



LYCÉE CHARLES DE GAULLE

C O N C E P C I Ó N - C H I L I



REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR LYCÉE CHARLES DE GAULLE

FUNDAMENTOS

Con el fin de proveer una educación trilingüe que rescata la tradición de libertad, igualdad y fraternidad y laicismo francés en el contexto de la sociedad chilena. Como tal pone un fuerte acento en la valoración de un espíritu democrático que promueve en el seno de su quehacer educativo el respeto y tolerancia por las diversas creencias políticas y religiosas, valorando la diversidad de orígenes de los miembros de su comunidad educativa junto con poner un fuerte énfasis en la excelencia académica.

El Colegio privilegia una concepción integral del ser humano basado en un fundamento humanista y científico, ofreciendo un entorno escolar original que brinda la oportunidad a todos de evolucionar en un ambiente bicultural. A su mismo privilegia las dimensiones morales, intelectuales, afectivas y sociales en un sano ambiente de convivencia, que facilite la existencia de un sentido positivo de la vida. Se trata de desarrollar valores como: respeto, tolerancia, solidaridad, compañerismo, amistad y responsabilidad. Desde la práctica de estos valores, se busca que los alumnos y alumnas desarrollen la capacidad y voluntad para autorregular su conducta en función de una conciencia éticamente formada, favoreciendo la vida en comunidad y el respeto por el medio ambiente e intentando entregar una educación de calidad que no sólo entrega conocimientos y métodos sino que, coherente, con su humanismo, forma personas capaces de emplear su juicio para comprender el mundo y a los seres humanos. Ello implica altos estándares de exigencia y rigurosidad, que incorporan la formación de hábitos y actitudes necesarias para trabajo sistemático, promoviendo en los alumnos y alumnas alcanzar la plenitud de sus capacidades intelectuales. Privilegiando la superación de sus limitaciones y el cuidado personal. Estos objetivos presuponen el reconocimiento de la responsabilidad de las familias en la formación de sus hijos así como el apoyo que se requiere de ellas para la consecución de los objetivos del Lycée Charles de Gaulle.

Nosotros, miembros de la comunidad escolar (alumnos, apoderados y personal) del Lycée Charles de Gaulle, abierto a todos sin distinción de origen o credo religioso, reafirmamos nuestra adhesión a una cantidad determinada de valores y principios y nos comprometemos a respetarlos y a hacerlos respetar.

Porque ser libre y responsable significa elegir bien, la misión del Colegio es transmitir conocimientos, valores y modelar el espíritu crítico de los alumnos. Para que todos puedan acceder a esta oportunidad, toda la comunidad escolar se compromete a favorecer un clima de confianza propio a la educación, trabajo de los alumnos y formación ciudadana.

Aceptar nuestras diferencias, respetando siempre a los demás, es un primer paso hacia la tolerancia, condición indispensable para que funcione nuestra comunidad. Tenemos el derecho de expresarnos pero, para ello, seamos corteses, utilicemos un lenguaje adecuado, adoptemos una actitud correcta y bien pensada: no existe libertad sin obligaciones.

Nadie puede imponer ningún tipo de doctrina política o religiosa, este es el principio básico del laicismo. Para que seamos una comunidad compuesta de una multitud de convicciones y creencias, estaremos alerta para proteger a todos contra cualquier forma de violencia psicológica, física o moral y haremos hincapié en el deber consecuente de no ejercer violencia alguna e igualmente decir no a todo tipo de discriminación.

El Lycée Charles de Gaulle ofrece un entorno escolar original. De hecho, brinda la oportunidad a todos de evolucionar en un ambiente bicultural, fuente de enriquecimiento mutuo. Permite promover el bilingüismo al mismo tiempo que preserva la identidad de todos y establece el equilibrio entre las culturas chilena y francesa.

En el marco de estos principios, nuestro reglamento interno sólo tiene por objetivo determinar las reglas aceptadas por todos los miembros de la comunidad escolar quienes deben tomar conocimiento del mencionado reglamento y velar con atención a su aplicación estricta.



NUESTROS OBJETIVOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- 1) Establecer un clima de trabajo y de cooperación propicio a todo aprendizaje.
- 2) Lograr la autorregulación de los alumnos entendido como el mecanismo psicológico de autocontrol que busca reestablecer el equilibrio perdido frente a una situación desestabilizadora.
- 3) Garantizar una respetuosa interacción entre los sujetos y aplicar procedimientos justos al interior de la comunidad educativa para permitir tratarse bien al interior y fuera del establecimiento, y convertirse en ciudadanos y ciudadanas respetuosos.
- 4) El Reglamento del Lycée Charles de Gaulle rige las normas de vida de la Comunidad Escolar, de la misma manera el Reglamento CDI-BCD, “la charte Informatique”, el Reglamento de Evaluación y el Protocolo de Bullying establecido por Mineduc.

I. Descripción y graduación de Faltas Reglamentarias a la Convivencia Escolar

Artículo 1: Conceptos de Buena Convivencia y maltrato escolar:

a) Convivencia Escolar: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley General de Educación, art.16A)

b) Comunidad Educativa: “La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales” (Ley General de Educación, Extracto Art.9)

c) Maltrato Escolar: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

d) Formas de maltrato escolar especialmente graves:

- El Acoso Escolar: “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley General de Educación, art.16B)
- El Maltrato de adulto a menor: Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.



Artículo 2: Faltas Reglamentarias a la Convivencia Escolar

a) **Faltas Leves:** Faltas de menor trascendencia cuya evaluación y manejo serán tratadas, principalmente, mediante técnicas y recursos remediales. Estas faltas deben tener, como condición esencial, consecuencias mínimas o nulas para el afectado y no deben estar contempladas dentro de las categorías de faltas a la convivencia “graves” o gravísimas”, por ejemplo:

- Expresar rabia o malestar en contra de otra persona elevando excesivamente el tono de voz, pero sin incurrir en insultos o usar gestos significados como insultos.

b) **Faltas Graves:** Son todas aquellas conductas negativas de mayor trascendencia, por ejemplo:

- Reincidencia de faltas leves de convivencia (tres).
- Colusión de alumnos para cometer actos contrarios a las normas de buena convivencia escolar.
- Conductas intimidatorias, uso abusivo de la fuerza para amedrentar y/o agresión verbal.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa.

c) **Faltas Gravísimas:** Son todas aquellas conductas negativas de mayor trascendencia, por ejemplo:

- Reincidencia de faltas graves (tres).
- Protagonizar o colaborar con hechos de acoso escolar u hostigamiento (“Bullying”).
- Protagonizar incidentes de violencia física o psicológica.
- Protagonizar y/o participar, de manera individual o colectiva, en incidentes que causen perjuicios y daños morales a las personas, así como también cualquier situación protagonizada fuera del establecimiento que atente contra la buena convivencia, la ley o alejada de la moral o las buenas costumbres.
- Matonaje, uso abusivo de la fuerza física para agredir y/o agresión verbal reiterada. Las faltas graves de respeto o actitud irrespetuosa hacia un miembro de la Comunidad escolar (falta de control de impulsos que afecten a algún miembro de la comunidad escolar o al mobiliario, etc).
- Enviar o desplegar, mensajes o retratos ofensivos por cualquier medio de comunicación.
- Exhibir, transmitir o difundir, por medios cibernéticos y/o gráficos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Amenazar, atacar, injuriar, ofender o desprestigiar a un alumno o cualquier otro miembro de la comunidad educativa a través de las distintas redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Insolencia y faltas graves de respeto, actitud irrespetuosa habitual.
- Enviar o desplegar mensajes o retratos ofensivos, dialogar obscenamente, acosar e insultar a otros, acciones que impliquen perjuicio moral a otros por cualquier medio de comunicación.
- Incitar a otros para que se comporten de manera violenta.

Artículo 3: Atenuantes y Agravantes de Faltas

a) **Atenuantes:**

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno.
- Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
- La verificación de consecuencias mínimas o nulas en la persona o bienes de la persona afectada, como resultado de la falta.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.



- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado

b) Agravantes:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- No manifestar arrepentimiento.

Artículo 4: Participación de un Adulto como autor de maltrato escolar

El maltrato de un adulto hacia un menor será calificado como falta gravísima y tendrá un componente agravante, toda vez que el adulto involucrado tenga algún grado de autoridad al interior de la Comunidad Escolar (Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, otros).

II. Medidas y Sanciones Disciplinarias

Artículo 5: Medidas y Sanciones Disciplinarias

5.1. Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

a) Medidas Formativas: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Las medidas formativas del Colegio podrán ser de cuatro tipos.

- **Servicio comunitario** : Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; apoyar las labores de Inspectoría; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.

- **Servicio pedagógico**: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o Departamento de Informática; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares, etc.

- **Diálogos Formativos**: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos docentes, docentes, inspectores, orientadora, psicopedagogas, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

- **Acciones Terapéuticas**: Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede



incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

b) **Medidas Reparadoras:** Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de el o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparatoras del Colegio podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito o a través de medios virtuales.
- Restablecimiento de efectos personales
- Plan Reparatorio: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado.
- Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

c) **Sanción Disciplinaria:** Son aquellas que conllevan un castigo hacia la persona que cometió la falta, dirigido a que este asuma las consecuencias negativas de sus actos. En tal sentido, las sanciones pueden ser, considerando desde un grado mínimo al máximo:

- Amonestación verbal.
- Anotación Negativa Comunicación al apoderado.
- Citación al apoderado.
- Retenue
- Carta de Preocupación por acumulación de observaciones negativas.
- Rapport d'Incident
- Suspensión temporal, desde 1 a 5 días, dependiendo la falta y las consecuencias de esta.
- Cesación temporal o permanente de un cargo obtenido por sufragio o por designación de la Dirección
- Prohibición de participar en actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje.
- Condicionalidad de la matrícula del alumno.
- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
- Cancelación de matrícula (sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado otras medidas previas, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas).

5.2. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en el Reglamento del Personal, acuerdos contractuales y/o en las leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

5.3. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en los Reglamentos del Colegio, Contrato de Educación y/o las leyes que correspondan, pudiendo considerarse incluso la designación de un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

Artículo 6: Acciones de Arbitraje o Mediación.

a) **Condiciones de Aplicación:** Frente a situaciones de conflictos interpersonales y/o faltas a la buena convivencia, el Colegio podrá implementar instancias de arbitraje o mediación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.



b) Definiciones:

- **Arbitraje:** Procedimiento mediante el cual un árbitro escolar, a través del diálogo, escucha atenta y reflexivamente las posiciones y los intereses de los involucrados y propone una solución justa y formativa para ambas partes.
- **Mediación:** Procedimiento mediante el cual un mediador escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende reestablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

c) Derivación: El Proceso de Arbitraje o Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Arbitraje o Mediación:

- Como medida en respuesta a la solicitud planteada por los propios involucrados.
- Como única medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de este.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria.
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas.

d) Arbitros y Mediadores Escolares: Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación o arbitraje son el Rector, Vicerrector, Encargado de Convivencia Escolar, especialmente Proviseur, Direction Secondaire, Direction Primaire, CPE, COP, Profesor Jefe y otros habilitados por el Comité de Buena Convivencia Escolar del Colegio.

e) Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar

Artículo 7: Medidas y sanciones contempladas en virtud de la falta cometida:

Las medidas o sanciones a aplicar frente a una falta podrán ser una o más de una, de acuerdo a la evaluación realizada de la falta y sus circunstancias:

Castigos Escolares:

- Comunicación en el Cuaderno de Correspondencia (personal de Dirección, de Educación, de Inspectoría, Docentes). Si el alumno no presenta su Carnet de Correspondencia, ésta será registrada en un Documento Oficial del Lycée que será enviado a los padres. Toda comunicación debe ser firmada.
- Excusa oral o escrita.
- Trabajo suplementario con o sin permanencia en el Lycée.

Sanciones:

- Advertencia
- Censura Oficial
- Trabajos de interés comunitario
- Suspensión “interna” temporal del Alumno, con o sin trabajo escrito, a efectuarse en el establecimiento y coordinado por Vie Scolaire.
- Suspensión temporal del alumno, con trabajo escrito asignado a efectuarse fuera del establecimiento (en casa del alumno) y coordinado por Vie Scolaire.
- Condicionalidad de la Matrícula del Alumno.

***Estas sanciones son de responsabilidad exclusiva del Jefe del establecimiento.**

- Cancelación de la Matrícula del Alumno, determinada por el Consejo de Disciplina.



Las medidas mencionadas no son graduales, por lo tanto la aplicación de las mismas puede no seguir el orden señalado en la lista anterior. En particular, en casos de faltas graves, se aplicarán inmediatamente sanciones de suspensión.

III. De la Buena Convivencia Escolar

Artículo 8: Políticas de Convivencia Escolar

a) Política de Promoción de la Buena Convivencia:

El Lycée Charles de Gaulle forma y promueve una interacción positiva entre los miembros de la comunidad educativa, basada en valores de honor, honestidad, lealtad y respeto, los cuales se encuentran incorporados a su identidad institucional.

b) Política de Prevención de toda forma de Violencia:

El Lycée Charles de Gaulle vela porque los miembros de la comunidad educativa se comporten de un modo correcto en toda circunstancia (“fair play”), estableciendo para ello tanto instrumentos de regulación externa, como actitudes y destrezas de autocontrol, rechazando, asimismo, el ejercicio de toda forma de maltrato físico o psicológico entre las personas.

c) Política del Manejo de Faltas a la Buena Convivencia:

El Lycée Charles de Gaulle aborda las situaciones de faltas a la buena convivencia a través de un enfoque esencialmente educativo, por cuanto el manejo de estas se focaliza en la toma de conciencia acerca de los valores de interacción vulnerados en tales circunstancias, la aplicación del principio de responsabilidad sobre los propios actos y la búsqueda del restablecimiento de la buena convivencia a través de una intervención institucional adecuada a normas de justo procedimiento.

Artículo 9: Derechos y Deberes de la Buena Convivencia

a) Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio tienen el derecho a convivir en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

b) Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, tienen el deber de respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento y propiciar un clima escolar que promueva la buena

c) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, tienen el deber de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, dentro o fuera del Colegio, incluso en espacios virtuales, todo ello conforme a lo establecido en este Reglamento de Convivencia.

Artículo 10: Derechos Especiales de los Alumnos

El Colegio privilegiará el interés superior de los niños y jóvenes en las acciones y decisiones relacionadas con la convivencia escolar y la prevención del maltrato. Lo anterior, atendiendo especialmente a que ellos cuentan con un estatuto diferenciado ante la ley (siendo reconocidos como sujetos de protección especial) y porque cada miembro de la Comunidad Educativa, en este establecimiento, tiene como misión la formación y cuidado de los estudiantes.

Artículo 11: Esferas de Gestión de la Buena Convivencia

a) El Colegio gestionará la mantención de la Buena Convivencia Escolar a través de dos líneas de acciones complementarias que se expresarán en el Plan de Convivencia Escolar, a saber:

- Promoción de la Buena Convivencia.
- Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.

b) El Plan de Convivencia Escolar será generado por un Comité de Buena Convivencia Escolar y su implementación estará bajo la responsabilidad de un Encargado de Convivencia Escolar.



Artículo 12: Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.)

- a) El Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.) se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el período escolar siguiente.
- b) El P.C.E. será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno del Colegio y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- c) El P.C.E. contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: “Plan de Convivencia Escolar 2019 - 2020”.
- d) Los responsables de elaborar el P.C.E. serán los miembros permanentes del Comité de Buena Convivencia Escolar (señalados en el Art. 14 letra c del presente Reglamento).
- e) Al término de cada año escolar, el Comité de Buena Convivencia Escolar evaluará la aplicación de éste y sus resultados. Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del P.C.E. del año siguiente.

Artículo 13: Encargado de Convivencia Escolar

- a) El Colegio contará con un Encargado de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución.
- b) Las atribuciones de este cargo tienen un carácter consultivo, propositivo y resolutivo, siendo sus principales funciones:
 - Colaborar en el Diseño del Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.).
 - Organizar la implementación del P.C.E.
 - Supervisar la gestión de Convivencia escolar realizada por los diversos agentes educativos.
 - Coordinar la evaluación de la Gestión de la convivencia escolar institucional.
 - Prestar asesoría interna en materias de Convivencia escolar.
 - Coordinar las capacitaciones requeridas en competencias de Convivencia Escolar.
 - Asumir roles de indagador, resolutivo o autoridad de apelación en casos especiales de faltas a la buena convivencia que le sean asignados.

Artículo 14: Comité de Buena Convivencia Escolar (C.B.C.E.)

a) El Colegio contará con un Comité de Buena Convivencia Escolar cuya Misión será formalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción de la buena convivencia escolar y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

b). El Comité de Buena Convivencia Escolar (CBCE) será un órgano que dependerá directamente del Rector, constituido por miembros permanentes e invitados, cuyas funciones se remitirán exclusivamente a la Misión que fue señalada en el punto anterior. Tales funciones poseerán un carácter consultivo y propositivo en la generalidad de sus tareas, disponiendo algunos de sus miembros, debidamente señalados, facultades resolutivas* en lo relativo a temáticas específicas de gestión de la convivencia.

(*). Sin perjuicio de las facultades resolutivas asignadas a tales miembros del CBCE, la Rectoría mantiene derecho a veto sobre las decisiones que estos pudieran tomar.

c) Las funciones del C.B.C.E. serán:

- Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, el Plan de Convivencia Escolar.
- Participar en la elaboración, actualización y socialización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo a los criterios educativos y legales pertinentes.
- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.



- Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento y prevengan acciones de violencia escolar.
- Supervisar la gestión general de la convivencia escolar desarrollada por las distintas instancias del Colegio (promoción de la buena convivencia, prevención de la violencia, manejo de las faltas).
- Gestionar directamente situaciones puntuales de faltas a la buena convivencia, en especial, aquellas que pudieran requerir manejo judicial.
- Constituir un canal oficial de comunicación en recepción de solicitudes, así como también, de entrega de informaciones y respuestas institucionales en materias de convivencia escolar.
- Gestionar el control de documentos y registros de convivencia escolar.

d) La composición del C.B.C.E. se define según la siguiente estructura de miembros:

d.1. Miembros Permanentes: Son los representantes de los distintos estamentos de la comunidad escolar. Su designación obedece a criterios de competencia técnica en materias de convivencia escolar y/o representatividad del estamento al cual pertenecen.

Los miembros con facultades consultivas, propositivas y resolutivas son:

- Proviseur
- Direction Secondaire
- Direction Primaire
- CPE
- COP
- Surveillant
- Enseignant

Los miembros con facultades consultivas y propositivas son:

- CVL
- Representante del Centro General de Padres
- Representante del personal administrativo
- Representante del personal auxiliar

d.2. Miembros Invitados: Son personas cuya participación en el CBCE ha sido resuelta por los miembros permanentes del CBCE en base a razones fundadas y protocolizadas en las Actas de Reuniones respectivas. Tienen derecho a participar en las reuniones y actividades a las que son formalmente invitados a través del Secretario del CBCE y su presencia implica sólo derecho a voz en tales instancias.

e) Las especificaciones de la organización y dinámica de funcionamiento del CBCE se describen en el documento “Organización del Comité de Buena Convivencia Escolar”.

Artículo 15: Reconocimiento Institucional a la Buena Convivencia

Son las acciones que, realizadas por el Colegio, están dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia, especialmente, aquellos comportamientos que expresen honor, honestidad, lealtad y respeto en las relaciones interpersonales.

Artículo 16: De la Promoción de la Buena Convivencia

a) La Buena Convivencia se promoverá a través de planes y acciones de diversa índole que permitan aprender a convivir armoniosamente y tratarse bien al interior y fuera del establecimiento, entendiendo con esto un modo de relación fundado en los valores de honor, honestidad, lealtad y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Las acciones de promoción de la buena convivencia se presentarán en dos esquemas complementarios de trabajo:



- **Planes y/o acciones de sensibilización:** Dirigidos a la toma de conciencia respecto de la relevancia, fundamentos éticos y consecuencias de bien común derivadas de la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.
- **Planes y/o acciones de formación:** Dirigidos a la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que facilitan la buena convivencia.

c) Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia serán los alumnos, padres y apoderados, personal del Colegio (docentes y no-docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar.

d) Tales planes serán elaborados por el C.B.C.E. y se incorporarán al Plan de Convivencia Escolar anual.

e) Al término del año escolar el C.B.C.E., a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de los planes de Promoción de la Buena Convivencia e incorporar tales evaluaciones al diseño del P.C.E. del año siguiente.

Artículo 17: De la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia

a) La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también, la formación de competencias de autorregulación. El objetivo que se perseguirá será lograr el compromiso de la comunidad educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales.

b) Las acciones de prevención de faltas se presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo:

- **Planes y/o Acciones de Sensibilización:** Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurran hechos de esta naturaleza.
- **Planes y/o Acciones de Control:** Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.
- **Planes y/o acciones de auto-regulación:** Dirigidos a la adquisición de los principios éticos, conocimientos y/o habilidades que le puedan permitir, a los miembros de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de faltas a la buena convivencia.

c) Los destinatarios de los planes y acciones de la prevención de faltas serán los alumnos, padres y apoderados, personal del Colegio (docentes y no-docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar.

d) Los planes y acciones de Prevención de Faltas serán elaborados por el C.B.C.E. y se incorporarán al Plan de Convivencia Escolar anual.

e) Al término del año escolar el C.B.C.E., a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de los planes de Prevención de Faltas e incorporar tales evaluaciones al diseño del P.C.E. del año siguiente.

IV. Del Procedimiento General para el Manejo de Faltas a la Buena Convivencia Escolar

Artículo 18: Consideraciones Preliminares

a) Las acciones u omisiones que impliquen maltrato o violencia hacia miembros de la comunidad educativa, cuyo manejo sea responsabilidad del Colegio, serán denominadas “faltas a la buena convivencia”. Aquellas que estén contempladas en la Ley Penal serán denominadas “Delitos” y su manejo será derivado a los organismos judiciales pertinentes (Ver Título XII del presente Reglamento)



b) Las acciones u omisiones que pudieran constituir “falta” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.

c) En el manejo de las “faltas” se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos del debido proceso:

- El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

d) Registros del Proceso:

- Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en el Dossier del Alumno.
- Las acciones realizadas en el manejo de faltas graves o gravísimas quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá escribirse una referencia o reseña del proceso realizado en el Dossier de los alumnos involucrados.
- Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, asimismo, sólo podrán conocer:
 - Una reseña de los procedimientos realizados por el Colegio con sus respectivas contrapartes,
 - Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, el Rector, Director Secundaria, Director Primaria, Encargado de Convivencia Escolar, podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá el Mineduc u otras autoridades competentes.

e) Los contenidos archivados de las carpetas de manejo de faltas a la buena convivencia sólo podrán ser conocidos por el Rector, Director Secundaria, Director Primaria, Encargado de Convivencia Escolar así como también, por las autoridades públicas que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Colegio, o las públicas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas con la debida justificación.

Artículo 19: El Reclamo como inicio de un procedimiento

a) Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen el deber de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, en especial, si el afectado es uno o más estudiantes.

b) Los reportes o informes de comportamientos supuestamente constitutivos de faltas a la buena convivencia se denominarán “Reclamos”.

c) Los reclamos deberán ser presentado en forma escrita al profesor jefe del o de los alumno(s) supuestamente involucrados. También se pueden realizar ante miembros del cuerpo docente, inspectores, profesionales de apoyo a la educación (Orientadora, Psicopedagogas, Enfermeras), Encargado de Convivencia Escolar o a las autoridades académicas del Colegio. Lo anterior, dentro de un plazo de 24 horas, transcurridos a partir del momento en que se tome conocimiento del hecho.

d) En caso de conflictos entre terceros*, se deberá resguardar la identidad del reclamante. Sólo el Rector, el Director de Secundaria o Primaria, Presidente o Secretario del C.B.C.E., Encargado de Convivencia Escolar, y representantes de organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

* Se entenderá por terceros aquel que denuncia no siendo el afectado.



