades de recursos y con las limitaciones que se establecen en el presente reglamento;
- Hacer las inversiones que correspondieren para mantener los recursos del Fondo Solidario;
- Ejercer las demás atribuciones que indique el reglamento y las que sean necesarias para cumplir cabalmente los objetivos del Fondo Solidario;
- El Comité, además de las funciones ya especificadas, cautelará el debido funcionamiento del Fondo Solidario, y el cumplimiento por los beneficiados de las obligaciones que impone este reglamento en particular.
- Proponer al Directorio modificaciones a este Reglamento.

VIII. FISCALIZACIÓN DEL FONDO SOLIDARIO Y DEL COMITÉ

Los dineros del Fondo Solidario se contabilizarán periódicamente de manera separada de los otros ingresos y gastos de la Corporación, serán rendidos en las reuniones ordinarias del directorio de la Corporación en forma mensual y se auditarán una vez al año junto con el balance de la Corporación.



El Comité será una entidad independiente, transparente y eficiente. Para estos efectos, se acuerda que el Fondo Solidario deberá ser auditado y la información que maneje el Comité deberá estar disponible a modo de consulta para quien lo solicite. El Comité deberá permitir el acceso a la información sobre recursos disponibles, saldos y fondos destinados o relacionados con el Fondo Solidario, y cualquier antecedente relativo a su generación, procesamiento, transmisión, distribución, uso y almacenamiento, como asimismo a la obtención y documentación de evidencia y documentación válida y suficiente, sobre el Fondo Solidario.

El Fondo Solidario será auditado por quienes se desempeñen como auditores externos de la Corporación. El proceso de auditoría del Fondo comprenderá, entre otros, los siguientes aspectos:

- Poner a disposición de los auditores la información, documentos y registros que éstos soliciten en la ejecución de su labor, en los medios de almacenamiento que indiquen los auditores y sin restricción de ningún tipo.
- Brindar la cooperación necesaria para facilitar la comprensión de la información dispuesta y facilitar el trabajo de los auditores.
- Permitir a los auditores la inspección de los documentos en cualquier tiempo y con la periodicidad que ellos estimen necesaria.
- El alcance de los procedimientos de auditoría comprende la evaluación de políticas, procesos, estructura, reportes, metodología, sistemas y datos, entre otros, relacionados con el Fondo Solidario y su financiamiento.

IX. RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DE FONDO SOLIDARIO

El (La) encargado(a) de Fondo Solidario tendrá que desempeñar las siguientes tareas, las que serán definidas específicamente por el Comité:

- Atender las consultas de los postulantes.
- Recopilar los antecedentes necesarios.
- Solicitar la evaluación de una asistente social en los casos que se estimen convenientes a través de informes sociales, visitas domiciliarias o cualquier otro mecanismo.
- Promover el beneficio de beca de escolaridad entre los padres y apoderados que se incorporen al Colegio año a año.
- Asistir a las sesiones del Comité cuando éste así se lo solicite.



X. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la documentación y antecedentes proporcionados por los(as) postulantes al Comité tienen el carácter de estrictamente confidencial, por lo que su divulgación y utilización está absolutamente prohibida. El Comité no podrá copiar ni reproducir ninguna parte de estos documentos, revelar o distribuir información de alumnos(as) o postulantes ni utilizar la información confidencial para otro propósito que no sea realizar sus labores.

El Comité le dará el carácter de confidencial y tratará como tal todos los documentos, ya sea que la información se encuentre en papel, medios magnéticos u otros, y se obliga a no incurrir en hechos que pudieren contravenir las normas de reserva y confidencialidad.

El término Información Confidencial no incluye aquellos elementos o partes de la información confidencial que sea pública o llegare a estar disponible para el público, sin que medie incumplimiento por parte del Comité, ni aquella que llegase a estar legalmente obligado a proporcionar o fuere requerida por una autoridad competente para revelar, y especialmente en el caso que la información o parte de ella sea solicitada por un Tribunal de la República. En esta situación, el Comité sólo proporcionará aquella parte de la Información Confidencial que esté legalmente obligado a proporcionar.

XI. TÉRMINO DEL FONDO SOLIDARIO

El Fondo Solidario podrá terminarse por las siguientes causas:

- Por decisión del Directorio de la Corporación,
- Por haberse reducido sus ingresos de tal manera que le sea imposible la prosecución de los fines para el que fue constituido.
- En caso de disolución del Fondo Solidario, los recursos remanentes serán traspasados al patrimonio de la Corporación, la que solo podrá destinar dichos fondos al otorgamiento de becas a alumnos(as).

XII. FONDO DE AYUDA ECONÓMICA SOLIDARIA (Fondo Coyuntural)

Se entiende por Fondo Coyuntural la ayuda económica solidaria que se entregará a los alumnos(as) para financiar una parte de la colegiatura anual. El aporte que se otorgará a aquellas familias de alumnos(as) que se encuentran ante una emergencia familiar que redunde en una situación económica transitoria que dificulte el pago de la escolaridad.

Esta ayuda está dirigida a aquellos alumnos(as) cuya familia ha sufrido un imprevisto que tiene como consecuencia:

Una disminución de los ingresos de la familia, causando un impacto en la capacidad económica de pago de la colegiatura del alumno(a).

Aumento considerable en los gastos familiares de salud causando un impacto en la capacidad económica de pago de la colegiatura del alumno(a).



XIII. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Solo podrán postular los alumnos desde CP en adelante y que además tengan, como mínimo, 2 años de antigüedad en el Colegio.

Pueden postular al Fondo Coyuntural los(as) alumnos(as) que no tengan acceso a otro sistema de becas al exterior del Colegio, excepto para aquellas que les fue rechazado el beneficio (con respaldo de notificación de rechazo).

El (la) postulante debe ser alumno(a) regular del Colegio.

El (la) postulante debe encontrarse al día con sus compromisos económicos con el Colegio.

En el caso de las familias monoparentales, deben postular con los antecedentes del responsable financiero.

El Comité podrá requerir el informe adicional de un asistente social dentro de los requisitos que deben cumplirse.

Al momento de postular, los apoderados financieros deberán firmar una declaración garantizando la veracidad de la información presentada. Si se comprueba que el (la) postulante ha faltado a la verdad en la información suministrada, perderá el derecho a la ayuda económica solidaria aun cuando ya hubiese sido seleccionado como beneficiario(a) y no podrá postular nuevamente.

El Comité se reserva el derecho de suspender la beca de escolaridad asignada, si el apoderado(a) y/o el alumno(a) no cumplen con el Reglamento Interno del Colegio y de Convivencia Escolar y podrá incluso revocarla en los casos que se indican en este reglamento.