Artículo 20: Procedimiento General de Indagación

a) Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán, preferentemente, los profesores jefes de los alumnos supuestamente involucrados. También el proceso puede ser llevado por docentes, inspectores, jefaturas académicas, psicopedagogas, orientadora, encargado de convivencia u otros miembros del Colegio a los cuales el C.B.C.E les asigne tal responsabilidad.

b) Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo escrito, pero deberá quedar constancia del envío y de su recepción por parte de los destinatarios.

c) Quien realice la indagación actuará guiado por el **principio de inocencia** frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

d) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). **Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.**

d) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional interna o externa para clarificar la situación del funcionario y evaluar el procedimiento a seguir.

e) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un alumno, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario). Tales medidas se especifican en el “Protocolo de Maltrato Adulto-Estudiante” anexo a este Reglamento.

f) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria establecerán, según sus antecedentes, si el reclamo debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de arbitraje, mediación y/o aplicación de medidas o sanciones.

g) Si la falta indagada es de carácter leve o grave, la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver y ejecutar lo resuelto. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en el dossier de los alumnos involucrados y remitir los antecedentes al Director de Primaria o Secundaria que corresponda.

No obstante lo anterior, la ejecución de las siguientes sanciones deberán contar con la validación del Director de Primaria o Secundaria según corresponda: Citación al apoderado (como medida disciplinaria), Retenue.

h) Si la falta indagada es de carácter gravísima la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar un informe con sus conclusiones ante una autoridad superior designada por el Colegio para el caso, recomendando las acciones que correspondan: Desestimar el reclamo o solicitar los procedimientos y/o medidas y/o sanciones que el presente Reglamento contempla para faltas acreditadas.

i) Durante todo el proceso, el o los encargados del procedimiento podrán indicar medidas de orientación para los involucrados que pudieran requerirlo (terapia, consejería, tutoría) así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados.



j) Cuando sea pertinente hacerlo, el o los encargados del proceso indicarán la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los alumnos y las circunstancias del hecho indagado.

k) La recomendación, aplicación o término del tipo de medidas de orientación, protección o de continuidad del proceso educativo deberán ser validadas por el Director de Primaria o Secundaria que corresponda, o en su defecto, por una autoridad académica superior a las antes mencionadas. Tales medidas sólo tendrán por objetivo facilitar el proceso y no constituirán un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se está indagando.

Artículo 21: Resolución de la Falta

a) Las faltas leves y graves podrán ser resueltas y ejecutadas por la misma persona que indagó el hecho. Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de las siguientes sanciones debe ser previamente validada por el Director de Primaria o Secundaria que corresponda: Citación al apoderado (como medida disciplinaria).

b) Las conclusiones y recomendaciones propuestas frente a indagaciones de faltas gravísimas deberán ser resueltas, en definitiva, por alguna de las siguientes autoridades: Rector, Director de Primaria, Director de Secundaria, Encargado de Convivencia Escolar, Comité de Buena Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, solo el Rector o quien lo subrogue, podrá validar las propuestas de condicionalidad de matrícula, no renovación de matrícula, cancelación de matrícula.

c) El Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, el C.B.C.E., podrán convocar a una entidad Académica Colegiada del establecimiento para que resuelva frente a situaciones de faltas graves o gravísimas que, a su juicio, requieran de un panel ampliado para la toma de decisión. Esta entidad puede ser: El Consejo General de Profesores, Consejo de Profesores del Nivel, Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad análoga del Colegio.

d) La autoridad designada para resolver frente a faltas gravísimas, deberá pronunciarse acerca de si se cumplen los requisitos para ejecutar un proceso de mediación o arbitraje y/o si corresponde imponer una medida o sanción, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Dicha resolución será notificada a quien haya realizado la indagatoria y al Encargado de Convivencia Escolar, debiendo quedar un registro oficial de lo comunicado, además de una constancia escrita de la recepción de tal comunicación.

e) **Cuando corresponda resolver y aplicar medidas o sanciones, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:**

- Las resoluciones deben respetar el ejercicio del Debido Proceso establecido en el Artículo 18, letra d, del presente Reglamento.
- La medida o sanción debe permitir que el alumno tome consciencia de que su falta vulneró los valores de formación del Colegio y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar y que debe asumir las consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.
- En el caso de los estudiantes, sólo se podrán aplicar aquellas medidas o sanciones contempladas en el presente Reglamento.
- La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.

f) La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, quien haya conducido la indagatoria, a menos que el Encargado de Convivencia Escolar, el C.B.C.E o el Director de Primaria o Secundaria decidieran asignar tal responsabilidad a otro funcionario del Colegio.

Artículo 22: Recursos de Apelación

a) Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso de supuesto maltrato. Para ello dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada. Las apelaciones deberán presentarse por escrito o en formato virtual, con su autoría claramente autenticada, a la autoridad de apelación que les haya sido informada previamente. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles escolares para responder y su resolución será inapelable.



- b) La autoridad designada para resolver sobre una apelación será una persona de jerarquía superior a quien haya resuelto el procedimiento, medida o sanción que esté siendo apelado.
- c) Las autoridades de apelación en el Colegio son el Rector, el Director de Primaria o Secundaria, el Encargado de Convivencia Escolar (para faltas graves o gravísimas) y la Vie Scolaire (para faltas leves).
- d) Las apelaciones para sanciones de Condicionalidad de matrícula, No Renovación de Matrícula o cancelación de matrícula serán resueltas exclusivamente el Rector o quien lo subrogue.

Artículo 23: Seguimiento

En los casos que se hayan dispuesto procedimientos de arbitraje o mediación, así como en la adopción de medidas formativas, reparadoras y/o sanciones, el C.B.C.E., el Encargado de Convivencia Escolar o el Director de Primaria o Secundaria designarán a un miembro del Colegio para que realice el seguimiento que permita determinar el cumplimiento satisfactorio de lo resuelto o, en su defecto, informar posibles incumplimientos que requieran una nueva intervención del Colegio.

V. Del Procedimiento General para el Manejo de Posibles Delitos

Artículo 24: Procedimiento General

a) Las acciones u omisiones que pudieran tener carácter de “delito” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.

b) Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno:

“Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen.”

c) **Fundamentos de los procedimientos:**

- Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran implicar delitos en contra de algún estudiante, o en las que el autor pudiera ser un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.
- Los posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Colegio, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal:

Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

“... e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

“Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal....”

“Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere...”

d) El Asesor Jurídico del Colegio entregará apoyo y orientación a los miembros del Colegio que deban ejecutar protocolos de manejo de posibles delitos, en todos los aspectos legales que estos requieran, con objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente y apego al Proyecto Educativo Institucional.



e) El Rector y/o el Encargado de Convivencia Escolar y/o el C.B.C.E. determinarán la forma y momento en que se comunicará a los apoderados la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus pupilos, en el caso que los afectados sean menores de edad. Lo anterior, debido a que estos pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el

Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal:

“Art. 53. Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.....”

f) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por el Rector, el Director de Primaria o Secundaria o el C.B.C.E, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696),

“Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones”..... “ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público”.

“Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”.

“En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”.

g) Los funcionarios del Colegio no están calificados ni autorizados para investigar acciones u omisiones que pudieran constituir delitos. Por lo anterior, su rol en tales casos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes, para que estas se pronuncien sobre el particular, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal:

Artículo 3, “Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acrediten la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley”.

h) En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, el Colegio respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal, el cual señala: *“Art 4. Presunción de inocencia del imputado. Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme”.* Lo anterior implica que, mientras dure el proceso judicial, se mantendrán los derechos y obligaciones del supuesto autor del hecho en lo relativo a su inserción en el Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, el Rector, el Director de Primaria o Secundaria o Encargado de Convivencia podrán sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas, cuidando especialmente que ello no implique menoscabo o daño al acusado de ser autor del hecho.

i) Registros del Proceso:

- Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que pudieran tener carácter de delito, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar.
- Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de posibles delitos serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por el Rector, Director de Primaria o



Secundaria, miembros del C.B.C.E con facultad resolutoria, Encargado de Convivencia Escolar. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Colegio referidas en este mismo párrafo podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros, situación que, de producirse, deberá ser justificada.

Artículo 25: Colaboración con el Proceso Judicial

Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delitos, en los cuales se vean involucrados miembros de la Comunidad Educativa, el Colegio, a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que el Rector, Director de Primaria o Secundaria o C.B.C.E designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por estas.

Artículo 26: Conclusión del Proceso Judicial

a) Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Escolar, el Encargado de Convivencia, o la persona que el C.B.C.E. designe, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección Superior del Colegio, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.

b). En el caso de que las autoridades superiores del Colegio resuelvan aplicar alguna medida que deba ser resuelta en el ámbito del Colegio, relativa a una sentencia judicial penal que afecte a un miembro de la comunidad educativa, esta será comunicada a los involucrados, quienes tendrán derecho a presentar una apelación, si así lo estiman pertinente, en un plazo no superior a los cinco días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles para responder a la apelación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

c) Las autoridades de apelación, para estos casos, sólo podrán ser el Rector o el Director de Primaria o Secundaria.

VI. Normas de Actualización y Difusión del Reglamento Interno y De Convivencia Escolar

Artículo 27: Estado de Vigencia

Los formatos vigentes del presente Reglamento, Protocolos de Acción, instrumentos de Registro y documentos anexos que lo constituyen estarán codificados y registrados en un “Listado de Documentos y Registros – Lycée Charles de Gaulle” de acceso público.

Artículo 28: Solicitud de creación, modificación o eliminación

Todos los miembros de la comunidad escolar tienen la facultad de solicitar actualizaciones, cambios, reemplazos y eliminaciones de elementos parciales o totales del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben hacerse llegar a cualquier miembro del C.B.C.E.

Artículo 29: Revisión de Solicitudes

a) Las solicitudes recibidas serán revisadas en reunión ordinaria, extraordinaria o especial del C.B.C.E, en la cual se decidirá si estas son: “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”. La decisión final de lo resuelto por el C.B.C.E. le corresponderá al Vicerrector.

b) Sin perjuicio de lo anterior, el C.B.C.E. realizará una revisión anual de los instrumentos de convivencia escolar vigentes, con objeto de realizar los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a los fines de buena convivencia escolar.

Artículo 30: Registro de cambios

Cualquier instrumento de Convivencia Escolar que sea intervenido o creado deberá ser codificado conforme al área al cual corresponda (Documento de Convivencia Escolar, Protocolo de Acción, Registro de



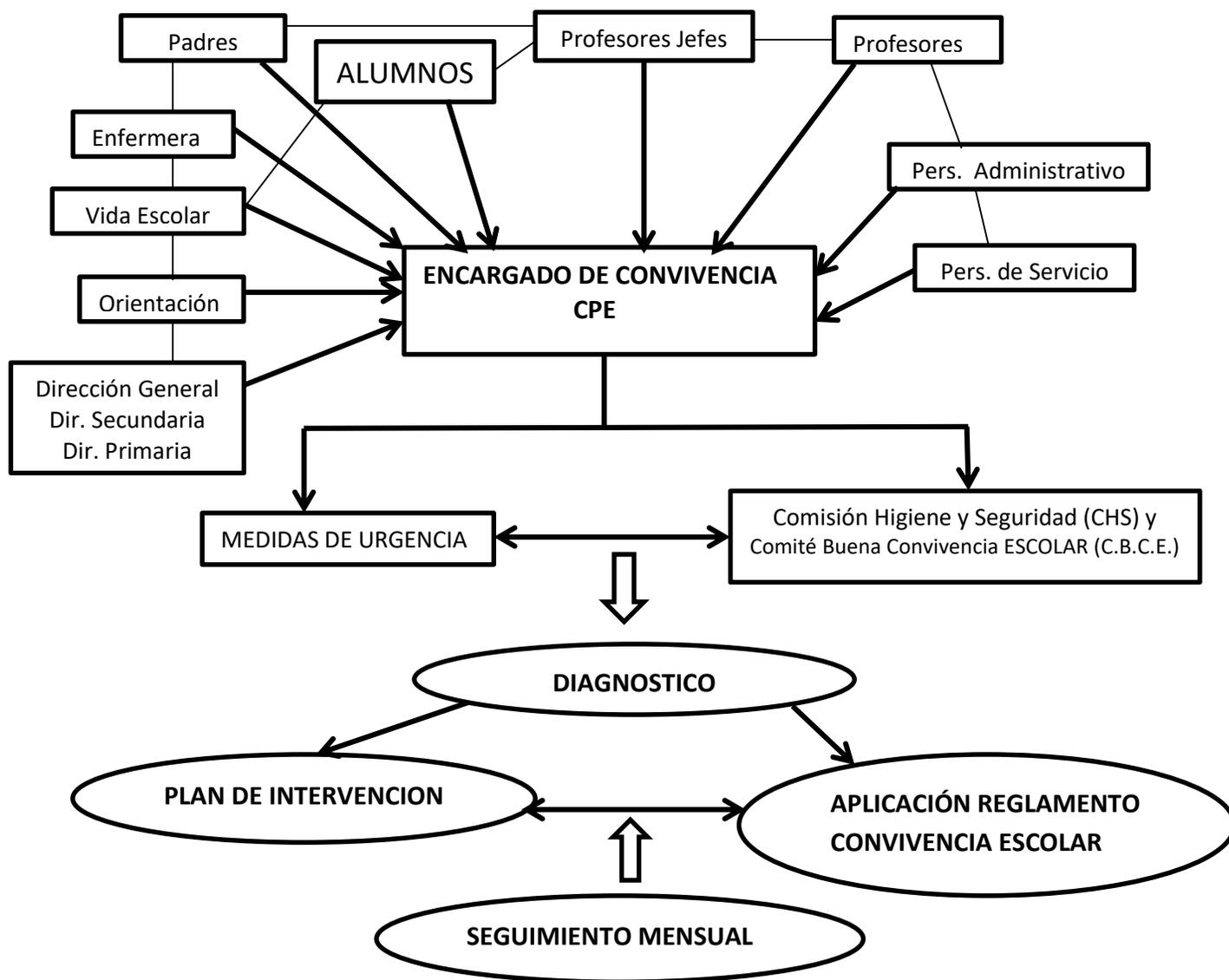
Convivencia Escolar, Anexos de Convivencia Escolar), ingresado al listado de documentos y registros de Convivencia Escolar y publicado en la página web del Colegio. La responsabilidad de realizar esta acción le corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al miembro del C.B.C.E que este designe.

Artículo 31: Difusión

Al comienzo del año escolar se le entregarán a los padres y apoderados copias vigentes del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y los Protocolos de Acción que lo constituyen. Tales instrumentos serán también publicados en la página web del Colegio.



ANEXO N° 1 : Protocolo Encargado de Convivencia



INTEGRANTES DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 2019-2020

- 1.- Jean-Marc BLONDELLE, Rector
- 2.- Igor BARRA, Vice-Rector
- 3.- Ana María SÁNCHEZ, Encargada de la Convivencia Escolar
- 4.- Katherine VIDAL, Orientadora
- 5.- Mario CONTRERAS, representante de los profesores
- 6.- Darío REYES, Inspector
- 7.- Pierre THIONVILLE, representante del Consejo de Delegados
- 8.- Mónica JIMÉNEZ, CGPA
- 9.- Joaquín VARAS, CGPA



ANEXO N° 2 : PLAN DE INTERVENCION

1. Identificar la situación.
2. Discernir con quienes serán las entrevistas:
 - Consejera Principal de Educación
 - Dirección General
 - Dirección Secundaria
 - Dirección Primaria
 - Orientadora
 - Enfermera
3. Entrevista con los involucrados por separado.
4. Entrevista con terceros (observadores).
5. Esclarecimiento de la situación.
6. Determinación de procedimiento para enmendar.
7. Entrevista con los padres.
8. Apoyo y trabajo con profesionales externos, si así se requiere.
9. Aplicación de Reglamento Interno.
10. Evaluación.
11. Entrevista de cierre entre alumnos, padres y equipo de trabajo.
12. Seguimiento por parte de Vida Escolar y Orientación.



ANEXO N° 3 : Protocolo Acoso Escolar (Bullying)

Violencia Escolar y Bullying

Es importante destacar que ambas situaciones se encuentran relacionadas pero que revisten diferencias que procedemos a mencionar a continuación y que por ende tienen según nuestro protocolo similitudes y diferencias al afrontarlas.

Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

- 1.- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.
- 2.- El Daño a otro como consecuencia.

Este es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. En toda organización escolar ocurren hechos de diferentes grados de violencia donde el grado de participación es de acción, reacción e incluso omisión, la forma de enfrentarla, su frecuencia u objetivo son las atenuantes como agravantes que regirán los criterios para encontrar las medidas de prevención, reacción y seguimiento frente a los hechos con estas características.

Cuando definimos Bullying, debemos tener en cuenta el proceder a su análisis y estudio, ya que además de afectar a la víctima o víctimas, puede perjudicar gravemente la imagen exterior de toda la comunidad escolar.

El Bullying es una manifestación de un acoso que suele ser grupal y todas las intervenciones diseñadas tienen en común el apoyo incondicional a la persona, niño o adolescente en este caso, víctima de violencia de sus iguales. El primer autor que definió este fenómeno fue Dan Olweus, profesor de psicología de la Universidad de Bergen (Noruega 1998): “Un alumno es agredido o se convierte en víctima cuando está expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que lleva a cabo otro alumno o varios de ellos.”

De esta definición se desprenden tres características:

- Existe un desequilibrio (abuso) de poder.
- Hay una repetición de los incidentes a lo largo del tiempo.
- Hay intencionalidad por parte del agresor o agresores.

A estas características que definen una situación de Bullying, se añade otra: es un **fenómeno de grupo**, no un problema individual. No se trata de conductas organizadas o espontáneas donde se busca el mal mutuo, ni actos de vandalismo que se pueden manifestar abiertamente en el entorno escolar. No es un conflicto entre dos partes con intereses contrapuestos, es un **proceso de victimización**.

Es un tipo de violencia insidiosa, que se **construye lentamente** en el día a día de las relaciones interpersonales. Es difícil de identificar ya que en los inicios suele ser poco evidente y puede mantenerse oculta a los adultos, pero es bien conocida por el alumnado. Supone una **vulneración de los derechos fundamentales** del alumno.

Protocolo de Acción

Violencia Escolar y Bullying

Derecho a no estar sometido a la humillación intencional y repetida y a estar seguro en el establecimiento educacional y por ende sentirse bien.

Por tanto, estas situaciones de acoso, intimidación o victimización son aquellas en la que un alumno o alumna está expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo otros



compañeros. Por acciones negativas entendemos tanto las cometidas verbalmente o mediante contacto físico, como las psicológicas de exclusión.

No se puede calificar de acoso escolar o “bullying” situaciones en las que un alumno o alumna se relaciona con otro de forma amistosa o como juego. Tampoco cuando dos estudiantes a un mismo nivel discuten, tienen una disputa o se pelean.

Elementos presentes en el acoso escolar o “bullying”:

- Deseo inicial obsesivo y no inhibido de infligir daño, dirigido contra alguien indefenso.
- El deseo se materializa en una acción.
- Alguien resulta dañado/a. La intensidad y la gravedad del daño dependen de la vulnerabilidad de las personas.
- El maltrato se dirige contra alguien menos poderoso/a, bien sea porque existe desigualdad física o psicológica entre víctimas y actores, o bien porque estos últimos actúan en grupo. El maltrato carece de justificación.
- Tiene lugar de modo reiterado. Esta expectativa de repetición interminable por parte de la víctima es lo que le da su naturaleza opresiva y temible.
- Se produce con placer manifiesto. El agresor/a disfruta con la sumisión de la
- persona más débil.

FORMAS DE ACOSO ESCOLAR

El maltrato entre compañeros y compañeras puede aparecer de forma muy diversa.

No solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido/a sin respuesta. Estas son algunas de esas conductas intimidatorias:

- **MALTRATO VERBAL:** Son insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores.
- **INTIMIDACIONES PSICOLÓGICAS:** Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes.
- **MALTRATO FÍSICO**
 - Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas,
 - Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.
- **AISLAMIENTO SOCIAL:** Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en la sala.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR.

1. Detección: *El afectado o cualquier persona que tenga conocimiento de una situación de acoso y/o violencia escolar, deberá comunicar a una de las siguientes personas:*

- Un profesor o profesora con el que pueda existir más confianza.
- El Profesor Jefe.
- Vida Escolar (Inspectores, psicólogas, orientadora, CPE).
- El Equipo Directivo (director de Primaria, director de Secundaria, Rector).

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sepa sobre una situación de acoso escolar, deberá ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia del colegio, ya sea por escrito o de forma verbal solicitando una entrevista. Si decide hacerlo por escrito dispondrá de una pauta guía con los elementos mínimos a considerar.

Si el agresor/a es funcionario/a de la institución:

Inmediatamente conocida una denuncia de Agresión o que se tome conocimiento directo de los hechos, se deberá informar inmediatamente al Director del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.



El Director deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.

El Director deberá remitir la información a Gerencia del Colegio y/o al Inspector/a de la Educación Nacional Francesa del cono sur AEFE, según corresponda.

El Director/a del colegio podrá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as, como la posible suspensión de sus funciones laborales. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia si el caso lo amerita.

Si el Agresor/a es un Adulto.

Inmediatamente conocida una denuncia de Agresión o que se tome conocimiento directo de los hechos, se deberá informar inmediatamente al Director del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

El Director deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, a su vez podrá disponer como una medida inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa como apoderado e incluso prohibir su acceso a dependencias del Colegio. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia si el caso lo amerita.

2. Procedimiento.

2.1- Recopilación de antecedentes e información a los intervinientes.

- a) La CPE en su calidad de Encargado de Convivencia y persona Responsable de Bullying deberá recabar antecedentes, ayudándose de la “Hoja de Informe de Incidente” ficha recolección de datos en caso sospecha o denuncia de acoso escolar y ficha individual de los alumnos/As involucrados/as y entrevista con el o los afectados (ver anexo 1 y 2).
- b) Medidas de urgencia previsionales de acuerdo a valoración de riesgo, solicitando a dirección su intervención.
- c) Citar y entrevistar al apoderado y al alumno/a. Debiéndose conversar en forma privada con el afectado/a con previa autorización del adulto responsable con el objeto de determinar los hechos y nivel de malestar subjetivo. Posteriormente, se entrevistará a la familia para dar a conocer el alcance del problema y recopilar información de las circunstancias del alumno/a.
- d) Citar al apoderado y al alumno/a agresor presunto/a. Entrevistar en forma privada con el presunto agresor con previa autorización del adulto responsable con el objeto de obtener su relato de los hechos y antecedentes que pueda aportar. Informando al apoderado de los hechos denunciados y del procedimiento.

2.2- Etapa de Estudio y Valoración del Conflicto (Vida Escolar).

- a) Entrevista a testigos, alumnos, profesores, asistentes de educación y administrativos, apoderados para indagar sobre los hechos anteriormente expuestos y conocidos por ellos. (Acta de entrevista testigos).
- b) Recopilación de documentos (informes médicos y/o psicológicos) y elementos materiales o electrónicos relativos al hecho.
- c) Encargado de Vida escolar y Sicóloga del nivel involucrada analizarán los antecedentes para determinar la aplicación de salidas alternativas, arbitraje pedagógico, negociación o mediación, en el caso que constituya un conflicto grave con violencia.

Si procede Salida Alternativa:

- c.1) Se entregan antecedentes al profesional capacitado, y de lograr acuerdo se termina proceso y se comunica a vida escolar.
- c.2) En caso de no arribar acuerdo, se devuelven antecedentes a CPE para continuar procedimiento.



- e) De no proceder salida alternativas, o estas ser frustradas, los antecedentes serán entregados por Vida escolar a dirección para continuar proceso.
- f) Acusación al agresor

3.- Descargos y proceso aplicación de consecuencias disciplinarias. Análisis de la Información y Medidas a adoptar en caso alumnado.

El consejo de Profesores, El equipo Directivo, convocadas por el Departamento de Vida Escolar, a través de un análisis ordenado de cada caso, decidirá las posibles medidas a aplicar, de acuerdo con en el Manual de Convivencia Escolar.

De acuerdo a los datos recepcionados se procederá entonces a:

1. Citar y recibir a la familia y al alumno/a o persona acosado/a en entrevista individual para comunicar el procedimiento que realizará la institución.
- 2.- Citar y recibir a la familia y al alumno/a o persona agresor, para comunicar el procedimiento que realizará la institución, desde el punto de vista disciplinario.
- 3.- Se otorga un plazo de 48 horas para entrega de posibles descargos a través de apelación por escrito o entrega de nuevos antecedentes a la situación tratada. Esta debe ser presentada a dirección.
- 4.- Luego de la recepción de apelación si esta existe, en un plazo no mayor a 48 se decidirá y comunicará el procedimiento, las sanciones o consecuencias para con el involucrado.
- 5.- Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos claros delictivos se informará a la familia sobre las actuaciones legales que corresponda. Si esto no lo amerita:
- 6.- Se podrá utilizar como última instancia de apelación la figura del Consejo de Disciplina, este requerimiento tiene un plazo máximo de 48 horas para realizarse.

4.- Medidas de Apoyo y Seguimiento

INTERVENCION

- 1.- PROFESOR JEFE, PSICOLOGA, CPE, DIRECCION.

A.- Niño(a) Víctima presunta

Protección: Garantizarle protección y hacerle ver que no está solo/a; darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes (un adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los hechos; verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe llevar a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico, no olvidar que algunas lesiones pueden ser de gravedad aunque ello no se advierta externamente.

Aceptación: Ayudarle a aceptar la situación. Evitar la negación y huida. Trabajar la autoinculpación

Reconocimiento: Fomentar la valoración de su imagen

B.- Agresor y/o Grupo presunto Agresor

Control: Mensaje claro “NO SE TOLERARA VIOLENCIA EN EL COLEGIO”

Detección: Discernir quien instiga y quienes secundan

Responsabilidad: Potenciar la responsabilidad de las propias acciones.

Reestructurar los grupos de trabajo en el curso.

C.- Grupo Clase:

Reacción: Potenciar la recuperación de la capacidad de reacción frente al grupo acosador, denunciando lo que ocurre.

Convivencia: Fomentar los valores de la convivencia que han sido dañados.

Solidaridad: Favorecer actuaciones que ayuden a la inclusión de la víctima al curso.

- 2.- Intervenciones y responsabilidades frente a la víctima.

DIRECCION EN CONSEJO DE PROFESORES:

Coordinar con la totalidad de los profesores medidas de disuasión.

Buzón de denuncias.



Medidas de protección excepcional (Tiempo real) hacia la víctima
Comprender su estado de irritabilidad y a veces irritante.

INTERVENCION FAMILIAR

Departamento de Vida escolar, (en comunicación con el profesor jefe).

I.- **Con los Padres de la víctima**, se realizará una INTERVENCION DE COLABORACIÓN en dos líneas:

Contención de la angustia de los padres

Ayuda a los padres a No culpabilizar al niño ni a ellos mismos.

II.- **Con los padres del niño agresor**, se realizará una INTERVENCIÓN DE RECONOCIMIENTO sobre el grave problema a resolver, en dos ejes:

No consentir más agresiones por parte de su hijo

Atención Terapéutica Especializada Externa (si lo amerita).

III.- **Con los Padres del Grupo de Agresores**, se realizará una INTERVENCION dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse.

Pedir Disculpas.

No permitir más agresiones por medio del autocontrol, a través del desarrollo del propio criterio y autoestima.

REGISTRO ESCRITO DE ACUERDOS SOBRE LAS MEDIDAS DECIDIDAS.

PLAN DE ACTUACIÓN.

En el Departamento de Vida Escolar se llevará documentación de cada caso dejando los registros en la carpeta personal de los alumnos involucrados.

Actuaciones con alumnos implicados (carpetas individuales)

Víctima

Acosador/a o acosadores/as

Espectadores/as

El grupo de clase

Todo el Alumnado

Actuaciones con las familias.

Actuaciones con Equipos Docentes.

Colaboraciones externas

Recursos utilizados.

Tiempo

Seguimiento y Evaluación

Esta secuencia de actuaciones tiene un carácter orientador y siempre estará condicionada por el Manual de Convivencia del Colegio, como por el caso particular pudiendo variar en alguna situación el orden de la secuencia o la exclusión de alguna de estas actividades.

SEGUIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE VIDA ESCOLAR.

En esta última fase de intervención y con el objetivo de que no vuelva a ocurrir el caso y favorecer la erradicación de la conducta agresiva, las Sicólogas trabajarán:

Con la Víctima

Con el Agresor

Con la víctima y el agresor.

Uno de los posibles métodos pudiese ser por ej.: el método Pikas.

Este método se utiliza para disuadir al agresor/a o agresores/as de su ataque hacia un compañero/a. Se trata de una serie de entrevistas con el agresor/a o agresores/as, los espectadores/as y la víctima de forma individual, en las que se intenta crear un clima de acercamiento y se acuerdan estrategias individuales de ayuda a la víctima. El objetivo de la intervención es conseguir que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación que están viviendo y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren su situación social.



ANEXO N° 4: Protocolo en caso de ciberacoso o cyberbullying

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

a) Definición:

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

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

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

Algunas características o elementos propios del cyberbullying son las siguientes:

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

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

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



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

b) Protocolo de prevención:

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

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

Para prevenir el ciberacoso se sugiere a las familias: -

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

c) Protocolo de gestión de los eventos de ciberacoso

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

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



ANEXO N° 5: Protocolo utilización de recursos informáticos en el Lycée

La Informática en el Colegio Incluye:

- El material, los computadores, impresoras, video proyectores, pizarras digitales interactivas, tablets, smartphones y otras herramientas o dispositivos.
- Los servicios: el espacio personal, el acceso a internet, aplicaciones, espacio de trabajo informático, seguimiento de la Vida Escolar, conexión WI Fi.
- Los medios de comunicación: sitio de internet, blogs, diario digital, manuales informáticos, sitio radio-web...
- Una cuenta individual para cada usuario.

Los usuarios se comprometen a utilizar estos recursos sólo en el marco del logro de objetivos pedagógicos y educativos. Cada uno es responsable de su utilización, el usuario también es responsable, a su nivel, de contribuir a la seguridad general de la red. En particular, él debe respetar un cierto número de compromisos.

YO RESPETO LAS INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS

- La vida privada de cada uno deber ser preservada.
- El nombre de familia y la imagen de los alumnos no deben ser utilizadas sin acuerdo previo del alumno o de sus padres.
- Las injurias, la difamación o la usurpación de identidad constituyen delitos graves.
- La visita o consulta de sitios pornográficos, presentando toda forma de apología o apelando al odio racial y, de una manera general todo sitio que no respete la legislación vigente no está permitida.
- La neutralidad y la laicidad deben ser respetadas.
- No se debe acceder a informaciones que pertenezcan a otros usuarios sin su consentimiento o autorización.

YO RESPETO EL MATERIAL Y LA RED

- Manipular el material informático con precaución y respetando los procedimientos de uso.
- Todo problema que surja a un profesor, deberá ser señalado en un Reporte de Incidente.
- No instalar por sí mismo softwares o programas informáticos en los computadores del colegio y su red. En caso de necesidades particulares, consultar al Responsable de Informática.
- Velar por no introducir programas perjudiciales al material informático. (virus)
- No utilizar programas destinados a perjudicar, fragilizar la seguridad y/o a saturar los recursos.
- No modificar o destruir las informaciones que no le pertenecen en los sistemas informáticos.

YO SOY RESPONSABLE DE MIS ACCIONES

- Los identificadores de conexión (*nombre de usuario y clave de acceso*) son estrictamente personales.
- Cada utilizador o usuario es responsable de toda acción que se ejecute bajo su nombre. Cada uno se compromete a no facilitar o divulgar su clave de acceso.
- Toda utilización origina un historial de visitas que queda registrado en la red informática para fines legales.
- No esconder su verdadera identidad (*un utilizador debe, por ejemplo, indicar una verdadera identidad que corresponda a su correo electrónico. Los seudónimos están excluidos*).

YO HAGO UN BUEN USO DE INTERNET

- El uso de la red internet está reservada a las actividades de enseñanza-aprendizaje.
- No se deben realizar descargas ilegales (*música, films, otras*).
- No copiar softwares o soportes culturales protegidos.



- Respetar el código y la propiedad intelectual: libros, imágenes y los sonidos que deben estar libres de derechos o deben ser difundidos con la autorización de sus autores.
- Adoptar un espíritu crítico en cuanto a su autenticidad de las informaciones obtenidas en internet.

YO USO DE MANERA SABIA Y RESPONSABLE MIS APARATOS CONECTADOS

Los alumnos podrán utilizar sus aparatos conectados (*notebook, tablet táctil, téléphone...*) en clases o en otra actividad organizada por el establecimiento siempre y cuando, cuente con la autorización explícita del profesor y que sea únicamente con fines pedagógicos.

En este caso, el aparato:

- Debe servir únicamente como una herramienta de trabajo.
- Debe servir únicamente en una actividad en relación a su asignatura.

La autorización sólo podrá ser dada por el profesor (no habrá autorización durante un determinado control o prueba y únicamente para ciertas actividades) y en condiciones bien precisas. Esta autorización podrá ser revocada en caso de NO cumplir con las instrucciones entregadas por el profesor.

YO ADOPTO UN COMPROMISO CON EL DESARROLLO SUSTENTABLE

- Economizar papel y tinta buscando reducir el número y tamaño de las impresiones.
- Velar por economizar la energía consumida por los aparatos, en particular, luego de su utilización

Esta Carta no reemplaza al Reglamento Interno del establecimiento, lo enriquece. La falta de respeto a estos principios establecidos o recordados en esta carta podrá dar origen a una limitación o supresión del acceso a los servicios y a **sanciones disciplinarias previstas en el Reglamento Interno del Establecimiento y contenidas en la ley.**

COMPROMISOS DEL ESTABLECIMIENTO

Los compromisos del establecimiento son los siguientes:

RESPETO DE LA LEY

El establecimiento y todo su personal se obliga a respetar todas las normas protectoras de los derechos de terceros y del orden público:

- Informando de manera oportuna a las autoridades públicas de las actividades ilícitas que se pudieran constatar durante el uso de estos servicios.
- Retirando las informaciones contenciosas o generando un acceso imposible tan pronto se tome conocimiento de su carácter ilícito.

DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO

El establecimiento se esfuerza -en la medida de lo posible- de mantener accesibles los servicios que se proponen de manera permanente, pero no tiene ninguna obligación de hacerlo.

En establecimiento puede interrumpir el acceso especialmente por razones de mantención, de puesta al día o por otras razones, especialmente técnicas, sin que por ello se haga responsable de las consecuencias que estas interrupciones puedan ocasionar al utilizador o a los usuarios en general. En la medida que sea posible, el colegio informará de estas interrupciones.



EDUCAR PARA UN «USO RESPONSABLE DE LA INFORMATICA»

Las actividades pedagógicas serán organizadas por los profesores de tal manera que los alumnos sean motivados a plantearse buenas preguntas deontológicas y que ellos tengan personalmente y directamente la posibilidad de aprender acerca de las restricciones y realidades de la creación y de la transmisión de las informaciones.

El establecimiento y los equipos pedagógicos guardan la matriz de las actividades ligadas a la utilización de los servicios propuestos por el colegio, especialmente ejerciendo una supervisión constante de las actividades de sus alumnos, de manera de poder intervenir rápidamente en caso de problema, a localizar y terminar de inmediato –si fuese necesario- con todo comportamiento inadecuado del o los alumnos.

PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL UTILIZADOR

El establecimiento se compromete a respetar las reglas legales de protección de este tipo de datos (declaración de tratamientos, autorización de la publicación, respeto por los plazos legales de conservación, derecho de acceso y rectificación...).



ANEXO N° 6: PROTOCOLO CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD.

CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que apoyen desde la institución a sus alumnos que se encuentre en esta situación en particular.

EL COLEGIO Y SU COMPROMISO CON LAS ALUMNAS EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

Si se cuenta con la información de un embarazo, se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los apoderados, incluida la alumna, a buscar las precauciones de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando las facilidades del caso, tales como:

Facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio. No se promoverá cambio de colegio o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

Se mantendrá a la alumna en su curso, salvo que ella lo prefiera y esta decisión sea apoyada por un profesional competente.

Su condición por parte de las autoridades y personal del colegio deberá ser respetada.

Se respetará el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y después del parto.

La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.

Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.

Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio.

Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.

Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes y directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.

Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

LAS ALUMNAS EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

Informaran la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Deberá comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.

Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

Observación: Si el padre es estudiante del establecimiento, deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a controles médicos de la futura madre o del bebé.



PUNTOS DE VISTA ADMINISTRATIVOS

La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) Jefe del Colegio.

El Profesor(a) Jefe, Sicológica del Colegio comunica esta situación a las autoridades directivas y al CPE, Encargado de Convivencia.

Reunión con apoderado y conversación

El Profesor(a) Jefe y/o el CPE, encargado de convivencia cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través del Carnet de Correspondance y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.

El equipo de Vida Escolar, registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.

ESQUEMA PROTOCOLO

CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD ESCOLAR.

Se comunica a dirección

Estudiante

Profesor(a) Jefe.

Vida Escolar

Por el apoderado o alumna, sin intermediario al Director

Entrevista y acuerdos con estudiante y apoderado(a)

Profesor(a) jefe.

CPE, Encargada de convivencia.

Orientadora.

Acompañamiento de plan académico

Profesor(a) jefe.

CPE, Encargado de convivencia.

Miembro tutor designado por Vida Escolar.

Elaboración pautas y supervisión de la situación.

Orientadora

CPE, Encargada de convivencia

Profesor(a) Jefe

Informe final y cierre de protocolo

CPE, Encargada de convivencia

Profesor(a) jefe

Orientadora



ANEXO N° 7 : PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL ALCOHOL Y DROGAS

En Chile, el consumo de alcohol y drogas es una problemática que ha aumentado fuertemente en los últimos años, es así como en un estudio realizado en 2009 por el Senda se registra que el consumo de alcohol y drogas tiene un inicio aproximado a los 14 años de edad. En concordancia con esto se han diseñado políticas públicas, promulgado leyes y diversas entidades públicas y privadas ejecutan programas específicos en el ámbito de la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento. En este sentido, la prevención del consumo de alcohol y drogas es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

De acuerdo a lo anterior, resulta necesario que nuestro colegio cuente con un **Protocolo de Acción Frente al Alcohol y Drogas** que dé a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

Marco Legislativo.

La ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM. Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

Procedimiento de acción para el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones del colegio:

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a consumiendo alcohol y/o drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

- a) El profesor, personal de Vida Escolar, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del establecimiento, quien tomara las acciones correspondientes.
- b) El director del establecimiento en común acuerdo con la responsable de Vida Escolar, citarán al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
- c) El director determinará la pertinencia de denunciar la situación a SENDAPREVIENE o al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones de un colegio. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad.
- d) El director dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, la que será realizada por el profesor jefe, la responsable de vida escolar y/o la orientadora.



Proceso de actuación para el tráfico de alcohol y drogas en inmediaciones del colegio:

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a traficando alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

a) El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunicad educativa que reciba la denuncia o sospecha de trafico de alcohol y/o drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, en inmediaciones del establecimiento educacional, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del establecimiento, quien tomara las acciones correspondientes.

b) El director del establecimiento en común acuerdo con el encargado de Vida escolar, citarán al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.

c) El director determinará la pertinencia de denunciar la situación a SENDAPREVIENE o al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el tráfico de alcohol y drogas en inmediaciones de un colegio. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. También se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque acredite que son de consumo personal, ya que al realizar la incautación dentro de un centro educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: Multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento, o trabajos en beneficio de la comunidad.

d) El director dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, la que será realizada por el profesor jefe, la responsable de vida escolar y/o la orientadora.

Proceso de actuación para el consumo de tabaco:

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley n°19.419.

En nuestro Manual de Convivencia se establece como falta de carácter Grave, el hecho de detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco, dentro del Colegio. Conforme al artículo 10 de la Ley N° 19.419 La consecuencia para esta falta va desde la “Amonestación por escrito hasta la advertencia de condicionalidad”.

Evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado por la Encargada de Convivencia al apoderado, en entrevista personal.

ANEXO 1: LEY DE TABACO N° 19.419, Modificada por la Ley N° 20.660

Artículo 10.- Se prohíbe fumar en:

1. Establecimientos de educación parvularia, básica y media.

Por lo tanto en todo el recinto está prohibido fumar, si es un adulto sea este personal del colegio o no, deberá ser advertido de la situación y denunciado sino modificase su conducta tanto a Vida Escolar, Dirección o Autoridades según corresponda.

Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad del estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad.



Las faltas que no estuvieren especificadas en este Protocolo serán debidamente analizadas por el Equipo Directivo del Colegio y las sanciones aplicadas serán comunicadas al apoderado y al estudiante.

Señales y Síntomas de Consumo de Drogas

Hay muchas señales, tanto físicas como de conducta, que indican el consumo de drogas. Cada droga tiene sus propias manifestaciones particulares, pero hay algunos indicios generales de que una persona está consumiendo drogas:

- Cambio repentino de comportamiento
- Cambios de humor; irritable y gruñón y luego, de repente feliz y radiante.
- Separarse de los miembros de la familia
- Despreocupación sobre el cuidado personal
- Pérdida de interés en pasatiempos, deportes y otras actividades favoritas
- Patrón de sueño cambiado; despierto de noche y durmiendo durante el día
- Ojos rojos o vidriosos
- Sorber o moqueo nasal



ANEXO N° 8: Protocolo de manejo de posible abuso sexual de un adulto hacia un menor (alumna y/o alumno).

DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL

El abuso sexual infantil o infanto juvenil, es un tipo de maltrato infantil, y, por ende, se constituye en un DELITO.

El abuso sexual incluye cualquier actividad con un niño o niña en la cual no hay consentimiento o este no puede ser otorgado. Esto incluye el contacto sexual que se consigue por la fuerza o por amenaza de uso de fuerza—independientemente de la edad de los participantes— y todos los contactos sexuales entre un adulto y un niño o niña—independientemente de si el niño o niña ha sido engañado o de si entiende la naturaleza sexual de la actividad—. El contacto sexual entre un niño más grande y uno más pequeño también puede ser abusivo si existe una disparidad significativa de edad, desarrollo o tamaño corporal, haciendo que el niño menor sea incapaz de dar un consentimiento informado. (*Berliner y Elliott, 2002: 55, citado por UNICEF, 2015*).

El Servicio Nacional de Menores, SENAME, tipifica el abuso sexual en:

- **Abuso Sexual Propio:** Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual, y la realiza un hombre o mujer hacia un niño o una niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño o niña o, de éstos al agresor(a) inducidas por el mismo(a).
- **Abuso Sexual Impropio:** Es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual tales como:
 - Exhibición de genitales.
 - Realización del acto sexual.
 - Masturbación.
 - Sexualización verbal.
 - Exposición a la pornografía.
- **Violación:** Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Así mismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.
- **Estupro:** Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aún cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.
- También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.



CASO 1: SI EL ADULTO POSIBLE AGRESOR O AGRESORA PERTENECE A LA FAMILIA U OTRO ADULTO AJENO AL COLEGIO.

PASO 1: Recepción de la Denuncia

- 1.- Todo funcionario del establecimiento que reciba un reporte de abuso sexual de un adulto a una alumna o a un alumno, deberá acoger el relato de manera directa demostrando interés, empatía y comprensión a la persona que realiza el reclamo o denuncia, tomando en cuenta su edad, estado emocional, rol dentro de la comunidad escolar. Para ello, será necesario dejar constancia escrita de lo informado en el Formulario correspondiente.
- 2.- Inmediatamente después, debe informarse a la Dirección de Ciclo correspondiente y/o la Encargada de Convivencia Escolar. Dada la complejidad que supone abordar un reclamo de esta naturaleza, la intervención de la Orientadora y la Enfermera será siempre fundamental en una primera intervención a través de una entrevista con la alumna o alumno posible víctima de abuso sexual.
- 3.- Luego de lo anterior, se deberá informar a los apoderados de la situación denunciada, informando la obligatoriedad del Establecimiento Educativo de poner los antecedentes en conocimiento de los Tribunales de Justicia correspondientes.
- 4.- El Rector del Establecimiento, asesorado por la por la Orientadora, la Enfermera y la Encargada de Convivencia Escolar, realizará la denuncia pertinente en los Tribunales de Justicia correspondientes.
- 5.- No se realizarán más entrevistas a la alumna o al alumno víctima de abuso, de forma de no generar interferencia en el proceso pericial e investigación judicial.

SEGUIMIENTO

Las acciones posteriores a la denuncia deberán enmarcarse en el seguimiento del bienestar de la alumna o del alumno, garantizando la continuidad de sus estudios y las adecuaciones escolares que sean necesarias, en función de los requerimientos derivados del proceso de investigación judicial y el posterior trabajo reparatorio especializado.

CASO 2: SI EL ADULTO POSIBLE AGRESOR O AGRESORA ES MIEMBRO DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

PASO 1: Recepción de la Denuncia.

- 1.- Se procederá de la misma manera que en Caso 1, con algunas precisiones particulares.



2.- Si el supuesto autor del abuso sexual es un funcionario del Colegio, se garantizará la tranquilidad y protección de las alumnas y alumnos, ya sea, marginando al funcionario (hombre o mujer) en cuestión, otorgándoles permisos administrativos especiales, ejecutando cambios de turnos o trabajo, si procede u otras acciones pertinentes que no impliquen menoscabo laboral. Estas acciones deben estar enmarcadas en la prudencia y la conveniencia conforme a la evaluación que el Comité de Protección haya realizado de la situación y que garanticen evitar contacto del funcionario con la alumna o el alumno víctima de la situación denunciada.

3.- En paralelo, se constituirá el Comité de Protección al Menor con el fin de generar una estrategia de abordaje de la situación institucional, que garantice, en primer lugar, la protección de los derechos de las alumnas y los alumnos del Establecimiento, y en segundo lugar, garantice el debido proceso del funcionario o funcionaria denunciada, mientras dure el proceso investigativo.

Inmediatamente después, debe informarse a la Dirección de Ciclo correspondiente y/o la Encargada de Convivencia Escolar. Dada la complejidad que supone abordar un reclamo de esta naturaleza, la intervención de la Orientadora y la Enfermera será siempre fundamental en una primera intervención a través de una entrevista con la alumna o alumno posible víctima de abuso sexual.

4.- Luego de lo anterior, se deberá informar a los apoderados de la situación denunciada, informando la obligatoriedad del Establecimiento Educativo de poner los antecedentes en conocimiento de los Tribunales de Justicia correspondientes.

4.- El Rector del Establecimiento, asesorado por la Orientadora, Enfermera y la Encargada de Convivencia Escolar, realizará la denuncia pertinente en los Tribunales de Justicia correspondientes.

5.- No se realizarán más entrevistas a la alumna o al alumno víctima de abuso, como tampoco al funcionario o la funcionaria en cuestión, de forma de no generar interferencia en el proceso pericial e investigación judicial.

SEGUIMIENTO

Las acciones posteriores a la denuncia deberán enmarcarse en el seguimiento del bienestar de la alumna o del alumno, garantizando la continuidad de sus estudios y las adecuaciones escolares que sean necesarias, en función de los requerimientos derivados del proceso de investigación judicial y el posterior trabajo reparatorio especializado.



ANEXO N° 9: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE CONDUCTAS DE AUTODAÑO EN ALUMNOS

I. DEFINICIÓN.

CONDUCTA DE AUTO DAÑO:

La comunidad del Lycée Charles de Gaulle entiende por Conducta de auto daño “*toda conducta deliberada, destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo sin intención suicida*”.