Será obligación de los apoderados(as) beneficiados(as) informar al Comité cualquier cambio significativo de su situación económica que pudiera incidir en una rebaja o término del beneficio, a más tardar a los quince días desde producido dicho cambio. Siempre deberá informarse la circunstancia de encontrar un nuevo trabajo. Adicionalmente, el beneficiario deberá presentar un informe de situación actualizado a solicitud del Comité. En caso de no presentar o adulterar dicha información, se entenderá como falta grave.

Los apoderados(as) beneficiados(as) no tienen obligación alguna de restituir los fondos entregados. Pese a esto, cada familia voluntariamente podrá aportar dinero al Fondo, una vez que haya logrado la estabilidad económica que les permita hacerlo, con el objeto de entregar estabilidad a este Fondo y beneficiar a otros miembros de la comunidad escolar. Cada beneficiario deberá firmar un documento denominado "Carta de Honor", en el que deje constancia de su disposición a restituir los montos del aporte solidario que se le otorgue, como contribución al incremento del Fondo Solidario, en la medida que su situación económica futura lo permita, de esta manera se recuperan los meses ocupados para una nueva beca de escolaridad.

El grupo familiar beneficiado se compromete a difundir y participar activamente en las actividades destinadas exclusiva o parcialmente a reunir recursos para el Fondo Solidario, en la medida de sus posibilidades.

El Comité se reserva el derecho de suspender la beca de escolaridad asignada, si el apoderado(a) y/o el alumno(a) no cumplen con el Reglamento Interno del Colegio y de Convivencia Escolar y podrá incluso revocarla en los casos que se indican en este reglamento.

Las resoluciones del Comité no serán apelables y éste no estará obligado a fundamentarlas. La comunicación de éstas al solicitante se hará por escrito por parte de la administración del Colegio.



IVX. OBJETIVOS Y PLAZOS

El Fondo Solidario Coyuntural se otorgará por períodos trimestrales. El (la) alumno(a) beneficiado(a) puede volver a postular, sin embargo, sólo podrá beneficiarse hasta 2 años consecutivos, independiente de las comisiones.

Se deja constancia que el (la) beneficiario(a) de la ayuda económica solidaria es el alumno(a) y no la familia, por lo que cada alumno(a) debe postular por separado. El (la) alumno(a) beneficiado(a) por fondo coyuntural no recibirá directamente una suma de dinero, sino que el Fondo Solidario pagará directamente el monto adjudicado al pago de la colegiatura anual. Una excepción se podrá estudiar en el caso de un pago anticipado vía un refinanciamiento con el banco.

XV. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN A LA AYUDA ECONÓMICA SOLIDARIA

El proceso de postulación a la ayuda económica solidaria será el siguiente:

Cumplimiento de los plazos establecidos: El Colegio tendrá a disposición en la página web el reglamento, formulario, los plazos y documentos necesarios para realizar la postulación. Dichos plazos deben ser respetados y no se concederán plazos especiales.

Entrega de documentos: Los (las) solicitantes deberán entregar la totalidad de los documentos que les sean requeridos, con el fin de justificar apropiadamente la situación social y económica de los padres o apoderados del alumno(a) para quien se pide la beca. Los documentos deben aportarse en forma oportuna e íntegra. Los documentos deben ser siempre fidedignos y completos en la forma y en el contenido. El (La) encargado del Fondo Solidario podrá requerir documentos y/o antecedentes complementarios o adicionales, si lo estimase necesario. La negativa a entregar los documentos y/o antecedentes requeridos será causal suficiente de denegación del beneficio. Igualmente, la entrega de documentos falsos, adulterados o faltos de integridad, así como la omisión de documentos o información que podría haber hecho variar la decisión de conceder la beca de escolaridad, será causal de denegación del beneficio o, en su caso, de pérdida inmediata del beneficio en el caso que ello se detectare cuando el beneficio ya se hubiere concedido, y la familia no podrá volver a postular a ninguno de estos beneficios.

Visita Domiciliaria: El (la) asistente social, podrá requerir una verificación en terreno de los antecedentes aportados por el (la) postulante para asegurar que la evaluación socioeconómica se ajuste a la situación actual del postulante.

Asignación del Beneficio: La asignación del beneficio es trimestral, por Año Escolar.

Limitación del beneficio: No obstante que la voluntad de la Corporación es que puedan gozar del beneficio todos los que lo necesiten, por razones de sustentabilidad del Fondo de becas de escolaridad, puede ocurrir que no sea posible otorgar el beneficio a todos los que postulen y reúnan los requisitos para obtenerlo, sin que ello sea una arbitrariedad, sino que una razón de fuerza mayor del Fondo Solidario.

Porcentaje máximo de descuento: El porcentaje máximo de descuento de la asignación de beca de escolaridad del alumno(a) beneficiado tendrá un tope de 75%.



El área administrativa se encargará de la revisión de los documentos y de la elaboración del cuadro resumen de las solicitudes, con el porcentaje de ayuda calculado para cada caso, con la finalidad de ser presentado al Comité.

El procedimiento utilizado para el cálculo del porcentaje de la ayuda está anexado al presente reglamento.

La ayuda económica solidaria únicamente cubrirá un porcentaje del valor de la colegiatura y no incluirá matrícula, materiales, útiles escolares, sistemas, transporte, cafetería, actividades socio-educativas u otros costos.

Se tendrá en cuenta la asistencia académica del alumno. Al presentar la solicitud de renovación, se evaluará esta circunstancia y se decidirá si corresponde o no la renovación de la ayuda económica solidaria.

Los alumnos favorecidos deberán observar una conducta y disciplina ejemplar en el Colegio.

XVI. FALTA DE POSTULACIÓN

Aquellos(as) que no postulen o habiéndolo hecho, no presenten los documentos solicitados o lo hagan fuera de plazo o eviten, eludan o de cualquier forma no cumplan con los requisitos requeridos, incluyendo el informe social, se entenderá que han renunciado a la obtención del beneficio.

XVII. MOTIVOS DE EXCLUSIONES

Un alumno(a) podrá ser excluido del beneficio de la beca de escolaridad en los siguientes casos:

Casos de exclusión por falta de desempeño académico:

Por falta comprobada de participación escolar en el transcurso del año (3 "mise en garde" en el boletín).

Exclusión por conducta del alumno(a). Por problemas de grave incumplimiento del Reglamento del Colegio, sancionado en Consejo de Disciplina.

CASOS DE EXCLUSIÓN POR RAZÓN ADMINISTRATIVA:

Cualquier error u omisión en el formulario de solicitud puede causar el rechazo del otorgamiento de la ayuda, siendo ello de exclusiva responsabilidad de la familia postulante.

No se considerarán los formularios incompletos o los que no estén acompañados de los documentos exigidos.