- Se considera como deliberada, dado que hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, es decir, busca tener un impacto directo en el cuerpo.
- No existe la intención de morir.
- Se excluyen los rituales y prácticas culturales, por ejemplo, tatuajes, piercings, expansiones u otras modificaciones corporales de tipo cultural, autolesiones como parte de rituales enmarcados en contexto de creencias y tradiciones compartidas por los miembros de una comunidad y que cuentan con un claro contenido simbólico.
- Excluye también el beber, fumar, consumir sustancias y comer en exceso.
- Las manifestaciones conductuales más comunes son: cortes, magulladuras en las extremidades y el abdomen, producidos con objetos corto punzantes, también escoriarse la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos subdérmicos, entre otros.
- Se pueden dividir en:
 - Conductas autolesivas mayores: Son actos infrecuentes que producen grave daño corporal, normalmente presentes en cuadros de salud mental graves.
 - Conducta autolesiva estereotipada: Son actos normalmente presentes en trastornos del espectro autista y otras patologías neurológicas, por ejemplo, golpearse la cabeza repetidamente, morderse los labios, mejillas, manos, tirarse el cabello, entre otros.
 - Conductas autolesivas compulsivas: Abarcan conductas repetitivas como el rascarse reiteradamente la piel, entre otros. La intensidad del daño es leve a moderada, respondiendo a veces, a conductas de carácter automático.
 - Conductas autolesivas impulsivas: Las más frecuentes son cortarse o quemarse la piel, introducirse objetos punzantes, entre otros. La severidad del daño es leve a moderada.

II.- PLAN DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE CONDUCTA DE AUTODAÑO PROVOCADA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Paso 1: Detección de herida.

- 1.- Todo funcionario del establecimiento que detecte, o sea alertado de una lesión auto provocada por una alumna o un alumno del Establecimiento, deberá acogerla/o de forma empática, sin actitud enjuiciadora, acompañándola/o a Enfermería.
- 2.- Posterior a dejar a la alumna o al alumno en enfermería, se deberá informar a Vida Escolar de la situación, para que informe a profesor correspondiente vía PRONOTE, que la alumna o el alumno se encuentra en enfermería.
- 3.- Enfermera evaluará la naturaleza y estado de la herida, junto con iniciar pesquisa del contexto de realización de ésta. Se realizará entrevista basada en la Escala Columbia de Severidad Suicida (C-SSRS) para explorar y eventualmente descartar intencionalidad suicida frente a dicha acción.
- 4.- Se informará a Director (a) de Ciclo correspondiente de lo sucedido y se retroalimentará de la información obtenida.
- 5.- Se citará al apoderado o adulto responsable de la alumna o del alumno para informar de la detección realizada y derivará a equipo externo en caso de ser necesario. En caso de ser necesario, se evaluará el retiro temporal del alumno o alumna para favorecer la estabilización emocional de éste.
- 6.- Se informará posteriormente a Profesor Principal de la alumna o del alumno, para que realice seguimiento necesario.



Paso 2: Seguimiento

- 1.- Se realizará seguimiento con la familia y equipo tratante en las semanas posteriores, para asegurar el bienestar de la alumna o del alumno.
- 2.- Dependiendo de la evolución y evaluación por especialista, se procederá a activar PPS.
- 3.- Se realizará seguimiento y contención socio - emocional, en caso de ser necesario, al funcionario que tomó conocimiento de la situación, ofreciéndole un espacio con los profesionales del establecimiento(Orientadora, Enfermera).

III. PLAN DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE CONDUCTA DE AUTODAÑO PROVOCADA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Paso 1: Detección de herida por parte de un alumno o una alumna del Establecimiento:

- 1.- Todo funcionario que sea alertado por un alumno o una alumna de una lesión auto provocada por otro compañero u otra compañera deberá acogerla/o de forma empática, sin actitud enjuiciadora, acompañándola/o donde Psicólogo o Director de Ciclo correspondiente, en caso que el/la profesional no se encuentre ubicable en ese momento.
- 2.- Realizar contención del alumno/a testigo, validando solicitud de ayuda y entregándole seguridad respecto del apoyo que se le brindará al compañero o a la compañera que se auto dañó.
- 3.- En paralelo, informar a Vida Escolar sobre lo ocurrido, para que la alumna o el alumno que realizó conducta de autodaño, sea acompañado a Enfermería.
- 3.- Enfermera evaluará la naturaleza y estado de la herida, junto con iniciar pesquisa del contexto de realización de ésta. Se realizará entrevista basada en la Escala Columbia de Severidad Suicida (C-SSRS) para explorar y eventualmente descartar intencionalidad suicida frente a dicha acción.
- 4.- Se informará a Director (a) de Ciclo correspondiente de lo sucedido y se retroalimentará de la información obtenida.
- 5.- Se citará al apoderado o adulto responsable de la alumna o del alumno para informar de la detección realizada y derivará a equipo externo en caso de ser necesario. En caso de ser necesario, se evaluará el retiro temporal del alumno o alumna para favorecer la estabilización emocional de éste.
- 6.- Se informará posteriormente a Profesor Principal de la alumna o del alumno, para que realice seguimiento necesario.
- 7.- Se realizará actividad de prevención secundaria con grupo curso, con énfasis en factores protectores de este tipo de conductas, junto con la importancia de la solicitud de ayuda temprana.

Paso 2: Seguimiento

- 1.- Se realizará seguimiento con la familia y equipo tratante en las semanas posteriores, para asegurar el bienestar de la alumna o del alumno.
- 2.- Dependiendo de la evolución y evaluación por especialista, se procederá a activar PPS.
3. Se mantendrá vigilancia permanente, por el período de dure el PPS de la alumna o alumno al interior del Establecimiento, especialmente en momentos en que necesite acudir al baño, debiendo ser acompañado por algún miembro de vida escolar.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE INTENTOS DE SUICIDIO EN ALUMNOS.

I.- DEFINICIÓN CONDUCTA SUICIDA:

La comunidad del Lycée Charles de Gaulle entiende por Intentos de Suicidio “*aquellos actos autolesivos deliberados con diferente grado de intención de morir y de lesiones que no tienen un final letal. Se ha afirmado que el intento de suicidio es el predictor del suicidio, ya que entre un 10% y un 14 % de las personas que realizan un intento de suicidio, cometerán suicidio posteriormente. De ahí se deduce que cualquier persona que haya realizado un intento de suicidio tiene un riesgo de suicidio unas 100 veces mayor que la población general, durante el año siguiente al intento (Diekstra, 1993)*”.



Dentro de los elementos predictores de un intento suicidio, se encuentran los siguientes síntomas:

- Presencia de conductas de autodaño.
- Presencia de cuadro o trastorno depresivo sin tratamiento o en fase inicial de éste.
- Exposición a estresor psicosocial altamente intenso, tales como situaciones de vulneración de derechos, ser víctima de delitos violentos, ser testigo de un acto suicida, entre otros.
- Presencia de Ideación suicida.
- Presencia de Gestos suicidas.

II.- PLAN DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE IDEACIÓN O GESTO SUICIDA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Paso 1: Notificación de la situación.

- 1.- Todo funcionario del establecimiento que sea alertado o detecte de una conducta sugerente de ideación o gesto suicida de una alumna o un alumno del Establecimiento fuera de las dependencias de éste, deberá acoger a la persona que informa, o al alumno/a que se encuentra en esta situación de riesgo, si actitud enjuiciadora, de forma empática, acompañando a la persona a la oficina de Orientadora, Enfermería o Dirección de Ciclo Correspondiente.
- 2.- En el caso que sea directamente el alumno/a en cuestión, posterior a dejar a la alumna o al alumno en Oficina de Orientadora, Enfermería o Dirección de ciclo, se deberá informar a Vida Escolar de la situación, para que informe a profesor correspondiente vía PRONOTE, que la alumna o el alumno se encuentra en dicho lugar.
- 3.- En el caso de ser otra persona la que alerte de la situación, se convocará al alumno/a para evaluar la situación a través de entrevista basada en la Escala Columbia de Severidad Suicida (C-SSRS) para explorar, confirmar y/o eventualmente descartar intencionalidad suicida y nivel de riesgo frente a dicha acción. Esta entrevista será realizada por Orientadora o Enfermera o CPE o Director (a) de Ciclo correspondiente.
- 4.- Se informará a Director (a) de Ciclo correspondiente de lo sucedido y se retroalimentará de la información obtenida.
- 6.- Se citará al apoderado o adulto responsable de la alumna o del alumno para informar de la detección realizada y derivará a equipo externo en caso de ser necesario. Así mismo, se evaluará la pertinencia de un retiro temporal del alumno o alumna para favorecer la estabilización emocional de éste.

Paso 2: Seguimiento

- 1.- Se realizará seguimiento con la familia y equipo tratante en las semanas posteriores, para asegurar el bienestar de la alumna o del alumno. Este seguimiento será realizado por Orientadora y Enfermera del Establecimiento junto con el profesor principal.
- 2.- Frente al caso de inicio de tratamiento por Especialista externo, y a solicitud técnica de éste, se informará a Profesor Principal y se procederá a realizar PPS con indicaciones para el equipo pedagógico y de vida escolar.
- 3.- Se realizará seguimiento y contención socio - emocional, en caso de ser necesario, al funcionario que tomó conocimiento de la situación, ofreciéndole un espacio con los profesionales psicólogos del Establecimiento.

III. PLAN DE ACCIÓN FRENTE A IDEACIÓN O GESTO SUICIDA DETECTADO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Paso 1: Detección de ideación o gesto suicida por parte de un alumno o una alumna del Establecimiento:

- 1.- Todo funcionario que sea alertado por un alumno o una alumna u otro miembro de la comunidad escolar de ideación, gesto de suicidio de un alumno/a al interior del Establecimiento deberá acogerla/o de forma empática, sin actitud enjuiciadora, acompañándola/o donde Orientadora, Enfermera, CPE o Director de Ciclo correspondiente, en caso que el/la profesional no se encuentre ubicable en ese momento.



- 2.- Realizar contención del alumno/a o miembro de la comunidad escolar que solicita la ayuda, validando dicha solicitud y entregándole seguridad respecto del apoyo que se le brindará al alumno o la alumna que se encuentra viviendo esta situación.
- 3.- En paralelo, informar a Vida Escolar sobre lo ocurrido, para que la alumna o el alumno que presenta dicha ideación o gestos, sea acompañado a oficina de Orientadora del Establecimiento, o Enfermería, CPE o Dirección de ciclo en caso que el profesional no se encuentre presente.
- 3.- Se evaluará el riesgo suicida mediante entrevista basada en la Escala Columbia de Severidad Suicida (C-SSRS) para explorar, confirmar y/o eventualmente descartar intencionalidad suicida frente a dicha acción.
- 4.- Se informará a Director (a) de Ciclo correspondiente de lo sucedido y se retroalimentará de la información obtenida.
- 5.- Se citará al apoderado o adulto responsable de la alumna o del alumno para informar de la detección realizada y se derivará a equipo externo en caso de ser necesario. Así mismo, se evaluará la pertinencia de un retiro temporal del alumno o alumna para favorecer la estabilización emocional de éste.
- 7.- Se informará posteriormente a Profesor Principal de la alumna o del alumno, para que realice seguimiento necesario.
- 8.- Se realizará actividad de prevención secundaria con grupo curso, con énfasis en factores protectores de este tipo de conductas, junto con la importancia de la solicitud de ayuda temprana.

Paso 2: Seguimiento

- 1.- Se realizará seguimiento con la familia y equipo tratante durante las 48 horas posteriores, para asegurar el bienestar de la alumna o del alumno.
- 2.- Dependiendo de la evolución y evaluación por especialista, se procederá a activar PPS.
3. Se mantendrá vigilancia permanente, por el período de dure el PPS de la alumna o alumno al interior del Establecimiento, especialmente en momentos en que necesite acudir al baño, debiendo ser acompañado por algún miembro de vida escolar.

IV. PLAN DE ACCIÓN FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO REALIZADO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Paso 1: Recepción de información de intento suicida realizado por parte de un alumno o una alumna del Establecimiento:

- 1.- Todo funcionario que sea alertado por un alumno o una alumna u otro miembro de la comunidad escolar de un intento de suicidio de un alumno/a fuera del Establecimiento deberá acogerla/o de forma empática, sin actitud enjuiciadora, acompañándola/o donde Orientadora, Enfermera o Director de Ciclo correspondiente, en caso que el/la profesional no se encuentre ubicable en ese momento.
- 2.- Realizar contención del alumno/a o miembro de la comunidad escolar que solicita la ayuda, validando dicha solicitud y entregándole seguridad respecto del apoyo que se le brindará al alumno o la alumna que se encuentra viviendo esta situación.
- 3.- En el caso que el intento sea reciente, y a juicio de la persona que informa, el alumno se encuentra cerca del Establecimiento y en situación de riesgo, Orientadora y Enfermera del Establecimiento acompañarán a la persona hasta la ubicación del alumno para evaluar situación de riesgo psicosocial o riesgo vital.
- 4.- En caso que existan lesiones leves, sin riesgo vital, pero sí riesgo psicosocial:
 - Se conducirá al alumno hasta enfermería del Establecimiento, para realizar curación de heridas.
 - En paralelo, se llamará y citará de forma urgente al apoderado, para que el alumno sea conducido de forma urgente a profesional psiquiatra para que evalúe e indique plan de acción.
 - Se realizará seguimiento de la situación, en las 24 horas posterior a lo ocurrido, con la finalidad de coordinar las acciones pedagógicas, junto con las acciones terapéuticas.
- 5.- En caso que existan lesiones moderadas y graves, con compromiso vital y riesgo psicosocial:
 - Movilizar al alumno a Servicio de Urgencia más próximo al lugar para recibir evaluación e intervención médica de urgencias.



- En paralelo, informar telefónicamente al apoderado de lo ocurrido, junto con indicar el Servicio de Urgencia al que fue llevado su hijo/a.
 - Se acompañará al alumno/a en dicho servicio hasta la llegada del familiar responsable.
 - Se realizará seguimiento durante las 24 horas siguientes a lo ocurrido, para coordinar las acciones pedagógicas, junto con las acciones terapéuticas.
- 6.- En paralelo, se informará a Director (a) de Ciclo correspondiente de lo sucedido y se retroalimentará de la información obtenida.
- 7.- Se realizará apoyo psicosocial al testigo del hecho. Se citará al apoderado para informar de lo ocurrido y se derivará a especialista externo en caso de ser necesario.
- 8.- Se informará posteriormente a Profesor Principal de la alumna o del alumno, para que realice seguimiento necesario al reingreso del alumno al Colegio.
- 9.- Se realizará actividad de prevención secundaria con grupo curso, con énfasis en factores protectores de este tipo de conductas, junto con la importancia de la solicitud de ayuda temprana.

Paso 2: Seguimiento

- 1.- Se realizará seguimiento con la familia y equipo tratante durante las 24 horas siguientes al hecho, para asegurar el bienestar de la alumna o del alumno.
- 2.- Se procederá a activar PPS, avalados en las indicaciones del equipo técnico del Establecimiento, acompañadas por las indicaciones del equipo tratante.
3. Se mantendrá vigilancia permanente, por el período de dure el PPS de la alumna o alumno al interior del Establecimiento, especialmente en momentos en que necesite acudir al baño, debiendo ser acompañado por algún miembro de vida escolar y se requerirá de forma obligatoria, el acompañamiento por parte de la familia, en los trayectos entre su domicilio y el Establecimiento. Esta acción, por lo tanto, suprime la autorización de almuerzo fuera del Establecimiento que haya emitido la familia con anterioridad al evento.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO EN ALUMNOS.

I.-DEFINICIÓN SUICIDIO:

La comunidad del Lycée Charles de Gaulle entiende por Suicidio *“todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo, una lesión, o un daño, con un grado variable de la intención de morir, cualquiera sea el grado de la intención letal o de conocimiento del verdadero móvil”* (OMS, 1976).

Por ende, el Suicidio consumado, se entenderá al acto auto provocado, el cual culmina con resultado de muerte.

II.- PLAN DE ACCIÓN FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO POR PARTE DE UN ALUMNO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Paso 1: Notificación de la situación.

- 1.- Todo funcionario del Establecimiento, o miembro de la Comunidad Escolar que sea informado de una situación como la descrita, deberá informar a Dirección de Ciclo o Rector respecto de lo ocurrido.
- 2.- Se convocará a Equipo de Dirección, más Orientadora del Establecimiento quienes tomarán contacto con la familia afectada, para verificar la información recibida.
- 3.- En caso de confirmarse la situación de suicidio consumado, se convocará e informará a Profesor Principal y Equipo Pedagógico del alumno/a afectado/a del suceso ocurrido.
- 4.- En paralelo, se redactará y difundirá un primer Comunicado Oficial, entregando la información oficial del deceso del alumno.
- 5.- Se realizará actividad de contención emocional para el nivel del cual el alumno formó parte, incorporando a los apoderados en dicha actividad.
- 6.- Además, se dispondrá de un tiempo durante la jornada, para que cada Profesor Principal pueda estar con su curso respectivo, y realice una actividad de prevención secundaria, con énfasis en la contención emocional y reflexión de lo sucedido.



- 7.- En paralelo, se designará un delegado del Establecimiento, quien será el encargado de confirmar con la familia afectada, la información respecto de ritos de despedida y funeral a realizar.
- 8.- Se emitirá un segundo comunicado, informando de la ceremonia fúnebre o rito de despedida que realizará la familia afectada, disponiendo las facilidades para que los miembros de la Comunidad Escolar que así lo deseen, puedan participar de esta instancia.
- 9.- El día de la ceremonia fúnebre o rito de despedida, se suspenderán las clases para el nivel del cual formaba parte la familia afectada, de forma de favorecer la asistencia a esta instancia por parte de sus compañeros, compañeras y equipo pedagógico.
- 10.- Además, la Dirección del Establecimiento dispondrá de una Delegación oficial para acompañar a la familia en esta instancia, priorizando a aquellos miembros de la Comunidad Escolar que sientan una mayor necesidad de participar de ésta, manteniendo así mismo, un equilibrio en el personal para la continuidad de las actividades del Establecimiento.
- 11.- Una vez finalizados los ritos de despedida, se retomarán las actividades escolares normales, manteniendo espacios de acogida para los y las estudiantes y miembros del personal del Establecimiento, que requieran un apoyo o contención emocional en los días y semanas posteriores.
- 12.- Así mismo, se realizará una actividad de autocuidado para el equipo docente, de forma de resguardar la integridad socio – emocional del mismo.

III. PLAN DE ACCIÓN FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Paso 1: Detección de situación de suicidio.

- 1.- Todo funcionario del Establecimiento, o miembro de la Comunidad Escolar que descubra una situación como la descrita al interior del Establecimiento, deberá informar a Vida Escolar y a algún miembro del Equipo Directivo del Establecimiento de lo ocurrido.
- 2.- En el caso que quien descubra esta situación sea un alumno/a del establecimiento, se le prestará todo el apoyo pertinente, derivando a Orientadora del Establecimiento para intervención en crisis, a la vez que se informa al apoderado de éste de lo ocurrido, para que concurra al Establecimiento, y se derive a profesional externo en caso de ser necesario.
- 3.- El equipo directivo, a través de vida escolar, tomarán contacto con Servicio de Urgencia y Carabineros, asegurándose de aislar el sector donde haya ocurrido el suceso, evitando el tránsito de toda persona por dicho lugar hasta la llegada de personal policial y médico, a la espera de los procedimientos oficiales.
- 4.- El equipo directivo llamará por teléfono al apoderado o responsable del alumno/a, para informar de lo ocurrido, solicitándole se dirija urgentemente al Establecimiento. De ser necesario, y dependiendo la situación familiar, se ofrecerá alternativa de traslado del familiar hasta el Establecimiento.
- 5.- El equipo directivo evaluará la eventual suspensión de la jornada académica y laboral o la evacuación de una parte del Colegio para favorecer el actuar del personal policial y médico legal, así como también resguardar la privacidad de la familia.
- 6.- El Rector del Establecimiento, junto al Director de Ciclo correspondiente y la Orientadora del Establecimiento, recibirán a la familia y la acompañarán al lugar donde se encuentra su hijo, asegurándose de apoyar, en caso de ser necesario, a la persona frente a un eventual cuadro de desregulación emocional o descompensación física.
- 7.- E caso de descompensación física, se acompañará al familiar a Enfermería, donde recibirá los apoyos pertinentes.
- 8.- El equipo directivo, informará por un comunicado oficial, difundido por los canales oficiales del Establecimiento, del evento ocurrido, así como del procedimiento a realizarse, tanto para esa jornada como para los días sucesivos.
- 9.- Si la decisión del Equipo directivo fuera la suspensión de la jornada, se convocará a las familias y se procederá al retiro de los alumnos por un sector del Establecimiento que resguarde al alumnado de la exposición directa del evento ocurrido, así como también, mantenga la privacidad de la familia y asegure el actuar del personal policial y médico legal.



- 10.- Si la decisión del equipo directivo fuera la evacuación parcial de las dependencias del Establecimiento, el personal de vida escolar, con apoyo del personal policial, propenderán a evitar el tránsito de toda persona por el sitio del suceso, así como también, se facilitará al personal policial y médico legal, junto con la familia del alumno/a, de las garantías para que se desarrollen los procedimientos requeridos en un contexto de calma y recogimiento.
- 11.- El equipo directivo designará un delegado del Establecimiento, quien será el encargado de confirmar con la familia afectada, la información respecto de ritos de despedida y funeral a realizar.
- 12.- Una vez entregada por parte de la familia la información anterior, se emitirá un segundo comunicado, informando de la ceremonia fúnebre o rito de despedida que realizará la familia afectada, disponiendo las facilidades para que los miembros de la Comunidad Escolar que así lo deseen, puedan participar de esta instancia.
- 13.- Una vez finalizadas las labores del personal policial y médico legal, se dispondrá de un equipo de trabajo del establecimiento para la habilitación de la zona afectada por el suceso.
- 14.- El equipo directivo, junto con la Orientadora del Establecimiento, convocarán al equipo pedagógico completo, para realización de actividad de autocuidado y contención, junto con comunicar estrategia de abordaje con el alumnado.
- 15.- El día de la ceremonia fúnebre o rito de despedida, se suspenderán las clases para el nivel del cual formaba parte la familia afectada, de forma de favorecer la asistencia a esta instancia por parte de sus compañeros, compañeras y equipo pedagógico.
- 16.- Además, la Dirección del Establecimiento dispondrá de una Delegación oficial para acompañar a la familia en esta instancia, priorizando a aquellos miembros de la Comunidad Escolar que sientan una mayor necesidad de participar de ésta, manteniendo así mismo, un equilibrio en el personal para la continuidad de las actividades del Establecimiento.
- 17.- Una vez finalizados los ritos de despedida, se retomarán las actividades escolares normales, manteniendo espacios de acogida para los y las estudiantes y miembros del personal del Establecimiento, que requieran un apoyo o contención emocional en los días y semanas posteriores.
- 18.- Al reintegro a clases, se realizará una actividad para los alumnos/as y las familias del nivel en el cual se encontraba el alumno/a fallecido, donde se realizará un proceso de acompañamiento frente a la pérdida sufrida, favoreciendo en este grupo en particular, un proceso gradual de reincorporación a las actividades académicas.
- 19.- Se mantendrá, por el resto del año académico, un seguimiento de las personas testigos del evento, así como del personal y el alumnado, para favorecer intervención temprana y espacios de contención en caso de ser requeridos.



ANEXO N° 10: REGLAMENTO INTERNO para la CONSULTA en la ENFERMERIA

El servicio de Enfermería Escolar proporciona la **primera atención de salud** a los integrantes de la comunidad escolar, ya sea por malestar o accidente durante la jornada escolar.

La resolución definitiva de los problemas de salud es responsabilidad de cada familia.

El presente **Reglamento** vela por la seguridad y la calidad de la atención de la profesional enfermera a cargo de este servicio en el Lycée.

La responsabilidad de la Enfermera comienza desde el momento que el alumno ingresa a la unidad o es atendido en el lugar del incidente, y finaliza cuando el alumno se retira a su sala o es derivado a su casa o centro asistencial.

Es responsabilidad del padre/apoderado:

- Mantener actualizados los datos consignados en la ficha de salud a fin de que éstos cumplan su función de apoyo, eficacia y respetar las disposiciones del presente reglamento detallado a continuación.

Teléfonos de contacto con los padres o responsable legal en caso necesario o un contacto de emergencia indicando nombre y teléfono vigente.

Variaciones en la historia clínica del alumno como **cambios en la situación de salud** ya sea por enfermedad, tratamientos, situación familiar que afecte la salud o estabilidad del niño (a).

- Enviar a su pupilo (a) **en condiciones de salud que le permitan desarrollar sus actividades habituales**. Se exceptúan las inmovilizaciones o impedimento de realizar ejercicios físicos con certificado médico, en cuyo caso el niño (a) asiste al gimnasio sin trabajar con sus compañeros.
- Completar formulario correspondiente en la Enfermería en caso de tener que **administrar algún medicamento y adjuntar copia de receta médica**.
- Retirar a su hijo (a) del colegio dentro de un **tiempo prudente** ante una situación de emergencia, sea por accidente o enfermedad.
- **Enfermedades transmisibles:** Informar, a la brevedad a la profesora principal o a la enfermera del Lycée. En lo posible enviar certificado con diagnóstico médico. De esa manera se pueden tomar medidas preventivas o de pesquisa de casos.

1. La **enfermera acoge a todos los alumnos** (as) que requieran atención para valorar, contener, diagnosticar, derivar y prestar la atención de salud que sea de su competencia profesional y según los recursos disponibles en el establecimiento.
Este servicio está sujeto a la **priorización en de la atención, oportunidad y pertinencia de la consulta**.
2. En caso de problemas de salud agudo, accidente grave o riesgo vital, la enfermera pedirá evaluación **apoyo médico de urgencia** al servicio de “URM” con quien el Lycée mantiene un convenio o se pedirá atención de “SAMU” en caso de accidentes utilizando el Seguro de Accidentes Escolares. Adjunto en “Seguros vigentes”.



3. Preferentemente la consulta a la enfermera se debe realizar en horario de recreos, exceptuando las emergencias.
4. Los alumnos deben consultar con su **cahier de liaison (enseñanza básica) o cahier de correspondance (enseñanza secundaria)**, para efectos de registrar la visita e informar a los padres y/o apoderados.

La enfermera entrega al alumno(a) un **“Pase de consulta en enfermería”** al final de la atención para reingresar a clase.

Los alumnos de **Maternelle** deben consultar acompañados por su profesora o ASEM para aportar datos y recibir información. Se entrega pase de atención de enfermería o se registra en cuaderno del alumno.

5. La **administración de medicamentos no está autorizada según normativa vigente del Ministerio de Educación.**

Sólo se realiza excepcionalmente frente a malestares y por única vez tomando los resguardos necesarios:

- Autorización de los padres en la Ficha de Salud vigente.
 - Malestares frecuentes en que los padres mencionan diagnóstico y tratamiento SOS y según la disponibilidad en la enfermería.
 - La administración de medicamentos quedar registrada en el cuaderno del alumno.
6. Dentro del Lycée la administración de medicamentos es **responsabilidad exclusiva del personal de salud** (enfermera, URM, SAMU).
 - **Excepción:** medicamentos de urgencia con **“Protocolo de Administración”** disponible en la enfermería para casos puntuales.
 - **Seguridad en tratamientos médicos indicados:** Los padres y/o apoderados lo deben **solicitar por escrito, adjuntar receta médica o su copia y enviados** en su envase original (no se reciben medicamentos sueltos o en envases distintos al original).
 - **Es requisito informar al profesor(a) principal y entregar el medicamento directamente a la enfermera.**

Los horarios de tratamiento se ajustarán, en lo posible, a los recreos.

7. Los alumnos que necesiten volver a su casa por motivos de salud lo deben hacer a través de la enfermería. El adulto que retire, si no fueran los padres, debe estar autorizado en la ficha de salud en forma previa. En todos los casos se firmará el **libro de registro de salida de alumnos (en la enfermería o en vie scolaire 3er piso).**

La autorización telefónica para salir del Lycée no es reglamentaria.

8. Si la causa de la emergencia o de la lesión del alumno es resultado de una **agresión o de un problema disciplinario**, informará por escrito a Vie Scolaire y a la Dirección del Lycée y serán ellos quienes aborden la situación específica con la familia.
9. La **atención de Adultos** en la enfermería se rigen, en términos generales, por este mismo reglamento.



ANEXO N° 11: PROTOCOLO DE URGENCIA EN SALUD Y SEGUROS DE ACCIDENTES

Ante una emergencia de salud o accidente todo integrante del Lycée debe actuar responsablemente según sus conocimientos y capacidad de reacción para ayudar al afectado (a) a disminuir el dolor y/o tranquilizarlo.

En el caso de los profesores en actividad fuera del lycée, se debe contar con:

- a) Lista de curso y teléfonos de familias.
- b) Información actualizada de los seguros de accidentes de los alumnos: Estatal y Privado, teléfonos de ambulancia.
- c) Contar con un botiquín de Primeros Auxilios y poseer conocimientos básicos ante una emergencia.
- d) Disponer de un teléfono móvil.
- e) Conocer los lugares donde se ubican los **botiquines** en el colegio además de la enfermería:
 - Gimnasio Pierre de Coubertin: salita de profesores
 - Gimnasio Viejo: salita del teléfono
 - Maternelle : sala hall 1er nivel
 - Vie scolaire: 3er piso
 - Laboratorio: laboratorio central
 - Oficina hall ingreso calle Colo-Colo.

 - **Botiquines básicos** disponibles en la enfermería para salidas educativas o deportes. Son de responsabilidad del profesor que acompaña.
Estos deben devolverse al término de cada actividad al coordinador de deportes.

 - **Horario de atención de Enfermería.**
Lunes a Viernes 08:00 a 14:00 horas
15:00 a 19:30 horas

 - **Enfermeras:**
María B. Arriagada Fernández.

Paulina Arthur Durán

➤ Teléfono Lycée:	41 2 62 70 00
➤ Teléfono directo Enfermería	41 2 62 70 24
➤ Anexo Enfermería	70 24
➤ SAMU	131
➤ URM (emergencias)	41 2 911 911



Protocolo ante una URGENCIA o ACCIDENTE ESCOLAR

Al ocurrir un **accidente o urgencia en salud el paciente recibirá la primera atención de urgencia en el lycée.**

Dependiendo de la gravedad de la situación se prestarán los cuidados de enfermería correspondientes al caso informando posteriormente a la familia por escrito o telefónicamente.

Según la valoración de la enfermera se derivará a un centro asistencial con traslado a cargo de la familia o se solicitará evaluación de URM o SAMU siguiendo indicaciones médicas (casos graves).

El lugar de traslado será el indicado por los padres en la Ficha de Salud Escolar.

PROCEDIMIENTO.

1. Mantener la calma y control de la situación.
2. No mover innecesariamente al accidentado.
3. Verificar el estado de conciencia (hablarle, nombrarlo o dar un pellizco suave en busca
4. de movimientos o respuesta verbal o dolor).
5. Verificar si respira y tiene pulso.
6. Mantener al afectado en un lugar seguro, en reposo y abrigado.
7. Pedir ayuda para llamar por teléfono o buscar apoyo. El accidentado debe estar acompañado de un adulto de confianza en todo momento.
8. Comunicarse con la enfermera o personal de vie scolaire quien dará la asistencia necesaria y se hará cargo de la situación. Proporcionar antecedentes precisos del caso: identidad, lesión, dónde se encuentra, estado del accidentado, etc.

Accidentes en campos deportivos o competencias: avisar al lycée y al apoderado desde el lugar donde ocurrió. En caso de lesiones graves o de riesgo vital, solicitar atención de URM o SAMU en el mismo lugar, antes de mover al accidentado.

Llamar 131

Ambulancia SAMU.

Llamar 41 2 911 911

Ambulancia Unidad Rescate Móvil.



CATEGORIZACIÓN DE URGENCIAS ESCOLARES (SOCHIESE).

SITUACIONES DE URGENCIA

El paciente presenta una condición que no implica un riesgo inmediato para su vida.

- * Deberá ser derivado al servicio de urgencia durante el transcurso de las horas, en compañía de su apoderado.

Traslado recomendado: 30 a 60 minutos.

Ejemplos:

- Contusiones con aumento de volumen o deformidad, sospecha de esguince o luxación con dolor que cede a la inmovilización, contusión craneana sin compromiso neurológico.
- Abdomen agudo, sospecha de infección urinaria, fiebre recurrente.
- Descompensación de paciente crónico.

SITUACIÓN DE EMERGENCIA

El paciente debe ser derivado de forma rápida al servicio de urgencia, por causas graves locales y que por lo general causan mucho dolor.

Traslado recomendado: 10 a 30 minutos.

Traslado en ambulancia SAMU o servicio de ambulancia en convenio (URM). En ausencia de estos servicios de traslado y en caso de no tener riesgo de lesión en la región cervical, podrá ser trasladado en un móvil particular acompañado por los padres.

Ejemplos:

- * Sospecha de fractura o luxación con impotencia funcional y dolor que no cede con la inmovilización, trauma ocular, Contusión abdominal, heridas que requieren sutura.

SITUACIÓN DE RIESGO VITAL

Situaciones de emergencia vital, donde el paciente tiene su vida en peligro y el factor tiempo es primordial en la atención médica. Tiene la mayor prioridad en la atención de enfermería y requiere reacción inmediata y ayuda médica lo más pronto posible.

Ejemplos:

- * Situación de signos vitales alterados, compromiso de conciencia, dificultad respiratoria, shock, heridas penetrantes, convulsiones, hipo/hiperglicemia, paro cardio-respiratorio.

Traslado recomendado: dentro de 5 minutos.

Traslado en ambulancia SAMU o Servicio de ambulancia URM.

Protocolo en horario en que no hay servicio de enfermería:

- Avisar telefónicamente de lo ocurrido a secretaría o vie Scolaire, especialmente si la actividad es fuera del Lycée.
 - Dar atención de primeros auxilios según el caso.
1. No intentar maniobras que puedan ocasionar complicaciones y que son de responsabilidad médica.



2. Solicitar ambulancia y esperar en el mismo lugar del accidente.
3. Dar aviso al Lycée y /o familiares.

Importante: Informar por escrito a Vie Scolaire con copia a enfermería:

Rapport d'Incident.

SEGUROS de ACCIDENTES vigentes 2019.

I-SEGURO ESTATAL de Accidentes

- Cubre todo accidente escolar en el colegio o su trayecto.
- No es vigente en períodos de vacaciones escolares.
- Consultar en servicios como hospitales y consultorios los servicios de salud. Vigente en todo el país.
- Toda la atención es gratuita.
- Para traslado llame ambulancia: llamar al 131 SAMU.
- Es necesario presentar documento **Declaración Individual de Accidente Escolar** (formulario en enfermería y vie scolaire)

I-SEGURO de Reembolso de gastos por accidente escolar

MAPFRE seguros.

- Se puede consultar de libre elección.
- Cubre todo tipo de accidente todos los días del año, incluso en vacaciones.
- Se debe cancelar toda atención de inmediato ya que el seguro reembolsa gastos que no cubra la ISAPRE.
- Plazo de presentación de los gastos en la compañía desde la fecha del accidente: 30 días. Gestión que debe realizar la familia directamente en las oficinas de la aseguradora (Cochrane 770, Concepción).
- El formulario para reembolsos se solicita en la oficina de la aseguradora. Copias disponibles en el Lycée (enfermería, vie scolaire y oficina de actividades extraprogramáticas).



ANEXO N° 12: REGLAMENTO INTERNO LYCÉE CHARLES DE GAULLE

“Toda persona tiene derecho a que se establezca un orden tal que los derechos y libertades de cada uno se hagan plenamente efectivos. El individuo tiene deberes hacia la comunidad en la que sólo el libre y pleno desarrollo de su personalidad es posible.”

Declaración Universal de los derechos del hombre, ONU 10/12/1948

Formamos una comunidad cuyos miembros se esfuerzan, por la calidad de las relaciones humanas, crear un clima propicio para el éxito de los alumnos y para el desarrollo integral de todos. En el respeto mutuo entre adultos y alumnos, cada uno debe respetar los principios de:

- Neutralidad, laicidad, respeto hacia el otro, de la persona y sus convicciones.
- Trabajo, asiduidad, puntualidad.
- Respeto de la vida privada, de la imagen y de la integridad moral de todos.
- Protección de todos contra toda forma de violencia psicológica, física y moral y no utilizar ninguno de estos tipos de violencia.

NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

UNIFORME ESCOLAR: obligatorio de la Petite Section à 5^{ème}

PRIMAIRE: Buzo oficial del Lycée.

Alumnos de Maternelle

Petite Section, Moyenne Section, Grande Section: delantal cuadrillé, parka azul marino, blanca o roja.

Alumnos de CP a CM2

Para los alumnos de CP y CE1 es obligatorio utilizar el delantal blanco para las actividades escolares. Los alumnos de CE2 a CM2 no están obligados a usar delantal blanco, salvo en las actividades de Ciencias y Artes Plásticas. Los alumnos que usan parka, ésta debe ser de color azul marino, blanco o rojo.

SECONDAIRE: alumnos de Sixième a Terminale, el uniforme oficial es el siguiente

NIÑAS	NIÑOS
Falda azul marino plisada.	Pantalón gris.
Polera oficial del Lycée (con cuello azul). Blusa blanca y corbata oficial del Lycée.	Polera oficial del Lycée (con cuello azul). Camisa blanca y corbata oficial del Lycée.
Chaleco, suéter o polerón azul marino y sin logo comercial.	Chaleco, suéter o polerón azul marino y sin logo comercial.
Calcetas azules.	Calcetines azules.
Zapatos negros.	Zapatos negros.
Blazer azul marino.	Vestón azul marino.



Los alumnos de los niveles Quatrième, Troisième, Seconde, Première y Terminale no están obligados a usar el uniforme; sin embargo, al interior del establecimiento deben vestir siempre una tenida sobria, correcta y apropiada.

Los alumnos de los niveles **Sixième y Cinquième** están autorizados a vestir jeans de color azul, sobrios, apropiados y correctos; la polera oficial con cuello azul y un sweater o polerón azul marino sin marcas.

En toda representación o actividad oficial del Lycée, los alumnos deben presentarse con el uniforme.

El alumno que desee vestir diariamente el uniforme que se utiliza en las actividades oficiales del Lycée estará autorizado para hacerlo.

En toda actividad deportiva, los alumnos deben usar el buzo y equipo oficial del Lycée.

Damas y Varones

- Buzo deportivo oficial del Lycée (pantalón y polerón)
- Polera blanca tipo polo con la insignia del Lycée
- Short azul marino del Lycée
- Calcetas blancas
- Zapatillas deportivas

Para los alumnos de Sixième à Terminale el uso del delantal blanco, debidamente marcado con su nombre a la vista, es obligatorio para todas las clases de Ciencias y Artes Plásticas.

Por razones de seguridad, una tenida adecuada es obligatoria en los laboratorios de ciencias. Particularmente se refiere a: zapatos cerrados, cabellos tomados, delantal marcado con el nombre del alumno.

Es deber y responsabilidad de todos los apoderados del Lycée velar por la correcta presentación personal de su pupilo en el establecimiento, respetando el uso y porte del uniforme y tenida sobria permitida.

Si algún(a) alumno(a) insiste en presentarse sin el uniforme o parte de él, Vie Scolaire procederá a notificar por escrito a su apoderado de tal situación. Si el alumno reincide en esta actitud, recibirá la sanción pertinente.

Queda estrictamente prohibido traer al colegio objetos corto-punzantes u objetos peligrosos que pudiesen producir daño a algún alumno del establecimiento.

Está prohibido el consumo de tabaco o de bebidas alcohólicas dentro del Lycée.

No es recomendable traer al Lycée joyas u objetos de valor. El Lycée no se responsabiliza por la pérdida o daños de éstos.

No se puede solicitar dinero, por el motivo que sea, sin la autorización del Jefe de Establecimiento y del que debe rendir cuenta en el Consejo de Establecimiento.

Con respecto al derecho a la imagen de cada uno, está absolutamente prohibido tomar fotos y/o publicarlas, hacer videos, etc., al interior del Lycée Charles de Gaulle y en cualquiera de sus dependencias; a excepción de una autorización de la Dirección y en un marco pedagógico.



Una carta Internet – Informática, precisando los derechos y obligaciones en la utilización de equipos informáticos y de Internet en el establecimiento, será firmada por los padres, los alumnos y los profesores.

La utilización personal de computadores en la sala de clases, en las salas de informática y los laboratorios de ciencias y sala de profesores está formalmente prohibido para los alumnos.

La utilización de reproductores (de música y/o de videos) y de teléfonos celulares no está permitida al interior del Lycée.

Las salas de clases sólo son accesibles para los alumnos en presencia de un adulto (Profesor, Vie Scolaire u otra persona autorizada del establecimiento). Las salas que utilicen los alumnos deben quedar limpias y no pueden, en ningún caso, ser utilizadas para comer.

Por razones de seguridad se prohíbe a los alumnos permanecer durante los recreos, en las salas de clases y en los pasillos.

En los cambios de hora, los recreos y la hora de almuerzo, los desplazamientos de los alumnos deben realizarse en orden y calma, con responsabilidad y disciplina. Durante las horas de clases, ningún alumno puede permanecer en los pasillos.

Todo alumno del Lycée Charles de Gaulle debe velar por el cuidado, el buen uso y la conservación de todo el material escolar del establecimiento (libros, manuales escolares, casilleros, mobiliario, edificios, etc).

En lo que respecta a los libros prestados por el CDI, los alumnos deben devolverlos en el plazo indicado por los profesores. Sin esto, no podrán solicitar el libro siguiente salvo autorización excepcional de la documentalista.

HORARIO DE APERTURA DE PUERTAS: DESDE LAS 07H30 HASTA LAS 19H00

HORARIO DE CLASES: Maternelle et Primaire: de 8h30 a 13h30

HORARIO DE CLASES Secundaria: de lunes a viernes de 8h25 a 17h30 (según el horario)

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Los Alumnos tienen como obligación fundamental llegar a la hora establecida a clases **y a las evaluaciones** fijadas en su Horario Escolar. Por lo tanto, deben estar en el Lycée 5 minutos antes del inicio de las clases.

Es obligación de cada familia velar por el respeto de los horarios de entrada y salida de los alumnos.

ATRASOS

- **Alumnos de Maternelle y de Primaire**

Los apoderados deben justificar el atraso de su hijo en oficinas de Vie Scolaire de Primaire

- **Alumnos de Secondaire**

Todo atraso de un alumno de Secondaire (6ème a Terminale) debe ser debidamente justificado por sus padres en el Carné de Correspondencia (ticket atraso) y presentado en Vie Scolaire antes de entrar en su sala



de clases. El alumno atrasado no podrá ingresar en su sala de clases sin la autorización por escrito de la Vie Scolaire. Además, un atraso equivale a una hora de ausencia.

INASISTENCIA

Alumnos de Primaria

Toda ausencia de un alumno de Primaria debe ser debidamente justificada por sus padres en el “Cahier de Liaison” que será presentado en Vie Scolaire antes de entrar a su sala de clases. El alumno ausente no será aceptado en clases sin la autorización por escrito de Vie Scolaire.

- El certificado médico es obligatorio por una ausencia superior a 5 días para un alumno de Maternelle.
- El certificado médico es obligatorio por una ausencia superior a 3 días para un alumno de Maternelle.

Alumnos de Secundaria

Toda ausencia de un alumno debe debidamente justificada por sus padres

- **Ausencia de una jornada o de una hora de clases durante la jornada:**

Toda ausencia de un alumno de Secundaria debe ser debidamente justificada por sus padres en el “Carnet de Correspondance”, que será presentado en Vie Scolaire antes de entrar a su sala de clases. El alumno ausente no será aceptado en clases sin la autorización por escrito de Vie Scolaire.

- **Ausencia en caso de una evaluación escrita u oral:**

Toda ausencia de un alumno de Secundaria debe ser debidamente justificada por sus padres en el Carné de Correspondencia y presentada en Vie Scolaire de Secundaria antes de entrar a su sala de clases. El alumno ausente a una evaluación escrita u oral no será aceptado en clases sin la autorización por escrito de Vie Scolaire de Secundaria.

- **Ausencia de 2 días o más:**

En caso de enfermedad: deberá ser justificada con un certificado médico. Se recomienda a los padres informar de esta ausencia con el fin de organizar el apoyo pedagógico a distancia.

En caso de viaje: si un alumno, por cualquier motivo, debe ausentarse, los padres deberán solicitar la autorización por escrito a la Dirección del Lycée, esto con el fin de tomar las medidas administrativas y escolares correspondientes.

Por cualquier otro motivo: cualquier otra causa de ausencia de un alumno deberá ser justificada por escrito por sus padres a la Dirección del Lycée, con el fin de tomar las medidas administrativas y escolares correspondientes.

EL RESPETO DE LAS REGLAS

El alumno debe aprender que el respeto de las reglas es necesario para la vida escolar.

El Alumno que no respete los deberes y obligaciones que se establecen en el presente Reglamento y aquellas que son propias de la vida escolar en el Lycée, podrá ser objeto de alguna de las siguientes medidas:



Castigos Escolares:

- Comunicación en el Cuaderno de Correspondencia (personal de Dirección, de Educación, de Inspectoría, Docentes). Si el alumno no presenta su Carné de Correspondencia, ésta será registrada en un Documento Oficial del Lycée que será enviado a los padres. Toda comunicación debe ser firmada.
- Excusa oral o escrita.
- Trabajo suplementario con o sin permanencia en el Lycée.

Sanciones:

- Advertencia
- Censura Oficial
- Trabajos de interés comunitario
- Suspensión “interna” temporal del Alumno, con o sin trabajo escrito, a efectuarse en el establecimiento y coordinado por Vie Scolaire.
- Suspensión temporal del alumno, con trabajo escrito asignado a efectuarse fuera del establecimiento (en casa del alumno) y coordinado por Vie Scolaire.
- Condicionalidad de la Matrícula del Alumno.

***Estas sanciones son de responsabilidad exclusiva del Jefe del establecimiento.**

- Cancelación de la Matrícula del Alumno, determinada por el Consejo de Disciplina.

Las medidas mencionadas no son graduales, por lo tanto la aplicación de las mismas puede no seguir el orden señalado en la lista anterior. En particular, en casos de faltas graves, se aplicarán inmediatamente sanciones de suspensión.

Un alumno ausente de manera no justificada a un trabajo o que haya copiado tendrá la nota mínima, y realizará otro trabajo pertinente. La nota final será el promedio de las dos calificaciones.

SALIDA DEL LYCEE

- **Élèves de la Maternelle et Primaire:**

La salida de un alumno debe ser autorizada y justificada por sus padres. Éstos deben indicar al profesor por escrito la o las personas autorizadas para retirar el alumno a la salida de clases. Una persona no autorizada por los padres, cual sea su parentesco con el niño, no podrá retirarlo de su sala de clases ni del Lycée.

Los alumnos que no hayan sido retirado un cuarto de hora después de la hora de salida serán llevados a la oficina de Vie Scolaire du Primaire.

- **Élèves du Secondaire:**

Cada alumno deberá permanecer en el establecimiento durante el horario previsto en su horario. Un alumno podrá, excepcionalmente, ser retirado durante los horarios de clases luego de una justificación de sus padres en el Carné de Correspondencia que deber ser presentado en Vie Scolaire de Secondaire o si sus padres lo retiran personalmente en Vie Scolaire de Secondaire.

No se autorizará la salida de ningún alumno a través de una llamada telefónica.

En caso de ausencia imprevista de un profesor en la última hora de la jornada de trabajo, ya sea ésta de la mañana o de la tarde, el Lycée se reserva el derecho para que los alumnos de Seconde a Terminale se retiren del Establecimiento. Si el alumno no tiene su Carné de Correspondencia, deberá permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada.



DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Los alumnos tienen derechos a expresarse individual y colectivamente respetando el pluralismo, los principios de neutralidad, laicidad y el respeto hacia el otro. El ejercicio de estos derechos no debe perjudicar al Lycée, a las actividades de enseñanza, al contenido de los programas ni a la obligación de asistir a clases. Toda reunión o actividad ente alumnos en el seno del establecimiento debe ser sometido a la aprobación del Rector.

OBLIGACIONES

- La asistencia: consiste en asistir a todas las horas de clases y realizar el trabajo solicitado por los profesores
- La participación en toda evaluación oral o escrita organizada por los profesores es obligatoria. Se aplicarán sanciones en caso de una ausencia no justificada a una evaluación oral o escrita prevista con antelación por el profesor o en caso de copiar durante una evaluación (ver sección castigos y sanciones).
- Materiales escolares: los alumnos deben tener todos sus materiales y textos pedagógicos solicitados por los profesores.
- El delantal es obligatorio para las actividades de trabajo práctico de Artes Plásticas y de Ciencias Físicas, Químicas y Biología.
- Carné de correspondencia: los alumnos deben tener su carné de correspondencia y presentarlo cuando se lo solicite el personal del establecimiento.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS

El Carné de Correspondencia es el principal instrumento de comunicación entre el establecimiento y los padres. Por lo anterior deber ser controlado periódicamente.

Se espera que los padres respeten las reglas del Establecimiento referentes a la entrada y salida de sus hijos, respondan por sus ausencias presentando los justificativos a la Vie Scolaire correspondiente, y que retiren a sus hijos a la hora de salida prevista por su horario.

Los padres no pueden intervenir en el dominio técnico-pedagógico que sean de exclusivo dominio del establecimiento. Sin embargo, tienen el derecho a solicitar información relativa a la situación escolar de sus hijos, a través de su Profesor Jefe o del Profesor de una o varias asignaturas.

Los Apoderados deben:

- Responder y firmar las comunicaciones que le remita el colegio, relativas a situaciones de índole pedagógica y/o disciplinaria que afecten a su pupilo.
- Cumplir oportunamente con el pago de las obligaciones de índole pecuniaria pactadas con el colegio. El no cumplimiento de esta disposición facultará al establecimiento para adoptar las medidas de orden jurídico que se estimen necesaria.
- Retirar a los Alumnos del establecimiento, al término de los horarios de clases, dentro de los márgenes fijados anteriormente y según la organización interna que determine el Lycée.

En Primaria:

- Las convivencias están autorizadas solamente para los días antes de partir de vacaciones
- El uso de uniforme no es obligatorio el día antes de partir de vacaciones



- En toda convivencia, por razones de una educación a la alimentación sana y la salud, se insistirá en evitar los alimentos dulces (todo tipo de chocolates y confites), grasos, salados; sometidos a los consejos de la enfermera y de un médico (representante de los padres).
- Al inicio del año, cada nivel escolar acordará con los micro-centros la elección apropiada de los alimentos para las convivencias con el objetivo de evitar iniciativas personales y mantener una conducta de alimentación sana.
- Las actividades de educación física inscritas en los horarios de cada curso son obligatorias igual que todas las otras asignaturas, sólo se aceptarán 3 ausencias sin justificar (comunicación en el “cahier de liaison”) en el año; en caso contrario se exigirá un certificado médico que avale la no participación en la asignatura, el alumno deberá realizar un trabajo de investigación sobre algún tema indicado por el profesor de educación física del curso.
- Está prohibido usar esmalte de uñas en Primaria.

En lo que respecta a la responsabilidad de su hijo(a), los padres deberán asumir:

- La pérdida de documentos (libros, manuales escolares, revistas, etc.) que pertenezcan al Centro de Documentación (BCD y CDI)
- La destrucción o pérdida de material que pertenezca a las salas de tecnología, informática, los laboratorios de ciencias y salas de clases.
- La restitución o pago de los daños causado al material, a los muebles y a la infraestructura del establecimiento y su edificio.
-

El presente reglamento se aplica en todas las actividades escolares, incluidas las actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas, “classes transplantées”...



**ANEXO N° 13: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR
DE 1° A 5° AÑO DE ENSEÑANZA GENERAL BÁSICA de
LYCÉE CHARLES DE GAULLE DE CONCEPCIÓN – RBD 4688-4
(Decreto de Evaluación y Promoción N°511/1997)**

El Decreto N° 511, del 8 de mayo de 1997, el Decreto 158 del 21 de julio de 1999, emanados del Ministerio de Educación, facultan a los Establecimientos Educativos, para elaborar su reglamento de Evaluación y Promoción de los alumnos de Enseñanza General Básica.

Las disposiciones del presente Reglamento se deben aplicar a los niveles de Primero a Quinto Año de Enseñanza General Básica.

Para los efectos de evaluación y promoción de los alumnos, se consideran los Planes y Programas de Estudio Especiales aprobados por la División General de Educación y los Decretos pertinentes, vigentes en el establecimiento, para cada curso.

El calendario escolar es debatido y luego definido (fechas de inicio de clases, vacaciones, término del año) en reunión de *Conseil d'Établissement*, donde todos los representantes de los estamentos que componen la comunidad (directivos, docentes, asistentes, apoderados, alumnos y sostenedor) ejercen su derecho a voz y voto.

La Dirección divide de forma equilibrada el año lectivo en 3 trimestres y es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada sector de aprendizaje impartido. Se informará a las familias de las fechas de repartición trimestral al inicio del año escolar, mediante publicación en la página web, impresión en el *Carnet de Correspondance* y comunicado en primera reunión del año de los apoderados con el profesor jefe.

Asimismo, el presente reglamento de Evaluación forma parte del Reglamento Interno del colegio y las familias deben tomar conocimiento obligatoriamente con acuse de recibo previa matrícula para el año siguiente. Se publicará además el presente reglamento en la página web del colegio y se comunicará una copia al Departamento Provincial de Educación correspondiente: Concepción.

I.- Disposiciones Generales

Los objetivos educacionales de este Reglamento son:

1. Promover un proceso de aprendizaje que estimule en sus alumnos el espíritu crítico y reflexivo.
2. Realizar todos los esfuerzos a su alcance para preparar de la mejor forma a sus alumnos.
3. Entregar los valores y herramientas necesarias que permitan a los alumnos el logro de rendimientos destacados para culminar exitosamente su formación.
4. Otorgar a los alumnos, en el marco de una educación integral, valores que les permitan hacer frente a las exigencias profesionales, sociales y personales de su época.

II.- Evaluación

El personal docente, directivo y toda la comunidad escolar del establecimiento, entenderá por evaluación la actividad permanente y constante que permita, por una parte, estimar los progresos de alumnos y, por



otra, evaluar permanentemente la programación de los aprendizajes, realizando los ajustes necesarios a ella para alcanzar los objetivos propuestos en los programas.

Para la gestión del proceso evaluativo, se aplicarán evaluaciones diagnósticas, formativas, sumativas y acumulativas.

Los alumnos deberán ser evaluados en todas las asignaturas de aprendizaje del Plan de Estudio en períodos trimestrales.

Los objetivos de aprendizaje transversales aparecen en la libreta electrónica y se evalúan trimestralmente utilizando una escala de conceptos.

Para toda ausencia justificada con certificado médico, los alumnos tendrán derecho a recibir a través del correo electrónico las tareas y lecciones a estudiar. En este caso las evaluaciones se realizarán al regreso del alumno. En caso de ausencia debida a una elección estrictamente personal de la familia, los alumnos no tendrán compensación pedagógica.

III.- Evaluación Diferenciada

Considerando que nuestro Colegio está abocado a la formación integral de los alumnos, conscientes de que se pueden presentar en nuestros alumnos algún tipo de impedimento físico permanente o temporal o problemas psicológicos y/o de aprendizaje temporales, se aplicarán sistemas de evaluación diferenciados, entendiéndolo por ello todos aquellos procedimientos metodológicos y evaluativos alternativos que permitan a estos alumnos superar sus limitaciones y lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos y/o metas educativas del Colegio.

Para solicitar la aplicación de evaluación diferenciada, los apoderados deben presentar a la Dirección una solicitud expresa por escrito acompañando los certificados e informes médicos correspondientes durante el primer trimestre del año escolar.

Las estrategias de evaluación diferenciada serán determinadas caso a caso por los consejos de ciclo, en reuniones del equipo educativo, mediante un PPRE (Proyecto Personal de reforzamiento para Logros Académicos) o de un PPS (Proyecto personalizado de escolarización de alumnos con necesidades especiales permanentes o temporales) y acciones del CAAPP (Centro de ayuda y apoyo psicológico y psicopedagógico).

Las estrategias metodológicas y evaluativas diferenciadas que podrían aplicarse en las distintas asignaturas son :

- a) Utilización de diferentes instrumentos tales como informes, pautas de observación, listas de cotejo, evaluaciones escritas y orales, trabajos de investigación y realización de proyectos.
- b) Los procedimientos de evaluación se referirán a los contenidos que se establecen en la planificación para lograr los objetivos del curso respectivo.
- c) Eximición de hasta una asignatura.
- d) Para los alumnos que no presenten dominio de la lengua española, se procederá en las asignaturas impartidas exclusivamente en idioma castellano a una evaluación diferenciada basada principalmente en la observación de los docentes respecto de los avances en el dominio de la lengua e implicación en la



asignatura. Los alumnos en esta situación deben asistir obligatoriamente a las clases de “Espagnol de remédiation” para una nivelación. El profesor de Castellano determinará el momento en que el alumno tiene dominio suficiente de la lengua para ser evaluado normalmente.

IV.- Calificaciones

Los alumnos de 1° a 5° básico deberán ser calificados en todas las asignaturas de aprendizaje del Plan de Estudio correspondiente. El equipo directivo y el equipo docente han determinado una cierta cantidad de competencias asociadas a cada asignatura y que el alumno debe manejar al final del año.

Para los alumnos de 1° a 5° básico, se utilizará durante el transcurso del año escolar la escala de conceptos, la cual para efectos de promoción escolar y de registro de actas se homologará al término del año escolar en escala de 1,0 a 7,0 .

La información para los padres y apoderados se entregará empleando la siguiente escala de logro de objetivos en las competencias trabajadas con su respectiva equivalencia en nota:

- Competencia adquirida (*Compétence maîtrisée*) 7,0
- Competencia adquirida parcialmente (*Compétence en partie maîtrisée*) 6,0
- Competencia en proceso de adquisición (*Compétence en cours d'acquisition*) 5,0
- Competencia no adquirida (*Compétence non maîtrisée*) 3,0
- Competencia no trabajada en el trimestre (*Compétence non travaillée*)

La calificación mínima de aprobación es de 4,0.

La Asignatura de Religión es evaluada en conceptos de acuerdo con la normativa vigente y no incide en la promoción.

La evaluación regular se realiza mediante controles escritos u orales, trabajos personales o grupales, disertaciones, dramatizaciones, etc.

En el transcurso del año escolar, los alumnos obtendrán

- **Calificaciones parciales** : calificaciones del trimestre en las diferentes asignaturas y/o competencias;
- **promedios anuales por asignatura** : promedios de los promedios trimestrales;
- **promedio general anual**: promedio aritmético de los promedios anuales de todas las asignaturas.

En el establecimiento no se rinden exámenes de fin de año.

En ningún caso se utilizará la escala de evaluación para calificar aspectos **conductuales y/o de asistencia** que no correspondan a la evaluación de aprendizajes.

V.- Eximiciones

El Rector o Director de Primaria podrá, sólo en casos excepcionales, y por un periodo determinado, autorizar la eximición de un alumno de una Asignatura. Para tal efecto, el apoderado deberá elevar una solicitud debidamente fundamentada con certificados e informes médicos. Teniendo en consideración el proyecto educativo, la Dirección determinará si procede la eximición. Paralelamente, la eximición deberá justificarse



mediante la aplicación de un PPS (Proyecto Personal de Escolarización) o PAI (Proyecto de acogida individualizada)

VI.- Promoción al curso superior

Artículo N°1:

Para los alumnos regulares de 1° a 5° básico inscritos en el Ministerio chileno de Educación, las reglas de promoción al curso superior son las vigentes en Chile, de acuerdo con el decreto de evaluación N° 511 exento del 8 de mayo de 1997, que están en estrecha relación con la aprobación de las Asignaturas del Plan de Estudios y con el porcentaje de asistencia a clases.

Artículo N°2:

Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Rector o el Director de Primaria junto con el equipo pedagógico podrán autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia.

Artículo N°3:

Para los alumnos de 1° a 5° básico, se utilizará durante el transcurso del año escolar la escala de conceptos, la cual para efectos de registro de actas se homologará al término del año escolar en escala de 1,0 a 7,0 .

Artículo N°4:

Para los efectos de la Promoción escolar, se utilizarán las formas de calificación expresadas en la escala numérica de 1,0 a 7,0 , hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final el 4,0.

Artículo N°5:

Serán promovidos todos los alumnos que hubieren aprobado todas las Asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio.

Artículo N°6:

La promoción de 1° a 2° y de 3° a 4° de Enseñanza Básica es automática, siempre y cuando el alumno cumpla con el mínimo de asistencias a clases (85%) y que no presente un retraso significativo en lectura/escritura y/o matemáticas.

Artículo N°7:

Serán promovidos los alumnos de los cursos de 2° a 3° y de 4° hasta 6° año de Enseñanza Básica, que no hubieren aprobado un subsector, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 4,5 o superior, incluido el subsector no aprobado.

Artículo N°8:

Igualmente, serán promovidos los alumnos de los cursos de 2° a 3° y de 4° hasta 6° año de Enseñanza Básica, que no hubieren aprobado dos subsectores, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior, incluidos los subsectores no aprobados.

Artículo N°9:

El Rector o Director de Primaria podrán decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del profesor Titular respectivo, promover o no promover de 1° a 2° año básico y de 3° a 4° año básico a aquellos alumnos que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudio que aplica el colegio y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

Artículo N°10:

Para la adopción de esta medida, se deberá tener una relación de las actividades de reforzamiento realizadas al alumno y la constancia de haber informado oportunamente la situación a los padres y/o apoderados, de manera tal de posibilitar una labor en conjunto. Las propuestas de no promoción al curso superior deben ser anticipadas con la implementación de un PPRE (Proyecto Personal de reforzamiento para Logros Académicos), en cuya elaboración participan los equipos directivo, pedagógico, educativo y los apoderados.

Artículo N°11:

Los Objetivos de Aprendizaje Transversales, las actividades del Consejo de Curso y Orientación y Religión son evaluadas en conceptos y no inciden en la promoción escolar de los alumnos.



Artículo N°12:

Los alumnos regulares de 1° básico a 5° básico que no cumplan con los requisitos dispuestos en los artículos N°1 al N°10 del presente reglamento deberán repetir de curso.

Artículo N°13:

Para la promoción al curso superior, los alumnos de 1° a 5° básico de la sección Francesa que no están inscritos en el Ministerio chileno de Educación dependen del sistema de orientación vigente en Francia (Comisión de Apelación, presidida por el Consejero Cultural de la Embajada de Francia o su representante).

VII.- Asistencia:

Artículo N°14:

Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Rector o Director de la Escuela Primaria podrán autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia, previa consulta del equipo pedagógico.

Artículo N°15:

El Rector o Director de la Escuela Primaria, luego de consultar al equipo pedagógico, está habilitado para tomar decisiones en situaciones especiales debidamente fundamentadas sobre evaluación y promoción durante el año escolar, tales como: promover o no promover un alumno, ingreso tardío a clases de un alumno durante el año; ausencias prolongadas; solicitud de cierre anticipado de año escolar, participación en concursos nacionales o internacionales en deporte, literatura, ciencias, artes; becas u otras situaciones. Los casos serán abordados de forma individual mediante la implementación de un plan de acción adecuado y el compromiso del alumno y su familia.

Artículo N°16:

Para autorizar el cierre anticipado de año escolar de un alumno, el apoderado debe elevar una solicitud escrita al Rector o Director de Primaria y :

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

VIII.- Mecanismos de comunicación del proceso y situación académica de los alumnos a los padres y apoderados.

Se informa a los apoderados de 1° a 5° básico sobre la evolución de la situación escolar del alumno de las formas indicadas a continuación.

- La libreta electrónica de competencias escolares (*Livret de compétences*), que indica el nivel de logro de las competencias y objetivos trabajados durante el trimestre.
- Reuniones de Apoderados al final del primer, segundo y tercer trimestre y para la entrega de los resultados de las evaluaciones francesas de 1° y 5° básico.
- Los profesores pueden solicitar, en cualquier momento del año, una entrevista individual con el padre o apoderado del alumno.
- El padre o apoderado puede solicitar, en cualquier momento del año, una entrevista individual con los profesores del alumno.
- Paralelamente, los apoderados reciben durante el transcurso de cada trimestre las evaluaciones realizadas con los resultados de cada uno de ellos, lo que les permite estar en conocimiento de los avances y/o dificultades de sus hijos
- Al final del año escolar, el apoderado recibe la libreta electrónica de su pupilo, consignando por escrito las calificaciones y situación final.
- Al final del año escolar, se pone a disposición de los padres y apoderados el certificado anual de estudios y de promoción escolar y el informe educacional.
- El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.



- Las oficinas competentes del Ministerio chileno de Educación podrán expedir los certificados anuales de estudios.

La renovación de la matrícula para el siguiente año escolar, deberá ser solicitada en el periodo consignado por el colegio para estos efectos previa toma de conocimiento de la situación escolar del alumno, mediante la libreta de competencias de los alumnos de 1° a 5° básico.

IX.- Disposiciones finales:

Todas las situaciones de evaluación y promoción de los alumnos quedarán resueltas dentro del período escolar correspondiente, consignándose en las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar que serán presentadas en la Dirección Provincial correspondiente y consignadas en el SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes).

La responsabilidad de la organización de instancias de revisión y presentación de posibles modificaciones al presente Reglamento a las autoridades pertinentes, será del Rector o Director de Primaria.

Todas las situaciones emergentes que se presenten y no estén contempladas en el presente reglamento, serán resueltas en el momento oportuno por la Dirección del Establecimiento. Toda situación será abordada mediante la implementación de un plan de acción adecuado y el compromiso de toda la comunidad educativa.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

**PARA 6° año DE EDUCACION BÁSICA a 4° año DE ENSEÑANZA MEDIA CIENTÍFICO-HUMANISTA
DEL LYCÉE CHARLES DE GAULLE DE CONCEPCIÓN – RBD 4688-4
(Decretos de Evaluación y Promoción N°511/1997 de enseñanza Básica,
N° 112/1999 de 1° y 2° medio y N° 83/ 2001 de 3° y 4° medio)
(Anexo 2 al reglamento interno y de convivencia escolar)**

El Decreto N° 511, del 8 de mayo de 1997, el Decreto 158 del 21 de julio de 1999, el Decreto 112 del 20 de Abril de 1999 y el Decreto exento N° 83 del 8 de marzo de 2001, emanados del Ministerio de Educación, facultan a los Establecimientos Educacionales, para que en el marco de la Reforma Educacional, elaboren su reglamento de Evaluación y Promoción de los alumnos de Sexto a Octavo Año de Enseñanza General Básica, Primero y Segundo de Enseñanza Media y de Tercero a Cuarto de Enseñanza Media.

Las disposiciones del presente Reglamento se deben aplicar a los niveles de Sexto a Octavo Año de Enseñanza General Básica y de Primero a Cuarto año de Enseñanza Media respectivamente.

Para los efectos de evaluación y promoción de los alumnos, se consideran los Planes y Programas de Estudio Especiales aprobados por la División General de Educación y los Decretos pertinentes, vigentes en el establecimiento, para cada curso.

El calendario escolar es debatido y luego definido (fechas de inicio de clases, vacaciones, término del año) en reunión de *Conseil d'Établissement*, donde todos los representantes de los estamentos que componen la comunidad (directivos, docentes, asistentes, apoderados, alumnos y sostenedor) ejercen su derecho a voz y voto.

La Dirección divide de forma equilibrada el año lectivo en 3 trimestres y es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio impartidos de cada sector de aprendizaje. Se informará a las familias de las fechas de repartición trimestral al inicio del año escolar, mediante publicación en la página.

Asimismo, el presente reglamento de Evaluación forma parte del Reglamento Interno del colegio y las familias deben tomar conocimiento obligatoriamente con acuse de recibo previa matrícula para el año escolar siguiente. Se publicará además el presente reglamento en la página web del colegio y se comunicará una copia al Departamento Provincial de Educación Concepción.

I.- Disposiciones Generales

Los objetivos educacionales de este Reglamento son:

1. Promover un proceso de aprendizaje que estimule en sus alumnos el espíritu crítico y reflexivo.
2. Realizar todos los esfuerzos a su alcance para preparar en la mejor forma a sus alumnos.



3. Entregar los valores y herramientas necesarias que permitan a los alumnos el logro de rendimientos destacados para culminar exitosamente su formación.

4. Otorgar a los alumnos, en el marco de una educación integral, valores que les permitan hacer frente a las exigencias profesionales, sociales y personales de su época.

II.- Evaluación

El personal docente, directivo y toda la comunidad escolar del establecimiento, entenderá por evaluación la actividad permanente y constante que permita, por una parte, estimar los progresos de alumnos y, por otra, evaluar permanentemente la programación de los aprendizajes, realizando los ajustes necesarios a ella para alcanzar los objetivos propuestos en los programas.

Los alumnos deberán ser evaluados en todas las asignaturas de aprendizaje del Plan de Estudio en períodos trimestrales.

Para la gestión del proceso evaluativo, se aplicarán evaluaciones diagnósticas, formativas, sumativas y acumulativas.

Se entenderá por evaluación diagnóstica aquella tendiente a percibir las conductas de entrada y/o requisitos necesarios para alcanzar el logro de los objetivos propuestos en cada nivel educacional.

La evaluación formativa es una evaluación sin calificación y que no incide en la promoción del alumno. Su propósito es verificar el grado en que se están logrando los aprendizajes propuestos, detectando los aspectos específicos en que éstos no se están logrando. Del mismo modo, es un valioso instrumento para validar pedagogías y prácticas pedagógicas aplicadas por los docentes.

La evaluación sumativa consiste en calificaciones parciales, que se entienden como una forma de verificación y determinación de objetivos específicos de una unidad de aprendizaje general, la que incidirá en su promoción. Cada profesor asigna un coeficiente, no pudiendo ser superior a tres, a las evaluaciones sumativas.

La evaluación acumulativa es aquel proceso de verificación y determinación de los niveles de calidad con que se han logrado los objetivos propuestos en los programas de estudio, con el fin de registrar una calificación del alumno y alumna, la que incidirá en su promoción escolar. Cada profesor asigna un coeficiente a las evaluaciones acumulativas.

En el establecimiento no se rinden exámenes de fin de año.

La Asignatura de Religión será evaluada en conceptos de acuerdo con la normativa vigente y no incidirá en la promoción.

Para los alumnos de sexto a primero medio, los objetivos de aprendizaje transversales se evaluarán utilizando una escala de conceptos contenidos en la Tercera sección del Libro de competencias (*Palier 3, Livret de compétences*). Esta evaluación se informará a los padres y apoderados a través del sistema *Pronote* durante el año escolar y junto a las calificaciones del alumno. Un informe de esta evaluación estará a disposición de los padres y apoderados al final del año escolar junto al certificado de estudios, en caso que se solicite. Los objetivos de aprendizaje transversales no incidirán en la promoción.

La evaluación regular se realiza mediante controles escritos u orales, tareas para la casa, trabajos personales o grupales, disertaciones o dramatizaciones, elaboración de proyectos, etc.

La evaluación es de entera responsabilidad del profesor, quien determina las pautas y criterios de evaluación y luego califica, asignando los coeficientes que él estime convenientes según el tipo de evaluación.

En caso de ausencia de un alumno a una evaluación, su apoderado deberá prevenir con anticipación al establecimiento indicando la razón de su ausencia y/o presentar el certificado médico correspondiente en oficinas de *Vie scolaire*. Luego de revisar la situación, la ausencia será validada o no por Dirección.