Si se comprueba que el(la) postulante ha faltado a la verdad en la información suministrada, perderá el derecho a la beca de escolaridad aun cuando ya haya sido seleccionado(a) como beneficiario(a) y la posibilidad de postular nuevamente;

Por haber cambiado o mejorado la situación económica de los padres de familia o acudientes del becario(a);

Por cambio del alumno(a) del establecimiento educativo;

Por renuncia expresa a la beca de escolaridad.



XVIII. DEVOLUCIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA SOLIDARIA

El responsable financiero del alumno(a) beneficiado(a) con la Ayuda Económica Solidaria deberá reembolsar el monto entregado en caso de comprobarse falsedad o inexactitud en la información suministrada para la obtención de esta ayuda y la familia impedida de volver a postular a estos beneficios. Asimismo, en base a la buena fe, cada familia beneficiada con la Ayuda Económica Solidaria, se compromete, una vez mejorada su condición económica, a retribuir al Fondo Solidario con una suma voluntaria.



TÍTULO X: REGULACIÓN REFERIDA AL ÁMBITO DE SEGURIDAD (PISE)

Dicha regulación se encuentra en otros documentos llamados:

- PISE Vitacura 2023.
- PISE Chamisero 2023.
- Manual de enfermería.

Todos ellos se encuentran disponibles en la página institucional.



TÍTULO XI: RESGUARDO DE DERECHOS

La Reforma Educacional en Chile ha definido como un eje prioritario la promoción y el resguardo del derecho a la educación, con el propósito de asegurar una educación inclusiva, equitativa y de calidad para todos los niños, niñas y jóvenes de nuestro país.

Asumir este enfoque y garantizarlo implica un cambio significativo para todos los actores del sistema, y demanda un conocimiento profundo sobre las responsabilidades y derechos que deben ser resguardados y promovidos, en las prácticas cotidianas y en la interacción de los distintos integrantes de las comunidades educativas. Estos derechos se encuentran protegidos por una serie de declaraciones, convenciones y pactos adquiridos por la comunidad internacional, lo cual significa que los Estados y todos los Establecimientos Educativos con reconocimiento oficial del Ministerio de Educación, asumen compromisos, responsabilidades y obligaciones relativas a su promoción, protección y realización efectiva.

El resguardo de los derechos del niño, considera especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

I. DE LA IMPORTANCIA DEL RESGUARDO DE LOS MENORES

El Lycée Antoine de Saint-Exupéry, tiene claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas necesarias y adecuadas para resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento. Para ello, el Colegio cuenta con distintos protocolos de acción con el fin de cumplir con la obligación de cuidado, protección y permanencia de los menores de edad.

Por otro lado, el Establecimiento con el objetivo de fortalecer el autonomía y protección, en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar incluye las actividades y acciones que se desarrollarán durante el año para el desarrollo de este trabajo con los alumnos y sus familias.

El plan de gestión de convivencia escolar incluye actividades de protección, formación y participación.

En el MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR se encuentra cada uno de los protocolos de acción.

II. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), el Lycée Antoine de Saint-Exupéry deberá denunciar ante la Justicia, el Ministerio Público o a las policías, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal.



III. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

Tiene como propósito orientar a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes. Para ello la encargada de convivencia escolar, en el mes de marzo de cada año, presentará al consejo escolar el plan de gestión para su aprobación y posterior difusión a toda la comunidad educativa.

Una vez aprobado, estará disponible en página web y formato impreso en secretaria del colegio para su consulta.

IV. RETIRO POR ACCIDENTE ESCOLAR Y EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

Todo accidente que pudiese sufrir un estudiante durante la jornada escolar será comunicado al Apoderado, en caso que éste no se puede ubicar se procederá a contactar al apoderado suplente, si pese a los esfuerzos por contactar al apoderado, estos resultan infructuosos, el Establecimiento, considerando el bienestar superior del menor, se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias para evitar un daño mayor, esto implica trasladarlo al centro de atención médico más cercano. (Protocolo de Accidente Escolar).

En caso de emergencia que implique la evacuación del Colegio, los estudiantes podrán ser retirados por sus padres y/o apoderados, o las personas designadas por ellos y que se encuentran registradas en el Colegio



TÍTULO XII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

I. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

- Considerando que el propósito de nuestro Proyecto Educativo es entregar una educación de calidad en todas las disciplinas y en todas las áreas para permitir en los estudiantes un conocimiento cabal de la realidad y que dé respuestas a los requerimientos y expectativas de los padres, el Lycée Antoine de Saint-Exupéry se sustenta en los principios de libertad, igualdad y fraternidad, es un establecimiento que fomenta la biculturalidad y el bilingüismo. Para lograr sus objetivos considera el currículum nacional chileno con el francés.
- El Colegio cuenta con Jornada Escolar completa de 1° año Básico a IV ° año medio, lo que permite disponer a los educandos de mayor tiempo para que alcancen el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes esperadas para cada nivel de enseñanza logrando aprendizajes significativos y de calidad, así como un mayor dominio del idioma francés al estar insertos en éste durante toda la jornada escolar.
- El plan de estudio considera que todas las clases son dictadas en el idioma francés desde Petit a IV año Medio.
- A partir de Maternelle los estudiantes son instruidos en el idioma inglés
- La clase Vida de curso, es exclusiva los niveles de sexto a segundo medio, se imparte una vez cada dos semanas, y tiene como principal finalidad abordar aspectos formativos y de prevención con aspectos de carácter administrativo de la jefatura de curso.

II. PLANIFICACIÓN

- Conforme al proyecto educativo de nuestro colegio, la planificación del año lectivo se divide en trimestres (de sexto a segundo medio) y en dos semestres para los cursos finales de enseñanza media y Maternelle.
- Entre un trimestre y otro se establece un periodo de receso por vacaciones establecidas abril-mayo, julio, septiembre y noviembre según lo estipula el nuestro calendario escolar.
- Para la planificación curricular el colegio se adhiere a los planes y programas de estudio del Ministerio de Educación chileno y francés, es decir, cuenta con planes y programas propios.

1. La planificación se la enseñanza tiene como fin

- Aseguran la articulación y coherencia del currículum chileno y francés con las prácticas de enseñanza y evaluación en las diferentes asignaturas y niveles de enseñanza
- Monitorear la implementación integral del currículum y los logros de aprendizaje en todos los ámbitos formativos de los estudiantes, para el mejoramiento de los procesos de enseñanza y la gestión pedagógica
- Se fomenta la libertad pedagógica de los docentes, por lo que ellos planifican sus actividades según los requisitos de los programas de estudio chileno y francés



2. El proceso de planificación considera los siguientes elementos

- Identificar y delimitar los Objetivos de Aprendizaje a lograr por nivel y asignatura
- Conocer las necesidades de los estudiantes mediante la evaluación
- Elaborar una progresión didáctica del proceso de enseñanza y recibir apoyo en la articulación curricular con el resto de los niveles y asignaturas.
- Elaborar y organizar los Objetivos de Aprendizaje en una planificación anual según los planes y programas de estudio chileno y franceses
- Elaborar y organizar los Objetivos de Aprendizaje en una planificación por unidad con base en la planificación anual

III. INFORME DE RENDIMIENTO ACADÉMICO Y CONDUCTUAL

- El informe de rendimiento y conductual de cada estudiante estará disponible en Pronote al término de cada trimestre o semestre para los alumnos de primaria y secundaria.
- Para los apoderados de primaria y secundaria podrán acceder al registro de asistencia y atrasos de sus hijos, también a través de Pronote.
- En maternelle se envía por correo electrónico a los apoderados el reporte de rendimiento y conducta de manera regular.