En caso de ausencia validada, el alumno podrá ser eximido de prueba o hacerla en otra fecha según criterio de cada profesor.

En caso de ausencia no validada, el alumno será calificado con nota 1.0 y deberá pasar una nueva evaluación preparada por el profesor, en donde se promediarán ambas obteniendo como nota el promedio de ambas. Si no se presentara a esta segunda prueba la calificación final será 1.0.-

III.- Evaluación Diferenciada



La Evaluación Diferenciada se podrá aplicar a los alumnos con algún trastorno o dificultad específica del aprendizaje ya sea temporal o permanente, debidamente certificada por un especialista y a solicitud del apoderado.

Se entiende por evaluación diferenciada, la aplicación de pruebas, trabajos, disertaciones, interrogaciones orales y/o dramatizaciones, etc., con el mismo grado de dificultad, rendida en forma individual o grupal, asignando más tiempo, más ejemplos y explicaciones para evaluar los logros alcanzados por el alumno.

Para solicitar la aplicación de evaluación diferenciada, los apoderados deben presentar a la Dirección una solicitud expresa por escrito acompañando los certificados e informes médicos correspondientes durante el primer trimestre del año escolar correspondiente.

La evaluación diferenciada adapta el proceso evaluativo a las dificultades del alumno. La calificación será el reflejo real del rendimiento del alumno.

Según el grado de dificultad del alumno, se podrán aplicar las siguientes medidas para establecer estrategias metodológicas y evaluativas diferenciadas en las distintas asignaturas:

- a) Elaboración de un Proyecto Personal de Escolarización (*PPS*) permanente o temporal a cargo de la Dirección, el equipo docente, el equipo educativo, el alumno y su familia.
- b) Utilización de diferentes instrumentos tales como informes, evaluaciones escritas y orales, trabajos de investigación, realización de proyectos, tiempo adicional en los controles escritos.
- c) Su aplicación será en cualquier momento o instancia del proceso educativo determinado por el Profesor de Asignatura previa aprobación del Rector o Vicerrector.
- d) Los procedimientos de evaluación se referirán a los contenidos que se establecen en la planificación para lograr los objetivos del curso respectivo.
- e) Eximición de hasta una asignatura, según prescripción médica.
- f) Para los alumnos que no presenten dominio suficiente de la lengua castellana, se procederá en las asignaturas impartidas exclusivamente en idioma castellano a una evaluación diferenciada basada principalmente en la observación de los docentes respecto de los avances en el dominio de la lengua e implicación en la asignatura.

IV.- Calificaciones

Los alumnos de 6° básico a 4° medio deberán ser calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudio correspondiente.

En el transcurso del año escolar, los alumnos de 6° básico a 4° medio obtendrán

- **calificaciones parciales** : calificaciones del trimestre en las diferentes asignaturas;
- **promedios trimestrales** : promedios de las calificaciones parciales en cada asignatura;
- **promedios anuales por asignatura** : promedio de los promedios trimestrales por asignatura;
- eventualmente **promedio general anual**: promedio aritmético de los promedios anuales de todas las asignaturas.

Cada promedio se calcula con una aproximación de una cifra decimal.

En el establecimiento no se rinden exámenes de fin de año.

Para los alumnos de 6° básico a 4° medio, se utilizará durante el transcurso del año escolar la escala de notas vigente en Francia sobre 20 puntos: de 0,0 a 20,0, en la que 0,0 es la nota mínima insuficiente y 20,0 es la nota máxima de excelencia.

La asignatura de Religión se califica sólo usando conceptos y no incidirá en la promoción escolar.

Para efectos de registro de actas y promoción escolar según el reglamento chileno, las notas se homologarán **al término del año escolar** en escala de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal de aproximación, de acuerdo con las escalas de conversión en anexo:

- Escala de conversión de notas de 6° básico a 1° medio para todas las asignaturas
- Escala de conversión de notas de 2° medio para todas las asignaturas excepto francés
- Escala de conversión de notas de 3° y 4to año medio de Enseñanza Media para todas las asignaturas excepto Francés
- Escala de conversión de notas de Francés de 2° año, 3° año y 4to año de Enseñanza Media.



Las escalas de conversión se utilizan para convertir los promedios anuales en todas las asignaturas del Plan de Estudio correspondiente, desde la escala francesa (0,0 a 20,0) a la escala chilena (1,0 a 7,0) y no son reversibles.

Las escalas de notas no se emplearán para convertir calificaciones parciales o promedios trimestrales.

La calificación mínima de aprobación es de 4,0 en la escala vigente en Chile.

En ningún caso se utilizará la escala de evaluación para calificar aspectos **conductuales y/o de asistencia** que no correspondan a la evaluación de aprendizajes.

Todo alumno tiene derecho a conocer su prueba corregida, la que debe quedar en su poder, si el profesor así lo estima conveniente.

V.- Promoción al curso superior

Artículo N°1:

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

Alumnos de 6° a 8° básico: decreto de evaluación N° 511 exento del 8 de mayo de 1997.

Alumnos de 1° y 2° medio : decreto de evaluación N° 112 exento del 20 de abril de 1999.

Alumnos de 3° y 4° medio : decreto de evaluación N° 83 exento del 6 de marzo 2001.

Artículo N°2:

Para los efectos de la Promoción escolar, las distintas formas de calificación convertidas a la escala numérica de 1,0 a 7,0 , hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final el 4,0.

Artículo N°3:

Serán promovidos todos los alumnos que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio.

Artículo N°4:

Serán promovidos los alumnos de los cursos de 6° hasta 8° año de Enseñanza Básica y de 1° a 4° año de Enseñanza Media, que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 4,5 o superior, incluida la signatura no aprobada.

Artículo N°5:

Igualmente, serán promovidos los alumnos y alumnas de los cursos de 6° a 8° año de Enseñanza Básica y de 1° a 4° año de Enseñanza Media, que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.

Artículo N°6:

No obstante lo anterior, si entre las dos asignaturas de aprendizaje no aprobados se encuentran los sectores de aprendizaje de Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, los alumnos de Tercero y Cuarto Medio, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5,5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de las dos asignaturas de aprendizajes no aprobados". (Decreto exento N° 83 del 8 de marzo de 2001, Artículo 5°, sobre Logro de Objetivos, letra c, segundo párrafo).

Artículo N°7:

La evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales, las actividades del Consejo de Curso y Orientación y Religión son evaluadas en conceptos y no incidirán en la promoción escolar de los alumnos.

Artículo N°8:

Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas y fundamentadas, el Rector del establecimiento, podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia.

Artículo N°9:

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



casos serán abordados de forma individual mediante la implementación de un plan de acción adecuado y el compromiso del alumno y su familia.

Artículo N°10:

Para autorizar el cierre anticipado de año escolar de un alumno, el apoderado debe elevar una solicitud escrita al Rector y:

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

Artículo N°11:

Para la promoción al curso superior, los alumnos de 6° año de Enseñanza Básica a 4° año de Enseñanza Media de la sección Francesa que no están inscritos en el Ministerio chileno de Educación dependen del sistema de orientación vigente en Francia (Comisión de Apelación, presidida por el Consejero Cultural de la Embajada de Francia o su representante).

Artículo N°12:

Los alumnos regulares de 6° básico a 4° medio que no cumplan con los requisitos dispuestos en los artículos N°1 al N°10 del presente reglamento deberán repetir de curso.

Artículo N°13:

Los alumnos regulares de 4° medio hubieren aprobado el 4° año medio según los artículos N°1 al N°10 consignados en el presente reglamento, obtendrán la Licencia de Enseñanza Media.

VI.- Situación puntual Doble vía (Chilena-Francesa) en tercero y cuarto medio

Nuestro establecimiento entrega educación reconocida en Chile y Francia, lo que implica por parte de los alumnos multiplicar esfuerzos para aprobar estudios de doble currículum, válidos en ambos países y obtener las dobles certificaciones.

Por lo tanto, los alumnos que cursan la doble vía de estudios (Chilena y Francesa) en las series Económico social (ES), Literaria (L), y Científica (S) y que conducen simultáneamente a la obtención del diploma del Bachillerato Francés y a la licencia de educación media, cursan un número mayor de asignaturas a las establecidas en el decreto N°83/2001 para tercero y cuarto medio. Para esta situación puntual, el establecimiento considerará la mejor calificación obtenida por el alumno en las asignaturas afines al área del plan de estudios, la que será informada al Ministerio de Educación a través del SIGE al fin del año escolar.

VII.- Eximiciones (Decreto158/1999):

De 6° básico 4° medio, el Rector podrá, sólo en casos excepcionales y por un período determinado, autorizar la eximición de un alumno de hasta una Asignatura. Para tal efecto, el apoderado deberá elevar una solicitud por escrito debidamente fundamentada con certificados e informes médicos. En el marco de una evaluación diferenciada y teniendo en consideración el proyecto educativo, la Dirección determinará si procede la eximición. Paralelamente, la eximición deberá justificarse mediante la aplicación de un PPS (Proyecto Personal de Escolarización).

Eximición de Educación Física

Toda solicitud de eximición de Educación Física deberá ser presentada de la forma y los plazos estipulados en el reglamento interno.

Los alumnos que se hayan eximido de actividad física reglamentariamente durante el año o un periodo del año, deberán desarrollar un trabajo teórico dado por el profesor, con el objetivo de evaluar los períodos sin calificación de actividad física.

VIII.- Comunicación del proceso y situación académica a los padres y apoderados

Cada profesor da a conocer el proceso de evaluación a los apoderados en la primera reunión de apoderados del año con el equipo docente del curso. Los alumnos serán evaluados en periodos trimestrales.



Se informa a los apoderados sobre la evolución de la situación escolar del alumno mediante los boletines trimestrales que se entregan durante las reuniones por curso al final de cada trimestre.

Los apoderados también pueden solicitar – en cualquier momento del año – una entrevista individual con los profesores del alumno.

Paralelamente, los apoderados pueden consultar regularmente las calificaciones y/o conceptos de las evaluaciones parciales a través de los módulos de consulta por Internet de la aplicación *Pronote*, con su clave personal.

Los apoderados de los alumnos en dificultad son citados por el profesor jefe y el Presidente del Consejo de Curso (Rector, Vicerrector, Consejera Principal de Educación) para dar a conocer la situación, proponer formas apoyo para ayudar a los alumnos a superar las dificultades y lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos y/o metas educativas del curso. En esta instancia se puede integrar también a la Consejera de Orientación, la enfermera, la psicopedagoga o cualquier profesional autorizado por el presidente del Consejo de curso.

Esta acción puede dar origen a un seguimiento educativo, el cual que se reunirá varias veces al año en donde se invitará a los padres y al alumno concernido a participar de esta instancia.

Una vez finalizado el año, el establecimiento pondrá a disposición del apoderado, el certificado anual de estudios que indicará las Asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente, en escala chilena de 1,0 a 7,0. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

Las oficinas competentes del Ministerio chileno de Educación podrán igualmente expedir los certificados anuales de estudios, concentraciones de notas y Licencias de Enseñanza Media.

La renovación de la matrícula para el siguiente año escolar, deberá ser solicitada en el periodo consignado por el colegio para estos efectos, previa toma de conocimiento de la situación escolar del alumno, mediante el boletín de notas.

IX.- Disposiciones finales:

Todas las situaciones de evaluación y promoción de los alumnos quedarán resueltas dentro del período escolar correspondiente, consignándose en las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar que serán presentadas en el SIGE (Sistema de Información general de Estudiantes), según la reglamentación vigente.

La responsabilidad de la organización de instancias de revisión y presentación de posibles modificaciones al presente Reglamento a las autoridades pertinentes, será del Rector, previa consulta del Consejo Pedagógico de profesores (*Conseil pédagogique*).

Todas las situaciones emergentes que se presenten y no estén contempladas en el presente reglamento, serán resueltas en el momento oportuno por el Rector del establecimiento, o por la Seremi de Educación o en última instancia por la División de Educación General.



Niveau Collège (de la 6ème à la 3ème)

EQUIVALENCE NOTES FRANÇAISES / NOTES CHILIENNES

Note Française	Note Chilienne
20	7,0
19	
18	
17	
16	
15,5	6,9
15	6,8
14,5	6,6
14	6,4
13,5	6,2
13	6,0
12,5	5,8
12	5,6
11,5	5,4
11	5,2
10,5	5,0
10	4,8
9,5	4,6
9	4,4
8,5	4,2
8	4,0
7,5	3,8
7	3,5
6,5	3,3
6	3,0
5,5	2,8
5	2,5
4,5	2,3
4	2,0
3,5	1,8
3	1,5
2,5	1,3
2,0	1,0



EQUIVALENCE NOTES FRANÇAISES / NOTES CHILIENNES 2nde

Toutes disciplines sauf Français

N/20	N/7
0	1,1
0,1	
0,2	
0,3	
0,4	1,2
0,5	
0,6	
0,7	1,3
0,8	
0,9	1,4
1	
1,1	
1,2	1,5
1,3	
1,4	1,6
1,5	
1,6	
1,7	1,7
1,8	
1,9	1,8
2	
2,1	
2,2	
2,3	1,9
2,4	
2,5	
2,6	2
2,7	
2,8	2,1
2,9	
3	
3,1	2,2
3,2	
3,3	
3,4	2,3
3,5	
3,6	
3,7	2,4
3,8	
3,9	2,5
4	

N/20	N/7
7	3,7
7,1	
7,2	
7,3	3,8
7,4	
7,5	3,9
7,6	
7,7	
7,8	
7,9	4
8	
8,1	
8,2	4,1
8,3	
8,4	4,2
8,5	
8,6	
8,7	4,3
8,8	
8,9	
9	4,4
9,1	
9,2	4,5
9,3	
9,4	
9,5	4,6
9,6	
9,7	4,7
9,8	
9,9	
10	4,8
10,1	
10,2	
10,3	4,9
10,4	
10,5	5
10,6	
10,7	
10,8	
10,9	
11	

N/20	N/7
14	6,1
14,1	
14,2	6,2
14,3	
14,4	6,3
14,5	
14,6	
14,7	6,4
14,8	
14,9	
15	6,5
15,1	
15,2	
15,3	6,6
15,4	
15,5	
15,6	6,7
15,7	
15,8	
15,9	6,8
16	
16,1	
16,2	6,9
16,3	
16,4	
16,5	7
16,6	
16,7	
16,8	
16,9	
17	
17,1	
17,2	
17,3	
17,4	
17,5	
17,6	
17,7	
17,8	
17,9	
18	



4,1		11,1		18,1
4,2	2,6	11,2	5,1	18,2
4,3		11,3		18,3
4,4	2,7	11,4	5,2	18,4
4,5		11,5		18,5
4,6		11,6		18,6
4,7	2,8	11,7	5,3	18,7
4,8		11,8		18,8
4,9	2,9	11,9	5,4	18,9
5		12		19
5,1	3	12,1	5,5	19,1
5,2		12,2		19,2
5,3		12,3		19,3
5,4	3,1	12,4	5,6	19,4
5,5		12,5		19,5
5,6		12,6		19,6
5,7	3,2	12,7	5,7	19,7
5,8		12,8		19,8
5,9	3,3	12,9	5,8	19,9
6		13		20
6,1	3,4	13,1	5,9	
6,2		13,2		
6,3		13,3		
6,4	3,5	13,4	6	
6,5		13,5		
6,6	3,6	13,6	6,1	
6,7		13,7		
6,8		13,8		
6,9	3,7	13,9		

IMPORTANT:

Cette échelle ne permet que la transformation de la note FRANÇAISE à la note CHLIENNE, transformation à laquelle la Direction procédera en fin d'année.



EQUIVALENCE NOTES FRANÇAISES / NOTES CHLIENNES 1ère - Tle
Toutes disciplines sauf Français

N/20	N/7
0	1
0,1	
0,2	1,1
0,3	
0,4	
0,5	1,2
0,6	
0,7	
0,8	1,3
0,9	
1	
1,1	1,4
1,2	
1,3	
1,4	1,5
1,5	
1,6	
1,7	1,6
1,8	
1,9	
2	1,7
2,1	
2,2	
2,3	
2,4	1,8
2,5	
2,6	
2,7	1,9
2,8	
2,9	
3	2
3,1	
3,2	
3,3	
3,4	2,1
3,5	
3,6	
3,7	2,2
3,8	
3,9	
4	2,3
4,1	

N/20	N/7
7	3,6
7,1	
7,2	
7,3	3,7
7,4	
7,5	
7,6	3,8
7,7	
7,8	
7,9	3,9
8	
8,1	4,1
8,2	
8,3	
8,4	4,2
8,5	
8,6	4,3
8,7	
8,8	
8,9	4,4
9	
9,1	4,5
9,2	
9,3	
9,4	4,6
9,5	
9,6	
9,7	4,7
9,8	
9,9	
10	5,1
10,1	
10,2	
10,3	
10,4	5,2
10,5	
10,6	
10,7	5,3
10,8	
10,9	
11	5,4
11,1	

N/20	N/7
14	6,8
14,1	
14,2	
14,3	
14,4	6,9
14,5	
14,6	
14,7	
14,8	
14,9	
15	7
15,1	
15,2	
15,3	
15,4	
15,5	
15,6	
15,7	
15,8	
15,9	
16	7
16,1	
16,2	
16,3	
16,4	
16,5	
16,6	
16,7	
16,8	
16,9	
17	7
17,1	
17,2	
17,3	
17,4	
17,5	
17,6	
17,7	
17,8	
17,9	
18	7
18,1	



4,2	
4,3	2,4
4,4	
4,5	
4,6	2,5
4,7	
4,8	2,6
4,9	
5	2,7
5,1	
5,2	2,8
5,3	
5,4	2,9
5,5	
5,6	
5,7	3
5,8	
5,9	
6	3,1
6,1	
6,2	3,2
6,3	
6,4	3,3
6,5	
6,6	3,4
6,7	
6,8	3,5
6,9	

11,2	5,6
11,3	
11,4	5,7
11,5	
11,6	5,8
11,7	
11,8	5,9
11,9	
12	6
12,1	
12,2	6,1
12,3	
12,4	6,2
12,5	
12,6	6,3
12,7	
12,8	6,4
12,9	
13	6,5
13,1	
13,2	6,6
13,3	
13,4	
13,5	6,7
13,6	
13,7	
13,8	
13,9	

18,2
18,3
18,4
18,5
18,6
18,7
18,8
18,9
19
19,1
19,2
19,3
19,4
19,5
19,6
19,7
19,8
19,9
20

IMPORTANT:

Cette échelle ne permet que la transformation de la note FRANÇAISE à la note CHLIENNE, transformation à laquelle la Direction procédera en fin d'année.



EQUIVALENCE NOTES FRANÇAISES / NOTES CHILIENNES 2de - 1ère - Tle
FRANCAIS

2de				1ère - Tle							
0		7		14		0		7		14	
0,1	1,1	7,1	3,7	14,1	6,4	0,1	1,1	7,1	4,3	14,1	
0,2		7,2	3,8	14,2		0,2	1,2	7,2	4,4	14,2	
0,3		7,3		14,3		0,3	1,2	7,3	4,4	14,3	
0,4	1,2	7,4		14,4	6,5	0,4	1,3	7,4	4,5	14,4	
0,5		7,5	3,9	14,5		0,5		7,5	4,5	14,5	
0,6		7,6		14,6		0,6	1,3	7,6	4,5	14,6	
0,7	1,3	7,7		14,7	6,6	0,7	1,4	7,7	4,6	14,7	
0,8		7,8		14,8		0,8	1,4	7,8	4,6	14,8	
0,9		7,9	4	14,9		0,9	1,5	7,9		14,9	
1	1,4	8		15	6,7	1		8	4,7	15	
1,1		8,1		15,1		1,1	1,6	8,1		15,1	
1,2	1,5	8,2	4,1	15,2	6,8	1,2		8,2		15,2	
1,3		8,3		15,3		1,3	1,7	8,3		15,3	
1,4		8,4		15,4		1,4	1,7	8,4		15,4	
1,5	1,6	8,5	4,2	15,5	6,9	1,5		8,5	4,8	15,5	
1,6		8,6		15,6		1,6	1,8	8,6		15,6	
1,7		8,7		15,7		1,7	1,9	8,7	4,9	15,7	
1,8	1,7	8,8		15,8		1,8	1,9	8,8	4,9	15,8	
1,9		8,9	4,3	15,9		1,9	2	8,9		15,9	
2	1,8	9		16		2	2	9	5	16	
2,1		9,1		16,1		2,1	2,1	9,1		16,1	
2,2		9,2	4,4	16,2		2,2	2,1	9,2	5,1	16,2	
2,3		9,3		16,3		2,3	2,2	9,3	5,1	16,3	
2,4	1,9	9,4		16,4		2,4	2,2	9,4		16,4	
2,5		9,5	4,5	16,5		2,5	2,3	9,5	5,2	16,5	
2,6		9,6		16,6		2,6	2,3	9,6		16,6	
2,7	2	9,7	4,6	16,7		2,7	2,4	9,7	5,3	16,7	
2,8		9,8		16,8		2,8	2,4	9,8	5,3	16,8	
2,9		9,9		16,9		2,9	2,5	9,9		16,9	
3	2,1	10	4,7	17		3	2,5	10	5,4	17	
3,1		10,1		17,1		3,1	2,6	10,1		17,1	
3,2	2,2	10,2		17,2	7	3,2		10,2	5,5	17,2	
3,3		10,3		17,3		3,3	2,7	10,3		17,3	
3,4		10,4	4,8	17,4		3,4	2,7	10,4		17,4	
3,5	2,3	10,5		17,5		3,5	2,8	10,5	5,6	17,5	
3,6		10,6	4,9	17,6		3,6	2,8	10,6		17,6	
3,7		10,7		17,7		3,7	2,9	10,7		17,7	
3,8	2,4	10,8	5	17,8		3,8	2,9	10,8		17,8	
3,9		10,9	5,1	17,9		3,9	3	10,9	5,7	17,9	
4	2,5	11	5,2	18		4	3	11	5,7	18	
4,1		11,1		18,1		4,1	3,1	11,1		18,1	
4,2	2,6	11,2	5,3	18,2		4,2	3,1	11,2	5,8	18,2	
4,3		11,3		18,3		4,3	3,2	11,3		18,3	
4,4		11,4	5,4	18,4		4,4	3,2	11,4		18,4	
4,5	2,7	11,5		18,5		4,5	3,3	11,5	5,9	18,5	
4,6		11,6	5,5	18,6		4,6	3,3	11,6		18,6	
4,7	2,8	11,7		18,7		4,7	3,4	11,7	6	18,7	
4,8		11,8	5,6	18,8		4,8	3,4	11,8		18,8	



4,9		11,9	5,7	18,9		4,9	3,5	11,9		18,9	
5	2,9	12		19		5		12	6,1	19	
5,1		12,1	5,8	19,1		5,1		12,1		19,1	
5,2	3	12,2		19,2		5,2	3,6	12,2		19,2	
5,3		12,3		19,3		5,3		12,3	6,2	19,3	
5,4		12,4		19,4		5,4	3,7	12,4		19,4	
5,5	3,1	12,5	5,9	19,5		5,5		12,5	6,3	19,5	
5,6		12,6		19,6		5,6	3,8	12,6		19,6	
5,7		12,7		19,7		5,7		12,7		19,7	
5,8	3,2	12,8		19,8		5,8	3,9	12,8	6,4	19,8	
5,9		12,9		19,9		5,9		12,9		19,9	
6	3,3	13	6	20		6	4	13	6,5	20	
6,1		13,1				6,1		13,1			
6,2	3,4	13,2	6,1			6,2	4,1	13,2	6,6		
6,3		13,3				6,3		13,3	6,7		
6,4		13,4				6,4		13,4			
6,5	3,5	13,5	6,2			6,5		13,5	6,8		
6,6		13,6				6,6	4,2	13,6			
6,7		13,7				6,7		13,7			
6,8	3,6	13,8	6,3			6,8		13,8	6,9		
6,9	3,7	13,9	6,4			6,9	4,3	13,9	7		

IMPORTANT:

Cette échelle ne permet que la transformation de la note FRANÇAISE à la note CHLIENNE, transformation à laquelle la Direction procédera en fin d'année.