Será responsabilidad de cada apoderado revisar dicha plataforma para mantenerse actualizado de los logros y asignaturas deficientes de su hijo(a), así como de las observaciones que registren los profesores.

IV. SALIDAS PEDAGÓGICAS

La salida pedagógica tiene un sentido formativo de relevancia porque permite al estudiante concretizar a través de la experiencia, observación, contacto con el medio y sociabilización los contenidos previamente estudiados en clase, enriqueciendo su experiencia de aprendizaje.

Estas actividades son planificadas en ciertos momentos del año previa comunicación a los padres y apoderados, quienes deberán autorizar la participación de su hija/o completando ficha de autorización de la actividad. En caso que el niño/a no cuente con la autorización respectiva, permanecerá en el colegio desarrollando actividades afines a bajo el cuidado de un profesional del colegio. (En anexo Protocolo para salida pedagógica).

El colegio realiza diferentes tipos de salidas pedagógicas, dividiéndolas en:

A) Nacionales

Son todas aquellas salidas que se realizan dentro del territorio nacional.

Dentro de la planificación de estas salidas se encuentran establecidas, fijadas y normadas por el Lycée Antoine de Saint-Exupéry:

1.- La Parva

2.- Rapel

Las cuales están dirigidas exclusivamente para alumnos de tercero a quinto básico de las sedes de Vitacura y Chamisero. Sin perjuicio de lo anterior, los docentes podrán planificar y solicitar autorización para otras salidas que tengan un rol formativo a la Dirección del nivel.

B) Internacionales

Viaje de estudio a Francia



Intercambio ADN - AEFE

Según consta en Circular N° 2 de la Superintendencia de Educación, estas actividades son complementarias al trabajo de aula, y al respecto deben cumplirse las siguientes disposiciones:

- Las salidas a terreno deben obedecer a la unidad pedagógica en tratamiento (según la planificación) y no afectar, en lo posible, el desarrollo de otras clases.
- Estas salidas deben estar contempladas en la planificación anual. La salida debe ser informada por el o la docente responsable con a lo menos 3 semanas de anticipación al Director o Vicerrector
- Una vez visada se informará a todos los profesores que imparten clases al curso
- Cualquiera sea el tipo de salida a terreno, debe ser informada y autorizada en forma escrita por el apoderado. Si un alumno no presenta la colilla de autorización firmada por el apoderado, obligatoriamente deberá permanecer en las dependencias del establecimiento
- Toda participación debe ser con la aprobación bajo firma y RUN del apoderado y sólo con el documento creado para actividad. El estudiante que no cuenta con esta autorización no puede salir del establecimiento
- No son válidas las autorizaciones verbales ni telefónicas

V. GESTIÓN PEDAGÓGICA

- Cada curso es atendido por un profesor Jefe que es quien tiene la responsabilidad de liderar al curso en el aspecto formativo, administrativo y de contención de los alumnos y sus familias.
- En Maternelle los cursos son atendidos por una educadora de párvulos y acompañados por una asistente de párvulos
- En los niveles de 1° a 5° año Básico los cursos son atendidos por un docente jefe con perfecto manejo del idioma francés, además es apoyado por docentes con mención o especialidad en una o más signaturas de las que imparte.
- Las asignaturas son impartidas por un profesor con especialidad en la disciplina de 6° a IV año Medio además de contar con un profesor jefe.
- Las planificaciones pedagógicas se basan en los Planes y programas impartidos por el Mineduc como el Ministerio de Educación francés.
- Las evaluaciones están normadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación vigente para cada año escolar.
- El perfeccionamiento docente se realiza durante todo el año escolar. Existen diferentes planes de capacitaciones que son definidos por la AEFE, aprobados y organizados por IRF
- Todos aquellos profesores franceses quienes tienen estatuto de “detaches” que imparten clases en diferentes niveles y subsectores de aprendizaje cuentan con la acreditación y respaldo del gobierno francés.
- Las clases serán impartidas en diferentes salas, por lo que los estudiantes deberán cambiarse de aula según la asignatura, docente, etc.

VI. REGULACIÓN PERMANENCIA Y APOYO ESTUDIANTES PADRES, Y MADRES EMBARAZADAS



En el Lycée Antoine de Saint-Exupéry el embarazo, maternidad o paternidad, en ningún caso constituirá un impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento, por consiguiente, a los estudiantes que se encuentren en esta situación, se les otorgará las facilidades académicas y administrativas necesarias, en atención a su condición. Revisar protocolo

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Disponible en la página institucional. Dicho documento forma parte íntegra del presente reglamento interno del Lycée Antoine de Saint-Exupéry.



TÍTULO XIII: DE LAS NORMAS DE BUEN TRATO Y CONVIVENCIA ESCOLAR

En coherencia con la Política Nacional de Convivencia Escolar 2015 - 2018, entendemos la Convivencia Escolar como un espacio donde se vive la actividad pedagógica y es parte constitutiva de ella. Abarca relaciones sociales que acontecen en el espacio educativo, entre los diferentes actores de la comunidad. **“La convivencia no es algo estático, sino que es una construcción colectiva y dinámica, sujeta a modificaciones conforme varían las interrelaciones de los actores en el tiempo”**. Es decir, no puede ser entendida como algo inmóvil, estático, ni como un ideal a lograr. “La Convivencia Escolar constituye una compleja red de relaciones sociales, que se desarrollan, mueven y mutan cotidianamente”

Es en la dinámica de las interrelaciones que cobra sentido formativo la Convivencia Escolar, a partir de la cual, distinguiremos dos conceptos relevantes:

- **Clima Escolar:** Es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto, sus énfasis, características y dinámicas posibilitan -o dificultan- el aprendizaje. El clima se conforma con las percepciones y las actitudes que tienen los actores de la comunidad educativa con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento educativo. Constituye un elemento intersubjetivo de valoraciones en relación a la institución educativa y a la convivencia que allí se desarrolla.
- **Convivencia Escolar:** Se refiere a la calidad de las relaciones humanas que se da entre los actores de la comunidad educativa. Definida así, si bien asume la idea de fortalecer el clima escolar, supera el carácter instrumental de las normas, las rutinas, etc. y adquiere una visión más integradora y sistémica que se desarrolla formativamente y se intenciona como parte esencial de los aprendizajes que apuntan a la formación ciudadana.

La implementación de la Política Nacional de Convivencia Escolar implica, roles y responsabilidades, brindando coherencia y articulación a los diferentes niveles y ámbitos de gestión.

Por Comunidad Educativa se entiende a aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la Institución Educativa, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de educación, equipos docentes directivos y administrativos.

Cada miembro de la comunidad escolar debe comprometerse a establecer relaciones serenas que respeten a los demás en su integridad física, psicológica y moral, con el objeto de garantizar las condiciones de un buen clima y 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 y promoviendo la comunicación.

I. REUNIONES DE EQUIPO EDUCATIVO



Son todas aquellas instancias de interacción entre la familia y los diferentes estamentos del establecimiento y/o entre funcionarios.

El objetivo de dichas reuniones es proponer respuestas educativas y asegurar un cambio actitudinal, conductual y/o pedagógica del estudiante que ya ha presentado diferentes tipos de faltas de forma recurrente y sin cambios observables, a pesar de la aplicación de las medidas formativas y sugeridas por el presente RICE.

Este equipo estudia caso a caso las necesidades que presenta el estudiante con la finalidad de asegurar su progreso educativo.

II. CELLULE DE VEILLE

Es aquella instancia que se realiza cada 15 días hábiles donde parte del equipo pedagógico y de convivencia evalúan y realizan seguimiento a todos aquellos alumnos que se encuentran en una situación particular, ya sea en el ámbito académico, conductual y/o físico.

En estas reuniones los principales participantes son:

- CPE
- Psicóloga escolar
- Encargada de convivencia escolar
- Enfermera
- Responsable de PPS
- Vicerrector

De estas reuniones se deja un acta la cual es firmada por cada uno de los participantes.

La finalidad de esta instancia es hacer seguimiento escolar, buscar un plan de trabajo estratégico y de apoyo para el alumno, definir un plan de acción con la participación activa de las familias y lograr la permanencia y normal desarrollo y desempeño del estudiante en nuestro sistema escolar.

III. COMITÉ BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR (CESCE)

En conformidad a la Ley N° 20.536, se crea el "Comité de Convivencia Escolar" que tiene como finalidad proponer políticas de prevención y desarrollo de una sana convivencia al interior del establecimiento. Su tarea estará enfocada a favorecer un clima sano y armónico entre todos los integrantes de la comunidad escolar del colegio.

IV. VIDA ESCOLAR

La vida escolar es un lugar en el que los alumnos y el personal educativo pueden discutir todos los asuntos relacionados con la experiencia del alumno en el colegio y fomentar la integración del estudiante en el entorno educativo.

La vida escolar está formada por asistentes educativos, también llamados inspectores. El responsable en básica es el Director, en el caso de secundaria es el CPE.

El servicio de vida escolar es ante todo un lugar de información y asesoramiento para los alumnos, pero además tiene sus propias misiones de supervisión y control de los alumnos fuera del horario de clase.

La vida escolar también participa en numerosas acciones y proyectos en colaboración con todos los miembros de la comunidad educativa.



- **Objetivo general**

Vigilar la integridad de los alumnos, supervisando la convivencia y disciplina escolar dentro del establecimiento

- **Gestión administrativa**

Dentro de su labor se destaca:

- Gestionar y coordinar con enfermería atención profesional médica de estudiantes
- Recopilar y entregar objetos perdidos
- Comunicación con apoderados para verificar inasistencias de alumnos
- Garantizar registro de asistencia, horarios, observaciones y comunicaciones de los estudiantes
- Reportar fallas o desperfectos de equipos de su área de trabajo
- Apoyar la labor docente, velando por la **seguridad, convivencia escolar**, disciplina tanto dentro como fuera de la sala de clases
- Vigilar a los estudiantes en sus horarios de colación
- Acoger y acompañar al alumnado con inquietudes y problemas y derivar a los profesionales correspondientes
- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo a solicitud de su jefatura, acorde a su cargo y competencia
 - Vigilar el comportamiento de los/as alumnos(as), orientándolo en sus conductas y actitud, de acuerdo, a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar
 - Dar solución a situaciones problemáticas inherentes al cargo
 - Apoyar al Profesor de aula cuando se requiere en situaciones emergentes
 - Atender a los/as alumnos(as) cuando se le solicita,
 - Vigilar pasillos, patios y baños
 - Asistir a Consejos Administrativos y consejos de clase
 - Asistir y acompañar a los alumnos/as en accidentes escolares al servicio de urgencia respectivo
- Velar por el orden y disciplina de manera permanente en todas las instancias de la vida escolar
 - **detectar factores de riesgos asociados a la salud mental y convivencia escolar**

La vida escolar es una parte importante de la vida de un estudiante.

Abarca todos los momentos en los que el alumno no está en clase, supervisado por un profesor: llegada y salida, desplazamientos en el colegio, recreo, almuerzos, etc...

Por otro lado, es preciso señalar que el trabajo del equipo de Vida Escolar se lleva a cabo en diversos lugares:

- Lugares de circulación (pasillos, acceso a la escuela, patio, zona de juegos...)
- Lugares de descanso o zonas de estar (patio de recreo, comedor, etc.)
- Áreas de recepción (oficina de vida escolar)
- El Servicio de Vida Escolar, bajo la responsabilidad del Director de Básica o del CPE, tiene la siguiente misión:
 - seguridad y respeto de las normas colectivas
 - la gestión y el control de la asistencia de los estudiantes



- intercambios con las familias
- **seguimiento de los alumnos en colaboración con los profesores**

V. CONSEILLERE PRINCIPAL D' EDUCACIÓN (CPE)

Es él o la responsable que tiene trato directo con los estudiantes fuera de las salas de clases, manteniendo a los alumnos en las mejores condiciones psicológicas, sociales y morales para facilitar y fortalecer su proceso de aprendizaje.

El asesor educativo principal trabaja en secundaria y es quien coordina al equipo de Vida Escolar del nivel.

El CPE es el equivalente en Chile al inspector general

Dentro de sus funciones y atribuciones se destaca

- El funcionamiento del establecimiento: organización de la vida colectiva diaria fuera del tiempo de clase, en conjunción con la vida educativa en el establecimiento
- Colaboración con el profesorado: trabajar en estrecha colaboración con los profesores para asegurar el seguimiento de los alumnos y la participación en los consejos de clase
- Mediación educativa: creación de las condiciones para el diálogo en la acción educativa, tanto colectiva como individual, organización de la consulta y participación de los diversos actores de la comunidad escolar dentro del establecimiento
- Entrevistas a estudiantes y apoderados
- Seguimiento a estudiantes que se han visto implicados en alguna situación que atenta la sana convivencia
- Responsable del equipo de Vida Escolar
- Trabaja de manera articulada con el equipo de psicólogas y convivencia escolar
- Ingresa a las salas, ya sea para intervenir y/u observar a estudiantes
- Animar el CVC y CVL
- Fomentar la democracia escolar

VI. ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Encargado de Convivencia Escolar es un actor clave que necesita de la coordinación con otros, estableciendo mecanismos y estrategias que permitan instalar sistemas de trabajo colaborativos e interdisciplinarios.

Es el profesional que deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes relacionados a la Convivencia Escolar, así como investigar e informar a la Dirección del colegio, sobre la activación de protocolos o cualquier asunto relativo a la convivencia.

El encargado de Convivencia Escolar, será un profesional docente o psicólogo, quien será asignado por el Rector del Lycée Antoine de Saint-Exupéry, y podrá realizar sus funciones en las sedes de Chamisero y Vitacura.

El encargado de Convivencia Escolar trabajará con los siguientes colaboradores:

- En secundaria
 - Profesor jefe o tutor de cada curso
 - El/la CPE (Conseillère principal d' éducation / Consejero principal de educación)
 - Psicólogas
 - Orientador
 - Vicerrector
- En primaria



- Profesor jefe o tutor de cada curso
- Servicio de Vida Escolar
- Psicólogo escolar
- Director(a)

VII. FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA

1. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar
2. Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el comité de convivencia escolar o CESC
3. Trabajar y mejorar de manera anual el Reglamento Interno con su Manual de Convivencia Escolar y los respectivos protocolos de acción (RICE)
4. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de las políticas de prevención, pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia
5. Elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo
6. Elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar con la colaboración del Comité de Convivencia Escolar
7. Garantizar que el Plan de Convivencia Escolar, tenga una mirada articulada e integradora con el resto de la gestión institucional.
8. De acuerdo con la dirección, activar protocolos de acción en caso de denuncias formales que justifiquen la pertinencia del mismo, dicha queja debe estar argumentada y acreditada para activar el protocolo a partir de una base real y no de supuestos y/o creencias o comentarios de terceros.
9. Indagar sobre hechos denunciados
10. Recolectar antecedentes sobre hechos denunciados relacionados con el área de la Convivencia Escolar
11. Emitir tipificación de las faltas sugiriendo sanciones y medidas remediales - formativas estipuladas en el RICE. Las cuales se proponen al Rector, quien es el responsable de definir las medidas disciplinarias.
12. Entregar respuestas formales frente a la Superintendencia de Educación
13. Actualizar y aplicar normativa educacional a través de dictámenes, circulares y otros en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
14. Acoger solicitudes de mediación y/o reclamos de los estudiantes en conjunto con la CPE o psicólogo del respectivo nivel.

IMPORTANTE: Un protocolo se podrá activar cuando:

1. Un alumno o su respectivo apoderado formalice una posible situación de riesgo. En ningún caso un padre podrá solicitar activar un protocolo por otro alumno que no es su hijo(a).
2. Un funcionario alerte al Encargado de Convivencia Escolar de una situación que implique la activación de protocolo, argumentando debidamente su solicitud.

Ningún apoderado podrá negarse a la activación de un protocolo ya que dicho procedimiento **garantiza los Derechos Fundamentales y el Bien superior de los niños, niñas y adolescentes.**



El encargado de convivencia del colegio no tiene obligación de reunirse con centro de padres o alumnos, así como con directivas de curso **sin previa autorización de jefatura directa**. Por lo que, cualquier solicitud grupal de padres y apoderados o estudiantes con este profesional deberá ser gestionado exclusivamente a través del Rector y Vicerrectores del Lycée.

VIII. PREVENCIÓN ACOSO ESCOLAR

Consideraremos para la prevención los lineamientos que propone el MINEDUC, respecto a las aulas de Bienestar, modelo de gestión intersectorial que orienta una acción y la coordina ante las necesidades biopsicosociales y las potencialidades de los estudiantes. Este modelo es necesario para el cumplimiento de objetivos propuesto en el marco del desarrollo integral de los estudiantes. Considera además en enfoque ético de la Política Nacional de Convivencia Escolar y otro inclusivo.

Los ámbitos esenciales para la protección de la infancia y la adolescencia se centran en la colaboración entre las familias y el Colegio, ambos considerados como espacios educativos y de formación, lugares de convivencia, relación y actividad diaria.

El colegio en su rol garante de derechos debe garantizar la protección, promover el conocimiento de la infancia, de los riesgos y fomentar la autoprotección.

A partir de lo anterior y siguiendo la normativa vigente, el Lycée Antoine de Saint-Exupéry, considera cuatro claves para anticiparse al maltrato o acoso escolar

- Entender

Entender la realidad de nuestros niños, niñas y adolescentes pasa por pararse a pensar que han nacido en una época tremendamente globalizada y conectada, donde el internet y las redes sociales son parte de su vida diaria y constituyen además un fenómeno normal en su manera de relacionarse, de expresión y apertura al mundo.

- Conectar

Se refiere a la vinculación que debe existir entre los educandos y los adultos que rodean al menor, de manera tal que logre participar de su realidad como espectadores, observando y jugando un papel tan activo como ellos consideren. El conectar no es otra cosa más que empatizar, tratarlos con el mismo respeto y dignidad que a cualquier otro adulto o persona.

- Prevenir

Es actuar de forma proactiva ante posibles situaciones que podrían darse en el contexto escolar, implica estar pendiente de las señales de alerta y/o riesgo de los educandos para saber anticiparse y detectarlas a tiempo para minimizarlas y/o evitarlas.

- Actuar

Considera responder a las necesidades y conflictos propios de la edad escolar y del desarrollo de nuestros estudiantes, implica actuar sin prisa, pero sin pausa, sin alarmarse, pero buscando soluciones eficaces, respetando y considerando siempre el bien superior del niño.



Dentro de la dinámica del acoso escolar existen tres actores que participan activa y/o pasivamente y que permiten esta acción, ellos son: víctima, victimario, testigos. En primera instancia interviene quien acosa y quien sufre el acoso, pero también quien lo presencia, lo consiente, lo calla o lo denuncia; quien siendo testigo puede actuar o no.

El acoso escolar contempla diferentes dimensiones que son utilizadas en desmedro de otro estudiante y para prevenirlo consideraremos 4 conceptos claves para abordar y trabajar con los estudiantes:

1. **Afectividad**

Es sabido que un factor de riesgo es la soledad, la falta de redes de apoyo sólidas ya sea de amigos y/o familiares, por lo mismo, dentro del plan de gestión de la convivencia escolar se considera:

- Fomentar y desarrollar vínculos afectivos, enseñando desde temprana edad el cuidar a otros como a sí mismos y procurar su bienestar.
- Identificación de relaciones tóxicas, enseñando sobre aquellas interacciones que no se basan en la igualdad, sino en el aislamiento y abuso de poder.

2. **Igualdad y no discriminación**

El derecho a la igualdad es uno de los pilares fundamentales para prevenir la violencia en la infancia y adolescencia, por lo mismo surge la necesidad de prevenir ésta a través de las diferencias sociales y culturales, las que constituyen una riqueza para el grupo y que en el Lycée son muy valoradas, promovidas y respetadas.

Para ello, consideramos la prevención desde este punto:

- Con una apertura al mundo y a la diversidad cultural existente en nuestra Comunidad y como lo explicita nuestro Proyecto Educativo, permitiendo a los estudiantes asumir la diferencia como algo natural, saludable y aceptable, donde las diferencias son fuente de riqueza y no un motivo de diferencia y/o discriminación.

3. **Participación y corresponsabilidad**

Estos conceptos son fundamentales para la prevención de todo tipo y forma de acoso y violencia escolar por dos motivos específicos:

- El rol del testigo es primordial en el acoso ya que puede hacer mucho para visibilizar e informar un acto como este, sin embargo, el testigo generalmente se identifica con la víctima, pero no hace nada por miedo a recibir el mismo trato. Si logramos empoderar a los estudiantes que son testigos, podemos frenar a tiempo todo acto que vulnera a otro estudiante, por eso la importancia de abordarlo.
- Los niños, niñas y adolescentes deben ser parte activa en la mejora de su comunidad, por eso es importante fomentar la participación en los espacios donde convivan, considerando y respetando la diversidad de culturas, realidades y contextos de cada estudiante, de modo de generar unidad en el alumnado y no división por cualquier tipo y/o creencia.

4. **Uso de redes sociales**

El uso seguro y responsable de las tecnologías es fundamental para abordar la violencia entre niños, niñas y adolescentes, ya que son un ámbito de relación esencial para ellos y donde, además, la presencia de un adulto o familiar suele ser menor.



Que no sea una relación presencial o física no significa que no es real, por lo que el daño en estos casos puede ser más profundo en el mundo virtual, donde la agresión es grabada, difundida y utilizada en un contexto más allá de lo imaginable. Por esto, es necesario para prevenir este tipo de acoso

Enseñar a los menores a desenvolverse en las redes sociales con sentido crítico, responsabilidad, seguridad e información suficiente de los riesgos/beneficios que existen al utilizar estas herramientas tecnológicas. Con el objetivo de fomentar el autocuidado, bienestar y promover la mejora de los niveles de Sana Convivencia, respeto y tolerancia al interior de nuestra Comunidad educativa, se implementará el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Dicho plan se funda en la promoción de valores institucionales y asociados, que permitan el desarrollo pleno e integral de cada uno de nuestros estudiantes.

IX. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Los conflictos están presentes en la vida cotidiana y pueden ser un obstáculo o una oportunidad para el aprendizaje y el crecimiento personal y grupal. En este marco, las estrategias de gestión colaborativa para la resolución de problemáticas, es un elemento fundamental, ya que un buen abordaje de estas situaciones, permitirá entregar a los estudiantes, nuevas herramientas para la convivencia.

La formación integral de los estudiantes, requiere de instancias educativas que fomenten el desarrollo de competencias y habilidades psicosociales ligadas a la comunicación, el diálogo, el respeto, la participación y el compromiso.

Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, tienen como objetivo dar protagonismo y responsabilidad a los participantes, consensuando normas, manteniendo acuerdos y asumiendo compromisos de forma voluntaria entre las partes involucradas, aportando a la restauración de las confianzas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

¿Qué estrategias de gestión colaborativa de conflictos pueden implementarse en el establecimiento educacional?

1. Mediación entre pares (apoyado por adultos funcionarios de vida escolar)
2. Mediación de adultos
3. Conciliación
4. Negociación
5. Arbitraje
6. Elaboración democrática de normas
7. Rincones de la calma
8. Diálogos participativos
9. Asambleas de aula

Estas estrategias pueden implementarse de diferentes formas:

- Incorporando este enfoque de resolución colaborativa de conflictos al Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Incluyendo acciones en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), en el área de convivencia escolar.
- Capacitando a los equipos directivos, docentes y asistentes de la educación en la adquisición de habilidades mediadoras y en técnicas que les permitan promover la buena convivencia escolar y la gestión colaborativa de conflictos.



Estas estrategias no reemplazan las medidas disciplinarias formativas, son complementarias y tienen la finalidad de integrar nuevas respuestas a los conflictos de convivencia que se presentan en la comunidad.



TÍTULO XIV: FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PEDAGÓGICO – FORMATIVO

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 con enfoque formativo en caso de que no se respeten las reglas y normas establecidas por la Comunidad del Lycée Antoine de Saint-Exupéry.

Revisar detalle en el Manual de Convivencia Escolar



TÍTULO XV: DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA PARTICIPACIÓN

Para considerarnos una Comunidad es necesaria la interacción y participación activa de cada uno de sus miembros, padres y apoderados, estudiantes y todos los funcionarios.

Para mantener una sana convivencia entre cada uno de los estamentos el Lycée Antoine de Saint-Exupéry ha considerado diferentes formas de participación:

Relación Familia - Establecimiento

Como sabemos a través de diferentes fuentes, la familia constituye el núcleo fundamental en el desarrollo integral de cada uno de sus miembros, es el primer lugar donde se enseña y aprende normas y comportamientos para adaptarse correctamente a la sociedad.

La familia es el primer agente socializador de los niños, niñas y adolescentes, por ello su importancia en la participación y colaboración activa con el Colegio, segundo gran agente socializador y formador. Por lo mismo, la relación entre ambos actores es fundamental para el proceso formativo de cada uno de nuestros estudiantes.

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

- **Seguimiento de la escolaridad del niño:** Destacando relaciones personalizadas con el cuerpo docente sobre el niño y su desarrollo cognitivo, emocional y social.
El conducto regular para los padres es siempre y por regla general el profesor responsable (profesor jefe en secundaria) del curso de su hijo(a) 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 asignatura
Cuando su inconveniente 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:** Consiste en ser un representante de padres en las diversas instancias o comprometerse en un proyecto específico para representar al establecimiento.

Relación Directiva - Establecimiento

SOBRE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

- a) Directiva de escuela / colegio / liceo. Por curso y por nivel.
- b) El Centro de Padres (CPA)
- c) Consejo de Establecimiento
- d) Consejo de Primaria
- e) Consejo de Educación a la Salud y a la Ciudadanía
- f) Consejo de Vida de Colegio (CVC) De sexto a primero medio
- g) Consejo de Vida Liceana (CVL) De segundo medio a cuarto medio



TÍTULO XVII: ANEXOS

I. FONDO SOLIDARIO. ESCALA DE REPARTICIÓN PERIODOS

1. ESCALA DE REPARTICIÓN

i. Periodo

Todos los cálculos a continuación se deben calcular según el periodo indicado:

- Periodo trimestral: Suma de los Recursos y Gastos de los 3 meses anteriores a al Comité de Becas.

Se aplica el Periodo Trimestral para el cálculo de las becas del Fondo Coyuntural.

ii. Metodología de cálculo

Los derechos a las becas escolares son calculados de la siguiente forma.

$$\text{Monto final de la beca (Mfb)} = \begin{aligned} &+ \text{Gastos de Colegiatura} \\ &x [\% \text{ teórico de beca } (\%t)] \\ &x [\text{Tasa de apoyo máxima (Tm)}] \\ &x [\text{Factor de ajuste presupuestarios (Fp)}] x [\text{Factor} \\ &\text{de Discrecionalidad (Fd)}] \end{aligned}$$

iii. Recursos y Gastos

- Recursos brutos (Rb): Todos los recursos, sea cual sea su naturaleza (incluyendo ayuda del grupo familiar, pensión alimenticia, ingresos mobiliarios o inmobiliarios, etc.) antes de tomar en cuenta las Deducciones o Ventaja no monetaria.
- Beneficios no monetarios (Ve): Alojamiento puesto a disposición de la familia, vehículos de empresas.
- Deducciones (Dd): Cargas sociales obligatorias, impuesto a la renta y pensiones alimenticias.

iv. Ingreso Neto de la familia

- Ingreso Neto de la familia (In) = Recursos brutos (Rb)+Ventaja no monetaria (Ve)-Deducciones (Dd)

v. Determinación de los Otros gastos tomados en cuenta en el cálculo de la beca:

- Gastos de colegiatura (Gc)= Suma de la Colegiatura de cada alumno del grupo familiar
- Gastos extraordinarios de Salud (Gs)= Gastos por enfermedades invalidantes o catastróficas
- Gastos de alojamiento (Ga)= Monto del arriendo o de la mensualidad de crédito hipotecario



de la vivienda principal únicamente.



2. INGRESO DE REFERENCIA

i. Para el Fondo Coyuntural:

- Ingreso de Referencia (Ir) = Ingreso Neto de la familia (In) - Gastos de colegiatura (Ga) - Gastos extraordinarios de Salud (Gs) - Gastos de alojamiento (Ga)

ii. Número de personas del hogar:

- El número de personas del hogar (P) se determina de la manera siguiente:
 - Madre y Padre de una familia biparental = 1 cada uno (2 personas)
 - Padre o Madre de una familia monoparental = 1,5 personas
 - Niño a cargo del hogar = 0,5 cada uno
 - Niño con discapacidad = 1 cada uno
 - Otros (abuelos, nana, ...) = 0 persona
- Se consideran los niños nacidos a la fecha de presentación de solicitud al Comité de becas.

iii. Cociente Familiar

- Cociente familiar (C) = Ingreso de Referencia (Ir) / número de personas del hogar (P)

iv. Índice de paridad de poder adquisitivo (IPPA):

El Índice de paridad de poder adquisitivo depende de la ciudad de residencia. Este índice es determinado por la Estado Francés y está disponible en el sitio del Consulado de Francia en Chile. Este Índice es igual a 100% en base Paris, Francia. Para los Años 2020, este índice es de 84% para la ciudad de Santiago de Chile.

v. Cociente Familiar Ponderado

- Cociente familiar ponderado (Cp) = Cociente familiar (C) / Índice de paridad de poder adquisitivo

vi. Determinación del % teórico de beca (%t):

Si el Cociente familiar ponderado (Cp) es superior o igual a 21.000 Euros anual (Cp máx.), ninguna beca es atribuida (fuera de escala).

Si el Cociente familiar ponderado (Cp) es inferior o igual a 3.000 Euros anual (Cp min.=Cp máx./7), los alumnos pueden beneficiarse de una beca del 100% de los costos de colegiatura.

Si el Cociente familiar ponderado (Cp) es inferior a 21.000 Euros anual y superior a 3.000 Euros anual, la familia se beneficia de un % teórico de beca (%t) que cubre parcialmente los costos de colegiatura.

Para determinar este porcentaje de cobertura se aplica la formula siguiente:

- % teórico de beca (%t) = $\{1 - [(Cp - "Cp \text{ min.}")] / ("Cp \text{ máx.} - (Cp \text{ min.}))\} * 100$





vii. Tasa de apoyo máxima (TM)

La tasa de apoyo máxima corresponde a un factor expresado en %. Este factor corresponde al apoyo máximo que se puede entregar por parte del fondo en relación a los gastos a cubrir.

La tasa de apoyo máxima está determinada por el Directorio de la Corporación en base a sus juicios y experiencia adquirida en la gestión del fondo. Por falta de decisión por parte del Directorio al respecto. La tasa de apoyo máxima será igual al 75%.

viii. Factor de ajuste presupuestario

Con el afán de respetar los límites presupuestarios de los Fondos de Solidaridad, los cálculos de las becas integran un Factor de ajuste presupuestario (FN).

Se entiende como "Presupuesto del Fondo" total disponible en el Fondo y por el periodo revisado según el proceso descrito en este reglamento.

- Factor de ajuste presupuestario (FN) = Presupuesto del Fondo / (Suma de gastos de colegiatura x [Cociente Familiar ponderado] x [Tasa de cobertura máxima])

ix. Factor de Discrecionalidad

En el cálculo del Monto final de la beca (Mfb) existe un Factor de discrecionalidad (Fd) que permite al Comité de beca ajustar cada beca (caso a caso) en el límite de +o- 30%.

- Así, el Factor de discrecionalidad (Fd) será un valor incluido este rango: [70%; 130%].
- Encima de este factor de Discrecionalidad, El Comité de beca podrá rebajar a cero el monto de becas que resultarían ser inferiores al 1% del ingreso de referencia de la familia postulante.

II. CALENDRIER SCOLAIRE 2024



Calendrier Scolaire



Rentrée des élèves : le mercredi 28 février

Fin des cours : le vendredi 20 décembre après la classe

Pré-rentrée (enseignants)	: les 26 et 27 février
Rentrée (élèves)	: le 28 février
Fin des cours	: le 20 décembre
Congés	: du 29 avril au 10 mai du 10 au 31 juillet du 16 au 17 septembre du 04 au 05 novembre

Jours fériés locaux	
Jour du professeur	

III. FUNCIONAMIENTO EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR FRENTE A SITUACIONES CON ESTUDIANTES