ANEXO N° 14: Règlement CDI – BCD (BIBLIOTECAS)

Nom de l'élève:

Classe:

Quelles sont les règles à respecter au CCC?

- Venir avec un projet de lecture ou de travail qui nécessite l'utilisation des documents et du matériel multimédia disponible.
- Ranger les documents utilisés avant de partir.
- Ne pas utiliser Internet pour s'amuser.
- Travailler dans le calme et le silence.
- Ne pas utiliser des portables.
- Ne pas manger, ni boire à l'intérieur du CCC.
- Utiliser le CCC en autonomie pendant que la prof. Documentaliste fait ses cours, évitant les interruptions pas nécessaires.
- Respecter les règles spécifiques des prêts, tant au point de vue des prêts des manuels scolaires qu'au point de vue prêts de collection (lecture obligatoire) ou individuel (lecture plaisir).

À ce sujet, l'élève et sa famille s'engagent à:

- 1) Couvrir correctement les manuels scolaires (éviter le plastique autoadhésif).
- 2) Rendre les manuels scolaires en fin d'année en respectant la date déterminée par la Direction de l'Établissement.
- 3) Rendre les livres de lecture obligatoire dans le délai fixé par vos professeurs.
- 4) Payer la valeur d'un livre neuf en cas de perte.
- 5) Payer une amende en cas de détérioration.

REGLAMENTO CENTRO DE CONOCIMIENTOS Y CULTURA (CCC)

Cuáles son las reglas a respetar en el CCC?

- *Venir con un proyecto de trabajo que necesite la utilización de los documentos o material multimedia disponibles.*
- *Ordenar los materiales utilizados al momento de retirarse.*
- *No utilizar Internet para jugar.*
- *Trabajar en calma y silencio.*
- *Prohibido usar celular.*
- *No se puede comer, ni beber al interior del CCC.*
- *Utilizar el CCC en autonomía cuando la profesora documentalista esté dictando un curso, evitando las interrupciones innecesarias.*
- *Respetar las reglas básicas del proceso de préstamo, tanto los préstamos de los manuales escolares, como de los préstamos de libros de colección (lectura obligatoria) o préstamos individuales (lectura placer)*

Ante este último punto, el Alumno y su Familia se comprometen a:

- 1) ***Forrar correctamente los manuales escolares (evitar uso de plástico autoadhesivo).***
- 2) ***Devolver los manuales escolares a fin de año respetando la fecha determinada por la Dirección del Establecimiento.***
- 3) ***Devolver los libros de lectura obligatoria dentro del plazo fijado por sus profesores.***
- 4) ***En caso de pérdida de un libro, se debe cancelar el valor de un libro nuevo.***
- 5) ***En caso de deterioro de un ejemplar, se cancelará una multa.***

Concepción, le
(Fecha)

NOM ET SIGNATURE PARENT:

.....
(NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO)



ANEXO N° 15: REGLAMENTO DE VIAJE DE ESTUDIOS A FRANCIA Y/O EUROPA

TITULO I

De los Objetivos

Art. 1.- La Gira de Estudios a Francia es una actividad complementaria a la formación adquirida en el Lycée. Los alumnos y alumnas, en adelante “los alumnos” han aprendido, a lo largo de los años, la lengua y cultura francesa, por consiguiente, resulta gratificante y enriquecedor constatar en la práctica, todo lo que se ha aprendido en términos teóricos. Desde esta perspectiva, es deseable que todo alumno de Segundo Medio del Lycée Charles de Gaulle participe en esta actividad.

Art. 2.- En el contexto del proceso de desarrollo integral del adolescente, los objetivos fundamentales de la gira se pueden expresar en los siguientes:

2.1.- Practicar, fortalecer, afianzar, reforzar el dominio de la lengua francesa.

2.2.- Constatar en el terreno, muestras de algunos de los grandes hitos históricos, sociales y culturales que se conservan en Francia y cualquier otro país incluido en el viaje.

2.3.- Conocer y visitar centros de interés relacionados con el conocimiento, que permita fortalecer el acervo cultural de los educandos.

2.4.- Estimular el desarrollo afectivo y reafirmar virtudes de solidaridad, respeto por lo demás, colaboración, enfrentando situaciones de relaciones personales por si solos, lejos de su hogar.

2.5.- Proyectar con antelación, prospectar su futuro personal y profesional, alimentándose del conocimiento de otras culturas y de otros entornos diferentes a los que han tenido la experiencia de vivir en su desarrollo individual.

TITULO II

De La Organización

Art. 3.- Los padres y apoderados, los alumnos de 2° medio del Lycée y las personas a cargo de la delegación de viajeros, en adelante “los acompañantes”, se regirán por los objetivos y normas establecidas en el presente reglamento, que para estos efectos, ha sido conocido y aprobado por las personas citadas, y conocido y aprobado por la Dirección del Lycée.

Art. 4.- La Comisión Gira, conformada por padres y apoderados tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones y atribuciones:

4.1.- Representar a los padres y apoderados del grupo Gira de Estudios.

4.2.- Organizar la gira desde su salida de Concepción hasta el regreso de los alumnos a esta misma ciudad.

4.3.- Administrar los fondos que sean necesarios para su implementación, cuando proceda y rendir cuenta escrita de los ingresos y gastos, una vez terminada la gira de estudios. Ello comprende especialmente la fijación de cuotas, forma y distribución de dineros.

4.4.- Estructurar las comisiones de trabajo que sean necesarias.

4.5.- Velar por el cumplimiento del presente reglamento.

Art. 5.- El alumno y su apoderado llenarán una **FICHA DE ANTECEDENTES PERSONALES Y MÉDICOS**, según formato adjunto, declarando que al momento de viajar el alumno se encuentra en óptimas condiciones de salud, física y emocionalmente, compatibles con las características del viaje.

Art. 6.- Cualquiera sea el caso, el ocultamiento de enfermedades, condiciones o antecedentes de salud del alumno, será considerado una infracción grave y ameritará disponer su retorno inmediato a Chile, bajo la responsabilidad exclusiva de su apoderado, quien deberá asumir los gastos íntegros que genere dicho retorno. Sin perjuicio de lo anterior, en el evento de haberse ocultado información, el apoderado exime al Colegio de toda responsabilidad por complicaciones, enfermedades, o por cualquier otro daño que pudiere derivarse de la falta de adecuada información.

Art. 7.- Mediante la firma de dichos documentos, el apoderado autoriza a los encargados a tomar las medidas pertinentes en caso de enfermedad o accidente que pueda presentar en el transcurso de la gira.

Art. 8.- El alumno deberá contar con su pasaporte chileno vigente al menos hasta seis meses posteriores a la fecha de regreso de la gira, autorización notarial de ambos padres para salir del país en el caso de no tener mayoría de edad y una autorización especial en la eventualidad que por circunstancias



especiales no permanezca durante todo el período de la gira junto a su grupo. Las autorizaciones deberán otorgarse en los términos contenidos en formatos dispuestos por el Colegio.

Art. 9.- Sin perjuicio de lo señalado en el numeral cinco, los alumnos que durante el año previo a la gira registren ausencias prolongadas por enfermedad, deberán presentar un informe actualizado del médico tratante, expedido durante el mes en que se iniciará el viaje, en el que se certifique que el alumno se encuentra en condiciones de viajar.

En la eventualidad que, habiéndose autorizado su participación, el alumno presente eventos en su salud que ameriten su regreso anticipado a Chile por su propia cuenta, será responsabilidad del apoderado disponer del regreso de su hijo(a), no correspondiéndole a los acompañantes esta responsabilidad. Con todo, en la eventualidad que esto así ocurriera, será responsabilidad del apoderado designar a un adulto para acompañar a su hijo(a) en su retorno al lugar de su domicilio.

TITULO III

Del Financiamiento

Art. 10.- El financiamiento de la gira, constituye una responsabilidad individual y absoluta de los padres y apoderados de los alumnos que participen en ella, quedando éstos obligados a cumplir con las decisiones adoptadas por la Comisión Gira.

Art. 11.- Que no obstante lo indicado en el punto anterior, la Comisión Gira, se abocará, entre otros objetivos, a recaudar fondos a fin de destinarlos al pago de diversos conceptos que involucren a la totalidad de los alumnos viajantes, mediante la organización de diversas actividades tales como pago de cuotas, kioskos, venta de rifas, etc.

Art. 12.- El apoderado toma conocimiento y se compromete a que en la eventualidad que el alumno no pueda viajar por cualquier causa y los pasajes aéreos o terrestres y demás servicios relacionados con la gira se encuentren pagados, deberá respetar las disposiciones de las Agencias proveedoras relativas a sus políticas de reembolsos, las cuales generalmente contemplan cargos de anulación variables según la anticipación con que se haga la anulación y que en algunos casos pueden implicar un cargo por un monto correspondiente al precio total pagado.

Art. 13.- Los pasajes aéreos y los servicios asociados a esta gira de los encargados, serán pagados en forma proporcional entre los apoderados de todos los alumnos participantes en la gira del año respectivo.

TITULO IV

Del Grupo de Viaje

Art. 14.- Los alumnos de segundo medio del Lycée Charles Gaulle de Concepción que viajan en gira a Europa y los encargados de la delegación, se registrarán por las normas establecidas en el presente Reglamento.

Art. 15.- Los encargados a cargo del grupo en gira, serán docentes o inspectores, los cuales suscribirán una aceptación expresa de su participación, visada por la Dirección y Administración.

Art. 16.- Se recomienda que el alumno viaje siempre con su grupo, tanto de ida como de vuelta, por razones de seguridad como también por cuanto ello permite un mejor aprovechamiento en los aspectos académicos. Cualquier excepción a esta norma sólo podrá ser solicitada en forma individual, por escrito y en forma personal por cada apoderado con la Agencia de viajes respectiva, sin perjuicio de proporcionar la información a la Comisión Gira y al Colegio, a fin de velar por el correcto y oportuno regreso del grupo y partida de alumnos que continúen nuevo itinerario.

Art. 17.- En caso que algún alumno no regrese a Chile al término del itinerario, deberá contar con autorización escrita de su padre y de su madre para separarse del grupo, la que será entregada a la Comisión de Gira, a lo menos con 7 días de anticipación a su inicio. Asimismo, los padres de dichos alumnos deberán comunicar de manera formal dicha decisión de prolongar la permanencia del alumno en Europa, al Rector, adquiriendo la total responsabilidad por la prolongación del viaje.

Art. 18.- Los acompañantes de delegación tendrán plena autoridad para dirigir, fiscalizar y resolver sobre el desarrollo del programa de gira, desde el inicio del viaje hasta el término de éste, en la ciudad de finalización oficial de la Gira, y adoptar las medidas conducentes a mantener la unidad y disciplina, velando que en todo



momento, el grupo en general y cada uno de los integrantes en particular den el ejemplo de adecuación, respeto y disposición para acatar las reglas de convivencia establecidas para el bien del grupo de la gira, todo lo anterior supeditado a las normas de este Reglamento.

Art. 19.- Para el cumplimiento de su responsabilidad las personas encargadas de la delegación deberán:

19.1.- Asumir la dirección y estricto control del itinerario de viaje y adoptar las providencias y medidas que la situación aconseje, para que cada una de las actividades se cumpla de acuerdo con el programa y en la mejor forma posible.

19.2.- Velar que los alumnos dispongan convenientemente de su alojamiento y alimentación y estar atentos para buscar una solución en el caso de producirse cualquier inconveniente.

19.3.- Velar por la puntualidad de los alumnos para participar en cada una de las actividades programadas, de manera que los atrasos no perjudiquen la gira.

19.4.- Cuidar que los alumnos mantengan el comportamiento adecuado en los hospedajes, en los lugares que visiten y en el trayecto, de manera que no ocasionen molestias, ni daños a terceros ni a la propiedad privada.

19.5.- Adoptar todas las medidas necesarias en caso de enfermedad o eventuales accidentes, procurando, en forma inmediata, todos los medios de atención médica, asistencia y cuidado en la forma más expedita posible.

19.6.- Estar en conocimiento de la forma de operar del Seguro.

Art. 20.- Desde el comienzo de la gira y durante todo su desarrollo, los alumnos participantes quedarán sujetos a la dirección de los encargados de la delegación y deberán someterse absolutamente a todas las normas, instrucciones y directivas que éstos impartan, acatándolas íntegramente sin derecho a objeción; para ello se contará además con la ayuda de las representantes de la agencia de viajes.

En cuanto a las responsabilidades y atribuciones de los encargados, éstos en ningún caso serán responsables de las faltas al orden, al comportamiento, a la organización, a las autorizaciones y a otros mencionados en el reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, los alumnos miembros de la gira deberán nombrar un representante encargado de hacer presente las observaciones y/o inquietudes a las personas responsables de la gira, como asimismo, colaborar en el éxito de la misma. Esta designación deberá efectuarse en forma previa a su inicio, y ser comunicada a la Comisión Gira y a los profesores acompañantes.

Art 21.- Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo anterior, los alumnos deberán:

21.1.- Ajustar su conducta a lo establecido en el presente reglamento y acatar y respetar las instrucciones e indicaciones que se les entreguen por los responsables de la delegación y por cada uno de los encargados de las actividades programadas.

Los apoderados acatarán y respaldarán sin derecho a cuestionamientos las eventuales decisiones que los “acompañantes” pudiesen aplicar a un alumno o a un grupo de éstos.

21.2.- Mantener la disciplina y la plena unidad con todos y cada uno de los integrantes de la delegación, evitando con el máximo esfuerzo, crear situaciones que puedan alterar la normal convivencia, su seguridad personal, la de sus compañeros y de los encargados de delegación.

21.3.- Mantener un adecuado comportamiento en los lugares que visiten y sitios públicos, de manera de no causar molestias innecesarias o indebidas a terceros; no ocasionar perjuicios o deterioro a la propiedad privada o pública; no retener ni apoderarse ilegítimamente de bienes ajenos, aun cuando se trate de objetos de poca significación que pudieran ser estimados como simples “recuerdos” o “souvenirs”. Los daños que pudieren ocasionar los alumnos en las instalaciones donde se pernocte o donde se realizare una vista, serán de responsabilidad de quien los ocasionare, debiendo reparar de inmediato el perjuicio económico ocasionado.

De ser pagado con fondos asignados por la comisión Gira, serán sus Padres o apoderado quienes deberán hacer devolución del monto pagado como multa en el hotel, a la cuenta administrada por la(el) tesorera(o) de la Gira de forma inmediata.

21.4.- Prestar el máximo de colaboración a la labor de las personas responsables de la



delegación y ayudar en todas las tareas que se les encomiendan, y mantener una actitud de permanente cooperación con los demás miembros de la delegación, estando atentos a las necesidades o dificultades que pueda experimentar cada uno de los integrantes del grupo.

21.5.- Respetar estrictamente los horarios programados para la realización de las visitas y actividades propias de la gira establecida.

21.6.- La participación de un alumno en actividades de esparcimiento durante sus tardes libres, debe contar con la autorización de los encargados de grupo; para tal efecto los alumnos deberán completar una **FICHA DE ACTIVIDAD**, según formato adjunto, indicando dónde van, quienes van, responsable del grupo y hora de salida y de regreso. Se han definido como actividades de esparcimiento, ir al cine, mall, patinar, museos que no estén en el programa, visita a monumentos que se encuentran en la calle, partidos de fútbol. Con todo, los alumnos no tendrán autorización para salidas nocturnas cuando por itinerario registren traslado de ciudad o alguna actividad que requiera un inicio temprano del día

21.7.- En general, acatar todas las órdenes e incluso las eventuales sanciones a que pudieran hacerse merecedores o que las personas responsables de la delegación acordaran aplicar.

Art. 22.- En caso de producirse una vulneración grave de las normas establecidas en el presente Reglamento o de las instrucciones que se impartan, los encargados de la delegación, podrán proceder a amonestar al o los involucrados en forma verbal, privada o grupal, disponer la suspensión del derecho a participar en alguna actividad programada, o la **separación del grupo y devolución inmediata del o los alumnos a Chile, previa comunicación a las siguientes personas, en el orden explicitado:**

1° Delegados en Concepción de la Comisión Gira

2° Rectoría y Dirección de Secundaria del Lycée Charles de Gaulle.

3° Padres o Apoderados del o los alumnos sancionados

Los padres, o el apoderado del alumno sancionado, se comprometen a concurrir a la agencia de viajes para informarse de la fecha de regreso, y asumir el costo de modificar el boleto respectivo. Todos los gastos e impuestos que se deriven de la falta a las normas del presente contrato de viaje, **SERÁN DE CUENTA ÚNICA Y EXCLUSIVA DE LOS PADRES O EL APODERADO, QUIENES AL SUSCRIBIR ESTE CONTRATO DE COMPORTAMIENTO Y REGLAMENTO, ASUMEN INTEGRAMENTE LOS COSTOS, O PARTE DEUDORA DE LOS MONTOS ANTES INDICADOS.**

En la eventualidad de que esto así ocurriera, será responsabilidad del apoderado disponer del regreso de su hijo(a), no correspondiéndole a los encargados esta función. Con todo, será responsabilidad del apoderado designar a un adulto para acompañar a su hijo(a) en su retorno al lugar de su domicilio, lo que fue determinado por la comisión y los encargados de delegación, de forma unánime con el total apoyo de Dirección. En el caso de aplicar la presente medida, ésta será sin apelación.

Art. 23.- Sin perjuicio de las facultades de los encargados de la delegación, se consideran causas gravísimas y que autorizan la imposición inmediata de una sanción las siguientes:

- ser sorprendido el alumno faltando abiertamente a la moral y las buenas costumbres;
- comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañeros cualquier tipo de bebidas alcohólicas y/o drogas; asimismo ocasionar escándalos por ebriedad y/o consumo de drogas.

Cada apoderado se compromete y se hace responsable de que el alumno no traslade en su equipaje bebidas alcohólicas y/u otro similar, previa revisión de su equipaje.

- Ser sorprendido apropiándose de especie ajena, esto es, cometer, hurto o robo;
- Atentar verbal o físicamente en contra de terceras personas o su propiedad;
- Agredir físicamente a algún integrante de la delegación o terceros.
- Escaparse de hoteles o lugares donde se esté pernoctando o donde se realice una vista o actividad programada;
- Salir a reuniones o encuentros particulares sin autorización expresa de algunos de los profesores a cargo del grupo.
- Permitir el ingreso de personas distintas y ajenas a los participantes de la Gira en los lugares de estadía y traslado (buses).
- Faltar a las normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados.



REGLAMENTO GIRA FRANCIA y/o EUROPA

ENGAGEMENT DE LA FAMILLE / COMPROMISO DE LA FAMILIA

Yo,

Apoderado(a) del (de la) alumno(a):

del curso:

declara haber tomado conocimiento del Reglamento de GIRA y se compromete a respetarlo.

Firma:

Fecha:

ENGAGEMENT DE L'ÉLÈVE / COMPROMISO DEL ALUMNO

Yo,

alumno de (curso).....

Declaro haber tomado conocimiento del Reglamento de GIRA y me comprometo a respetarlo.

Firma:

Fecha:



ANEXO N° 16: REGLAMENTO SALIDAS PEDAGÓGICAS

La SALIDA PEDAGÓGICA es un proyecto que se fundamenta en el compromiso de los Equipos Pedagógicos de proponer a los alumnos actividades pedagógicas fuera del espacio de la clase. No se trata de ninguna manera de una salida recreativa, sino de un conjunto de actividades que apuntan a objetivos pedagógicos de aprendizajes en el espíritu de los principios del Establecimiento: promoción de la mixidad, del respeto a las diferencias y de la tolerancia.

El éxito de tal proyecto se basa en una **relación de confianza** entre las familias y los profesores.

1. El Reglamento Interno del Lycée Charles de Gaulle se aplica y/o rige durante toda la estadía.
2. Las salidas se efectúan bajo la responsabilidad legal del Establecimiento y a cargo del equipo pedagógico, son parte del proyecto educativo de cada clase. Corresponde a los profesores responsables del proyecto elegir el tema, la duración, el lugar y las modalidades de organización. Estas salidas se desarrollan fuera de las horas escolares e incluyen noches de alojamiento por lo que están sometidas a la autorización del apoderado y a la aprobación del presente reglamento.
3. Un alumno que no pueda participar en una Salida Pedagógica por razones debidamente justificadas será acogido en otro curso, mientras dure la estadía.
4. El equipo pedagógico está autorizado, en caso de incidente o de accidente, a tomar todas las medidas que sean necesarias, incluyendo la hospitalización.
5. Los profesores informarán a la dirección del establecimiento su llegada y las condiciones del lugar. El establecimiento se encargará de comunicar estas informaciones a través del sitio del establecimiento, excluyendo todo otro medio de comunicación.
6. La Enfermera o el Profesor tomarán contacto directamente con la familia solamente en caso de un problema particular.
7. Los alumnos deberán llevar solamente lo que está autorizado y solicitado por el profesor (*ni dinero, ni teléfono celular, ni tablet, ni juegos electrónicos, ni medicamentos, ni objetos peligrosos*). El establecimiento y el equipo pedagógico no serán responsables por pérdida, robo o deterioro. Si el alumno infringe esta regla, los objetos serán confiscados y deberán ser recuperados en la oficina de la Dirección correspondiente al regreso de la Salida Pedagógica.
8. Tal como está previsto en el Reglamento Interno del establecimiento, un alumno que manifieste un comportamiento peligroso, irrespetuoso o insolente será sancionado, pudiendo llegar la sanción a la exclusión de la Salida Pedagógica. En este caso, los padres deberán recuperar al niño y trasladarlo a su domicilio.
9. Por razones pedagógicas: el desarrollo de la autonomía y el aprendizaje de la vida en comunidad, está estrictamente prohibido a los apoderados ir al lugar de la Salida Pedagógica durante la estadía, salvo con la autorización de los profesores responsables o de la Dirección en caso de fuerza mayor.

La salida es obligatoriamente colectiva (*todos*) y se realiza desde el Lycée. Se realizará de la misma forma para el regreso. Ninguna excepción será concedida.



10. En toda Salida Pedagógica como en nuestro establecimiento, la vida en colectividad hace indispensable el respeto de los derechos de cada uno, como los deberes que son vinculados a:
- Escuchar, no insultar, no burlarse, no pelear...
 - Prohibir todo comportamiento peligroso: no agredir a los otros, no llevar ni manipular objetos peligrosos, no correr por los pasillos, respetar las consignas entregadas.
 - Responsabilizarse, ordenar, cuidar sus pertenencias y el material colectivo. Además, deberán contribuir al buen mantenimiento y al cuidado de los espacios comunes.
 - Ser puntual y respetar las instrucciones dadas por los adultos (*monitores, personales de servicio, profesores, etc.*)
 - Respetar a los demás: desplazarse en silencio, no gritar, ayudarse mutuamente, cooperar en todas las situaciones, permitir a cada uno expresarse.

En caso de no respetar este Reglamento, los adultos responsables podrán:

- Separar al niño del resto del grupo en ciertos momentos.
- Reparar el error cometido (*Medida de Reparación*).
- Prohibir al niño la participación en algunas actividades específicas.

Por el contrario, un comportamiento ejemplar será valorizado.

REGLAMENTO SALIDA PEDAGÓGICA

ENGAGEMENT DE LA FAMILLE / COMPROMISO DE LA FAMILIA

Yo,

Apoderado(a) del (de la) alumno(a):

del curso:

declara haber tomado conocimiento del Reglamento de SALIDA PEDAGÓGICA y se compromete a respetarlo.

Firma:

Fecha:

ENGAGEMENT DE L'ÉLÈVE / COMPROMISO DEL ALUMNO

Yo,

alumno de (curso).....

Declaro haber tomado conocimiento del Reglamento de SALIDA PEDAGÓGICA y me comprometo a respetarlo.

Firma:

Fecha: